

MINISTERUL
MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AL REPUBLICII MOLDOVA



MINISTRY
OF LABOUR AND SOCIAL PROTECTION
OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA

INSPECTORATUL SOCIAL DE STAT

STATE SOCIAL INSPECTORATE

MD-2028, Chișinău, șos. Hîncești, 53, bloc „B”, et. 6
Tel. +37322999239; Fax. +37322999238
e-mail: office@iss.gov.md
web: www.iss.gov.md

53 Hincesti Avenue, block "B", 6th floor, MD-2028, Chisinau
phone: +37322999239; Fax. +37322999238
e-mail: office@iss.gov.md
web: www.iss.gov.md

nr. 06/624 . 02.09.2024 (19)

RAPORT DE CONTROL INOPINAT

**asupra respectării reglementărilor legislației privind
managementul personalului efectuat la Centrul de reabilitare a
persoanelor vârstnice și persoanelor cu dizabilități (adulte) „Speranța”
din orașul Vadul lui Vodă, instituție socială de interes public
din subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale**

I. PROFILUL CONTROLULUI

Entitatea controlată

Denumirea autorității administrative supuse controlului	Centrul de reabilitare a persoanelor vârstnice și persoanelor cu dizabilități (adulte) „ Speranța ”, or. Vadul lui Vodă
Adresa	MD-2046, mun. Chișinău, or. Vadul lui Vodă, str. Balneară nr. 11
Telefon (fax) e-mail	(373) 022-314593, 022-314698 rsperanta@anas.md sperantasana@gmail.com

Echipa Inspectoratului Social de Stat

Șef direcție	Vizir Boris
Inspector principal	Damaschin Irina
Inspector superior	Bobeca Mariana

Persoane responsabile din cadrul entității supuse controlului

Directoare	Arseni Olga
Specialistă serviciul resurse umane	Balaban Galina
Contabil-șefă	Minciună Veronica

Principalele caracteristici ale misiunii de control

Perioada efectuării controlului	Început	12.07.2024
	Sfârșit	25.07.2024
Perioada supusă controlului	2021 – trimestrul I 2024	
Temeiul controlului	Control planificat asupra modului de aplicare corectă și unitară a cadrului legal-normativ privind acordarea prestațiilor de asistență socială	
	Control inopinat în urma unei sesizări/plângeri/altei informații relevante despre un incident sau eveniment semnificativ	x
	Control planificat privind implementarea recomandărilor Inspectoratului Social de Stat	

II. Introducere

Inspectoratul Social de Stat este autoritate administrativă în subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale, care exercită controlul de stat și acreditarea prestatorilor de servicii sociale din domeniul asistenței sociale, în temeiul Legii asistenței sociale nr.547 din 25.12.2003 și Regulamentului privind organizarea și funcționarea Inspectoratului Social de Stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.802 din 28.10.2011.

Conform cadrului normativ, Inspectoratul își realizează funcțiile în următoarele domenii de activitate:

- a) stabilirea dreptului și acordarea serviciilor sociale;
- b) stabilirea dreptului și acordarea prestațiilor de asistență socială;
- c) certificarea capacității prestatorilor de servicii sociale, conform standardelor de calitate.

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea și funcționarea Inspectoratului Social de Stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 802 din 28.10.2018, Inspectoratul realizează atribuții prin care *asigură exercitarea controlului asupra implementării prevederilor actelor normative referitoare la stabilirea dreptului și acordarea prestațiilor de asistență socială și a serviciilor sociale de către prestatorii de servicii sociale, indiferent de tipul de proprietate și de forma juridică de organizare.*

Misiunea de control inopinat privind managementul personalului resurselor umane în instituțiile sociale de interes public din subordinea MMPS, este organizată de către Inspectoratul Social de Stat, în vederea evaluării managementului resurselor umane, verificarea modului de respectare a legislației la angajarea personalului, asigurarea formării inițiale și continuă a personalului din subordine, asigurarea evaluării competențelor profesionale ale personalului în corespundere cu cerințele legale.

III. Informație de context general

Centrul de reabilitare a persoanelor vârstnice și persoanelor cu dizabilități (adulte) „Speranța” (în continuare – Centru) din or. Vadul lui Vodă este o instituție a asistenței sociale, care acordă tratament de recuperare balneo-sanatorial persoanelor vârstnice și persoanelor cu dizabilități, din subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale și gestionată de către Agenția pentru Gestionarea Serviciilor cu Specializare Înaltă. Centrul reprezintă o instituție bugetară cu statut de persoană juridică.

Centrul dispune de un Regulament intern al Centrului de reabilitare a persoanelor vârstnice și persoanelor cu dizabilități (adulte) „Speranța” or. Vadul lui Vodă, aprobat prin ordinul Directorului nr.1 din 03.09.2018. Regulamentul are scopul de a reglementa modalitatea realizării de către salariați a dreptului la muncă, la asistență și protecția socială.

Centrul „Speranța” a fost dat în exploatare la 1 septembrie 1990 și prezintă o clădire cu 6 etaje, dispune de 260 paturi (158 saloane de 1-2 persoane cu grup sanitar fiecare). Misiunea Centrului este de a asigura serviciile medicale de recuperare și reabilitare la parametri calitativi pentru persoanele în vârstă și persoanele cu dizabilități din Republica Moldova. Centrul este specializat în profilaxia, tratarea și reabilitarea persoanelor cu afecțiuni ale sistemului cardiovascular și cerebrovascular.

În cadrul Centrului funcționează următoarele secții: cardiologie, de reabilitare, de fizioterapie, de electro/foto și magnetoterapie, de masaj și kinetoterapie, de aerosol și haloterapie, de medicină tradițională și alternativă, de imagistică și diagnostică funcțională.

În conformitate cu schema de încadrare pentru anul 2024, aprobată la data de 01.01.2024 de Agenția pentru Gestionarea Serviciilor Sociale cu Specializare Înaltă, personalul Centrului este constituit din 212,5 unități de personal, inclusiv:

- 17 unități cu funcții de conducere;
- 120,25 unități cu funcții de specialitate;
- 75,25 unități de personal auxiliar.

Tabelul nr.1 Schema de încadrare pentru anul 2024, salariul pentru unități de funcție conform schemei de încadrare

Tipul de funcții	Nr. de unități
Total funcții, inclusiv	212,50
Funcții de conducere	17
Funcții de execuție	120,25
Personal auxiliar	75,25

Activitatea economico-financiară și normativele de finanțare ale Centrului, sunt stabilite și aprobate în corespundere cu legislația în vigoare. Finanțarea Centrului se efectuează în modul stabilit de legislație.

Tabelul nr.2 Structura mijloacelor financiare alocate pentru Centrul „Speranța”, pentru remunerarea angajaților conform statelor de personal, pentru anii 2022 – 2024 se prezintă astfel:

Cheltuieli de personal (lei)	2022 (lei)	2023 (lei)	2024 I semestru (lei)
Aprobat inițial	24223800.00	30324900.00	30521800.00
Precizat	24712100.00	27228900.00	30511680.00
Executat pe perioada de gestiune	20086629.15	23825807.97	13439313.46

Sursa: Informația prezentată de Centrul de reabilitare a persoanelor vârstnice și persoanelor cu dizabilități (adulte) „Speranța”.

IV. Obiectivele misiunii de control

Obiectiv general: Controlului asupra respectării reglementărilor legislației privind managementul personalului în instituția socială din subordinea MMPS.

Obiective specifice:

- 1) Verificarea și analiza informației prezentate de către prestatorul de servicii, cu privire la structura de personal, organigrama instituției sociale, statele de personal și schema de încadrare.
- 2) Verificarea asigurării de către prestatorul de servicii a procedurii de angajare a

personalului, asigurarea formării inițiale și continuă a personalului din subordine, asigurarea evaluării competențelor profesionale ale personalului în corespundere cu cerințele legale.

- 3) Verificarea dacă prestatorul de servicii asigură la angajarea specialiștilor instituției sociale, în corespundere cu cerințele stabilite în fișa postului pentru funcția respectivă (studii, experiență, calificare, abilități profesionale).
- 4) Informarea Ministerului Muncii și Protecției Sociale privind rezultatele controlului.

Scopul: Exercițarea controlului asupra respectării reglementărilor legislației în procesul de angajarea a personalului instituțiilor sociale din subordinea MMPS.

Misiunea de control planificată a fost efectuată în temeiul Ordinului directoarei Inspectoratului Social de Stat nr. 79 din 11 iulie 2024.

V. Cadrul normativ

- Legea asistenței sociale nr.547 din 25.12.2003;
- Legea cu privire la serviciile sociale nr. 123 din 18.06.2010;
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea Inspectoratului Social de Stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 802 din 28.10.2011;
- Regulamentul intern al Centrului de reabilitare a persoanelor vârstnice și persoanelor cu dizabilități (adulte) „Speranța” or. Vadul lui Vodă, aprobat prin ordinul Directorului nr.1 din 03.09.2018;
- Regulamentului cu privire la modul de evidență și distribuire a biletelor de reabilitare/recuperare acordate persoanelor în vârstă și celor cu dizabilități, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 372 din 06.05.2010.
- Codul Muncii al Republicii Moldova, COD nr.154 din 28.03.2003;
- Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr.270 din 23.11.2018.

VI. Metodologia de control

Procesul de control s-a efectuat în baza metodologiei cu privire la organizarea și desfășurarea misiunii de control inopinat asupra managementul personalului resurselor umane în instituțiile sociale de interes public din subordinea MMPS, fiind utilizate următoarele tehnici și proceduri de lucru pentru colectarea probelor:

- a) *Analiza documentelor* – analiza informației conținute în organigrama, statele de personal și schema de încadrare, listele personalului, dosarele personale a angajaților, informații privind finanțarea instituției.
- b) *Observația* - urmărirea activităților, proceselor sau a procedurilor interne realizate de către persoanele responsabile de managementul personalului resurselor umane;
- c) *Investigarea/interviuvarea* - obținerea informațiilor de la persoane abilitate din interiorul și din afara entității verificate;
- d) *Confirmarea* - primirea răspunsului scris dat la o întrebare adresată unei entități publice pentru verificarea unor subiecte legate de procesul de stabilire și plată a indemnizațiilor.

VII. Constatări și concluzii

Constatările și concluziile au fost formulate în rezultatul analizei, prelucrării și interpretării datelor și informațiilor cuprinse în fișa de control privind managementul personalului resurselor umane în instituția socială din subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

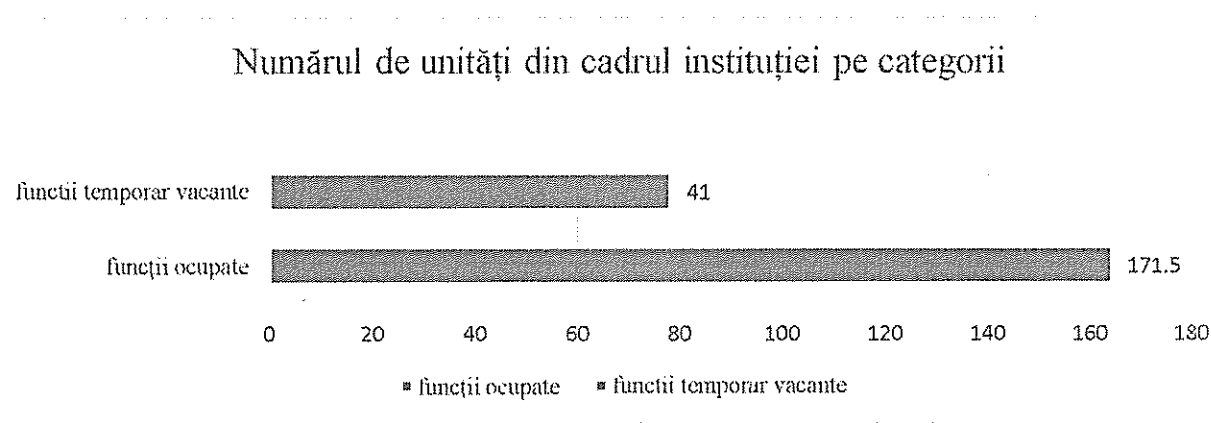
Sinteza constatărilor și concluziilor a fost efectuată în conformitate cu obiectivul misiunii de control.

În baza colectării și analizei informațiilor puse la dispoziție de administrația instituției, care își asumă responsabilitatea cu privire la conținutul, veridicitatea și forma de prezentare a acestora și verificărilor efectuate de echipa de control, s-a constatat:

Constatări cu privire la resursele umane

La momentul efectuării controlului, conform datelor prezentate de entitate, în cadrul Centrului activau 155 angajați, dintre care, angajați în baza contractului individual de muncă pe perioadă nedeterminată - 142 persoane, iar pe perioadă determinată -13 persoane. În instituție sunt ocupate 171.5 unități, din numărul total de 212,5 unități, dintre care - 154.5 unități cu funcții de bază și 17 unități ocupate prin cumul. Conform datelor prezentate de entitate 41 sunt unități temporar vacante. (*Diagrama nr.1*)

Diagrama nr.1. Structura de unități de personal a Centrului

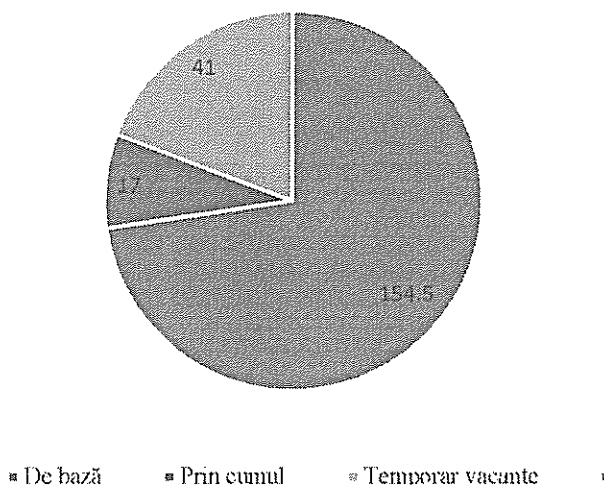


Numărul unităților temporar vacante din totalul de 212,5 unități, este de 41 unități, ce reprezintă 19.2 % din numărul total de unități. (*Diagrama nr.2*).

Raportul funcțiilor ocupate prin cumul, din numărul total de funcții ocupate reprezintă 9,91%, iar a funcțiilor de baza ocupate este de 90.09%.

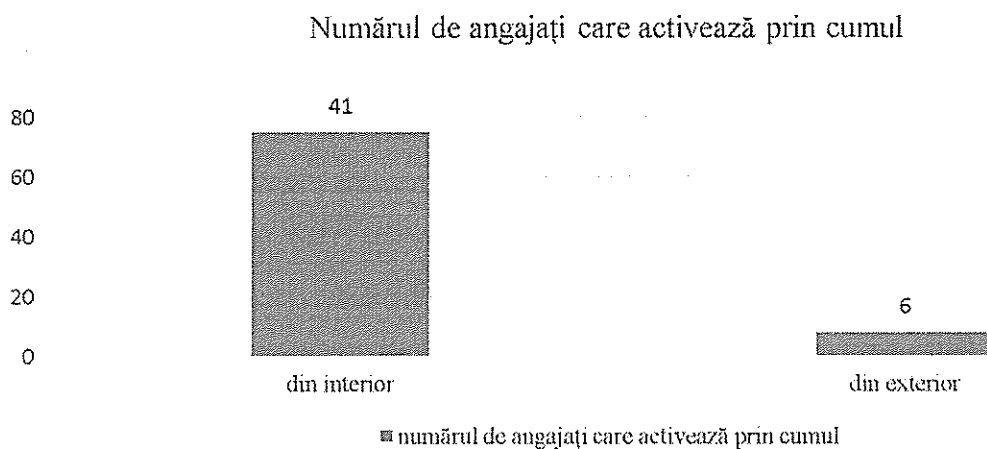
Diagrama nr. 2. Structura numărului de funcții ocupate din cadrul Instituției

Numărul de unități de personal



Cele 17 unități de funcție ocupate prin cumul, sunt ocupate de 41 persoane angajate din interiorul instituției, în baza contractului individual de muncă și de 6 persoane angajate prin cumul din exterior, în baza contractului individual de muncă. Astfel, au fost verificate 47 dosare ale angajaților, care prestează munca prin cumul. (Diagrama nr.3)

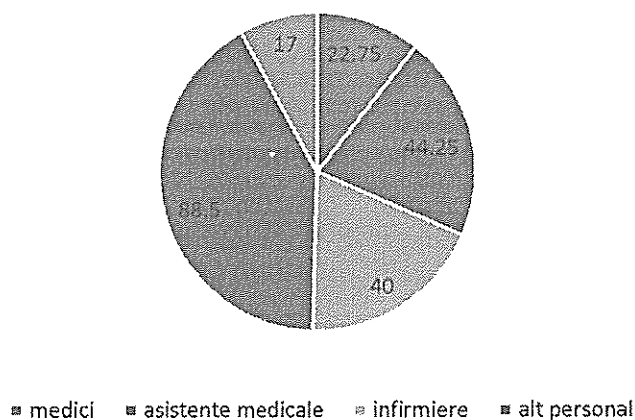
Diagrama nr.3. Numărul angajaților care activează prin cumul din interiorul instituției și din exterior



Personalul Centrului nu este suficient pentru acoperirea tuturor serviciilor oferite beneficiarilor și conform numărului de unități pe categorii de funcții aprobate conform schemei de încadrare pentru anul 2024. Din necesarul de 22,75 medici sunt angajați doar 13 medici, care ocupă 15 unități de funcții, din necesarul de 44.25 de unități de asistente medicale, felceri laboranți, sunt angajate doar 32 de persoane, care ocupă 36.5 unități de funcții.

Diagrama nr. 4. Numărul de unități aprobate pe categorii de funcții

Numărul de unități pe categorii de funcții



În urma analizei datelor din Diagrama nr. 4 se constată că Centrul are insuficiență de personal de execuție specializat.

Astfel,

- a) din totalul de 17 unități aprobate a personal administrativ, sunt ocupate 15 unități;
- b) din 22,75 de unități de medici aprobate, sunt ocupate 15 unități,
- c) din 44,25 unități de asistente medicale aprobate, sunt ocupate 36,5 unități;
- d) din 40 unități de infirmiere, sunt ocupate 32,5 unități;
- e) din 88,5 unități de alt personal, sunt ocupate 72,5 unități.

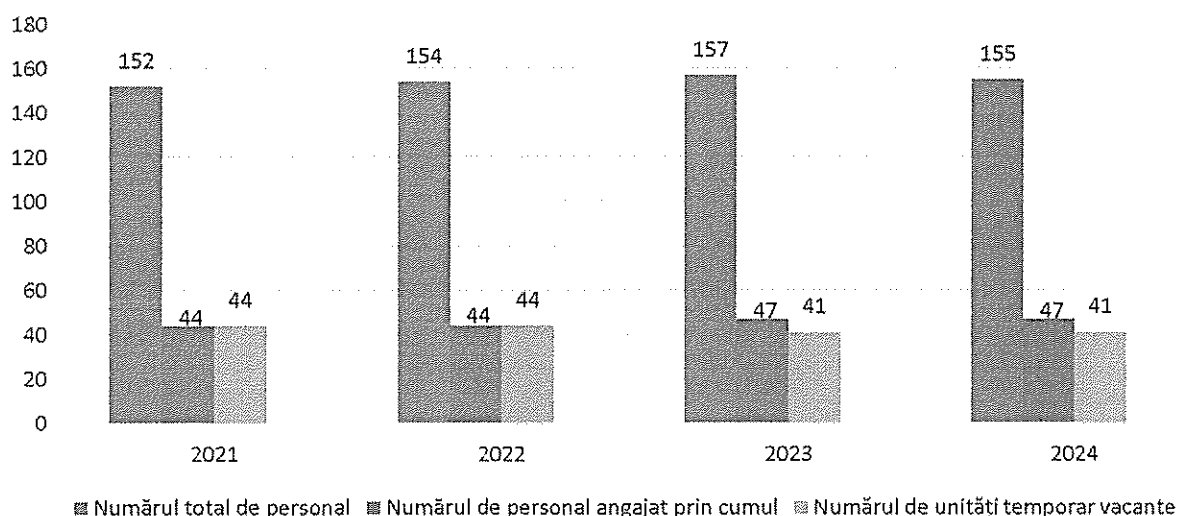
Pentru acoperirea tuturor funcțiilor și pentru prestarea serviciilor calitative, oferite beneficiarilor în corespundere cu necesitățile individuale:

- 1) pe parcursul anilor 2021-2024 primul semestru, angajații din cadrul Centrului angajați în baza contractului individual de muncă de bază, au prestat și munca prin cumul în baza unui contractului individual de muncă, sau au cumulat atribuțiile unei funcții vacante sau temporar vacante;
- 2) angajați din cadrul Centrului au prestat munca prin cumul și au cumulat funcții vacante sau temporar vacante perioade lungi de timp, de la angajare în funcția de bază și până în prezent.

În perioada anilor 2021-2024, numărul de personal din cadrul instituției a variat între 152 - 157 angajați.

Numărul unităților vacante din instituție s-a micșorat în ultimii doi ani. Numărul personalului angajat prin cumul este constant în creștere. (*Diagrama nr.5*)

Diagrama nr.5. Indicatori ce reflectă numărul de persoane angajate și de unități vacante în perioada a.a.2021-2024



Constatări cu privire la personalul instituției care prestează munca prin cumul sau care cumulează funcții:

În perioada anilor 2021-2024, periodic funcțiile vacante sau temporar vacante au fost suplinite de angajați ai Centrului, care au fost angajați inițial în temeiul contractului individual de muncă de bază. Ulterior, prin cumul sau cumulare au prestat munca pe diferite unități de funcție în diferite perioade.

Informațiile oferite de entitate la momentul efectuării controlului, confirmă lipsa numărului de personal suficient pentru acoperirea tuturor unităților de funcție conform schemei de încadrare aprobate.

Astfel, la momentul efectuării controlului:

- În 20 cazuri¹, angajații au suplinit funcții prin cumul pe 0,5 unități de funcție;
- În 21 cazuri², angajații au suplinit funcții prin cumul pe 0,25 unități de funcție;
- În 6 cazuri³, angajații prin cumul din exterior au suplinit funcții pe 0,5 unități – 5 angajați și 1 unitate de funcție - 1 angajat.

Funcțiile prin cumul au fost ocupate:

- În 3 cazuri, angajații ocupă funcții prin cumul până la 1 an;
- În 10 cazuri, angajații ocupă funcții prin cumul între 1- 3 ani;
- În 10 cazuri, angajații ocupă funcții prin cumul între 3- 5 ani;
- În 24 cazuri, angajații ocupă funcții prin cumul mai mult de 5 ani; (*Diagrama nr.6*)

Menționăm, că în cadrul Centrului activează angajați, care totodată sunt angajați și prin cumul, mai mult de 10 ani. În prezent, cele mai multe funcții ocupate prin cumul sunt cele de medic - 10 persoane, asistent medical – 13 persoane și personal auxiliar – 16 persoane.

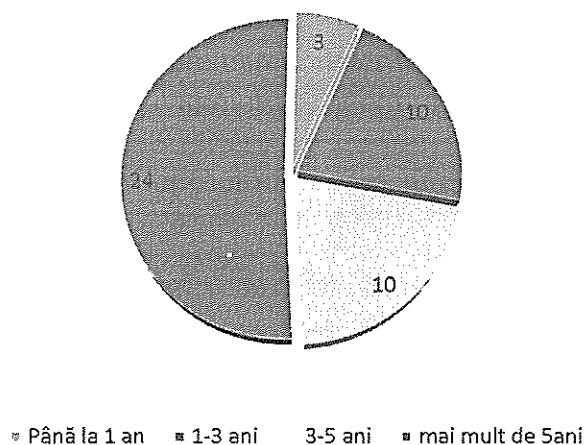
¹ Anexa nr.1 Tabelul 1.1

² Anexa nr.1 Tabelul 1.2

³ Anexa nr.1 Tabelul 1.3

Diagrama nr.6. Numărul de unități ocupate constant prin cumul pe anumite perioade

Numărul de unități ocupate prin cumul



Funcțiile vacante au fost periodic cumulate de către angajații instituției, astfel, angajații au cumulat funcții vacante sau temporar vacante în perioade diferite cu remunerarea conform listei de tarificare:

- a) În anul 2021- 80 cazuri de cumulare a funcțiilor vacante;
- b) În anul 2022 - 93 cazuri de cumulare a funcțiilor vacante;
- c) În anul 2023 - 95 cazuri de cumulare a funcțiilor vacante;
- d) În anul 2024 - 99 cazuri de cumulare a funcțiilor vacante.

Tabelul nr. 3. Numărul de angajați ai Centrului care au cumulat funcții temporar vacante în anii 2022-2024 :

Anul \ luna	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
2022	82	85	91	96	86	101	97	98	98	100	86	99
2023	96	96	95	92	94	96	93	97	96	96	101	94
2024	90	108	95	96	101	104	-	-	-	-	-	-

Constatări cu privire la angajarea, instruirea și recrutarea personalul instituției:

- 1) Angajarea personalului în cadrul Centrului se face în conformitate cu cadrul normativ și în baza contractului individual de muncă. Fiecare angajat are studiile, competența și calitățile conform funcției deținute. Angajații dețin fișa postului și își exercită atribuțiile în conformitate cu obligațiunile de funcție.
- 2) Personalul angajat în cadrul Centrului, urmează cu regularitate cursuri de formare profesională continuă, în vederea consolidării competențelor profesionale și a gestionării eficiente a sarcinilor.

- 3) Dosarele personale ale angajaților sunt păstrate conform prevederilor legale care reglementează accesul la date cu caracter personal, sunt păstrate în dulap închis la cheie.
- 4) Administrația Centrului conlucrează cu Direcția generală ocuparea forței de muncă din mun. Chișinău privind recrutarea personalului pentru funcțiile vacante din instituție. Alte măsuri în vederea suplinirii funcțiilor vacante nu se întreprind.

Constatări cu privire la traversarea frontierei de stat de către personalul instituției care prestează munca prin cumul sau care cumulează funcții:

Conform datelor Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, 23 angajați⁴ ai instituției s-au aflat timp îndelungat peste hotarele țării în timpul zilelor de muncă.

Administrația Centrului a admis erori la plata salariului, evidența timpului de lucru și respectiv completarea eronată a tabelului de pontaj.

Numărul total al zilelor lucrătoare lipsite de angajați constituie 226 zile.

Insuficiența mecanismelor instituționale de control intern în cadrul entității verificate, a cauzat calcularea și achitarea neregulamentară a salariilor pentru unii angajați ce nu se aflau pe teritoriul Republicii Moldova și respectiv, la locul de muncă, ceea ce a determinat cheltuieli nejustificate pentru remunerarea muncii în sumă de 138719 lei.

Concluzii

Urmare a controlului efectuat de Inspectoratul Social de Stat, la Centrul de reabilitare a persoanelor vârstnice și persoanelor cu dizabilități (adulte) „SPERANȚA” or. Vadul lui Vodă, din subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale, s-a constatat că, funcțiile vacante și temporar vacante nu sunt ocupate în baza unui concurs. Funcțiile vacante sunt ocupate prin cumul de către personalul angajat pe o unitate de bază din interiorul instituției perioade îndelungate de timp.

De asemenea, funcțiile vacante sau temporar vacante sunt cumulate periodic de angajați din interior, iar salarizarea cumularzilor se efectuează conform listei de tarificare și a orelor real lucrate.

Pentru a preveni suprasolicitarea personalului și pentru a îmbunătăți eficiența și performanța instituției în scopul de a oferi servicii de calitate beneficiarilor, este nevoie de o planificare și gestionare mai eficientă a resurselor umane. Este important ca instituția să își adapteze strategiile de recrutare și gestionare a personalului pentru a asigura un echilibru corespunzător între funcțiile ocupate și cele vacante.

Astfel, prestatorul de servicii:

- 1) Nu a întreprins acțiuni pentru elaborarea unei politici și proceduri interne - privind măsurile de recrutare a personalului Centrului;

⁴ Anexa nr.2 Tabelul 2.1

- 2) Nu a apelat la sursele externe de recrutare (instituțiile de învățământ, anunțurile publicitare etc.);
- 3) Nu asigură activități de recrutare, selecție a angajaților.

În procesul desfășurării misiunii de control inopinat, după prezentarea raportului de control inopinat, conducerea Centrului „Speranța” a oferit obiectii, comentarii la raportul preliminar însoțite de acte vădit falsificate (contracte individuale de muncă, acorduri suplimentare la contractele de muncă, cereri ș.a.) pentru a justifica lipsa nemotivată a personalului Centrului.

Menționăm că, se creează premise pentru o mai bună motivare a angajaților actuali din instituția socială, prin oferirea posibilității de a suplini funcții vacante prin cumul sau cumulare, angajaților cu funcții de bază. Administrația Centrului nu asigură implementarea unui proces de recrutare transparent și competitiv pentru a atrage candidați calificați și potriviți pentru funcțiile vacante. De asemenea, nu este asigurat un management eficient al resurselor umane pentru îndeplinirea atribuțiilor de funcție și crearea unei echipe de personal specializat, ținând cont de necesitățile individuale ale beneficiarilor. Nu sunt întreprinse măsuri esențiale pentru a se asigura că personalul Centrului este bine pregătit, calificat și capabil să își îndeplinească atribuțiile în mod eficient și pentru a preveni suprasolicitarea personalului angajat.

VIII. Recomandări:

În contextul constatărilor și în scopul prestării serviciilor calitative din cadrul Centrului și asigurării că fiecare angajat are calificarea, competența și calitățile necesare solicitate de fișa postului și acoperirea tuturor serviciilor oferite beneficiarilor, **Inspectoratul Social de Stat recomandă** Centrului de reabilitare a persoanelor vârstnice și persoanelor cu dizabilități (adulte) „SPERANȚA” din or. Vadul lui Vodă:

1. Recrutarea, selecția, și angajarea personalului conform necesităților individuale ale beneficiarilor și conform statului de personal aprobat;
2. Să întreprindă acțiuni determinate pentru elaborarea unei politici și proceduri privind măsurile de recrutare a personalului Centrului;
3. Să apeleze la sursele externe de recrutare a personalului prin publicarea listei locurilor de muncă devenite vacante.
4. Stabilirea unor parteneriate cu instituțiile de învățământ superior și mediu de specialitate pentru recrutarea tinerilor specialiști.
5. Să efectueze o anchetă de serviciu privind absența nemotivată de la serviciu a angajaților, să stabilească gradul de vinovăție a persoanelor responsabile de evidența tabelelor de pontaj și în dependență de acest fapt să aplice sancțiuni disciplinare în conformitate cu prevederile Codului Muncii;
6. Să calculeze exact prejudiciul adus statului aferent veniturilor salariale achitate nejustificat angajaților, care au lipsit de la serviciu în timpul zilelor de lucru și să întreprindă măsuri pentru restituirea acestor bani în bugetul de stat;

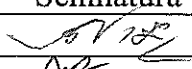
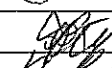

7. Să informeze în termen de 30 de zile Inspectoratul Social de Stat despre măsurile întreprinse privind implementarea recomandărilor înaintate în raportul de control.

Prezentul raport se remite:

Dlui Alexei Buzu, ministrul Muncii și Protecției Sociale

Dnei Olga Arseni, directoarea Centrului de reabilitare a persoanelor vârstnice și persoanelor cu dizabilități (adulte) „Speranța” din or. Vadul lui Vodă

Membrii echipei de inspecție:

Funcția deținută	Nume, Prenume	Data	Semnătură
Șef direcție	Vizir Boris	02. 09. 2024	
Inspector principal	Damaschin Irina	02.09.2024	
Inspector superior	Bobeica Mariana	02-09-2024	

Directoare



Angela CHIRILOV