AMEPIP
INTRARE / IEȘIRE
Nr. 16409
Ziua/Luna/Anul: 25-11-2026

AGENȚIA PENTRU MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERFORMANȚELOR ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE ANUNȚĂ DECLANȘAREA PROCEDURII DE TRANSFER ÎN INTERESUL SERVICIULUI PENTRU UN POST AFERENT UNEI FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE

ANUNȚ din data de 26.11.2026

privind declanșarea procedurii de transfer în interesul serviciului, pentru ocuparea unui post aferent unei funcții publice de execuție din cadrul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice

Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. a), alin. (2), alin. (3), alin. (5), alin. (6), alin. (8[1]) și alin. (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

anunță declanșarea **procedurii de transfer în interesul serviciului**, pentru ocuparea unui post aferent unei funcții publice de execuție vacante de **consilier, clasa I, grad profesional superior - ID 597371 în cadrul Compartimentului monitorizare societăți și companii naționale de interes național**, Serviciul monitorizare guvernanță corporativă întreprinderi publice de interes național și local, Direcția monitorizare guvernanță corporativă întreprinderi publice, în conformitate cu procedura de sistem PS-06 privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul AMEPIP, prin transfer la cerere sau în interesul serviciului.

DOCUMENTE NECESARE ȘI DATĂ LIMITĂ

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, prin registratură, **în termen de 8 zile lucrătoare de la data afișării anunțului**, următoarele documente:

a) formularul de înscriere, conform modelului atașat;
b) acordul de transfer în interesul serviciului, conform modelului atașat;
c) curriculum vitae, modelul comun european;
d) copia actului de identitate;
e) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și al altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, necesare în vederea îndeplinirii condițiilor din fișa postului;

Str. General Ion Emanoil Florescu nr.1
Sector 3, București
www.amepip.gov.ro
contact@amepip.gov.ro

f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice, precum și funcția publică în care este numit;
g) adeverință medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate și aviz psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate conform legii, valabil potrivit prevederilor legale;
h) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat;
i) documente care demonstrează îndeplinirea competențelor specifice.

Copiile actelor menționate anterior, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Procedura de selecție în cazul transferului în interesul serviciului cuprinde următoarele etape succesive:

a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării postului vacant prin transfer;
b) proba interviu. Proba interviu va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 09.12.2026, ora 17.00.

Ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer și afișării rezultatului selecției, va fi organizată **proba interviu în data de 28.12.2026, ora 10.00** la sediul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice din str. General Ion Emanoil Florescu, nr. 1, Sector 3, București.

CONDIȚII SPECIFICE pentru ocuparea, prin transfer în interesul serviciului, a funcției publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior - ID 597371 la Compartimentul monitorizare societăți și companii naționale de interes național, Serviciul monitorizare guvernanță corporativă întreprinderi publice de interes național și local, Direcția monitorizare guvernanță corporativă întreprinderi publice din cadrul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: științe sociale sau științe inginerești;
- cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației - nivel utilizator începător - se dovedesc prin documente specifice;
- competențe digitale - utilizarea computerului, editare text, calcul tabelar, prezentări - nivel utilizator mediu - se dovedesc cu documente specifice;

Str. General Ion Emanoil Florescu nr.1
Sector 3, București
www.amepip.gov.ro
contact@amepip.gov.ro

- competențe specifice privind analiza conformității procedurilor de guvernanță corporativă aplicabile întreprinderilor publice - se dovedesc cu documente specifice;
- competențe specifice privind monitorizarea și evaluarea aplicării principiilor de guvernanță corporativă de către autoritățile publice tutelare și întreprinderile publice - se dovedesc cu documente specifice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - minimum 7 ani.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- rezolvarea de probleme și luarea deciziilor - nivel operațional;
- inițiativă - nivel operațional;
- planificare și organizare - nivel operațional;
- comunicare - nivel operațional;
- lucru în echipă - nivel operațional;
- orientare către cetățean - nivel operațional;
- integritate - nivel operațional.

Fișa postului de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul monitorizare societăți și companii naționale de interes național, Serviciul monitorizare guvernanță corporativă întreprinderi publice de interes național și local, Direcția monitorizare guvernanță corporativă întreprinderi publice este anexă la prezentul anunț.

Bibliografie și tematică pentru funcția publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior, ID 597371:

1. Constituția României, republicată;
cu tematica - se va studia întregul act normativ;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica - se va studia întregul act normativ;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica - se va studia întregul act normativ;
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica: Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
5. ORDONANȚA DE URGENȚĂ a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare cu tematica: se va studia întregul act normativ;
6. LEGEA nr. 187 din 28 iunie 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica: se va studia întregul act normativ;
7. ORDONANȚA DE URGENȚĂ a Guvernului nr. 117 din 14 decembrie 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.

Str. General Ion Emanoil Florescu nr.1
Sector 3, București
www.amepip.gov.ro
contact@amepip.gov.ro

109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice; cu tematica: se va studia întregul act normativ;
8. ORDONANŢA DE URGENŢĂ a Guvernului nr. 22/2025 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, a Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru abrogarea unor dispoziții din acte normative; cu tematica: se va studia întregul act normativ;
9. Legea nr. 158/2025 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu tematica: se va studia întregul act normativ;
10. Legea nr. 48/2025 privind aprobarea Politicii publice de proprietate privată a statului; cu tematica: se va studia întregul act normativ;
11. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 69/2025 pentru reglementarea unor măsuri în domeniul guvernanței corporative a întreprinderilor publice; cu tematica: se va studia întregul act normativ;
12. HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice; cu tematica: se va studia întregul act normativ;
13. Hotărârea Guvernului nr. 1053/2025 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 617/2023 privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice, precum şi pentru modificarea şi completarea Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice; cu tematica: se va studia întregul act normativ;
14. HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 617 din 27 iulie 2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica : se va studia întregul act normativ;
15. LEGEA nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea I, Titlul IV persoana juridică, cartea V-a, Titlul IX, Capitolul VII, Secțiunea 1 dispoziții generale, Secțiunea a 2- a societatea simplă, Capitolul IX Contractul mandat;
*16. LEGEA nr. 31 din 16 noiembrie 1990 (*republicată*) privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, Titlul I, Titlul III - Capitolul IV Societatea pe acțiuni și Capitolul VI Societățile cu răspundere limitată;*
17. GHIDUL OCDE PRIVIND GUVERNANȚA CORPORATIVĂ A ÎNTREPRINDERILOR DE STAT - 2024; cu tematica: se va studia întregul document.

Persoana de contact pentru informații suplimentare și pentru depunerea dosarelor de transfer în interesul serviciului este doamna Mihaela PANTOFARU, consilier, clasa I, grad profesional superior, telefon 0314030273.

Str. General Ion Emanoil Florescu nr.1
Sector 3, București
www.amepip.gov.ro
contact@amepip.gov.ro

APROB

Denumirea autorității sau instituției publice	AGENȚIA PENTRU MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERFORMANȚELOR ÎNTREPRIDERILOR PUBLICE
Direcția	Direcția monitorizare guvernanță corporativă întreprinderi publice
Serviciul	Serviciul monitorizare guvernanță corporativă întreprinderi publice de interes național și local
Compartimentul	Compartiment monitorizare societăți și companii naționale de interes național

FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ
Nr. 597371/09.11.2026

Informații generale privind postul	
Denumirea postului	CONSILIER
Nivelul postului	FUNCȚIE PUBLICĂ DE EXECUȚIE
Clasa	I
Gradul profesional	SUPERIOR
Descrierea postului	
Scopul principal al postului	Contribuie la realizarea obiectivelor Direcției monitorizare guvernanță corporativa înteprinderi publice.
Atribuțiile postului: a) participă la inițierea proiectelor de acte normative în domeniul guvernanței corporative a întreprinderilor publice și avizarea proiectelor de acte normative cu incidență în domeniul de competență al AMEPIP; b) elaborează și implementează reglementări și le supune spre aprobare, prin ordin, președintelui AMEPIP, în scopul aplicării principiilor de guvernanță corporativă; c) primește de la autoritățile publice tutelare rapoarte periodice privind aplicarea principiilor de guvernanță corporativă în întreprinderile publice aflate sub controlul	

lor;
d) monitorizează și evaluează implementarea principiilor de guvernanță corporativă de către autoritățile publice tutelare și întreprinderile publice, în concordanță cu prevederile legale aplicabile și cele mai bune practici internaționale în materie, respectiv notifică imediat autoritățile publice tutelare responsabile sau întreprinderile publice, în cazul unor încălcări, cu propuneri de remediere;
e) solicită de la autoritățile publice tutelare centrale și locale, pentru întreprinderile publice aflate în portofoliu, transmiterea obiectivelor în legătură cu exercitarea drepturilor de acționar/asociat, pentru includerea acestora în politica de proprietate, într-un mod care asigură armonizarea lor cu interesele naționale și cu respectarea principiului autonomiei locale;
f) participă la elaborarea sau modificarea, cu consultarea ministerelor de resort, a politicii de proprietate a statului și transmiterea către Guvern, în vederea aprobării, prin lege;
g) asigură monitorizarea anuală a implementării politicii de proprietate a statului;
h) asigura publicarea politicii publice de proprietate privată a statului în termen de 5 zile de la publicarea legii de aprobare a acesteia;
i) în legătură cu *procedura de selecție și nominalizare a administratorilor de întreprinderi publice la nivel central și local*, are următoarele atribuții:
(i) participă la procedura de selecție și nominalizare a administratorilor în comisia de selecție și nominalizare, în mod obligatoriu pentru întreprinderile publice de la nivel central, respectiv la solicitarea autorității publice tutelare, pentru întreprinderile publice de la nivel local;
(ii) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare pentru întreprinderile publice de la nivel local;
(iii) contribuie la constituirea și gestionarea bazei de date a corpului administratorilor de întreprinderi publice;
(iv) participă la verificarea scrisorilor de motivație din partea candidaților pentru corpul administratorilor de întreprinderi publice;
(v) participă la elaborarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, cu respectarea metodologei prevăzute la art. 4^6 alin. (2) din OUG 109/2011;
(vi) evaluează și propune avizarea sau neavizarea prelungirii, în mod excepțional, a mandatelor provizorii ale administratorilor în condițiile prevăzute la art. 29^1 alin. (3) din OUG 109/2011;
(vii) primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor. În termen de 10 zile de la data primirii raportului, verifică și propune președintelui AMEPIP emiterea unui aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum sunt reglementate prin HG nr. 639/2023 și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu

modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.
j) poate participa la organizarea procedurilor de selecție a expertului independent, membru în comisia de selecție și nominalizare, în cazul întreprinderilor publice la nivel central, cu respectarea prevederilor legale privind achizițiile publice;
k) sprijină, îndrumă și acordă consultanță pe probleme de guvernanță corporativă, la solicitarea autorităților publice tutelare sau a întreprinderilor publice;
l) primește informări cu privire la modificarea sistemului de administrare de la sistemul unitar la cel dualist sau de la cel dualist la cel unitar;
m) în baza împuternicirii prin ordin al președintelui AMEPIP, constată și aplică sancțiuni, în domeniul de competență al direcției, autorităților publice tutelare, întreprinderilor publice, persoanelor fizice responsabile și le publică pe pagina de internet;
n) contribuie la organizarea de programe de formare pentru personalul autorităților publice tutelare, întreprinderilor publice, administratori, directori, precum și alte persoane interesate, pe teme de guvernanță corporativă;
o) contribuie la editarea publicațiilor de specialitate și susținerea cursurilor de formare profesională pentru personalul autorităților publice tutelare, întreprinderilor publice, administratori, directori, precum și alte persoane interesate, pe teme de guvernanță corporativă.
p) elaborează referate de necesitate și caiete de sarcini pentru achiziția de produse și servicii necesare desfășurării activității direcției.
q) verifică respectarea de către autoritățile publice tutelare a obligației de a asigura o separare clară între funcția de proprietate și funcția de reglementare prin organizarea distinctă a departamentelor de guvernanță corporativă, respectiv de reglementare, și aplicarea de sancțiuni, în baza împuternicirii prin ordin al președintelui AMEPIP, în cazul încălcărilor;
r) publică informațiile și raportările actualizate, din domeniul de competență al direcției, cu privire la întreprinderile publice;
s) monitorizează modul în care autoritățile publice tutelare de la nivel central își îndeplinesc obligațiile esențiale prevăzute la art. 2^1 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
t) aplică sancțiuni în cazul neîndeplinirii de către autoritățile publice tutelare de la nivel central a obligațiilor prevăzute la lit. s);
u) elaborează un raport cu privire la neîndeplinirea de către autoritățile publice tutelare de la nivel central a obligațiilor prevăzute la lit. s), ulterior aplicării de sancțiuni și notificării acestora;
v) în baza unei temeinice justificări, elaborează memorandumul prin care propune preluarea prin hotărâre a Guvernului a calității de autoritate publică tutelară pentru întreprinderile publice față de care autoritatea publică tutelară de la nivel central nu și-a îndeplinit obligațiile legale, în conformitate cu dispozițiile art. 4^4 alin. (5) lit. a)

pct. (vi) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare; w) participă la elaborarea și inițierea, prin Secretariatul General al Guvernului, a proiectului de hotărâre a Guvernului prevăzut la lit. v). x) exercită competențele de autoritate publică tutelară la întreprinderile publice aflate sub autoritatea sa, dacă este cazul; y) colaborează cu ministerele, cu celelalte instituții publice și autorități ale administrației publice centrale și locale, cu întreprinderile publice, precum și cu alte organizații naționale sau internaționale; z) poate solicita întreprinderilor publice comunicarea de date și informații referitoare la activitatea desfășurată, acestea având obligația să le comunice; aa) participă la elaborarea de proiecte de acte juridice, inclusiv protocoale/acorduri de colaborare cu persoane juridice de drept public și/sau de drept privat; bb) transmite autorităților publice tutelare recomandări sau propuneri de remediere în vederea îmbunătățirii gradului de conformare cu cerințele de guvernanță corporativă; cc) monitorizează respectarea cadrului legal în materie de integritate, a aplicării planurilor de integritate elaborate de întreprinderile publice și a implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025; dd) colaborează cu ofițerul de conformitate, desemnat la nivelul întreprinderii publice, pentru implementarea planurilor de integritate ca instrumente manageriale pentru promovarea integrității organizaționale în cadrul întreprinderii publice. ee) primește de la consiliul de administrație/supraveghere, directorul general/directorat fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice în formatul și la termenele stabilite prin actele administrative ale autorităților și păstrează confidențialitatea în ceea ce privește orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderile publice; ff) asigură reprezentarea în comisiile de concurs/contestații, după caz, constituite în vederea ocupării unor posturi vacante, cu respectarea prevederilor legale; gg) contribuie la elaborarea raportului anual privind întreprinderile publice prevăzut la art. 58 din OUG nr. 109/2011; hh) realizează arhivarea documentelor create și deținute în conformitate cu prevederile Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată și cu Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996. z[1])îndeplinește și alte atribuții stabilite de superiorii ierarhici, în condițiile legii.

Condiții pentru ocuparea postului	
Nivelul studiilor	Studii universitare de licență absolvite cu

	diplomă de licență sau echivalentă	
Domeniul studiilor	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul fundamental: științe sociale/inginerești	
Perfecționări/specializări	-	
Vechime în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice	7 ani	
Cunoștințe generale privind competențe lingvistice de comunicare în limba engleză/franceză/spaniolă/germană	-	
Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației	Nivel utilizator începător	
Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției	-	
Alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorității	-	
Competențe necesare exercitării funcției publice		
Competențe generale	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	Nivel operațional
	2. Inițiativă	Nivel operațional
	3. Planificare și organizare	Nivel operațional
	4. Comunicare	Nivel operațional
	5. Lucru în echipă	Nivel operațional
	6. Orientare către cetățean	Nivel operațional
	7. Integritate	Nivel

		operațional
	8. Managementul performanței	-
	9. Dezvoltarea echipei	-
	10. Generarea angajamentului	-
	11. Promovarea inovației și inițierea schimbării	-
Competențe specifice	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine	-
	Competențe lingvistice în limba minorității naționale	-
	Competențe digitale - utilizarea computerului, editare text, calcul tabelar, prezentări - nivel utilizator mediu	Nivel utilizator mediu
	Alte competențe specifice	
	Competențe specifice privind analiza conformității procedurilor de guvernanță corporativă aplicabile întreprinderilor publice	-
	Competențe specifice privind monitorizarea și evaluarea aplicării principiilor de guvernanță corporativă de către autoritățile publice tutelare și întreprinderile publice	-
Sfera relațională a titularului postului		
Sfera relațională internă	Relații ierarhice	- subordonat față de: președinte, vicepreședinte, directorul Direcției Monitorizare Guvernanță Corporativă Întreprinderi Publice și șeful de serviciu; -superior pentru: -
	Relații funcționale	Cu celelalte direcții, servicii și compartimente din cadrul AMEPIP.
	Relații de control	-
	Relații de reprezentare	Reprezintă compartimentul unde este repartizat pe bază de mandat.

Sfera relațională externă cu:	Autorități și instituții publice	Colaborează în limita nivelului de competență conferit de post
	Organizații internaționale	Colaborează în limita nivelului de competență conferit de post
	Persoane juridice private	Colaborează în limita nivelului de competență conferit de post
Libertatea decizională		Potrivit regulamentelor interne și deciziilor managementului superior
Delegarea de atribuții și competență		Delegarea de atribuții corespunzătoare titularului postului pe perioada concediului în condițiile legii sau pe perioada în care acesta se află în deplasare în interesul serviciului se realizează conform cererii de concediu de odihnă/ notei interne și/sau a planului permanent de înlocuire a angajaților.
Întocmit		
Numele și prenumele		
Funcția publică de conducere		
Semnătura		
Data întocmirii		
Luat la cunoștință de ocupantul postului		
Numele și prenumele		
Semnătura		
Data		
Contrasemnează		
Numele și prenumele		
Funcția		
Semnătura		
Data		