Nr. 4736/ 06.11.2023

PROCEDURĂ OPERAŢIONALĂ

FOLOSIREA SPAȚIIOR ȘI TERENURILOR DE SPORT EXTERIOARE

P.O. 09.40

Ediţia: I-a, , Revizia 0

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii documentate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	- VÎLE Mihaela	Membru CEAC	31.10.2023	
1.2	Verificat	- PUŢUREANU Onuţa Neti	Responsabil CEAC	02.11.2023	
1.3	Aprobat	- PIRNĂ Mihaela Mioara	Director	06.11.2023	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii

Nr. Crt	Ediţia sau, după caz, revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
1	2	3	4	5
2.1	Ediţia			
2.2	Revizia			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcţia	Nume şi prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		CEAC	Membru CEAC	- PĂTRAŞCU Vatica	06.11.2023	
3.2	Informare / Aplicare		CEAC	Secretar CEAC	- VÎLE Mihaela	06.11.2023	
3.3	Aprobare		Director	Director	- PIRNĂ Mihaela	06.11.2023	
3.4	Verificare		CEAC	Responsabil CEAC	- PUŢUREANU Neti	02.11.2023	
3.5	Arhivare		CEAC	Secretar CEAC	- VÎLE Mihaela	06.11.2023	

4. **Scopul procedurii**

4.1. Stabileşte modul de realizare a activităţii, compartimentele şi persoanele implicate
Scopul prezentei proceduri este acela de a planifica şi organiza activităţile specifice sportului pentru toţi în spaţiile şi terenurile de sport exterioare ale unităţii de învăţământ, pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 8/2023 pentru modificarea şi completarea art. 6 din Legea educaţiei fizice şi sportului nr. 69/2000, cu privire la accesul persoanelor pe terenul de sport în afara programului şcolar.

4.2. Dă asigurări cu privire la existenţa documentaţiei adecvate derulării activităţii

4.3. Asigură continuitatea activităţii, inclusiv în condiţii de fluctuaţie a personalului

4.4. Sprijină auditul şi/sau alte organisme abilitate în acţiuni de auditare şi/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

5. **Domeniul de aplicare**

5.1. Precizarea (definirea) activităţii la care se referă procedura operaţională:
Prezenta procedură se aplică tuturor persoanelor implicate în activităţile specifice sportului pentru toţi, planificate si organizate în spaţiile şi terenurile de sport exterioare ale unităţii de învăţământ.

5.2. Delimitarea explicită a activităţii procedurate în cadrul portofoliului de activităţi desfăşurate de unitate:
Activitatea este relevantă ca importanţă, fiind procedurată distinct în cadrul unităţii.

5.3. Listarea principalelor activităţi de care depinde şi/sau care depind de activitatea procedurată: De activitatea procedurată depind toate celelalte activităţi din cadrul unităţii, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte şi la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date şi/sau beneficiare de rezultate ale activităţii procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:
Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:
Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activităţii:
Didactic.

6. **Documente de referinţă**

6.1. Reglementări internaţionale:
- Nu este cazul.

6.2. Legislaţie primară:
- Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea educaţiei fizice şi sportului nr. 69/2000, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4742/2016 pentru aprobarea Statutului Elevului, cu modificările si completările ulterioare.

6.3. Legislaţie secundară:
- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucţiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităţilor publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unităţii:
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al Şcolii Gimnaziale Ştefan Protopopescu;
- Regulamentul Intern al Şcolii Gimnaziale Ştefan Protopopescu;
- Decizii ale Conducătorului unităţii;

- Hotărâri ale Consiliului de Administraţie al unităţii şi ale Consiliului Local;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

7. Definiţii şi abrevieri

7.1. Definiţii ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiţia şi / sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activităţi sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem şi proceduri operaţionale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul entităţii publice aplicabil/aplicabilă majorităţii sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operaţională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entităţi publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevereşte, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaşte o obligaţie respectiv text scris sau tipărit inscripţie sau altă mărturie servind la cunoaşterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura şi datarea acesteia, a autorităţii desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizaţie;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare şi furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerinţele specificate, inclusiv cerinţele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Beneficiarii folosirii spațiilor și terenurilor de sport exterioare	Sunt copiii, astfel cum sunt definiți la art. 4 lit. a) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și tinerii cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional;
7.1.8	Învățământul	Este serviciul public organizat în condiţiile unui regim juridic de drept public, în scopul educării şi formării profesionale a tinerei generaţii;
7.1.9	Sistemul naţional de învățământ	Este constituit din ansamblul unităţilor şi instituţiilor de învățământ de stat, particulare şi confesionale acreditate, de diferite tipuri, niveluri şi forme de organizare a activităţii de educare şi formare profesională;
7.1.10	Educaţia	Este ansamblul proceselor de punere în aplicare a programelor şi activităţilor de învățare şi formare de competenţe academice sau profesionale. Educaţia include activităţile de învățare atât în context formal, cât şi în context nonformal sau informal;
7.1.11	Intervalul de referinţă	Perioada de timp în care se pot desfăşura activităţi specifice sportului pentru toţi în spaţiile şi terenurile de sport exterioare din unitatea de învățământ, cu obligaţia respectării desfăşurării normale a programelor şi activităţilor de învățământ şi ale cluburilor sportive şcolare şi universitare, precum şi a regulilor de acces şi utilizare a acestora.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem

7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

8. **Descrierea procedurii**

8.1. Generalități:

Folosirea spațiilor și terenurilor de sport exterioare ale unității de învățământ pentru activități specifice sportului pentru toți se face cu respectarea prezentei proceduri.

Folosirea spațiilor și terenurilor de sport exterioare ale unității de învățământ pentru activități specifice sportului pentru toți se face exclusiv de către copii, astfel cum sunt definiți la art. 4 lit. a) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și de către tinerii cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, numai in intervalul de referință stabilit de conducerea unității de învățământ.

În vederea punerii în aplicare a dispozițiilor Legii nr. 8/2023, conducerea unității de învățământ se adresează unității administrativ-teritoriale finanțatoare în vederea asigurării resurselor materiale, umane și financiare, astfel cum sunt prevăzute în prezenta procedură.

Elevii Școlii Gimnaziale Ștefan Protopopescu au prioritate la folosirea spațiilor și terenurilor de sport exterioare ale acesteia în cadrul activităților sportive și extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, singură sau în asociere cu alte instituții/unități de învățământ ori cu terțe persoane fizice sau juridice.

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 unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

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

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Sistem de supraveghere video;
- Avizier exterior (care poate fi accesat din exteriorul curții unității de învățământ);
- Toalete ecologice (asigurate de unitatea administrativ-teritorială);
- Materiale si instalații specifice diferitelor ramuri sportive ce se pot practica în spațiile si terenurile exterioare;
- Materiale de birotică și papetărie.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Post de pază (personal specializat asigurat de unitatea administrativ-teritorială);
- Personal de pază și ordine publică (Poliție locală);
- Personal medical/Servicii de intervenție în caz de accidente (Ambulanță);
- Personal de curățenie pentru curățenia/igienizarea spațiilor și terenurilor de sport după folosirea acestora în cadrul activităților specifice sportului pentru toți (asigurat de unitatea administrativ- teritorială).

8.3.3. Resurse financiare:
- Conform Bugetului aprobat al unitatii.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii:
Operaţiunile şi acţiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucţiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii:
Potrivit Legii nr. 8/2023 pentru modificarea şi completarea art. 6 din Legea educaţiei fizice şi sportului nr. 69/2000, este permis accesul gratuit în spaţiile şi terenurile de sport exterioare ale unităţii de învăţământ care fac parte din domeniul public al unităţii administrativ-teritoriale şi sunt administrate de către Consiliul Local tuturor copiilor, precum şi tinerilor cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învăţământului liceal sau profesional, organizate în condiţiile legii, până la terminarea acestora.
Persoanele prevăzute la paragraful anterior vor avea acces gratuit pe terenul de sport pe întreaga perioadă a anului şcolar, atât după orele de program, cât şi zilele libere, în weekend-uri şi în vacanţele şcolare, exceptând orele în care unitatea de învăţământ desfăşoară evenimente sportive proprii.

1. Accesul în spaţiile şi terenurile exterioare ale unităţii de învăţământ

- Accesul se realizează numai în intervalul de referinţă, astfel cum a fost stabilit de prin hotărârea Consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, astfel încât sa se asigure desfăşurarea normală a programelor şi activităţilor de învăţământ, respectându-se regulile de acces şi utilizare a acestora.
- Personalul de pază permite accesul numai în baza prezentării şi verificării actelor de identitate ale solicitanţilor.
- Persoanele minore vor fi însoţite de cel puţin unul dintre părinţi/reprezentanţi legali la intrarea în unitate, care este obligat sa prezinte propriul act de identitate. La accesul în spaţiu, persoanele vor fi trecute pe un tabel nominal.
- Personalul de pază permite accesul numai pentru practicarea acelor activităţi sportive care au fost planificate de către Consiliul de administraţie al unităţii, în intervalul orar corespunzător din cadrul intervalului de referinţă şi în funcţie de specificul spaţiului/terenului de sport.
- Intervalul de referinţă este stabilit avându-se în vedere o perioada de cel puţin o oră de la terminarea programelor şi activităţilor de învăţământ, în vederea asigurării curăţeniei şi igienizării spaţiilor şi terenurilor de sport. Intervalul de referinţă se considera încheiat la ora 17:00 pentru sezonul rece (octombrie — martie) si, respectiv, ora 20:00 pentru sezonul cald (aprilie — septembrie). Intervalul de referinţă poate începe, cel mai devreme, la ora 9:00, indiferent de perioada anului.
- Participanţii la activităţile specifice sportului pentru toţi sunt obligaţi să deţină si să poarte pe toată perioada activităţilor echipament specific sportului practicat. Nu se admite purtarea de încălţăminte sportivă cu crampoane, indiferent de tipul suprafeţei terenului.
- Unitatea de învăţământ nu asigură spaţii de tip „vestiar" pentru schimbarea echipamentului sau pentru alte activităţi specifice (duşuri, toalete interioare etc).
- Se interzice accesul în unitate al participanţilor la activităţile specifice sportului pentru toţi şi al însoţitorilor lor cu băuturi alcoolice, substanţe stupefiante sau echivalente, băuturi energizante, seminţe, ţigări, arme de orice tip, substanţe/materiale inflamabile sau pirotehnice, precum şi orice alte bunuri stabilite prin hotărârea Consiliului de administraţie al unităţii.
- În cazul sportivilor minori, participarea la activităţile specifice sportului pentru toţi se face în baza acordului scris din partea părintelui sau a reprezentantului legal, prin care îşi asumă şi întreaga răspundere pentru starea de sănătate a minorului.
- Accesul este permis numai în funcţie de capacitatea spaţiilor şi terenurilor sportive, pentru a evita aglomeraţia. Numărul maxim de utilizatori/sportivi pe suprafaţa spaţiilor şi terenurilor sportive, se face în funcţie de programările înregistrate, şi alocându-se fiecărei persoane un spaţiu de minim 7mp teren de sport. Numărul maxim de utilizatori pentru fiecare teren în parte se stabileşte în funcţie de numărul de sportivi dintr-o echipă, specific sportului respectiv, cu maxim 3 rezerve.
- Prin excepţie, minorii pot avea ca însoţitor o singură persoană adultă, care să îi conducă în spaţiile şi terenurile de sport, să îi organizeze şi să fie prezent pe perioada desfăşurării activităţii.
- Accesul se efectuează pe bază de programări prealabile, calculate în aşa fel încât să se permită suficient timp

între utilizatori, pentru asigurarea ieşirii si, respectiv, intrării (minim 15 minute).

- Accesul spectatorilor în spaţiile si terenurile de sport NU ESTE PERMIS.

2. Desfăşurarea activităţilor

- Activităţile specifice sportului pentru toţi se desfăşoară exclusiv în intervalul de referinţă, conform planificării stabilite prin hotărâre a Consiliului de administraţie, alocându-se un interval de câte maxim 2 ore pentru fiecare sport în parte si pentru fiecare spaţiu/teren în parte.
- Orele de păstrare a liniştei, astfel cum sunt stabilite la nivelul unităţii administrativ-teritoriale reprezintă perioade în care nu se desfăşoară activităţi.
- Planificarea aprobată prin hotărâre a Consiliului de administraţie se face publică prin afişare la avizierul special amenajat în exteriorul unităţii de învăţământ, cu cel puţin o luna înainte de derularea activităţilor.
- Folosirea spaţiilor şi terenurilor de sport se face astfel încât să nu se producă distrugeri ale suprafeţelor spaţiilor şi terenurilor ori ale echipamentelor si dotărilor specifice ale acestora (porţi, plase, fileuri etc).
- Personalul de pază este împuternicit să evacueze persoanele care desfăşoară activităţile specifice sportului pentru toţi atunci când constată că acestea:
- nu păstrează curăţenia în spaţiile folosite;
- consumă băuturi sau substanţe interzise sau deţin/utilizează bunuri sau substanţe interzise prin prezenta procedura şi prin legislaţia în vigoare;
- nu respectă normele de conduită civilizată, inclusiv prin folosirea unui limbaj indecent;
- nu respectă regulile de folosire a spaţiilor/terenurilor sau au intrat prin alte locuri situate în afara zonei de acces;
- produc deteriorări/distrugeri ale bunurilor existente;
- creează şi întreţin stări conflictuale;
- comit orice alte fapte care conduc la încălcarea prezentei proceduri si a normelor legale generale.
- În situaţii de alerte de cutremur, incendiu, intemperii şi altele asemenea, evacuarea spaţiilor/terenurilor este obligatorie.
- În caz de accidentare sau de comitere a unor fapte fapte care pot fi de natura infracţiunilor sau contravenţiilor, personalul de pază anunţă organele specializate la telefonul de urgenţă „112".
- Nu se admite folosirea spaţiilor şi terenurilor de sport înainte de ora de începere a intervalului de referinţă, respectiv după ora de finalizare a intervalului de referinţă, stabilite potrivit prezentei proceduri şi nici în intervalul de păstrare a liniştei, stabilit la nivelul unităţii administrativ-teritoriale.

3. Dispozitii finale

- În vederea respectării prevederilor legale aplicabile, inclusiv in materia condiţiilor igienico-sanitare, desfăşurarea activităţilor specifice sportului pentru toţi în spaţiile şi terenurile de sport exterioare ale unităţii de învăţământ se poate face numai în situaţia în care unitatea administrativ-teritorială asigură dotarea acestor spaţii cu: instalaţii de apă potabilă, toalete publice (ecologice), pubele pentru colectarea selectivă a gunoaielor.
- Unitatea administrativ-teritorială, în calitate de administrator al spaţiilor şi terenurilor de sport exterioare necesare desfăşurării activităţilor specifice sportului pentru toţi, asigură, pe perioada folosinţei acestora de către beneficiari, respectarea regulilor de acces în aceste spaţii, respectarea programului astfel cum a fost stabilit de către Consiliul de administraţie al unităţii, supravegherea beneficiarilor, până la părăsirea de către aceştia a spatiilor şi îndeplineşte toate celelalte obligaţii, astfel cum rezultă din procedura de acces si de utilizare a respectivelor spaţii şi terenuri, prin personal propriu sau prin servicii externalizate.
- Pentru siguranţa beneficiarilor şi integritatea bunurilor, unitatea administrativ-teritorială asigura şi supravegherea video, prin instalarea de sisteme de supraveghere video.
- Unitatea administrativ-teritorială, în calitate de administrator al spaţiilor şi terenurilor de sport exterioare ale unităţii de învăţământ necesare desfăşurării activităţilor specifice sportului pentru toţi, asigură curăţenia şi igienizarea acestora după folosirea lor de către beneficiari până la începerea procesului instructiv-educativ de bază sau a altor activităţi ale unităţii.
- Unitatea administrativ-teritorială asigură şi dotarea unităţii de învăţământ cu panouri de afişaj exterioare (aviziere), în vederea publicării extrasului din regulamentul de organizare şi funcţionare, a procedurii si a programului de folosire a spaţiilor.

- Organele abilitate ale unităţii administrativ-teritorială împuternicesc persoanele care asigură accesul, paza şi supravegherea beneficiarilor pentru a verifica încadrarea solicitanţilor în condiţiile impuse de lege (copii si

tineri cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învăţământului liceal sau profesional).

- În situaţia în care, în urma desfăşurării activităţilor specifice sportului pentru toţi, bunurile imobile şi/sau mobile aflate în administrarea/proprietatea unităţii de învăţământ sunt deteriorate sau distruse, unitatea administrativ-teritorială procedează la repararea/înlocuirea imediată a acestora.
- Unitatea de învăţământ nu este responsabilă pentru producerea de accidente în timpul activităţilor specifice şi nici de eventualele distrugeri produse. Persoanele majore şi părinţii minorilor participanţi la activităţile specifice sportului pentru toţi sunt responsabili atât pentru starea de sănătate a acestora, cât şi pentru prejudiciile produse ca urmare a desfăşurării activităţilor.
- Personalul de pază şi supraveghere, la sfârşitul fiecărui interval de lucru, consemnează într-un registru modul în care s-au desfăşurat activităţile, menţionând modul cum au fost folosite spaţiile şi terenurile (precum si dotarea acestora), starea spaţiilor şi terenurilor, incidentele care au fost înregistrate şi descrierea lor, precum şi orice alte informaţii concludente.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activităţii:

Pentru punerea în aplicare a prezentei proceduri este responsabilul CEAC, care verifică evoluția aplicării procedurii în unitate și face propuneri de modificări ce se impun în urma analizei.

Toate rapoartele și dovezile pe baza cărora se face analiza activității se află în dosarul CEAC și în documentele echipei manageriale.

Monitorizarea implementării procedurii se va face periodic de către CEAC, prin activități interne organizate și desfășurate privind calitatea educației, iar rezultatele vor fi analizate de către CEAC.

9. Responsabilităţi

9.1. Conducătorul unității
- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Coordonatorul CEAC
- Elaborează, monitorizează și aplică procedura de folosire a spațiilor și terenurilor de sport exterioare;
- Răspunde de revizuirea periodică a procedurii.

9.3. Membrii CEAC
- Corectează documentele proiective pe baza rezultatelor analizei;
- Răspund de comunicarea prevederilor procedurii, conform responsabilităților specifice din cadrul comisiei și aplică instrumentele de analiză.

10. Formular de evidenţă a modificărilor

Nr. Crt	Ediţia	Data ediţiei	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1							

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	CEAC	-						
2.	Director	-						

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Registru de programari pentru utilizare spatii Legea nr 8 din 2023	-	-		-
13.2	Anexa 2 - Registru de evenimente	-	-		-
13.3	Anexa 3 - Declaratie pe proprie raspundere utilizare curti-terenuri de sport	-	-		-

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate 2

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii 2

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii 2

4. Scopul procedurii 3

5. Domeniul de aplicare 4

6. Documente de referinţă 5

7. Definiții și abrevieri 6

8. Descrierea procedurii 7

9. Responsabilităţi 11

10. Formular de evidenţă a modificărilor 12

11. Formular de analiză a procedurii 12

12. Lista de difuzare a procedurii 12

13. Anexe 12