

PROCEDURĂ DE COMUNICARE A COMISIILOR PROFESIONALE AMCOR

1. Orice membru AMCOR poate iniția o temă de dezbatere care va fi transmisă către managerul AMCOR.
2. Responsabilul de program va decide dacă este relevantă și va comunica acest lucru managerului AMCOR.
3. În cazul în care se decide că tema de dezbatere este relevantă, managerul AMCOR redirecționează solicitarea către toți membrii AMCOR și primește propunerile/observațiile acestora pe care le centralizează și le transmite către responsabilul de program.
4. Responsabilul de program va elabora varianta finală a documentului.
5. Ulterior documentul se va semna de către următoarele persoane:
 - **Elaboratorul documentului (Responsabilul de program)** la secțiunea “Acest document a fost elaborat de către responsabilul pentru POR/POC/PNDR/POCU/POCA/POIM/POAT/Program Interregional” - *se va menționa doar programul aferent demersului*
 - **Lucian Naum** în calitate de Coordonator al Comisiei Profesionale pentru Fonduri Europene la secțiunea “Verificat de către Comisia Profesională pentru Fonduri Europene”
 - **Petre Luigi Luican** în calitate de Președinte AMCOR
6. După obținerea tuturor semnăturilor se va ștampila de către managerul AMCOR
7. Ulterior managerul AMCOR va transmite documentul către autorități.
8. Răspunsul de la autorități va fi comunicat către toți membrii AMCOR. Totodată, toate rezultatele obținute se vor centraliza pentru întocmirea Rapoartelor de activitate.

Termene:

- **Consultare membrii - 3 zile**
- **Centralizare propuneri de către AMCOR - 1 zi**
- **Elaborare variantă finală a documentului - 2 zile**
- **Semnarea documentului de către persoanele menționate la pct. 5 - maxim 2 zile**

Atenție!

În cazul în care respectivul demers nu este susținut de cel puțin 3 membrii AMCOR, nu se va mai transmite mai departe.