

Nr 17/22.06.2023



PRIMĂRIA  
SECTORULUI 3  
BUCUREȘTI



Calea Dudești nr. 191, Sector 3, București

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Casarea autovehiculelor uzate

PO 12.02

Ediția I, Revizia 0

Data: .....22.06.2023



PRIMĂRIA  
SECTORULUI 3  
BUCUREȘTI

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ



DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ ȘI MANAGEMENT INFORMAȚIONAL SERVICIUL ADMINISTRATIV	Casarea autovehiculelor uzate	Ediția I
	PO- 12.02	Revizia 0

### CUPRINS

Numărul componentei	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei PO	3
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor PO	3
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz revizia din cadrul ediției PO	4
4.	Scopul procedurii operaționale	5
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	5
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în PO	5-6
8.	Descrierea procedurii operaționale	7-13
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	14
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	17-22
11.	Diagrama de proces	15-16
12.	Formular de analiză – doar în situația în care PO se aplică mai multor compartimente	23



DIRECȚIA  
ADMINISTRATIVĂ ȘI  
MANAGEMENT  
INFORMAȚIONAL  
SERVICIUL  
ADMINISTRATIV

Casarea autovehiculelor uzate

PO- 12.02

Ediția I

Revizia 0

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei procedurii operaționale

	Responsabili /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Marius Constantinescu	Referent	08.06.2023	
1.2	Verificat	Comănescu Dan	Șef Serviciu	08.06.2023	
1.3	Verificat	Mehedințeanu Oana Maria	Director Executiv Adjunct	08.06.2023	
1.4	Verificat	Munteanu Radu Alexandru	Director Executiv	08.06.2023	
1.5	Verificat respectare format standard aprobat	Pivniceru Cornelia	Secretariat tehnic de Comisia de monitorizare	22.06.2023	
1.6	Avizat	Bogdan Nicolae Apreotesei	Președinte de Comisia de monitorizare	22.06.2023	
1.7	Aprobat	Robert Sorin Negoită	Primar al Sectorului 3	22.06.2023	

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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1.	Ediția I	X	-	
1.1.	Revizia 0	-	X	22.06.2023



DIRECȚIA  
ADMINISTRATIVĂ ȘI  
MANAGEMENT  
INFORMAȚIONAL  
SERVICIUL  
ADMINISTRATIV

Casarea autovehiculelor uzate

PO- 12.02

Ediția I

Revizia 0

### 3. Lista de difuzare a procedurii operaționale

Nr. crt.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
1	Direcția Administrativă și Management Informațional	Director Executiv	Munteanu Radu Alexandru		
2	Direcția Administrativă și Management Informațional	Director Executiv Adjunct	Mehedințeanu Oana Maria		
3	Direcția Administrativă și Management Informațional - Serviciul Administrativ	Șef Serviciu	Comănescu Dan		
4	Direcția Administrativă și Management Informațional - Serviciul Administrativ	Referent	Marius Constantinescu		
5	Direcția Administrativă și Management Informațional - Serviciul Administrativ	Referent	Pintilie Izabela		
6	Direcția Administrativă și Management Informațional - Serviciul Administrativ	Referent	Păunescu Silvia		
7	Direcția Economică	Director Executiv Adjunct	Gheorghe Serban		

Persoanele cărora le este difuzată procedura operațională sunt obligate:

- să aducă la cunoștința salariaților din cadrul compartimentelor care le conduc și care au ca atribuții desfășurarea activităților prevăzute în prezenta procedură
- să realizeze instructaje cu privire la punerea în aplicare a procedurii operaționale responsabilitatea privind urmărirea respectării procedurii revenindu-le în exclusivitate.



DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ ȘI MANAGEMENT INFORMAȚIONAL SERVICIUL ADMINISTRATIV	Casarea autovehiculelor uzate	Ediția I
	PO- 12.02	Revizia 0

#### 4.Scopul procedurii

Procedura stabilește regulile privind îmbunătățirea calitatii mediului prin casarea autovehiculelor uzate ale căror proprietari au domiciliul pe raza sectorului 3.

#### 5.Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se utilizează de către salariații din cadrul Serviciului Administrativ.

#### 6.Documente de referință

1	Reglementări internaționale	-
2	Legislație primară	ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ
3	Legislație secundară	OSGG 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice
		ORDIN nr. 864 din 30 martie 2023 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 2.261/2022 pentru aprobarea Ghidului de finanțare a Programului privind casarea autovehiculelor uzate
4	Alte documente	Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3

#### 7.Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

##### 7.1 Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Drum public	orice cale de comunicație terestră, cu excepția căilor ferate, special amenajată pentru traficul pietonal sau rutier, deschisă circulației publice; drumurile care sunt închise circulației publice sunt semnalizate la intrare cu inscripții vizibile; zona drumului public cuprinde suprafața de teren ocupată de elementele constructive ale drumului, zona de protecție și zona de siguranță; limitele zonelor drumurilor se stabilesc în conformitate cu



PRIMĂRIA  
SECTORULUI 3  
BUCUREȘTI

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ



DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ ȘI MANAGEMENT INFORMAȚIONAL SERVICIUL ADMINISTRATIV	Casarea autovehiculelor uzate	Ediția I
	PO- 12.02	Revizia 0

		prevederile legale;
2	Domeniu public	totalitatea bunurilor mobile și imobile dobândite potrivit legii, aflate în proprietatea publică a Municipiului București, care, potrivit legii ori prin natura lor, sunt de folosință sau interes public local ori județean, declarate ca atare prin hotărâre a consiliilor locale sau a consiliilor județene și care nu au fost declarate prin lege bunuri de uz ori de interes public național;
3	Domeniu privat	totalitatea bunurilor mobile și imobile, altele decât cele care fac parte din domeniul public al Municipiului București, intrate în proprietatea acestora prin modalitățile prevăzute de lege
4	Vehicul	sistem mecanic care se deplasează pe drum, cu sau fără mijloace de autopropulsare, utilizat în mod curent pentru transportul de persoane și/sau bunuri ori pentru efectuarea de servicii sau lucrări;
5	Remorcă	vehicul fără motor destinat a fi tractat de un autovehicul sau de un tractor
6	Rulotă	vehicul cu două sau patru roți, remorcat la un autoturism și dotat cu elemente de confort proprii unei mici camere de locuit

### 7.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	ISO	Organizația Internațională de Standardizare
2	PS3	Primăria Sectorului 3
3	SMC	Sistem de management al calității
4	RMC	Responsabil sistem de management al calității
5	MC	Manualul calității
6	PO	Procedură operațională
7	F	Formular
8	HCGMB	Hotărâre Consiliul General al Municipiului București
9	HCL S3	Hotărâre Consiliu Local Sector
10	CLS3	Consiliul Local al Sectorului 3



PRIMĂRIA  
SECTORULUI 3  
BUCUREȘTI

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ



DIRECȚIA  
ADMINISTRATIVĂ ȘI  
MANAGEMENT  
INFORMAȚIONAL  
SERVICIUL  
ADMINISTRATIV

Casarea autovehiculelor uzate

PO- 12.02

Ediția I

Revizia 0

### 8. Descrierea procedurii

#### 8.1 Generalități

În Programul privind casarea autovehiculelor uzate descris în prezenta procedură se pot înscrie doar solicitanții de finanțare care au domiciliul în raza Sectorului 3 al Municipiului București, în limita sumelor prevăzute în contractul de delegare.

#### 8.2 Modul de lucru

Etape premergătoare depunerii, de către solicitanți, a cererilor de finanțare:

1. depunerea cererii de înscriere și a documentelor în aplicația dedicată pe site-ul Administrația Fondului pentru Mediu, de către Primar;
2. În cazul în care comisia de analiză a Administrației Fondului pentru Mediu constată că nu au fost depuse toate documentele prevăzute sau acestea sunt neconforme, incomplete, ilizibile sau nu conțin toate elementele prevăzute în ghid, va notifica prin e-mail Primăria Sectorului 3 care va clarifica/ remedia situația în maximum 10 zile de la data notificării, pentru a preveni respingerea cererii de înscriere pentru sesiunea de finanțare;
3. În cazul în care cererea de înscriere este respinsă, Primăria Sectorului 3 al Municipiului București va formula contestație împotriva deciziei Comitetului director și/sau a hotărârii Comitetului de avizare din cadrul Administrației Fondului pentru Mediu în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatelor și care va fi transmisă prin e-mail;
4. În cazul aprobării de către Administrația Fondului pentru Mediu a cererii de înscriere a Primăriei Sectorului 3 al Municipiului București, Primarul va semna contractul de delegare în termen de maximum 15 zile de la data comunicării privind aprobarea finanțării;
5. după semnarea contractului de delegare, Primăria Sectorului 3 al Municipiului București va publica pe site-ul instituției, la secțiunea "Casarea autovehiculelor uzate", un anunț cu privire la aprobarea cererii de finanțare de către Administrația Fondului pentru Mediu;
6. după ce Administrația Fondului pentru Mediu va publica lista UAT-urilor care au încheiat contractele, de delegare, precum și anunțul de deschidere a sesiunii de înscriere pentru solicitanții de finanțare și a sumelor alocate, Primăria Sectorului 3 va publica pe site-ul propriu, la secțiunea „casarea autovehiculelor uzate”, un anunț în acest sens.

Criterii de eligibilitate

#### A. Criterii de eligibilitate ale solicitantului de finanțare

1. este persoană fizică cu domiciliul în raza teritorială a delegatului;



DIRECȚIA  
ADMINISTRATIVĂ ȘI  
MANAGEMENT  
INFORMAȚIONAL  
SERVICIUL  
ADMINISTRATIV

Casarea autovehiculelor uzate

PO- 12.02

Ediția I

Revizia 0

2. deține în proprietate un autovehicul uzat înmatriculat pe numele sau de cel puțin 5 ani și se afla în evidențele fiscale ale UAT delegat, cu excepția persoanei fizice care a devenit proprietar ca urmare a partajului judiciar sau a dezbaterii procedurii succesorale;
3. nu este înregistrat cu obligații restante de plată a taxelor, impozitelor și contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul local, conform prevederilor legale;
4. nu a obținut și nu este pe cale să obțină finanțare prin proiecte ori programe finanțate din alte fonduri publice, fonduri comunitare, inclusiv prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020-2024 sau prin Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic, 2020-2024, pentru același autovehicul uzat cu care participă în Program
5. nu este condamnat pentru infracțiuni împotriva mediului, prin hotărâre judecătorească definitivă;
6. se angajează că nu va achiziționa un autoturism cu norma de poluare Euro 5/ și sau inferioară în termen de 3 ani de la primirea stimulentei pentru casare;
7. În situația în care solicitantul de finanțare este proprietar ca urmare a partajului judiciar sau a dezbaterii procedurii succesorale, acesta va depune la delegat declarația pe propria răspundere conform căreia autovehiculul uzat nu a fost folosit de coproprietari/fostul proprietar nici în cadrul Programului și nici pentru proiecte ori programe finanțate din alte fonduri publice, fonduri comunitare, inclusiv prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020-2024 sau prin Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic, 2020-2024.
8. În situația în care autovehiculul uzat este deținut în coproprietate, solicitantul de finanțare va depune la delegat și acordul scris al coproprietarilor privind participarea în cadrul Programului.

### **B. Criterii de eligibilitate ale autovehiculului uzat:**

1. este înregistrat în evidențele fiscale ale delegatului;
2. la data solicitării acordării stimulentei pentru casare, are o vechime mai mare sau egală cu 15 ani, calculată de la anul fabricației; dacă anul înmatriculării înscris în cartea de identitate este anterior anului fabricației, se consideră an de fabricație anul înmatriculării;
3. are norma de poluare Euro 3 și/sau inferioară;
4. conține componentele esențiale: motor, transmisie, tren de rulare, caroserie, șasiu, precum și echipamente electronice de gestionare a funcțiilor autovehiculului și dispozitive catalizator, dacă acestea au fost prevăzute din fabricație.





DIRECȚIA  
ADMINISTRATIVĂ ȘI  
MANAGEMENT  
INFORMAȚIONAL  
SERVICIUL  
ADMINISTRATIV

Casarea autovehiculelor uzate

PO- 12.02

Ediția I

Revizia 0

### 8.2.1 Etape în timpul desfășurării depunerii, de către solicitanți, a cererilor de finanțare

1. dosarele depuse de către solicitanți se analizează de către Direcția Administrativă și Management Informațional – Serviciul Administrativ, în ordinea depunerii lor și se va ține cont, în mod obligatoriu, de data, ora și minutul primirii dosarului. Persoana responsabilă din cadrul compartimentului de specialitate căreia i-a fost repartizat dosarul, verifică dacă dosarul cuprinde toate documentele solicitate prin prezenta procedură menționate și îndeplinirea criteriilor de eligibilitate în conformitate cu prevederile Ordinului nr.864/2023 al Ministrului Mediului
2. în cazul în care se constată că lipsesc documente sau acestea nu sunt completate corect, se va transmite solicitantului de finanțare o solicitare, prin care i se solicită completarea/corectarea documentelor în termen de 5 zile lucrătoare, de la data primirii acesteia.
3. în cazul în care solicitantul de finanțare nu completează, respectiv nu corectează documentele în termenul stipulat la alin. (2) de mai sus, persoana responsabilă din cadrul direcției de specialitate întocmește în termen de o zi de la data expirării termenului, referatul de respingere a cererii de acordare a stimulentului de casare a autovehiculului uzat;
4. în termen de maximum 15 zile de la data depunerii, Direcția Administrativă și Management Informațional – Serviciul Administrativ va înainta Primarului dosarul împreună cu referatul de aprobare, respectiv respingere, care va aproba/respinge solicitarea în termen de maximum 10 zile de la data transmiterii;
5. decizia de aprobare sau respingere a solicitării va fi comunicată prin SMS și/sau e-mail solicitantului de finanțare
6. în cazul aprobării cererii, solicitantul de finanțare va fi informat, în termen de 5 zile, să se prezinte la sediul Primăriei Sectorului 3 pentru a încheia contractul de finanțare între PS3 și beneficiar (persoană fizică)
7. După semnarea contractului, în termen de max.30 zile, solicitantul de finanțare trebuie să prezinte adeverința de dezmembrare a autovehiculului, certificatul de radiere din circulație și dovada scoaterii din evidența fiscală
8. în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii documentelor de la solicitantul de finanțare: adeverința de dezmembrare a autovehiculului, certificatul de radiere din circulație și dovada scoaterii din evidența fiscală, Direcția Administrativă și Management Informațional – Serviciul Administrativ va transmite Direcției Economice o notă de fundamentare cu viza "Bun de plată" semnată de directorul Direcției Administrative și Management Informațional, va transmite Direcției Economice o notă de fundamentare cu viza "Bun împreună cu contractul de finanțare și copii ale documentelor ce formează dosarul aprobat al solicitantului de finanțare
9. în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor, Direcția Economică va efectua plata stimulentului de casare, în valoare de 3000 de lei, în contul comunicat de beneficiar
10. Primăria Sectorului 3 va transmite către Administrația Fondului pentru Mediu cererea de



DIRECȚIA  
ADMINISTRATIVĂ ȘI  
MANAGEMENT  
INFORMAȚIONAL  
SERVICIUL  
ADMINISTRATIV

Casarea autovehiculelor uzate

PO- 12.02

Ediția I

Revizia 0

11. Virarea sumei prevăzute în contractul de delegare se realizează din contul de trezorerie al Administrației Fondului pentru Mediu în contul de trezorerie deschis de către Primăria Sectorului 3 al Municipiului București, în baza cererii de virament înaintate de către Primăria Sectorului 3 al Municipiului București

12. după epuizarea sumelor aprobate în cadrul prezentului Program, persoana responsabilă din cadrul Direcției Administrative și Management Informațional – Serviciul Administrativ, întocmește o adresă, prin care le comunică celorlalți solicitanți de finanțare faptul că prezentul Program s-a încheiat;

#### **8.2.2 Etape după data depunerii, de către solicitanți, a cererilor pentru obținerea stimulentei pentru casare**

1. Direcția Administrativă și Management Informațional – Serviciul Administrativ va depune raportul de finalizare a proiectului în termen de 30 de zile de la data utilizării finanțării acordate prin contractul de delegare;
2. Finanțarea se va utiliza numai după data intrării în vigoare a contractului de delegare și numai în termenul de valabilitate a acestuia.

#### **8.2.3 Obligațiile solicitanților stimulentei pentru casare**

1. solicitanții stimulentei pentru casare vor verifica pe pagina de internet a AFM [www.afm.ro](http://www.afm.ro) la secțiunea „Programe de finanțare” sau pe site-ul Primăriei Sectorului 3 al Municipiului București <https://www.primarie3.ro/> la secțiunea “Casarea autovehiculelor uzate din Sectorul 3”, anunțul de deschidere a sesiunii de înscriere pentru solicitanții de finanțare;
2. ulterior publicării anunțului de deschidere, solicitanții stimulentei pentru casare se pot înscrie exclusiv în aplicația informatică a Administrației Fondului pentru Mediu pe pagina de internet [www.afm.ro](http://www.afm.ro) la secțiunea „Programe de finanțare”;
3. se pot înscrie doar solicitanții stimulentei pentru casare care au domiciliul în raza Sectorului 3 al Municipiului București, în limita sumelor prevăzute în contractul de delegare;
4. înscrierea solicitanților stimulentei pentru casare se face doar prin completarea unor câmpuri predefinite ale aplicației informatice a Administrației Fondului pentru Mediu. Documentele care atestă eligibilitatea vor fi transmise de solicitantul stimulentei pentru casare către Primăria Sectorului 3 al Municipiului București, ulterior înscrierii;
5. un solicitant al stimulentei pentru casare se poate înscrie o singură dată în cadrul unei sesiuni, pentru casarea unuia sau mai multor autovehicule uzate;
6. după finalizarea înscrierii, Administrația Fondului pentru Mediu transmite Primăriei Sectorului 3 al Municipiului București lista solicitanților stimulentei pentru casare, prin poșta electronică
7. persoanele care s-au înscris, vor depune în termen de 5 (cinci) zile de la data depunerii cererii



DIRECȚIA  
ADMINISTRATIVĂ ȘI  
MANAGEMENT  
INFORMAȚIONAL  
SERVICIUL  
ADMINISTRATIV

Casarea autovehiculelor uzate

PO- 12.02

Ediția I

Revizia 0

*Anexa nr. 2* a prezentei Proceduri operaționale completată la Primăria Sectorului 3 al Municipiului București.

8. Documentele transmise electronic se acceptă numai în format PDF, lizibil;
9. Cererea prevăzută la Anexa nr. 2 a prezentei Proceduri de lucru conține declarații și acorduri cu privire la:
10. Acordul privind participarea în Programul privind casarea autovehiculelor uzate.
11. Angajament să predea spre casare și să radieze din circulație și din evidențele fiscale autovehiculul uzat pentru care solicită stimulentele pentru casare.
12. Angajament că nu va achiziționa un autoturism cu norma de poluare Euro 5 și/sau inferioară în termen de 3 ani de la primirea stimulentele pentru casare.
13. Declarație pe proprie răspundere că nu a obținut și nu este pe cale să obțină finanțare prin proiecte ori programe finanțate din alte fonduri publice, fonduri comunitare, inclusiv prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020-2024 sau prin Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic, 2020-2024, pentru același autovehicul uzat cu care participă în Program;
14. Declarație pe proprie răspundere că nu este condamnat pentru infracțiuni împotriva mediului, prin hotărâre judecătorească definitivă;
15. Declarație pe proprie răspundere că autovehiculul uzat conține componentele esențiale: motor, transmisie, tren de rulare, caroserie, șasiu, precum și echipamente electronice de gestionare a funcțiilor autovehiculului și dispozitive catalizator, dacă acestea au fost prevăzute din fabricație.
16. Mențiuni referitoare la faptul că declarațiile și angajamentele sunt reale, corecte și complete și faptul că solicitantul cunoaște prevederile Legii nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare privind falsul în declarații.
17. O dată cu depunerea Cererii menționate la alin. (1) și (2) de mai sus, persoanele interesate vor depune și următoarele documente:
18. Actul de identitate al solicitantului, în copie conformă cu originalul;
19. Cartea de identitate a mijlocului de transport, în copie conformă cu originalul;
20. Certificatul de înmatriculare, în copie conformă cu originalul;
21. Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 3 din care să rezulte că nu este înregistrat cu obligații restante de plată a taxelor, impozitelor, amenzilor și contribuțiilor către bugetul de stat
22. Certificat de atestare fiscală valabil din care să rezulte că nu este înregistrat cu obligații restante de plată a taxelor, impozitelor, amenzilor și contribuțiilor către bugetul de stat, emis ANAF - Administrația Finanțelor Publice Sector 3 al Municipiului București;
23. împuternicire în original sau copie legalizată, dacă este cazul;



PRIMĂRIA  
SECTORULUI 3  
BUCUREȘTI

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ



<b>DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ ȘI MANAGEMENT INFORMAȚIONAL SERVICIUL ADMINISTRATIV</b>	<b>Casarea autovehiculelor uzate</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>PO- 12.02</b>	<b>Revizia 0</b>

25. Extras de cont în vederea virării stimulentului pentru casare, în cazul aprobării cererii;
26. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal - Anexa nr. 3 a prezentei Proceduri de lucru.
27. Adeverința de dezmembrare emisă de un Centru autorizat de casare/colectare autovehicule și Certificatul de radiere din circulație și dovada scoaterii din evidența fiscală, se vor depune de către solicitant, în termen de 30 de zile de la data semnării contractului de finanțare, conform Art. 15 alin. (11) de mai jos, sub sancțiunea pierderii stimulentului de casare;
28. în situația în care autovehiculul uzat care face obiectul dosarului privind casarea este deținut în coproprietate, cererea de participare la program se completează și semnează de fiecare coproprietar conform Anexei 3 a prezentei Proceduri de lucru, iar toate documentele anexate acesteia, menționate anterior se depun de fiecare coproprietar.
29. în situația în care solicitantul stimulentului pentru casare este proprietar ca urmare a partajului judiciar sau a dezbaterii procedurii succesoriale, acesta va depune la delegat declarația pe propria răspundere conform căreia autovehiculul uzat nu a fost folosit de coproprietari/fostul proprietar atât în cadrul Programului, cât și pentru proiecte ori programe finanțate din alte fonduri publice, fonduri comunitare, inclusiv prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020-2024 sau prin Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic, 2020-2024.
30. în termen de 5 (cinci) zile de la transmiterea deciziei de aprobare a cererii, solicitantul stimulentului pentru casare este invitat să se prezinte la sediul Primăriei Sectorului 3 al Municipiului București pentru semnarea contractului de finanțare. În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termen, pierde stimulentul de casare.
31. în termen de 30 de zile de la data semnării contractului de finanțare, solicitanții de finanțare vor transmite prin email sau vor depune în original la primărie adeverința de dezmembrare emisă de un centru autorizat de casare/colectare autovehicule, certificatul de radiere din circulație și dovada scoaterii din evidența fiscală, sub sancțiunea pierderii stimulentului de casare;
32. în cazul în care survin modificări privind criteriile de eligibilitate care sunt de natură a conduce la pierderea dreptului de a beneficia de stimulentul de casare, solicitanții de finanțare sunt obligați să aducă la cunoștința Primăriei, situația care generează pierderea dreptului în termen de 5 zile lucrătoare de la ivirea acesteia.
33. Recuperarea sumei datorate, de către Primăria Sectorului 3, se face cu actualizarea acesteia cu indicele prețurilor de consum și cu dobânda legală.
34. Serviciul Administrativ, întocmește o baza de date cu privire la contribuabilii care au beneficiat de stimulentul de casare acordat în baza prezentului Program, la care va avea acces în timp real și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 3.
35. Verificarea...



DIRECȚIA  
ADMINISTRATIVĂ ȘI  
MANAGEMENT  
INFORMAȚIONAL  
SERVICIUL  
ADMINISTRATIV

Casarea autovehiculelor uzate

PO- 12.02

Ediția I

Revizia 0

poluare Euro 5 și/sau inferioară în termen de 3 ani de la data plății de către Primăria Sectorului 3 al Municipiului București a stimulentului pentru casare se va face de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 3, la înregistrarea în evidența fiscală a autovehiculelor achiziționate de persoanele cu domiciliul pe raza Sectorului 3.

#### 8.2.4. Arhivarea documentației:

1. se face de compartimentul de specialitate - în ordine cronologică
2. documentele se păstrează timp de 2 ani, după care sunt predate arhivei instituției.

#### 8.3 Resurse necesare:

##### 8.3.1 Resurse materiale:

- consumabile, linii telefonice, calculatoare personale, imprimantă, acces la intranet.

##### 8.3.2. Resurse umane:

- primar, Direcția Administrativă și Management Informațional, Serviciul Administrativ, Direcția Economică

8.3.3. Resurse financiare: Resursele financiare aferente resurselor umane și materiale menționate sunt prevăzute în bugetul local anual.

#### 8.4. Documente utilizate

- Cerere de participare la Programul privind casarea a autovehiculelor uzate –
- Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- Cerere de participare la Programul privind casarea autovehiculelor uzate-coproprietari

#### 8.5. Măsurile privind managementul calității

- (1) Prezenta procedură se implementează la nivelul tuturor entităților funcționale din cadrul PS3 la care se difuzează și se aplică în mod unitar tuturor persoanelor implicate în proces/ activitate (fără discriminare).
- (2) Anexele fac parte integrantă din prezenta procedură.
- (3) Prezenta procedură și anexele în original se păstrează la elaboratorul procedurii.
- (4) Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării.
- (5) Anual se efectuează instruirii la nivelul entităților funcționale din cadrul PS3 la care se aplică prezenta procedură.
- (6) Difuzarea procedurii se face controlat, în format electronic, cu scopul prevenirii consumului de hârtie și promovării principiilor dezvoltării durabile.



DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ ȘI MANAGEMENT INFORMAȚIONAL SERVICIUL ADMINISTRATIV	Casarea autovehiculelor uzate  PO- 12.02	Ediția I
		Revizia 0

## 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

### 9.1 Conducătorul de compartiment

#### *Conducătorul Direcției / Șeful Serviciului Administrativ:*

- Participă la realizarea procedurii interne de lucru pentru punerea în practică a Programului de casare a autovehiculelor uzate
- Primește și repartizează solicitările primite din partea persoanelor interesate de Programul de casare a autovehiculelor uzate
- Verifică și semnează cererea prin care beneficiarul stimulentei pentru casare i se solicită completarea/corectarea documentelor depuse
- Verifică și semnează referatul de aprobare/respingere a cererii de acordare a stimulentei pentru casare
- Întocmește și semnează Raportul de finalizare a Proiectului de casare a autovehiculelor uzate
- Monitorizează completarea și finalizarea dosarelor depuse
- Verifică și semnează adresele externe către solicitant.

#### *Personalul de execuție*

- Centralizează datele solicitanților, întocmind în acest sens baza de date cu privire la contribuabilii care au beneficiat de stimulentele de casare acordate
- Verifică documentele depuse și finalizează dosarele beneficiarilor
- Transmite prin poșta electronică, telefonic, SMS toate informațiile necesare participanților la Programul de casare a autovehiculelor uzate
- Întocmește referatul de aprobare/respingere a cererii de acordare a stimulentei pentru casare
- Întocmește adresele externe către solicitant
- Asigură arhivarea documentației rezultate în cadrul prezentei proceduri.

#### *Biroul Ridicări Auto*

Proprietarii care doresc casarea autovehiculelor își pot aduce autoturismele în Str. Releului nr. 4, sector 3, pentru a fi preluate de către o firmă specializată.

#### *Direcția Economică*

În termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii de către Serviciul Administrativ a notei de fundamentare cu viza "Bun de plată" semnată de directorul Direcției Administrative și Management Informațional, a contractului de finanțare și copii ale documentelor ce formează dosarul aprobat al solicitantului stimulentei de casare, va transfera solicitantului stimulentele pentru casare în cuantum de 3000 de lei în contul indicat de acesta.



DIRECȚIA  
ADMINISTRATIVĂ ȘI  
MANAGEMENT  
INFORMAȚIONAL  
SERVICIUL  
ADMINISTRATIV

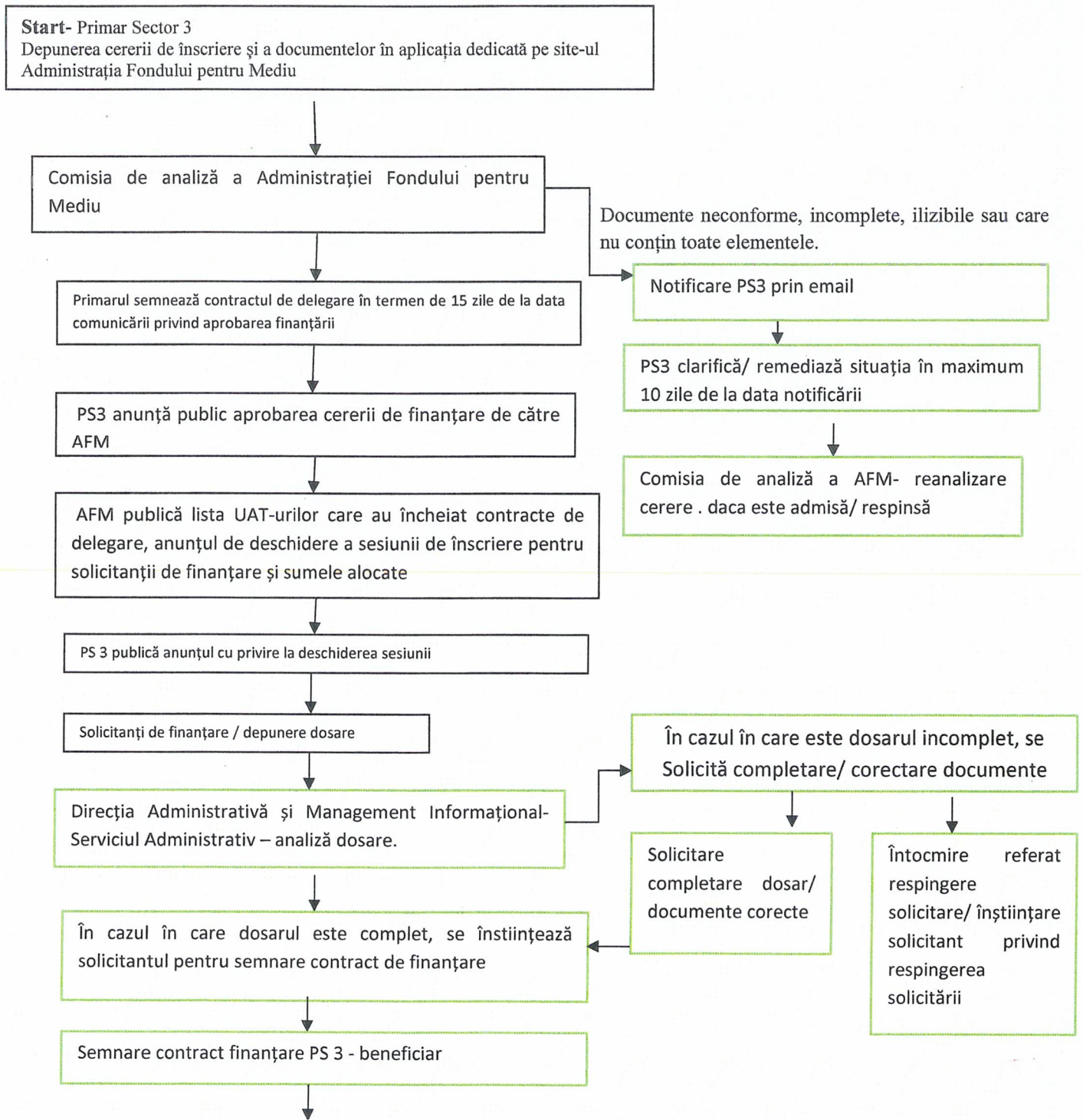
Casarea autovehiculelor uzate

PO- 12.02

Ediția I

Revizia 0

## 10.Diagrama de proces- anexa 1





DIRECȚIA  
ADMINISTRATIVĂ ȘI  
MANAGEMENT  
INFORMAȚIONAL  
SERVICIUL  
ADMINISTRATIV

Casarea autovehiculelor uzate

PO- 12.02

Ediția I

Revizia 0

Transmitere către Direcția Economică a notei de fundamentare cu viza "Bun de plată", contractual de finanțare și copii ale documentelor ce formează dosarul aprobat

Solicitantul transmite PS3 adeverința de dezmembrare emisă de un centru autorizat de casare/ colectare autovehicule, certificatul de radiere din circulație și dovada scoaterii din evidența fiscală

Direcția Economică efectuează plata stimulentei pentru casare în contul comunicat de beneficiar

PS3 transmite către AFM cererea de virement în termen de maximum 90 zile de la semnarea contractului de delegare

Virarea sumei prevăzute în contractul de delegare realizată din contul de trezorerie al AFM în contul de trezorerie al PS3

PS3- Direcția Administrativă și Management Informațional- Serviciul Administrativ- depune raportul de finalizare al proiectului în termen de 30 zile de la data utilizării finanțării acordate prin contract

PS3- Direcția Administrativă și Management Informațional- Serviciul Administrativ- completează baza de date cu privire la contribuabilii care au beneficiat de stimulent

PS3- Direcția Administrativă și Management Informațional- arhivare documente

Stop





DIRECȚIA  
ADMINISTRATIVĂ ȘI  
MANAGEMENT  
INFORMAȚIONAL  
SERVICIUL  
ADMINISTRATIV

Casarea autovehiculelor uzate

PO- 12.02

Ediția I

Revizia 0

Anexa 2

**CERERE de participare la Programul privind casarea autovehiculelor uzate**

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_,  
domiciliat(ă) în \_\_\_\_\_, Str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl.  
\_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, legitimat (ă) prin B.I./C.I. seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP  
\_\_\_\_\_, în calitate de proprietar persoană fizică/reprezentant legal (sau  
împuternicit conform actului de împuternicire nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_),  
nr. Telefon : \_\_\_\_\_, adresa de email: \_\_\_\_\_  
solicit participarea la Programul privind casarea autovehiculelor uzate ce se derulează în baza Ordinul  
ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 2261/23.08.2022, modificat prin Ordinul ministrului  
mediului, apelor și pădurilor nr. 864/30.03.2023, prin predarea la un Centru autorizat de  
casare/colectare autovehicule a autovehiculului uzat marca \_\_\_\_\_  
înmatriculat (conform cărții de identitate seria \_\_\_\_\_, dobândit (conform certificatului  
de \_\_\_\_\_) la data de \_\_\_\_\_.

Am luat la cunoștință prevederile Programul privind casarea autovehiculelor uzate ce se derulează în baza Ordinului nr. 2261/2022 și declar pe propria răspundere că:

1. Sunt de acord să particip la Programul privind casarea autovehiculelor uzate.
2. Mă angajez să predau spre casare autovehiculul uzat cu care particip la Program și să îl radiez din circulație și din evidențele fiscale.
3. Mă angajez că nu voi achiziționa un autoturism cu norma de poluare Euro 5 și/sau inferioară în termen de 3 ani de la primirea stimulentei pentru casare, iar în caz contrar voi returna Primăriei Sectorului 3 al Municipiului București suma de 3000 lei, sumă care va fi actualizată cu indicii prețurilor de consum și cu dobânda legală, obținută ca beneficiar al acestui program.
4. Că nu am obținut și nu sunt pe cale să obțin finanțare prin proiecte ori programe finanțate din alte fonduri publice, fonduri comunitare, inclusiv prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020-2024 sau prin Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic, 2020-2024, pentru același autovehicul uzat cu care participă în Program;
5. Că nu sunt condamnat pentru infracțiuni împotriva mediului, prin hotărâre judecătorească definitivă.
6. Autovehiculul uzat cu care particip în Program conține componentele esențiale: motor, transmisie, tren de rulare, caroserie, șasiu, precum și echipamente electronice de gestionare a funcțiilor autovehiculului și dispozitive catalizator, dacă acestea au fost prevăzute din fabricație.
7. În situația în care sunt proprietar ca urmare a partajului judiciar sau a dezbaterii procedurii



PRIMĂRIA  
SECTORULUI 3  
BUCUREȘTI

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ



DIRECȚIA  
ADMINISTRATIVĂ ȘI  
MANAGEMENT  
INFORMAȚIONAL  
SERVICIUL  
ADMINISTRATIV

Casarea autovehiculelor uzate

PO- 12.02

Ediția I

Revizia 0

fostul proprietar atât în cadrul Programului, cât și pentru proiecte ori programe finanțate din alte fonduri publice, fonduri comunitare, inclusiv prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020-2024 sau prin Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic, 2020-2024.

Anexez următoarele acte:

1. Actul de identitate al solicitantului, în copie conformă cu originalul;
2. Cartea de identitate a mijlocului de transport, în copie conformă cu originalul;
3. Certificatul de înmatriculare, în copie conformă cu originalul;
4. Certificat de atestare fiscală din care să rezulte că nu este înregistrat cu obligații restante de plată a taxelor, impozitelor, amenzilor și contribuțiilor către bugetul de stat, emis ANAF Sector 3 a Municipiului București;
5. Certificatul de atestare fiscală din care să rezulte că nu este înregistrat cu obligații restante de plată a taxelor, impozitelor, amenzilor și contribuțiilor către bugetul local;
6. împuternicire în original sau copie legalizată, dacă este cazul;
7. Actul de identitate al împuternicitului, în copie conformă cu originalul;
8. Extras de cont;

În cazul aprobării prezentei cereri rog virarea sumei de 3000 lei în contul nr. deschis la banca \_\_\_\_\_.

Subsemnatul/a cu \_\_\_\_\_,  
CNP \_\_\_\_\_ îmi asum răspunderea tuturor informațiilor conținute în prezenta cerere, o declar corectă și completă, garantez că datele furnizate sunt actuale, reale și corecte și declar că am luat cunoștință de prevederile Legii nr. 286/2009 privind Codul Penal cu modificările și completările ulterioare privind falsul în declarații.

Semnătura

Data



DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ ȘI MANAGEMENT INFORMAȚIONAL SERVICIUL ADMINISTRATIV	Casarea autovehiculelor uzate  PO- 12.02	Ediția I
		Revizia 0

### Anexa 3

#### ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/a, cu CNP

candidat/a la „Programul privind casarea autovehiculelor uzate”, sunt de acord să transmit Direcției Utilității Publice și Mediu următoarele date cu caracter personal: nume, prenume, CNP, date de contact, telefon, e-mail.

Înțeleg și sunt de acord că prelucrarea datelor de mai sus, precum și a altor date cu caracter personal pe care le voi aduce la cunoștința Direcției Utilității Publice și Mediu cu ocazia depunerii dosarului pentru participarea la „Programul privind casarea autovehiculelor uzate” se realizează în conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

Am luat cunoștință, potrivit dispozițiilor art. 13 - 21 din Regulamentul (UE) 2016/679, că am dreptul de a fi informat privind modul în care Direcția Utilității Publice și Mediu prelucrează datele cu caracter personal furnizate, dreptul de acces la datele prelucrate, dreptul de a solicita rectificarea datelor (dacă acestea sunt inexacte sau incomplete) sau de a solicita ștergerea acestora (în cazul în care nu mai există un temei pentru prelucrarea acestora), dreptul la portabilitatea datelor (de a obține o copie a datelor sau a unora dintre datele furnizate pentru a le folosi în scop propriu).

Data:

Semnătura:



DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ ȘI MANAGEMENT INFORMAȚIONAL SERVICIUL ADMINISTRATIV	Casarea autovehiculelor uzate	Ediția I
	PO- 12.02	Revizia 0

#### Anexa 4

#### CERERE de participare la Programul privind casarea autovehiculelor uzate-coproprietari

1. Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ domiciliat(ă) în \_\_\_\_\_ ,  
str \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_ , bl \_\_\_\_\_ , sc. ap..., legitimat (ă) prin B.I./C.I. seria \_\_\_\_\_ , nr. \_\_\_\_\_  
CNP \_\_\_\_\_ , în calitate de coproprietare persoană fizică/reprezentant legal (sau împuternicit  
conform actului de împuternicire nr \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_ ), nr. \_\_\_\_\_  
telefon adresa de email: \_\_\_\_\_
2. Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ domiciliat(ă) în \_\_\_\_\_ ,  
str \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_ , bl \_\_\_\_\_ , sc. ...., ap..., legitimat (ă) prin B.I./C.I. seria \_\_\_\_\_ , nr. \_\_\_\_\_  
CNP \_\_\_\_\_ , în calitate de coproprietare persoană fizică/reprezentant legal (sau împuternicit  
conform actului de împuternicire nr \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_ ), nr. \_\_\_\_\_  
telefon adresa de email: \_\_\_\_\_
3. Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ domiciliat(ă) în \_\_\_\_\_ ,  
str \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_ , bl \_\_\_\_\_ , sc. ...., ap..., legitimat (ă) prin B.I./C.I. seria \_\_\_\_\_ , nr. \_\_\_\_\_  
CNP \_\_\_\_\_ , în calitate de coproprietare persoană fizică/reprezentant legal (sau împuternicit  
conform actului de împuternicire nr \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_ ), nr. \_\_\_\_\_  
telefon adresa de email: \_\_\_\_\_
4. Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ domiciliat(ă) în \_\_\_\_\_ ,  
str \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_ , bl \_\_\_\_\_ , sc. ...., ap..., legitimat (ă) prin B.I./C.I. seria \_\_\_\_\_ , nr. \_\_\_\_\_  
CNP \_\_\_\_\_ , în calitate de coproprietare persoană fizică/reprezentant legal (sau împuternicit  
conform actului de împuternicire nr \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_ ), nr. \_\_\_\_\_  
telefon adresa de email \_\_\_\_\_ :

solicităm participarea la Programul privind casarea autovehiculelor uzate ce se derulează în baza  
Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 2261/23.08.2022, modificat prin Ordinul  
ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 864/30.03.2023, prin predarea la un Centru autorizat de  
casare/colectare autovehicule a autovehiculului uzat cu număr de înmatriculare \_\_\_\_\_ marca cu  
număr de identificare \_\_\_\_\_ , înmatriculat (conform cărții de identitate seria) la data de \_\_\_\_\_ ,  
dobândit (conform certificatului de înmatriculare nr \_\_\_\_\_ ) la data de \_\_\_\_\_

Am luat la cunoștință prevederile Programul privind casarea autovehiculelor uzate ce se derulează în  
baza Ordinului nr. 2261/2022 și declarăm pe propria răspundere că:

1. Suntem de acord să participăm la Programul privind casarea autovehiculelor uzate.
2. Ne angajăm să predăm spre casare autovehiculul uzat cu care participăm la Program și să îl  
radiem din circulație și din evidențele fiscale.
3. Ne angajăm că nu vom achiziționa un autoturism cu norma de poluare Euro 5 și/sau inferioară  
în termen de 3 ani de la primirea stimulentei pentru casare, iar în caz contrar vom returna Primăriei



PRIMĂRIA  
SECTORULUI 3  
BUCUREȘTI

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ



DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ ȘI MANAGEMENT INFORMAȚIONAL SERVICIUL ADMINISTRATIV	Casarea autovehiculelor uzate	Ediția I
	PO- 12.02	Revizia 0

Sectorului 3 al Municipiului București suma de 3.000 lei, sumă care va fi actualizată cu indicele prețurilor de consum și cu dobânda legală, obținută ca beneficiari ai acestui program.

4. Că nu am obținut și nu suntem pe cale să obținem finanțare prin proiecte ori programe finanțate din alte fonduri publice, fonduri comunitare, inclusiv prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020-2024 sau prin Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic, 2020-2024, pentru același autovehicul uzat cu care participă în Program;

5. Că nu suntem condamnați pentru infracțiuni împotriva mediului, prin hotărâre judecătorească definitivă.

6. Autovehiculul uzat cu care participăm în Program conține componentele esențiale: motor, transmisie, tren de rulare, caroserie, șasiu, precum și echipamente electronice de gestionare a funcțiilor autovehiculului și dispozitive catalizator, dacă acestea au fost prevăzute din fabricație.

Anexăm următoarele acte:

1. Actele de identitate ale solicitanților, în copie conformă cu originalul;
2. Cartea de identitate a mijlocului de transport, în copie conformă cu originalul;
3. Certificatul de înmatriculare, în copie conformă cu originalul;
4. Certificat de atestare fiscală pentru fiecare coproprietar din care să rezulte că nu suntem înregistrați cu obligații restante de plată a taxelor, impozitelor, amenzilor și contribuțiilor către bugetul de stat, emis ANAF Sector 3 a Municipiului București;
5. Certificat de atestare fiscală pentru fiecare coproprietar din care să rezulte că nu suntem înregistrați cu obligații restante de plată a taxelor, impozitelor, amenzilor și contribuțiilor către bugetul local;
6. împuternicire în original sau copie legalizată, dacă este cazul;
7. Actul de identitate al împuternicitului, în copie conformă cu originalul;
8. Extras de cont;

în cazul aprobării prezentei cereri rugăm virarea sumei de 3000 lei în contul nr. Deschis la banca

1. Subsemnatul/a cu CNP îmi asum răspunderea tuturor informațiilor conținute în prezenta cerere, o declar corectă și completă, garantez că datele furnizate sunt actuale, reale și corecte și declar că am luat la cunoștință de prevederile Legii nr. 286/2009 privind Codul Penal cu modificările și completările ulterioare privind falsul în declarații.
2. Subsemnatul/a cu CNP îmi asum răspunderea tuturor informațiilor conținute în prezenta cerere, o declar corectă și completă, garantez că datele furnizate sunt actuale, reale și corecte și declar că am luat la cunoștință de prevederile Legii nr. 286/2009 privind Codul Penal cu modificările și completările ulterioare privind falsul în declarații.
3. Subsemnatul/a cu CNP îmi asum răspunderea



PRIMĂRIA  
SECTORULUI 3  
BUCUREȘTI

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ



DIRECȚIA  
ADMINISTRATIVĂ ȘI  
MANAGEMENT  
INFORMAȚIONAL  
SERVICIUL  
ADMINISTRATIV

Casarea autovehiculelor uzate

PO- 12.02

Ediția I

Revizia 0

tuturor informațiilor conținute în prezenta cerere, o declar corectă și completă, garantez că datele furnizate sunt actuale, reale și corecte și declar că am luat la cunoștință de prevederile Legii nr. 286/2009 privind Codul Penal cu modificările și completările ulterioare privind falsul în declarații.

4. Subsemnatul/a cu CNP           îmi asum răspunderea

tuturor informațiilor conținute în prezenta cerere, o declar corectă și completă, garantez că datele furnizate sunt actuale, reale și corecte și declar că am luat la cunoștință de prevederile Legii nr. 286/2009 privind Codul Penal cu modificările și completările ulterioare privind falsul în declarații.

Semnătura

Semnătura

Semnătura

Semnătura

Data



PRIMĂRIA  
SECTORULUI 3  
BUCUREȘTI

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ



DIRECȚIA  
ADMINISTRATIVĂ ȘI  
MANAGEMENT  
INFORMAȚIONAL  
SERVICIUL  
ADMINISTRATIV

Casarea autovehiculelor uzate

PO- 12.02

Ediția I

Revizia 0

### 11. Formular de analiză procedură

Nr crt	Compartiment	Conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil	Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				DA	Observații		
1	Direcția Administrativă și Managementul Informațional	Director Executiv Radu Alexandru Munteanu		X			
2	Direcția Administrativă și Managementul Informațional	Director Executiv Adjunct, Oana Maria Mehedințeanu		X			
3	Serviciul Administrativ	Șef Serviciu Dan Comănescu		X			
4	Direcția Economică	Director Executiv Adjunct Gheorghe Serban		X			