



APROBAT
proces - verbal al ședinței Senatului
USMF „Nicolae Testemițanu”
nr. 8/21 din 23.11.2017

Regulamentul
cu privire la activitatea Facultății de Medicină nr.1 în cadrul
Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”
din Republica Moldova

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul:
 - ◆ Codului Educației nr.152 din 17 iulie 2014;
 - ◆ Regulamentului cu privire la modul de ocupare a posturilor didactice în instituțiile de învățământ superior, aprobat prin HG nr. 854 din 21.09.2010;
 - ◆ Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea organelor de conducere ale instituțiilor de învățământ superior din Republica Moldova;
 - ◆ Cartei Universitare USMF ”Nicolae Testemițanu”;
 - ◆ Regulamentelor, instrucțiunilor și deciziilor organelor de conducere ale Universității, Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.
2. Facultatea de Medicină nr. 1 (numită în continuare Facultate) este o unitate funcțională a Universității de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova (numită în continuare Universitate) didactico-științifică, clinică și administrativă a Universității, care elaborează și gestionează programe de studii în domeniul medicinei.
3. Înființarea, reorganizarea și suspendarea activității Facultății se efectuează prin decizia Senatului Universității.
4. Facultatea formează cadre medicale la etapa instruirii universitare fiind în comun acord cu realizarea procesului de instruire în temeiul Concepției de instruire universitare aprobată de Consiliul Colegiul al Ministerului Sănătății RM 2000.
5. Facultatea formează specialiști la învățământul cu frecvență la zi, în acord cu conceptele de Responsabilitate socială a Școlilor Medicale Superioare, pentru asigurarea sistemului ocrotirii sănătății cu cadre de calificare înaltă ce corespund cerințelor la zi.

II.MISIUNEA FACULTĂȚII

6. Misiunea Facultății este:
 - ✓ crearea, păstrarea și diseminarea cunoștințelor la cel mai înalt nivel de excelență;
 - ✓



- ✓ formarea specialiștilor de înaltă calificare competitivi pe piața națională și internațională a muncii;
- ✓ dezvoltarea cercetării științifice în conformitate cu standardele naționale și internaționale, inclusiv în colaborare cu instituțiile din țară și de peste hotare;
- ✓ crearea oportunităților de formare profesională în cadrul programului de studii;
- ✓ păstrarea, dezvoltarea și promovarea valorilor naționale cultural-istorice în contextul diversității culturale.

7. Facultatea are următoarele atribuții:

- ✓ organizarea învățământului medical modern în cadrul studiilor superioare de licență și integrate, flexibil, în corespundere cu standardele naționale și internaționale acceptate, inclusiv cu cerințele Declarației de la Bologna;
- ✓ formarea specialiștilor medici multilateral dezvoltați, înzestrați cu principii morale decente, cunoștințe și deprinderi practice indispensabile pentru exercitarea calificată, competentă și responsabilă a obligațiilor profesionale;
- ✓ selectarea, orientarea și pregătirea studenților pentru activitatea practică, de cercetare și didactică;
- ✓ instruirea cetățenilor din alte țări, în tradițiile școlii medicale naționale ajustate la cerințele de formare a specialiștilor din țările de origine;
- ✓ implementarea rezultatelor cercetărilor științifice și a realizărilor mondiale avansate în domeniul medicinei, în scopul dezvoltării continue a calității serviciilor de sănătate;
- ✓ asigurarea necesităților sociale de bază ale studenților;
- ✓ implementarea tehnologiilor moderne în procesul de instruire și evaluare a cunoștințelor;
- ✓ promovarea și dezvoltarea cooperării interuniversitare cu instituții similare și centre medicale din alte țări, precum și a mobilității academice și profesionale;
- ✓ promovarea culturii și valorilor naționale și universale;
- ✓ cultivarea tradiției gândirii libere și a democrației academice în spiritul respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului și a principiului supremației legii.
- ✓ organizarea perfecționării cadrelor didactice și științifico-didactice în cadrul facultăților similare de peste hotare de profil medical;
- ✓ coordonarea activităților didactice și de cercetare a catedrelor și subdiviziunilor științifice;
- ✓ asigurarea calității studiilor.

III. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

8. Structura organizatorică a Facultății cuprinde departamente didactice, catedre, laboratoare științifice, centre și alte subdiviziuni și este aprobată prin decizia Senatului Universității.



9. În cadrul facultății este constituită Comisia de asigurarea a calității și evaluare curriculară, care activează în baza Regulamentului, componența căreia este aprobată de Consiliul Facultății.
10. Pe lângă facultate își desfășoară activitatea Comisia de concurs în baza Regulamentului de organizare și activitate a Comisiei de concurs.

IV. MANAGEMENTUL FACULTĂȚII

IV.1. CONSILIUL FACULTĂȚII

11. **Consiliul Facultății** reprezintă organul de conducere ale facultății, care organizează, coordonează și asigură desfășurarea procesului didactico-științific la nivel de facultate. Membrii Consiliului facultății sunt, de regulă, persoane cu titlu științific și științifico-didactic.
12. Consiliului facultății se alege pe un termen de 5 ani, iar componența se aprobă prin ordinul Rectorului.
13. Organul de conducere al Facultății, este Consiliul Facultății, care se alege pe un termen de 5 ani, în conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea posturilor didactice și de conducere și alegerea organelor de conducere în instituțiile de învățământ superior universitar, aprobat de Rectorul Universității.
14. Consiliul Facultății este alcătuit din cadre didactico-științifice, studenți. În Consiliu sunt reprezentate toate subdiviziunile Facultății, în baza respectării principiului egalității în drepturi.
15. Din Consiliul Facultății fac parte: decanul, prodecanii, șefii catedrelor, președinții comitetelor sindicale ale corpului didactic și studentesc ale Facultății, la care se adaugă un număr de membri stabilit proporțional la numărul cadrelor didactico-științifice pe care-i reprezintă, precum și studenți în proporții de 1/4 din efectivul total al Consiliului.
16. Decanul Facultății este președintele Consiliului Facultății; vicepreședintele – unul din prodecani. Activitatea de secretariat și aspectele organizatorice ale ședințelor Consiliului Facultății sunt efectuate de secretarul Consiliului, ales prin vot deschis din membrii Consiliului.
17. Consiliul Facultății lucrează în ședințe ordinare, lunare și extraordinare.
 - ✓ ședința ordinară este convocată de către Decan cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de desfășurare;
 - ✓ ședința extraordinară este convocată cu cel puțin 1 zi calendaristică înainte de ședință la solicitarea Decanului sau a cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor Consiliului.



18. Consiliului Facultății are următoarele atribuții:

- a) sintetizează propunerile și inițiativele catedrelor, stabilește strategia și direcțiile de dezvoltare a facultății, examinează și prezintă spre aprobare de către Senatul Universității planul de studii, avizează curriculum catedrelor și orarul activităților didactice, stagiilor practice și examenelor;
- b) analizează și soluționează problemele de fond ale procesului de învățământ din facultate (calitatea organizării și realizării procesului instructiv-educativ, rezultatele pregătirii generale și profesionale ale studenților, inclusiv rezultatele sesiunilor de examene și colocvii, ale practicii clinice; transferul studenților dintr-o grupă în alta sau între serii, organizează serii și grupe de instruire) etc.;
- c) numește comisii de activitate și stabilește obiectivele acestora;
- d) avizează propunerile Senatului privind înființarea sau desființarea de catedre sau a unor unități de cercetare;
- e) aprobă comisiile de concurs pentru suplinirea posturilor didactice de asistent, lector, lector superior, conferențiar;
- f) aprobă temele și planurile de cercetări științifice și de perfecționare a cadrelor didactico-științifice;
- g) analizează desfășurarea cercetărilor științifice în subdiviziunile facultății.
- h) analizează activitatea de cercetări științifice a studenților;
- i) înaintează în Senat propuneri de acordare a titlului de profesor-consultant.
- j) avizează și înaintează Biroului Senatului sau Senatului universitar sugestii privind utilizarea patrimoniului facultății;
- k) la propunerea decanului examinează materialele privind aplicarea pedepselor disciplinare membrilor comunității universitare din facultate ce nu au respectat prevederile regulamentelor universitare și le înaintează rectorului spre aprobare;
- l) aprobă darea de seamă a decanului cu privire la activitatea didactico-științifică și educațională a facultății pe anul respectiv de studii.

IV.2. BIROUL CONSILIULUI FACULTĂȚII

19. Conducerea operativă a facultății între ședințele Consiliului Facultății este efectuat de Biroul Consiliului Facultății, constituit din:

- ✓ decan;
- ✓ prodecani;
- ✓ secretarul consiliului;
- ✓ reprezentantul studenților

20. Biroul Consiliului Facultății are următoarele atribuții:

- ✓ actualizează Regulamentul de activitate a facultății și îl propune spre aprobare Senatului;
- ✓ implementează și realizează Deciziile Senatului, Biroului Senatului, Comisiei de admitere și Consiliului Facultății.
- ✓ elaborează, monitorizează și actualizează Planul de învățământ;
- ✓ gestionează utilizarea patrimoniului facultății;



- ✓ prezintă Consiliului Facultății spre avizare propuneri privind înființarea sau desființarea unor catedre sau unități de cercetare;
- ✓ înaintează Consiliului Facultății spre examinare propuneri de aplicare a sancțiunilor disciplinare;
- ✓ adoptă, la necesitate, a deciziilor privind problemele curente, în perioada dintre ședințele Consiliului Facultății;
- ✓ coordonează desfășurarea ședințelor Consiliului;
- ✓ aprobă transferul studenților dintr-o grupă în alta sau între serii;
- ✓ soluționează probleme de ordin social;
- ✓ convoacă ședințele extraordinare ale Consiliului facultății, după caz.

IV.3. COMISIA DE ASIGURAREA A CALITĂȚII ȘI EVALUARE CURRICULARĂ

21. În cadrul facultății prin decizia Consiliului Facultății este aprobată Comisia de asigurarea a calității și evaluare curriculară în Medicină (în continuare Comisie, care realizează strategiile și politicile de asigurare a calității și procesului de reformă curriculară, în acord cu viziunea, misiunea și politica Universității la nivel de facultate.
22. Comisia își desfășoară activitatea în baza Regulamentului de organizare și activitate a Comisiei de asigurare a calității și evaluare curriculară la nivel de facultate în Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova aprobat la Senatul Universității și a Planului de activitate, aprobat anual la prima ședință a Comisiei.
23. Misiunea Comisiei este:
 - ✓ promovarea și realizarea politicii de asigurare a calității și dezvoltării curriculare în conformitate cu cerințele actuale la nivel european și mondial în educația medicală și farmaceutică;
 - ✓ susținerea cadrelor didactice în dezideratul lor de a învăța studenții într-o manieră modernă și eficientă;
 - ✓ promovarea cercetării în domeniul educației medicale și farmaceutice.

IV.4. COMISIA DE CONCURS

24. Comisia de concurs a facultății de Medicină este aprobată prin ordinul Rectorului la propunerea Decanului și activează în cadrul facultății în baza Regulamentului aprobat în modul stabilit cu scopul organizării și desfășurării eficiente a procesului de evaluare și selectare a candidaților la ocuparea posturilor științifico-didactice la catedrele facultății.
25. Comisia este constituită din președinte, secretar și 3 membri, care dețin titluri științifice și științifico-didactice și activează în cadrul catedrelor de profil de la Facultate.
26. Activitatea Comisiei de Concurs este coordonată de către Decanul Facultății și Directorul Departamentului Resurse Umane.



27. Comisia se convoacă atunci când este anunțat concurs public pentru ocuparea posturilor științifico-didactice și examinează dosarele prezentate de șeful catedrei respective, însoțit de Cererea pretendentului semnată de Rector și extrasul din procesul verbal de la ședința catedrei.
28. Ședința Comisiei de Concurs este prezidată de președintele comisiei și deciziile se iau prin vot deschis cu votul majorității simple.
29. Pentru fiecare ședință se întocmește procesul verbal, din care să rezulte subiectele abordate și deciziile primite.

IV.5. DECANUL FACULTĂȚII

30. Conducerea executivă a Facultății este înfăptuită de decan, care este selectat prin concurs public, în conformitatea cu regulamentele aprobate și Cartei Universitare odată în 5 ani și reprezintă Facultatea în Universitate, în raport cu alte Facultăți și organizații pe plan național și internațional.
31. La concurs pot participa cadre didactice cu grad didactic de conferențiar sau profesor universitar din cadrul Universității sau din afara Universității.
32. După numirea sa de către Rector, Decanul desemnează prodecanii, dintre cadrele didactice titulare cu funcții de predare, ale Facultății, care sunt validați de către Consiliul Facultății și aprobați prin ordinul Rectorului Universității.
33. Decanul se subordonează nemijlocit rectorului Universității și prorectorilor în domenii de activitate.
34. Decanul răspunde de managementul și conducerea Facultății și îndeplinește următoarele funcții:
 - a. înfăptuiește conducerea generală a Facultății;
 - b. reprezintă Facultatea în cadrul instituției și în relațiile cu alte persoane fizice și juridice;
 - c. elaborează dezvoltarea strategică a Facultății;
 - d. coordonează activitatea Biroului Consiliului Facultății;
 - e. vizează acorduri de colaborare cu alte Facultăți, semnează foile matricole, diplomele, etc.;
 - f. organizează, coordonează și asigură controlul realizării proceselor de studii, curativ și de cercetare științifică în cadrul Facultății;
 - g. asigură îndeplinirea deciziilor Consiliul Facultății, Senatului Universității, a ordinelor rectorului;
 - h. poartă răspundere pentru întocmirea planului de studiu la specialitățile Facultății;
 - i. poartă răspundere de pregătirea calificată a studenților la specialitățile din cadrul Facultății;



- j. propune exmatriculările studenților din cadrul Facultății;
 - k. realizează activitățile științifice de cercetare;
 - l. propune rectorului candidaturi, la angajare sau eliberare a personalului tehnico-administrativ al Facultății;
 - m. poartă responsabilitate pentru respectarea disciplinei muncii de către personalul Facultății;
 - n. cunoaște și respectă prevederile Sistemului de Management la Calității.
35. Decanul răspunde în fața Senatului Universitar, împreună cu șefii de catedre pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică Universitară și a legislației în vigoare.

IV.6. PRODECANII

36. Prodecanii sunt desemnați și destituiți din post prin ordinul Rectorului Universității în baza propunerii Decanului Facultății de Medicină nr. 1.
37. Prodecanii sunt membri de drept al Consiliului Facultății și Biroului Consiliului Facultății.
38. Prodecanii au următoarele atribuții, conform fișei postului:
- a) îndeplinește sarcinile delegate de Decan;
 - b) poartă responsabilitate pentru organizarea procesului de studii;
 - c) repartizează ordinul orelor pentru semestrul respectiv de studii în conformitate cu prezentările catedrelor și verifică realizarea acestora;
 - d) întocmește orarul sesiunilor de examene și de colocvii, verifică executarea sesiunii;
 - e) sistematizează informația privind opțiunea studenților în selectarea disciplinei opționale pentru anul de studii respectiv și aduce la cunoștință catedrelor;
 - f) organizează cu șefii grupelor adunări privind îndeplinirea angajamentelor acestora referitoare la organizarea lucrului educativ în grupe, stabilirea sarcinilor;
 - g) poartă responsabilitatea pentru activitățile științifice și de cercetare în cadrul Facultății;
 - h) monitorizează respectarea de către studenții Facultății a regimului intern al căminelor;
 - i) cunoaște și respectă prevederile Sistemului de Management al Calității.

V. CATEDRELE ȘI LABORATOARELE

39. Catedra este subdiviziunea structurală și funcțională de bază a facultății, care funcționează în baza Regulamentului privind organizarea și desfășurarea catedrei aprobat la Senatul Universității.
40. Colectivul Catedrei este alcătuit din personal didactic, științifico-didactic și, după caz, personal didactic auxiliar.
41. La nivelul catedrei se desfășoară următoarele activități:
- a) *activități didactice*: cursuri, lucrări practice, stagii, seminare pentru studiile



- universitare integrate și postuniversitare, în conformitate cu planul de învățământ și cu statele de funcții;
- b) *activități de cercetare*, în conformitate cu planurile și contractele de cercetare;
 - c) *activități administrative*, în conformitate cu fișa postului;
 - d) *coordonarea activității curative (clinice)*, unde este cazul.
42. Fiecare catedră răspunde de gestionarea activităților specifice uneia sau mai multor materii din planul de învățământ.
43. Decizia înființării și desființării catedrei se ia de către Consiliul Facultății, prin votul majorității calificate a membrilor, exprimat prin vot deschis și se supune aprobării Senatului.
44. Catedra este condusă de șeful catedrei.
45. Laboratoarele de cercetare care funcționează în cadrul catedrelor și sunt formate din cadre didactice, științifico-didactice și științifice.
46. Funcția de bază a acestor subdiviziuni de cercetare constă în:
- ✓ studierea structurii morfologice și mecanismelor proceselor patologice;
 - ✓ determinarea factorilor de risc, elaborarea metodelor noi de diagnostic, tratament și profilaxie a maladiilor frecvent întâlnite în țară.

VI. DESFĂȘURAREA PROCESULUI DIDACTIC ÎN CADRUL FACULTĂȚII

47. Procesul didactic în cadrul Facultății se desfășoară în corespundere cu prevederile Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu la Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie ”Nicolae Testemițanu” aprobat de către Senat.
48. Procesul de predare – învățare - evaluare se realizează conform Planului de învățământ elaborat în baza Cadrului Național al Calificărilor și al Curriculumului aprobat la Senat.
40. Pentru a dobândi și menține calitatea de student al Facultății este necesar ca solicitantul să inițieze și să parcurgă complet procedura de înmatriculare / restabilire și procedura de susținere a concursului la locurile cu finanțare bugetară (în cazul studenților autohtoni admiși la studii începând cu anul 2013), promovare de la an la an, semnarea contractului de instruire, precum și achitarea plății pentru instruire (după caz) și efectuarea plății pentru manoperele practice.
41. Studiile în cadrul Facultății se desfășoară doar prin învățământ de zi.
42. Pentru absolvenții altor instituții de învățământ superior, precum și pentru absolvenții Universității la alte facultăți care solicită înmatricularea la facultatea de Farmacie nu se permite reducerea duratei studiilor.
43. Se interzice transferul de la alte facultăți ale Universității la facultatea de Farmacie.



44. Se interzice transferul de la alte Universități private și de stat din alte țări în cadrul Facultății dacă Facultatea nu dispune de capacitate de instruire.
45. Studenții de la Facultate sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile legislației în vigoare, Cartei Universitare, Codului Moral al Universității, Regulamentului intern al Universității, Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu aprobat de către Senatul Universității, altor Regulamente ale Universității, precum și a contractului de instruire.
48. Funcțiile și obligațiunile metodistului
- ✓ Lucrul tehnic în formarea grupelor;
 - ✓ Perfectarea dosarelor studenților;
 - ✓ Eliberarea carnetelor de note și de student;
 - ✓ Întocmirea listelor pentru cazarea studenților în cămin în baza cererilor depuse;
 - ✓ Monitorizarea studenților din familii social vulnerabile;
 - ✓ Completarea și distribuirea polițelor de asigurare;
 - ✓ Perfectarea și multiplicarea listelor nominale ale grupelor de studenți, afișarea lor, repartizarea la catedre;
 - ✓ Întocmirea și completarea fișelor personale ale studenților;
 - ✓ Înregistrarea și completarea fișelor de examinare;
 - ✓ Completarea și înregistrarea dispozițiilor de recuperare a absențelor, de transfer în grupe;
 - ✓ Completarea și înregistrarea adeverințelor, dactilografierea scrisorilor de recomandare ale studenților pentru bursele de merit;
 - ✓ Procesarea tehnică a ordinelor despre: acordarea bursei; acordarea bursei sociale; promovarea; înmatricularea; exmatricularea; eliberarea din propria inițiativă; transferarea la altă facultate; restabilirea la studii; schimbarea numelui de familie; eliberarea duplicatelor ale carnetelor de student și de note; restituirea banilor pentru cămin; acordarea concediului academic; restabilirea din concediu academic;
 - ✓ Completarea certificatului academic pe anii de studii;
 - ✓ Definitivarea și dactilografierea informației prezentate de prodecan privind reușita studenților (autohtoni și străini);
 - ✓ Pregătirea tuturor documentelor pentru sesiune: îndeplinirea registrelor academice din decanat, repartizarea listelor de examinare la catedre;
 - ✓ Procesarea rezultatelor sesiunilor de iarnă, vară (inclusiv reexaminărilor);
 - ✓ Repartizarea notelor de atestare în grupe;
 - ✓ Eliberarea fișelor de lichidare în cazuri de exmatriculare (eliberare);
 - ✓ Procesarea tehnică a diferenței de program studenților restabiliți sau transferați de la alte Universități;



- ✓ Dactilografierea informației pentru evaluări, acreditări ale Facultății Medicină generală;
- ✓ Procesarea tehnică a informației privind nereușita studenților;
- ✓ Anunțarea catedrelor Universității de Medicină despre ședințele desfășurate în cadrul Universității;
- ✓ Anunțarea studenților solicitați la decanat;
- ✓ Perfectarea actelor necesare pentru Examenele de Stat de absolvire;
- ✓ Colaborarea cu serviciu de arhivă;
- ✓ Respectarea codului etic profesional;
- ✓ Îndeplinirea dispozițiilor verbale ale superiorilor.

VII. PATRIMONIUL FACULTĂȚII

49. Facultatea dispune de încăperi tip birouri, aule și săli de studii dotate cu tehnică și mobilier necesar.
50. Facultatea este asigurată cu o bază tehnico-materială ce nemijlocit contribuie la desfășurarea activității, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, aprobat în mod stabilit.
51. Baza tehnico-materială a facultății include:
 - ◆ bunurile materiale transmise în folosință de Universitate;
 - ◆ bunurile obținute, în condițiile legii, din sponsorizare, donații, ajutoare umanitare, tehnice, etc.
52. Responsabili de patrimoniu sunt gestionarii Facultății, numiți prin ordinul Rectorului la propunerea decanului.

VI. RESPONSABILITATEA FACULTĂȚII

53. Facultatea este responsabilă de nivelul, corectitudinea, veridicitatea și consecințele implementării rezultatelor activității didactice și științifice desfășurate și de nerespectarea contractelor individuale de muncă, regulamentelor interne ale Universității și/sau legislației în vigoare a Republicii Moldova.
54. Facultatea este responsabilă de integritatea utilajului, echipamentului și a altor bunuri primite în folosință.
55. Colaboratorii Decanatului poartă responsabilitate juridică în ce privește îndeplinirea atribuțiilor funcționale în corespundere cu prevederile legislației Republicii Moldova în vigoare, Regulamentul respectiv și fișelor de post.
56. Salariații Facultății sunt responsabili pentru:
 - ◆ respectarea legislației în vigoare a RM și regulamentelor interne ale Universității;



- ◆ utilizarea cu responsabilitate a aparatajului din dotare, fără abuzuri;
- ◆ conștiinciozitate față de sarcinile pe care le are de îndeplinit;
- ◆ calitatea lucrului și îndeplinirea în termen a sarcinilor stipulate în prevederile prezentului Regulament.

57. Responsabilitatea fiecărui salariat a Facultății este reglementată în fișa de post.

VII. DISPOZIȚII FINALE

58. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității.

59. Toate modificările și completările la prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării acestora de către Senatul Universității.

Coordonat

Prorector pentru asigurarea calității
și integrării în învățământ

Olga Cernetchii

Șef Departament Didactic
și Management academic

Silvia Stratulat

Șef Secție Managementul
calității academice

Stela Adauji

Decan Facultate de Medicină nr. 1

Gheorghe Plăcintă

Șef Departament Juridic

Tatiana Novac