

SERVICIUL PUBLIC DE ADMINISTRARE A SISTEMULUI
DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR ÎN
JUDEȚUL NEAMȚ

Cod fiscal 34279741, Adresa: str. Alexandru cel Bun, nr.27, Piatra Neamț

Tel.: 0374/017.656; E.MAIL: spasmid@yahoo.ro

Nr. 912 din 09.09.2016

Aprobat
Director,

Claudiu Pădure



CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ
AL PERSONALULUI CONTRACTUAL
DIN CADRUL SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE
A SISTEMULUI
DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR ÎN
JUDEȚUL NEAMȚ

2016

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE, OBJECTIVE ȘI PRINCIPII GENERALE

ART. 1 - Domeniul de aplicare

- (1) Codul de conduită etică și profesională a personalului contractual din cadrul **SERVICIUL PUBLIC DE ADMINISTRARE A SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR ÎN JUDEȚUL NEAMȚ** reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual, în vederea creșterii încrederii și prestigiului instituției.
- (2) Normele de conduită profesională prevazute de prezentul Cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul serviciului, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 284/2010 - privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice - Codul Muncii, cu modificările ulterioare, indiferent de durata raporturilor de muncă sau de locul în care este prestată munca.
- (3) Prevederile prezentului Cod de conduită etică și profesională se aplică și persoanelor care lucrează la Depozitul de deșeuri nepericuloase Girov.
- (4) La elaborarea Codului de conduită etică și profesională a personalului din cadrul serviciului s-a avut în vedere prevederile Legii nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din instituțiile publice.
- (5) Prezentul Cod de conduită etică și profesională a personalului din cadrul serviciului este aprobat de către directorul instituției .
- (6) Dispozițiile Codului de conduită etică și profesională produc efecte pentru toți angajații din instituție de la data comunicării, iar noii angajați vor lua la cunoștință de conținutul Codului de conduită etică și profesională anterior semnării contractului individual de muncă.
- (7) Codul de conduită etică și profesională va fi adus la cunoștința salariaților, astfel:
1. prin intermediul șefilor de secție, laboratoare, compartimente, pentru personalul existent;
 2. prin intermediul responsabilului R.U., pentru personalul nou angajat;
 3. prin afișarea pe site-ul/la sediul instituției, pentru persoanele interesate.

ART. 2 - Obiective

Obiectivele prezentului Cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

1. reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului contractual;
2. informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
3. crearea unui climat de încredere și respect reciproc între colaboratori și personalul contractual din cadrul serviciului.

ART. 3 – Principiile generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

1. **prioritatea interesului public** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
2. **asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
3. **profesionalismul** - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
4. **imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
5. **integritatea morală** - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
6. **libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
7. **cinstea și corectitudinea** - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

ART. 4 - Termeni

În înțelesul prezentului Cod de conduită etică și profesională, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

1. personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în cadrul *Serviciului Public de Administrare a Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Neamț*, în condițiile Legii nr. 784/2010-privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare.
2. funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;
3. interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către serviciu, a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
4. interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
5. conflict de interes - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
6. informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitatea unității, indiferent de suportul ei;
7. informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL Serviciului Public de Administrare a Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Neamț

ART. 5 Asigurarea unui serviciu public de calitate

Toate activitățile din cadrul serviciului trebuie să fie prestate într-un mod profesional și în conformitate cu prezentul Cod, cu procedurile interne ale serviciului și cu prevederile legale în vigoare.

- (1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- (2) Personalul contractual trebuie să depună toate diligențele și să se asigure ca orice intervenție pe care o execută sau decizie profesională pe care o ia, respectă normele și obligațiile profesionale și regulile de conduită specifice cazului respectiv.
- (3) În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.
- (4) Activitatea poate fi desfășurată doar dacă personalul încadrat în unitate are o pregătire și practica suficientă în domeniu.
- (5) Personalul poate folosi numai titlul la care are dreptul conform pregătirii sale profesionale.
- (6) Din momentul în care a răspuns unei solicitări, personalul este automat angajat moral să asigure servicii calificate.
- (7) Fiecare membru al serviciului are obligația morală de a susține autoritatea profesională prin respectarea unor categorii etice comune generale, precum cinstea, demnitatea, disciplina, bunăvoința, politețea, respectul dezinteresat față de oameni.
- (8) Personalul contractual se va comporta cu cinste și demnitate profesională, pentru a nu prejudicia în vreun fel profesia sau instituția unde își desfășoară activitatea.

ART. 6 Respectarea Constituției și a legilor

- (1) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.
- (2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitării unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.
- (3) Personalul are obligația morală de a aduce la cunoștința organelor competente orice situație care ar putea prezenta pericol pentru sănătatea publică.

ART. 7 Loialitatea față de Serviciul Public de Administrare a Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Neamț

(1) Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul institutiei in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajatilor contractuali le este interzis:

1. sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea institutiei, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

2. sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care institutia are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;

3. sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

4. sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;

5. sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) pct. 1 - 4 se aplica si dupa incetarea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

(4) Prevederile prezentului Cod de conduita etica si profesionala nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

ART. 8 Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoara activitatea.

(2) În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

(4) În situația în care există o divergență de opinie , o disensiune între doi sau mai mulți salariați ai serviciului , pentru a nu degenera situația , persoanele respective trebuie să dea dovadă de maturitate , să discute deschis , să analizeze problema , să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia.

ART. 9 Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducatorul instituției, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducatorul instituției.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul ca opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției.

ART. 10 Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

1. să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
2. să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
3. să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
4. să afișeze în cadrul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

ART. 11 Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

ART. 12 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul contractual și funcționarii publici din cadrul instituției precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

1. întrebuintarea unor expresii jignitoare;
2. dezvaluirea aspectelor vieții private;
3. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

4. abuzuri

5. amenințări

6. intimidare

7. hărțuire verbală sau fizică

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

1. promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

2. eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(4) În relația cu superiorii ierarhici, colegii de serviciu și subordonații personalul contractual trebuie să manifeste disponibilitate în efectuarea atribuțiilor de serviciu, respect și corectitudine. Sunt interzise folosirea injuriilor, limbajului vulgar, amenințărilor, atitudinilor ofensatoare și discriminatorii.

ART. 13 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul contractual care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazda.

ART. 14 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

ART. 15 Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

ART. 16 Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

ART. 17 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

ART. 18 Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistică autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

ART. 19 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

1. când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
2. când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
3. când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1) - (3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL III

COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

ART. 23 Sesizarea

(1) Conducerea Serviciului Public de Administrare a Sistemului de Management Integrat al
Deseurilor în Județul Neamț

poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:

- (2) Încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită de către angajații contractuali;
- (3) Constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.
- (4) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii.

(5) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bunăcredință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

6. Conducerea Serviciului Public de Administrare a Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Neamț va verifica actele și faptele pentru care a fost sesizată, cu asigurarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

ART. 24 Soluționarea sesizării

1. Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia Conducerea Serviciului Public de Administrare a Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Neamț va formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

2. Recomandările Conducerii Serviciului Public de Administrare a Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Neamț vor fi comunicate:

- (1) angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
- (2) angajatului contractual care face obiectul sesizării.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII FINALE

ART. 25 Raspunderea

Prezentul cod este aprobat de Directorul Serviciului Public de Administrare a Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Neamț și nu exclude și nici nu substituie documentele care stabilesc atribuțiile și responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului contractual al serviciului.

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită etică și profesională atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Organismele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare.

În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

g. Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

ART. 26 Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor se va asigura afișarea Codului de conduită etică și profesională pe site-ul , *Serviciului Public de Administrare a Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Neamț* www.cjncam/spasmid.ro.

ART. 27 Enumerarea normelor de conduită și de integritate a personalului contractual nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

ART. 28 La nivelul *Serviciului Public de Administrare a Sistemului de Management Integrat, al Deșeurilor în Județul Neamț* responsabil de etica în vederea asigurării condițiilor necesare cunoașterii de către angajați a reglementarilor care guvernează comportamentul acestora ,prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor ,este responsabilul R.U..

ART. 29 Încălcarea normelor de conduită din prezentul cod va fi sancționată disciplinar,cu respectarea prevederilor Codului de etică.Actele ilegale și imorale nu sunt tolerate.

Art. 30 Prezentul cod nu conferă pretenții ilegale angajaților,acesta este analizat periodic in vederea imbunatatirii continue a principiilor și valorilor fixate prin acest cod.

ART. 31 Intrarea în vigoare

Prezentul Cod de conduită etică și profesională intră în vigoare de la data aprobării de către Directorul *Serviciului Public de Administrare a Sistemului de Management Integrat, al Deșeurilor în Județul Neamț*.

ÎNTOCMIT,

Responsabil R.U.

Luminița Stanciu

Data: 09.09.2016