

ROMÂNIA

UAT COMUNA DRĂGANU

JUDEȚUL ARGES

Nr. 2713/01.08.2024

ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile art. 30 alin.(1) alin.(2) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, raportat la dispozițiile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu dispozițiile art. VII alin. (2) lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene cu modificările și completările ulterioare,

UAT Comuna Drăganu organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacantă de *Șofer microbuz școlar, treapta I* din cadrul Compartimentului administrativ, perioadă nedeterminată.

1. Probele stabilite pentru concurs:

1.1. Selecția dosarelor de înscriere

1.2. Proba scrisă

1.3. Interviu

2. Condiții:

2.1 Condițiile generale: candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale, conform art. 15 al Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea [nr. 53/2003](#) – [Codul muncii](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 [alin. \(1\)](#) și [\(2\)](#) din Ordonanța de urgență a Guvernului [nr. 57/2019](#) privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii [nr. 53/2003](#) – [Codul muncii](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 [alin. \(2\)](#) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii [nr. 76/2008](#) privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) [lit. h](#)).

2.2 Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacantă de Șofer microbuz școlar treapta din cadrul Compartimentului, sunt următoarele:

- nivelul studiilor - medii/gimnaziale;
- posedă permis de conducere categoria “D” .
- posedă atestat pentru transportul rutier de persoane, eliberat de ARR.
- aviz psihologic și adeverință de sănătate eliberată de medicina muncii.
- posedă card tahograf.
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - nu se solicită.
- abilități, calități și aptitudini necesare: cunoștințe bune legislație rutieră, mecanică auto, prim ajutor;
- durata normală a timpului de muncă de 8 h/ zi, respectiv 40h/săptămână.

3. Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta documentele prevăzute la art. 35 din H.G nr.1336/2022:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

(1) a) formularul de înscriere la concurs conform modelului prevăzut la anexa [nr. 2](#) la H.G nr.1336/2022, se completează la registratura instituției;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) **certificatul de integritate comportamentală** din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 [alin. \(2\)](#) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii [nr. 76/2008](#) privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) [lit. e\)](#) este prevăzut în anexa [nr. 3](#) la H.G nr. 1336/2022.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) [lit. b\)](#) – [e\)](#), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la [alin. \(3\)](#) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea “conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) [lit. f\)](#) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) [lit. f\)](#), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu

eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) [lit. h\)](#) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la [art. 34](#).

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) [lit. b\)–e\)](#) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format pdf. cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor [alin. \(7\)](#) și [\(9\)](#), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Actele mai sus menționate se prezintă la secretarul comisiei de concurs.

4. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

02.08.2024 – publicarea prezentului anunț și a metodologiei de concurs la avizierul UAT Comuna Draganu și pe site-ul unități la secțiunea Monitorul Oficial Local , pe portalul www.posturi.gov.

02.08.2024-16.08.2024– perioada de depunere a dosarelor pentru înscrierea candidaților la concurs;

19.08.2024, ora 13.00 – selecția dosarelor și afișarea listei cu rezultatul verificării dosarelor de înscriere la sediul UAT Comuna Drăganu;

20.08.2024 până la ora 13.00 – depunerea eventualelor contestații privind rezultatele verificării dosarelor;

23.08.2024, ora 13.00 – soluționarea contestațiilor și afișarea listei cu rezultatul final al verificării dosarelor de înscriere, la sediul UAT Comuna Drăganu;

26.08.2024, ora 13.00 – susținerea probei scrise;

27.08.2024, ora 13.00 - afișarea la sediul primăriei a rezultatelor probei scrise

28.08.2024 până la ora 13.00 – depunerea eventualelor contestații privind rezultatele probei scrise;

29.08.2024, ora 13.00 – susținerea interviului;

02.09.2024 până la ora 13.00 – depunerea eventualelor contestații privind interviului;

03.09.2024, ora 10.00 – afișarea la sediul primăriei a rezultatelor finale după soluționarea eventualelor contestații la proba interviu și finalizarea concursului. ești rezultat probă interviu;

5. Bibliografia și tematica stabilite se regăsesc în anexă.

6. Concursul se desfășoară la sediul instituției Comuna Drăganu, sat Drăganu-Olteni, nr.50, județul Argeș.

7. Date de contact: Ștefănescu Răzvan-Marian, secretar comisie, telefon: 0248663310, e-mail:primariadraganu@yahoo.com.

Anexă

Bibliografia și tematica necesară în vederea susținerii concursului pentru ocuparea a funcției contractuale vacante, pe durată nedeterminată de *Șofer microbuz școlar, treapta I*

1. Constituția României, republicată;

cu tematica Principii generale, Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, Îndatoririle fundamentale.

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica integrală;

3. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Încheierea contractului individual de muncă, Executarea contractului individual de muncă, Încetarea contractului individual de muncă.

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.

5. O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Integral

6. Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002, aprobat prin H.G. 1391/2006 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Integral

7. O.G. nr. 37/2007 privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Integral

8. Titlul V al părții a III – a și Titlul III al părții a-VI-a din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: – Capitolul III și IV – Titlul V și Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;

9. Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare; Tematica: Cap. 4 – Obligațiile lucrătorilor – art. 22 și 23.

10. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii cu modificările și completările ulterioare ;

11. HOTĂRÂRE nr. 38 din 16 ianuarie 2008 privind organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier ; Tematica: integral

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI

Denumirea postului: **șofer microbuz școlar**

Numărul de ore sarcini de serviciu 40 ore săptămânal

Compartimentul: Administrativ.

Studii: medii

☐ studii specifice postului : Școala de șoferi profesioniști cu atestat de transport persoane

☐ vechime : -

Relații profesionale

☐ ierarhice de subordonare: primar, viceprimar.

☐ **Atribuții specifice postului:**

☐ Scopul principal al utilizării mijloacelor de transport școlar, este transportul dus-întors al elevilor, între localitatea de domiciliu a acestora și unitatea de învățământ în care își desfășoară cursurile.;

Asigură:

- transportul elevilor dus-întors de la domiciliu la unitatea școlară și de la unitatea școlară la domiciliu.

Utilizarea microbuzelor școlare pentru transportul elevilor este permisă doar dacă acestea îndeplinesc toate condițiile legale (se află în stare tehnică corespunzătoare, sunt dotate conform legislației în vigoare, unitatea posedă certificat de transport în cont propriu pentru microbuzul respectiv, sunt achitate taxele de drum, asigurarea RCA, asigurare pentru

persoanele transportate, etc). Pentru mijloacele de transport scolar conducerea unității de învățământ este cea care stabilește orarul de

funcționare, traseul, numărul de elevi transportați într-o cursă și numărul de curse efectuate zilnic, prin decizie.

La stabilirea orarului de funcționare se vor avea în vedere:

- orele de începere ale cursurilor;
- timpul necesar parcurgerii traseului;
- starea drumurilor;
- condițiile meteo în funcție de anotimp;
- numărul de curse efectuate de respectivul mijloc de transport;
- orice alt factor care poate influența orarul de funcționare.

În cazuri bine justificate se solicită printr-un memoriu justificativ aprobarea inspectorului școlar general pentru decalarea orelor de începere a cursurilor.

Traseul cu stațiile de îmbarcare și debarcare ale elevilor va fi discutat în Consiliul de Administrație al unității școlare și propus spre aprobare Consiliului Local al localităților de unde provin elevii.

Stațiile de îmbarcare-debarcare ale elevilor aflate pe diferite tipuri de drumuri (comunal, orășenesc,

județean, local, etc), necesită acordul Autorității Rutiere Române, pentru a fi considerate stații pentru îmbarcare -debarcare persoane.

Stațiile de îmbarcare-debarcare precum și orele de îmbarcare-debarcare vor fi trecute obligatoriu în foaia de parcurs a conducătorului (dus și întors).

Pentru orice incident petrecut în timpul îmbarcării - debarcării elevilor, în alte locuri decât cele stabilite, va fi răspunzător direct conducătorul auto sau persoana care decide acest lucru.

În cazul transportului elevilor din ciclul prescolar sau primar aceștia vor fi obligatoriu însoțiți pe întreaga durată a deplasării de către un cadru didactic numit prin decizie a directorului în acest sens. Se recomandă asigurarea prezenței unui cadru didactic pe întreaga durată a

deplasării indiferent de vârsta elevilor, în scopul supravegherii acestora și asigurării condițiilor de securitate.

Numărul de elevi transportați într-o cursă nu poate depăși numărul locurilor. Numărul de curse efectuate zilnic se face cu consultarea și cu avizul Consiliului Local al localității respective.

Microbuzele școlare nu pot efectua transport public de persoane la terțe persoane sau unități.

Se interzice cu desăvârșire transportul simultan al elevilor și al altor persoane care nu sunt angajați ai

unității/unităților de învățământ deservite de microbuzul școlar.

Răspunderea disciplinară pentru încălcarea prevederilor acestui articol aparține conducătorului mijlocului de transport și poate conduce în funcție de repetabilitate și gravitate până la desfacerea contractului de muncă.

Responsabilitatea privind eliberarea foilor de parcurs, semnarea, precum și trimiterea conducătorilor auto cu microbuzele școlare pe traseele stabilite o are coordonatorul de transport al unității școlare deținătoare a microbuzului (sau a Consiliului Local în cazul în care microbuzul este înmatriculat pe acesta), cu respectarea cu strictețe a regulamentelor de transport persoane intern.

Documentele care vor însoți permanent conducătorul auto, la bordul microbuzului școlar:

- Cartea de identitate sau Buletin de identitate;
- Permisul de conducere (obligatoriu categoria „D”);
- Atestat profesional în original, pentru conducătorii auto care efectuează transport public de persoane în termen de valabilitate;
- Fișa medicală în termen de valabilitate;
- Aviz psihologic de la cabinet autorizat Ministerul Transporturilor;
- Cartelă tahograf electronic emisă de ARR pe numele conducătorului auto;
- Copie conform cu originalul, vizată de directorul școlii, după contractul de muncă al acestuia;

- Tabel nominal cu elevii (sau profesorii) transportați, vizat de către directorul de unitate școlară, consiliul

local sau Primărie (dacă este cazul);

- Legitimație de serviciu conducător auto;

Conducătorul auto va avea în permanență în timpul cât conduce microbuzul școlar următoarele

documente:

- Copie carte de identitate autovehicul;

- Certificat de înmatriculare în original, având Inspekția tehnică periodică (ITP) la zi, obligatoriu la 6 (șase) luni,

conform prevederilor legale;

- Asigurare de răspundere civilă auto (RCA), aflată în termen de valabilitate;

- Asigurare de persoane și bunuri transportate, aflată în termen de valabilitate;

- Copie conform cu originalul, stampilată și semnată de directorul unității școlare, a „Certificatului de transport în cont propriu” pentru transportul public de persoane în trafic intern și internațional, a autovehiculului, aflată în termen de valabilitate;

- Foaia de parcurs eliberată pentru ziua respectivă, completată, semnată și stampilată;

- Rovinieta (Taxa de drum), aflată în termen de valabilitate;

- Dovada de verificare a aparatului tahograf electronic, și a limitatorului de viteză, în original, aflată în termen de

valabilitate;

- Descărcarea datelor din aparatul tahograf electronic și descărcarea cartei electronice tahograf, la o firmă

agreată de ARR, conform prevederilor legale.

Răspunderea pentru integritatea, existența și păstrarea tuturor documentelor menționate o are conducătorul auto al microbuzului școlar.

Responsabilități și sarcini ale conducătorului auto:

- respectă cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice;
- înainte de a pleca în cursă are obligația să verifice starea tehnică a autovehiculului pe care îl conduce;
- efectuează îngrijirea zilnică a autovehiculului;
- nu pleacă în cursă dacă se constată defecțiuni/nereguli ale autovehiculului și își anunță imediat coordonatorul de transport pentru a se remedia defecțiunile;
- preia foaia de parcurs pentru ziua respectivă și predă foaia din ziua precedentă completată la toate rubricile (după cum indică formularul), diagrame, bonuri de transport, bonuri de combustibil;
- nu circulă fără ca aparatul tahograf/contorul de înregistrare a numărului de kilometri parcursi să fie în funcțiune;
- menține starea tehnică corespunzătoare a autovehiculului avut în primire;
- face toate demersurile legale pentru pregătirea de iarnă a microbuzului (anvelope de iarnă, lanțuri antiderapante, verificarea instalațiilor de climatizare și încălzire a microbuzului, etc)
- parchează autovehiculul la locul și ora stabilite prin foaia de parcurs, respectând regulile de parcare;
- păstrează certificatul de înmatriculare, copia conformă a licenței de transport, precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare și le prezintă la cerere, organelor de control;
- se preocupă permanent de îmbunătățirea cunoștințelor sale profesionale și legislative în domeniul transporturilor;
- execută operativ și corect sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici, respectând disciplina muncii;
- se comportă civilizată în relațiile cu cadrele didactice, elevii, colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;
- va avea o ținută decentă și corespunzătoare unui conducător auto;
- respectă regulamentul de ordine interioară al instituției;

- îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducere;
- comunică imediat coordonatorului de transport - telefonic sau prin orice alt mijloc
- orice eveniment de circulație în care este implicat;
- are obligația să nu schimbe poziția autovehiculului implicat în accident, până la sosirea organelor poliției și să asigure păstrarea urmelor la locul accidentului, dacă acesta a avut ca rezultat moartea, vătămarea integrității corporale sau a sănătății vreunei persoane sau dacă accidentul constituie infracțiune sau s-a produs ca urmare a unei infracțiuni;
- să se prezinte la examinarea medicală și psihologică atunci când este trimis de coordonatorul de transport din unitatea de învățământ;
- respectă și îndeplinește cu strictețe normele PSI și protecția muncii.

În perioadele libere va avea și următoarele sarcini de serviciu:

- efectuează și alte lucrări de întreținere sau de reparații din alte sectoare de activitate, în funcție de eventualele calificări suplimentare pentru care este atestat;
- respectă normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii.

II. Alte atribuții

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii:

- ☐ Respectă regulile de circulație în timpul curselor;
- ☐ Nu circulă decât cu pneuri conform legii, în funcție de sezon
- ☐ Verifică starea tehnică și a semnalizărilor înainte de plecarea în fiecare cursă;

-Are în stare de utilizare trusa de prim ajutor și instinatorul;

-Nu îmbarcă copii peste numărul de locuri;

-Anunță coordonatorul de transport de orice problemă apărută la microbuz, la curse sau efectiv pentru a se remedia imediat.

Răspunderea disciplinară

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine

diminuarea calificativului și/ sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Primar,

(semnătura, ștampila)

Semnătura titularului de luare la cunoștință,

.....

(semnătura)

DATA

PRIMAR

STAN CLAUDIU-LUCIAN