

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Protejarea avertizorilor în interes public	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Consilier Etic		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CE-03	Pagina 1 din:
		Exemplar nr.:	1

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**

Departamentul (Direcția): **Consilier Etic**

**PROCEDURĂ FORMALIZATĂ
privind**

Protejarea avertizorilor în interes public

COD: PO-CE-03

Documente de referință:

Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

Ediția: **I**

Revizia: **0**

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Protejarea avertizorilor în interes public	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Consilier Etic		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CE-03	Pagina 2 din:
		Exemplar nr.:	1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1.	Elaborat	Sabah Elisaveta	Conducator compartiment Consilier Etic	26.02.2018	
1.2.	Avizat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	26.02.2018	
1.3.	Aprobat	Baranai Constantin	Primar	26.02.2018	

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Protejarea avertizorilor în interes public	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Consilier Etic		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CE-03	Pagina 3 din:
		Exemplar nr.:	1

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1.	Editia I	X	X	26.02.2018

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Protejarea avertizorilor în interes public	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Consilier Etic		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CE-03	Pagina 4 din:
		Exemplar nr.:	1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aplicare, Informare	1	Primar	Primar	Baranai Constantin	26.02.2018	
3.2.	Aplicare, Informare	2	Viceprimar	Viceprimar	STRUGARIU TIBERIU	26.02.2018	
3.3.	Aplicare, Informare	3	Secretar	Secretar	Mironescu Ioana	26.02.2018	
3.4.	Aplicare, Evidență, Arhivare	4	Consilier Etic	Conducator compartiment Consilier Etic	Sabah Elisaveta	26.02.2018	

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Protejarea avertizorilor în interes public	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Consilier Etic		Nr. de ex.:	-
		Pagina 5 din:	17
	Cod: PO-CE-03	Exemplar nr.:	1

4. Scopul procedurii formalizate

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate:

Procedura asigură un cadru unitar în cadrul unității referitor la măsurile specifice pentru protecția persoanelor care au sesizat încălcări ale legii în cadrul autorităților publice, instituțiilor publice și a altor unități, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din autoritățile, instituțiile publice și ale unități bugetare.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității:

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului:

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei:

4.5 Alte scopuri specifice procedurii formalizate:

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Protejarea avertizorilor în interes public	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Consilier Etic		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CE-03	Pagina 6 din:
		Exemplar nr.:	1

5. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de analiză și implementare a unor măsuri specifice de protecție pentru persoanele care au sesizat încălcări ale legii în cadrul autorităților/instituțiilor publice și altor unități bugetare în care își desfășoară activitatea.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Consilier Etic

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Protejarea avertizorilor în interes public	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Consilier Etic		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CE-03	Pagina 7 din:
		Exemplar nr.:	1

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea 682/2002 privind protecția martorilor, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 964 din 28/12/2002
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 1214 din 17/12/2004
- Legea nr. 7/2004 Codul de conduită a funcționarilor publice, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 157 din 23/02/2004
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual în autoritățile și instituții publice, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 1105 din 26/11/2004
- Legea 53/2003 privind Codul Muncii, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 72 din 05/02/2003
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 600 din 08/12/1999

6.3. Legislație secundară:

- Ordinul nr. 200/2016 - modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/ 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 275 din 12. 04.2016
- Ordinul nr. 201/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, din 12. 04. 2016

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative
- Codul de conduită al entității publice

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Protejarea avertizorilor în interes public	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Consilier Etic		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CE-03	Pagina 8 din:
		Exemplar nr.:	1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	<p>Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.</p> <p>Procedura trebuie înțeleasă ca un set de instrucțiuni scrise care fundamentează o acțiune sau activitate repetitivă din instituția publică.</p>
2.	Procedura operațională	<p>Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Mai sunt cunoscute și sub denumirile de „proceduri specifice”, „proceduri de proces”, „proceduri formalizate” etc.</p> <p>Metodele de lucru și procedurile formalizate sunt specifice fiecărei instituții și constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului intitulat „Proceduri”.</p> <p>Pentru ca procedurile să reprezinte instrumente eficiente, trebuie să îndeplinească un număr de condiții esențiale:</p> <p>Să fie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scrise și formalizate pentru fiecare activitate principală în parte, - simple și specifice, - actualizate în mod permanent, - aduse la cunoștința salariaților, precum și terților dacă este cazul , - bine înțelese și bine aplicate, - să nu fie redundante.
3.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată
4.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
5.	Situație de incompatibilitate	Apare atunci când oficialul public ocupă concomitent două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege.
6.	Avertizarea în interes public	Sesizarea făcută cu bună credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bune administrări, eficienței, economicității și transparenței.
7.	Avertizor	Persoana care face o sesizare potrivit și care este încadrată în una dintre autoritățile și instituțiile publice din cadrul administrației publice centrale, administrației publice locale, aparatului Parlamentului, aparatului de lucru al Administrației Prezidențiale, aparatului de lucru al Guvernului, autorităților administrative autonome, instituțiilor publice de cultură, educație, sănătate și asistență socială, companiilor naționale, regiilor autonome de interes național și local, precum și societăților naționale cu capital de stat, precum și o persoană numită în consilii științifice și consultative, comisii de specialitate și în alte organe colegiale organizate în structura ori pe lângă autoritățile sau instituțiile publice.
8.	Comisie de disciplină	Orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară , prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice, instituțiilor publice sau altor unități prevăzute de lege.

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Protejarea avertizorilor în interes public	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Consilier Etic		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CE-03	Pagina 9 din:
		Exemplar nr.:	1

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Protejarea avertizorilor în interes public	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Consilier Etic		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CE-03	Pagina 10 din:
		Exemplar nr.:	1

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	Ed	Ediție
3.	Rev	Revizie
4.	E	Elaborare
5.	V	Verificare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Protejarea avertizorilor în interes public	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Consilier Etic		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CE-03	Pagina 11 din:
		Exemplar nr.:	1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Procedura de protecție vizează acele persoane încadrate în una dintre autoritățile publice, instituțiile publice sau în alte unități bugetare care reclamă ori sesizează încălcări ale legii săvârșite de către persoanele cu funcții de conducere sau execuție în cadrul acestor instituții. Avertizarea în interesul public poate să privească fapte prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, respectiv:

- a. infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b. infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c. practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unităților bugetare;
- d. încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e. folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f. partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g. încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h. încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i. incompetența sau neglijența în serviciu;
- j. evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k. încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l. emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m. administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități bugetare;
- n. încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Protecția avertizorilor în interes public este guvernată de o serie de principii:

- a. Principiul legalității, conform căreia autoritățile publice, instituțiile publice și alte unități prevăzute de lege au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- b. Principiul supremației interesului public, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, precum și a celorlalte unități sunt ocrotite și promovate de lege;
- c. principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- d. principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Protejarea avertizorilor în interes public	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Consilier Etic		Nr. de ex.:	-
		Pagina 12 din:	17
	Cod: PO-CE-03	Exemplar nr.:	1

interes public;

e. principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor

f. principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități;

g. principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h. principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Protejarea avertizorilor în interes public	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Consilier Etic		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CE-03	Pagina 13 din:
		Exemplar nr.:	1

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul Instituției din care face parte persoana
- Șeful ierarhic superior al persoanei care a încălcat prevederile legale sau în care se semnaleză practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul
- Comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorității publice, instituției publice sau al unității din care face parte persoana care a încălcat legea

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție astfel:

a. avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință până la proba contrară;

b. la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorităților publice, instituțiilor publice sau al altor unități bugetare au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a autorității publice, instituției publice sau a unității bugetare, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate;

c. în situația în care cel reclamat este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea;

d. în cazul avertizărilor în interes public, referitoare la infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul, infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene se aplică din oficiu protecția datelor de identitate conform dispozițiilor referitoare la protecția martorilor.

Avertizorul beneficiază de protecție și în fața instanțelor de judecată respectiv, în litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

De asemenea, instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Protejarea avertizorilor în interes public	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Consilier Etic		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CE-03	Pagina 14 din:
		Exemplar nr.:	1

prin lege.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din Instituție.

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Prezentare Your	Protejarea avertizorilor în interes public	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Consilier Etic		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CE-03	Pagina 15 din:
		Exemplar nr.:	1

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii;
- Monitorizează prezenta procedură.

Șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale

- Monitorizează prezenta procedură
- Primește sesizările cu privire la orice încălcare a legii.

Comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul autorității publice, instituției publice sau al unității din care face parte persoana care a încălcat legea

- Monitorizează prezenta procedură
- Primesc orice sesizare cu privire la încălcări ale legii
- Asigură protejarea avertizorilor în interes public prin acordarea prezumției de bună-credință, invitația adresată presei și reprezentantului sindicatului sau asociației profesionale la cererea avertizorului cercetat disciplinar, ascunderea identității în anumite cazuri și asigurarea unei protecții a datelor de identitate.

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Protejarea avertizorilor în interes public	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Consilier Etic		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CE-03	Pagina 16 din:
		Exemplar nr.:	1

10. Anexe, înregistrări, arhivări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	1
Primăria Presentare Your	Protejarea avertizorilor în interes public	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Consilier Etic		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CE-03	Pagina 17 din:
		Exemplar nr.:	1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	3
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	4
4. Scopul procedurii formalizate	5
5. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	6
6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	7
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	8
8. Descrierea procedurii	10
9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității	12
10. Anexe, înregistrări, arhivări	13