



Rectorat

Directia RUNOS

## ANUNȚ CONCURS

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București cu sediul în str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, București, organizează concurs pentru ocuparea, pe perioada nedeterminată, cu normă întreagă (8 ore/zi), a unui post contractual de execuție vacant de administrator financiar I (S) la Serviciul Investiții, Direcția Tehnică, Direcția General-Administrativă, cu studii superioare de lungă durată în domeniul ingineriei, specialitatea instalații electrice absolvite cu diplomă de licență (sau echivalentă) și cu vechime în muncă de minim 7 ani.

Pentru ocuparea posturilor contractuale vacante de execuție candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale** conform H.G. nr. 1336/2022 - Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

1. Are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru ale Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
2. Cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. Are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. 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;
5. Îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
6. 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;
7. 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;
8. 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.



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro. email. rectorat@umfcd.ro

**Rectorat**

**Directia RUNOS**

Concursul se va organiza conform **calendarului următor:**

- 09.04.2024 – 22.04.2024 pana la ora 15<sup>00</sup> - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **23.04.2024-24.04.2024 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- **25.04.2024 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE**
- 26.04.2024 - DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 29.04.2024 - SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare
- 30.04.2024 - AFISARE CONTESTATII selectie dosare
- **08.05.2024 - CONCURS ora 13<sup>00</sup> (proba scrisa)**
- **09.05.2024 - AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA**
- 10.05.2024 - DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa
- 13.05.2024 - SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare rezultat
- **14.05.2024 - INTERVIU ora 13<sup>00</sup>**
- **15.05.2024 - AFISARE REZULTAT INTERVIU**
- 16.05.2024 - DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 17.05.2024 - SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si **AFISARE REZ.FINAL**

Concursul se va desfășura la Directia Tehnică, in str. Pitar Moș, etajul 2, nr. 20, Sector 1, Bucuresti.

Înscrierile se pot face până la data de 22.04.2024 ora 15<sup>00</sup>, la Rectoratul Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București, str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, București, la Directia R.U.N.O.S. – Serviciul de Resurse Umane – Incadrări, Evidența Informatizată salariați.

Conform prevederilor art. 35 din H.G. nr. 1336/2022 - Hotărare pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **dosar de concurs** care va conține următoarele documente:

- a) Formular de înscriere la concurs (de la Directia RUNOS);



# UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorati@umfcd.ro

## **Rectorat**

### **Directia RUNOS**

- b) Chitanța taxa înscriere concurs;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- d) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- e) 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;
- f) Copia carnetului de muncă, a adeverințelor eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- g) Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- h) 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;
- i) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin (2) din Legea 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;
- j) Curriculum vitae, model comun european;
- k) Opis.

Copiile de pe acte se prezintă însoțite de documentele originale pentru verificarea conformității (art. 35, alin. 4, H.G. 1336/2022).

Conform art. 34 alin. (7) și (8) din H.G. 1336/2022, dosarele de concurs pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică. În această situație candidații au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele din dosar, 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.

Taxa înscriere concurs - 100 lei.

Telefon informații suplimentare: 021 3180719/21 int 199.



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

**Rectorat**

**Directia RUNOS**

E-mail: [runos@umfcd.ro](mailto:runos@umfcd.ro)

Detalii suplimentare privind concursul, atribuțiile postului, condiții specifice, bibliografia și tematica, etc. se vor posta pe site-ul universității: [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro) și la sediul Rectoratului Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București, str. Dionisie Lupu nr.37, sector 2.

RECTOR

**Director RUNOS**

Ec. Simona-Mihaela STEFANOPOULOS



**CONDIȚII DE PARTICIPARE**  
**pentru ocuparea postului de administrator financiar I (S)**

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română scris și vorbit;
- c) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile medicale abilitate;
- d) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- e) are studii superioare de lungă durată în domeniul ingineriei, specialitatea instalații electrice, absolvite cu diplomă de licență (sau echivalentă);
- f) are vechime în munca de minim 7 ani;
- g) are capacitatea de a lucra în echipă, cât și individual;
- h) are cunoștințe de utilizare a programelor Microsoft Excel constituie un avantaj, dar nu reprezintă cerință obligatorie;
- i) cunoașterea limbii engleze constituie un avantaj, dar nu reprezintă cerință obligatorie

Director General Administrativ Adjunct,  
Florinel MIULESCU



## TEMATICĂ CONCURS

### Pentru ocuparea postului de administrator financiar I (S)

1. Pragurile valorice pentru lucrări și servicii de achiziții directe, cerere de ofertă și licitație deschisă;
2. Modul de calcul al valorii estimate a achizitiei;
3. Modalități de atribuire a contractelor de achiziție publică;
4. Recepția la terminarea lucrărilor; Recepția finală;
5. Conținutul cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice;
6. Protecții pentru asigurarea securității;
7. Alegerea și montarea echipamentelor electrice;
8. Protecția structurilor împotriva paratrăznetului.

Director General Administrativ Adjunct,  
Florinel MIULESCU



## **BIBLIOGRAFIE**

### **pentru ocuparea postului de administrator financiar I (S)**

1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, modificată prin OUG nr.45/2018;
2. HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din Legea nr. 98/20216 privind achizițiile publice;
3. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții;
4. Legea nr.163/2016 pentru modificarea și completarea Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții;
5. HG nr. 343/2017 de modificare a HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
6. HG nr. 907/2016 privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;
7. Normativ pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor”, indicativ I 7—2011.

Director General Administrativ Adjunct,  
**Florinel MIULESCU**

**FIȘA POSTULUI**  
**PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV**

**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE**  
**CAROL DAVILA BUCUREȘTI**

**DIRECTIA TEHNICA**

**Serviciul Investitii**

**APROBAT,**  
**RECTOR,**

**Prof. Univ. Dr. Viorel JINGA**

**FIȘA POSTULUI ANEXA LA**

\*)Contractul Individual de Muncă nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_  
(se va completa de catre Directia RUNOS)

(A)

**Informații generale privind postul**

Numele și prenumele ocupantului postului: \_\_\_\_\_

Cod COR (codul ocupațiilor din România) \_\_\_\_\_

(se va completa de catre Directia RUNOS)

Poziția din statul de funcții: \_\_\_\_\_

(se va completa de catre Directia RUNOS)

1. Nivelul postului \*: \_\_\_\_\_

\* Funcție de: conducere  
execuție

2. Denumirea postului: Administrator financiar I (S)

3. Gradul profesional al ocupantului postului: \_\_\_\_\_

Categoria, clasa, gradul: \_\_\_\_\_

4. Scopul principal al postului\*)

Asigurarea confortului necesar necesar desfășurării activităților specifice învățământului universitar, prin menținerea în stare bună de funcționare a clădirilor, instalațiilor și echipamentelor conexe, în condiții de siguranță și în stare de funcționare

(B)

**Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate **inginerie electrica**

2. Perfecționări (specializări)

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) Microsoft Excel, mediu

4. Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) Engleza, mediu

5. Abilități, calități și aptitudini necesare capacitatea de a lucra în echipă și individuală

6. Cerințe specifice \*\*\*:

\*\*\* Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz. \_\_\_\_\_

7. Competență managerială \*\*\*\*(cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

\*\*\*\* Doar în cazul funcțiilor de

conducere. \_\_\_\_\_

(C)



**FIȘA POSTULUI  
PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV**

**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
CAROL DAVILA BUCUREȘTI**

**APROBAT,**

**DIRECTIA TEHNICA**

**Serviciul Investitii**

**FIȘA POSTULUI ANEXA LA**

\*)Contractul Individual de Muncă nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_  
(se va completa de catre Directia RUNOS)

**(A)**

**Informații generale privind postul**

Numele și prenumele ocupantului postului: \_\_\_\_\_

Cod COR (codul ocupațiilor din România) \_\_\_\_\_

(se va completa de catre Directia RUNOS)

Poziția din statul de funcții: \_\_\_\_\_

(se va completa de catre Directia RUNOS)

1. Nivelul postului \*: \_\_\_\_\_

\* Funcție de: conducere  
execuție

2. Denumirea postului: Administrator financiar I (S)

3. Gradul profesional al ocupantului postului: \_\_\_\_\_

Categoria, clasa, gradul: \_\_\_\_\_

4. Scopul principal al postului\*)

Asigurarea confortului necesar necesar desfășurării activităților specifice învățământului universitar, prin menținerea în stare bună de funcționare a clădirilor, instalațiilor și echipamentelor conexe, în condiții de siguranță și în stare de funcționare

**(B)**

**Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate **inginerie electrica**

2. Perfecționări (specializări)

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) Microsoft Excel, mediu

4. Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) Engleza, mediu

5. Abilități, calități și aptitudini necesare capacitatea de a lucra in echipa si individuala

6. Cerințe specifice \*\*\*:

\*\*\* Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz. \_\_\_\_\_

7. Competență managerială \*\*\*\*(cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

\*\*\*\* Doar în cazul funcțiilor de

conducere. \_\_\_\_\_

**(C)**

Atribuțiile postului :

Asigură atingerea obiectivelor specifice din punct de vedere tehnic, prin gestionarea resurselor de care dispune.

**Privind obiectivele noi de investiții, consolidări, reabilitări, reparații capitale,**

Urmărește derularea din punct de vedere tehnic a contractelor de lucrări, de prestari de servicii de proiectare, achiziție de bunuri și prestări de servicii de întreținere;

Elaborează caietele de sarcini și participă în comisiile de licitații publice pentru expertizarea și elaborarea proiectelor pentru realizarea obiectivelor de investiții;

Elaborează caietele de sarcini și participă în comisiile de licitații publice pentru execuția lucrărilor;

Studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea lucrărilor de construcții și instalații;

Verifică conformitatea documentației de execuție cu reglementările legale și tehnice specifice;

Urmărește încheierea contractelor pentru noile investiții și acționează pentru asigurarea la termen a documentațiilor tehnice, conform graficelor de eşalonare a investițiilor.

Face parte din comisia de recepție pentru lucrări de investiții noi, consolidări, reparații capitale, reparații curente, etc.

**Privind modul de urmărire a desfășurării lucrărilor de investiții**

Urmărește împreună cu diriginții de șantier sau personalul de specialitate, realizarea și punerea în funcțiune la termen a lucrărilor de investiții și reparații;

Verifică, prin sondaj, modul de realizare a tuturor lucrărilor executate de către terți;

Monitorizează execuția lucrărilor, în conformitate cu standardele și normele tehnice în vigoare;

Verifică legalitatea execuției lucrărilor de instalații;

Confirmă, prin examinare și prezentare de probe obiective, faptul că cerințele instituției au fost satisfăcute;

Verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la aceasta;

Verifică existența în proiect a prevederilor privind fazele determinante, precum și a programului de control al calității;

Verifică corelarea execuției lucrărilor cu prevederile proiectului;

Cere executantului, după caz, sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru elaborarea acestora;

Transmite proiectantului sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;

Verifică respectarea prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;

Urmărește rezolvarea problemelor constatate de comisia de recepție;

Urmărește lucrărilor, conform graficelor aprobate și sesizează conducerea direcției de eventualele neconcordanțe în execuție;

Verifică și semnează situațiile de lucrări;

**Privind modul de urmărire a desfășurării activității în cadrul direcției**

Respectă și aplică actele normative în vigoare;

Urmărește utilizarea optimă a resurselor materiale, financiare, patrimoniale și umane alocate pentru realizarea obiectivelor stabilite;

Respectă programul de lucru;

(D)

1. Sfera relațională internă:

a.) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Sef serviciu, Director tehnic, Director general administrative adj, Director general, Rector
- superior pentru:
  - b.) Relații funcționale:
  - c.) Relații de control:
  - d.) Relații de reprezentare:
- 2. Sfera relațională externă:
  - a) cu autorități și instituții publice:
  - b) cu organizații internaționale:
  - c) cu persoane juridice private:
- 3. Delegarea de atribuții și competență\*\*\*\*\*

---

NOTA:

Constituie sarcini de serviciu și următoarele:

- Respecta normele privind protecția datelor personale conform regulilor impuse de Universitatea de Medicină și Farmacie "Carol Davila" București;
- Respectă prevederile Cartei Universitare, Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare și dispozițiile Conducerii universității, facultății, departamentului și disciplinei;
- **Respectă Instrucțiunile privind desfășurarea activității didactice aprobate în Consiliul de Administrație și Senatul Universitar;**
- Respectă Normele de Protecția Muncii și P.S.I.;
- Răspunde de păstrarea bunurilor primite în gestiune;
- Respectă Normele de folosire a aparaturii din dotare;
- Respecta dispozițiile legale privind secretul de serviciu sau confidențialitate a activității desfășurate;
- Se constituie obligație de serviciu și sarcinile dispuse de șeful ierarhic superior în legătură cu activitatea, direcției, serviciului necuprinse în fișa postului

(E)

Întocmit de \*)

- \* se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului

1.Numele și prenumele:

2.Funcția de conducere:

3.Semnătura .....

4.Data întocmirii .....

(F)

**Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

1.Numele și prenumele:

2.Semnătura .....

3.Data .....

**Contrasemnează:**

1.Numele și prenumele:

2.Funcția:



## DECIZIA NR. 1612 din 01 aprilie 2024

Avand in vedere referatul nr. 8422/01.04.2024 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de executie vacant de administrator financiar I (S) in cadrul Serviciului Investitii, Direcția Tehnica – Directia General-Administrativa;

In conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fondurile publice, în temeiul art. XVII, alin. (5), lit. b) din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung și Memorandumul pentru deblocarea posturilor din educație aprobat în Guvernul României;

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din Bucuresti, numit prin Ordinul Ministrului Educatiei nr. 6830/20.12.2023;

### DECIDE:

**Art.1** – Se constituie comisia de concurs pentru candidatii inscrisi la concursul organizat pentru ocuparea unui post contractual de executie vacant de administrator financiar I (S) in cadrul Serviciului Investitii, Direcția Tehnica – Directia General-Administrativa;

**Art.2** – Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

**Presedinte:** Director General Administrativ Adjunct Miulescu Florinel

**Membri:** Sef Serviciu Investitii Midus Radu Florin  
Adm. Financiar Gheorghe Catalin-Tiberiu

**Secretar comisie:** Adm. Financiar Cornila Daniela Domnica

**Membru supleant:** Adm. Financiar Harlea Adrian-Corneliu

**Art.3** – Persoanele nominalizate in prezenta decizie vor duce la indeplinire prevederile acesteia.



RECTORAT  
DIRECTIA RUNOS

## DECIZIA NR. 1613 din 01 aprilie 2024

Avand in vedere referatul nr. 8422/01.04.2024 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de executie vacant de administrator financiar I (S) in cadrul Serviciului Investitii, Direcția Tehnica – Directia General-Administrativa;

In conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fondurile publice, în temeiul art. XVII, alin. (5), lit. b) din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung și Memorandumul pentru deblocarea posturilor din educație aprobat în Guvernul României;

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din Bucuresti, numit prin Ordinul Ministrului Educatiei nr. 6830/20.12.2023;

### DECIDE:

**Art.1** – Se constituie comisia de solutionare a contestatiilor pentru candidatii inscrisi la concursul organizat pentru ocuparea unui post contractual de executie vacant de administrator financiar I (S) in cadrul Serviciului Investitii, Direcția Tehnica – Directia General-Administrativa;

**Art.2** – Componenta Comisiei de solutionare a contestatiilor este urmatoarea:

**Presedinte:** Sef Serviciu Reparatii Curente Rabacel Cristian-Razvan

**Membri:** Adm. Financiar Sultana Vlad  
Adm. Financiar Kelesidis Ana-Maria

**Secretar comisie:** Adm. Financiar Nicolae Luminita-Marina

**Membru supleant:** Adm. Financiar Zorila Doru

**Art.3** – Persoanele nominalizate in prezenta decizie vor duce la indeplinire prevederile acesteia.

Ec. Si