

PRIMĂRIA COMUNEI ULMA, ULMA, SUCEAVA

Către **AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

Nr. înregistrare: **3876 / 12.09.2024**

Înștiințare organizare concurs

Titlu concurs: **PRIMĂRIA COMUNEI ULMA, județul SUCEAVA, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ**

Îmi asum respectarea prevederilor OUG nr. 115/2023, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023.

Data solicitată de publicare a anunțului: **27.09.2024**

[] **Solicităm reprezentant ANFP în comisia de concurs**

Funcțiile publice scoase la concurs:

- Consilier, clasa I, grad asistent, COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ - 232340
- Inspector, clasa I, grad debutant, COMPARTIMENT URBANISM-MEDIU - 232341

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

30.10.2024 10:00, PRIMĂRIA ULMA

Perioada de depunere a dosarelor 27.09.2024 - 16.10.2024

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Consilier - 232340 - Clasa I, Grad asistent, COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

ID 38169 - Versiune 6 - 12.09.2024 10:01

Domeniu de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 1 an

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare - Cap. I - III, Cap. V, Cap.VII, Cap. X
6. Legea nr. 292/2011 Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 292/2011 Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare - Cap. I,

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

II, III, IV, V, VI

7. Legea nr. 448/2006, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 448/2006, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare Cap. I - V, Cap. VIII

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

Acționează pentru instituirea unor măsuri de protecție socială în cazul minorilor (curatelă, etc.), propune instituirea unor măsuri de către autoritatea tutelară (ocrotirea celor lipsiți de capacitate, a celor cu capacitate restrânsă și a altor persoane;

Monitorizează cazurile de minori aflați în dificultate și propune măsuri pentru rezolvarea lor;

Verifică periodic posibilitatea de reintegrare în familie a minorilor internați în centre de plasament, grădinițe și școli speciale;

Colaborează cu Direcția Județeană pentru Protecția Drepturilor Copilului pentru rezolvarea cazurilor de minori aflați în dificultate;

Ține evidența minorilor aflați sub tutelă precum și a dispozițiilor primarului prin care a fost instituită curatela. Colaborează cu Biroul Județean pentru Romi pentru aplicarea strategiei de îmbunătățire a situației romilor din comuna;

Asistă minorii care au săvârșit fapte antisociale în cursul cercetării de către organele abilitate (Poliție, Parchet), având în prealabil aprobarea secretarului municipiului sau, în lipsa acestuia, a șefului Serviciului administrație publică;

Întocmește și ține evidența dosarelor pentru acordarea alocației familiale complementare/monoparentale;

Întocmește lunar borderoul și dispozițiile privind soluționarea cererilor depuse pentru acordarea alocației familiale complementare și le înaintează Agenției de Prestații Sociale ;

Întocmește lunar dispozițiile privind modificarea cuantumurilor alocațiilor familiale, complementare, monoparentale în termenele legale;

Comunică Agenției de Prestații Sociale cazurile în care se impune suspendarea plății alocației familiale complementare;

Întocmește actele pregătitoare în vederea emiterii dispozițiilor primarului sau adoptării hotărârilor Consiliului Local în domeniile de activitate specifice Compartimentului Asistență și Protecție socială.

Întocmește dosarele și borderoul pentru alocația de stat și le înaintează Agenției de Prestații Sociale.

Întocmește dosarele pentru acordarea indemnizației lunare sau a stimulentului pentru persoanele care beneficiază de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, de până la 3 ani.

Întocmește, verifică, propune pentru aprobare quantum, modificare quantum, suspendare și încetare dosarele de VMI.

Verifică dosarele de ajutor social, întocmește fișele de calcul, anchetele sociale, elaborează dispozițiile de acordare, modificare, suspendare și încetare a dreptului la ajutorul social.

Verifică existența adevărurilor de la A.J.O.F.M. și a certificatelor de încadrare în grad de handicap la dosarele de ajutor social.

Întocmește lunar rapoartele statistice pentru ajutoarele sociale și le transmite Agenției de Prestații Sociale Suceava.

Întocmește lucrările de personal pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav care, potrivit legii, sunt angajați ai Primăriei;

Pentru Inspector - 232341 - Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT URBANISM-MEDIU

Studii de specialitate:

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

ID 38169 - Versiune 6 - 12.09.2024 10:01

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: Inginerie civilă (Ramura de știință), Arhitectură și urbanism (Ramura de știință)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 0 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica CAPITOLUL I - Dispoziții generale ;CAPITOLUL II - Domeniul de activitate; CAPITOLUL III - Atribuții ale administrației publice; CAPITOLUL IV - Documentații de amenajare a teritoriului și de

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

urbanism;CAPITOLUL V - Sancțiuni

6. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare

cu tematica CAPITOLUL I - Autorizarea executării lucrărilor de construcții; CAPITOLUL II - Concesionarea terenurilor pentru construcții ;CAPITOLUL III-Răspunderi și sancțiuni

7. Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica CAPITOLUL I - Dispoziții generale; CAPITOLUL II - Sistemul calității în construcții; CAPITOLUL III - Obligații și răspunderi ;CAPITOLUL IV - Sancțiuni

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

Urmărește întocmirea, avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism.

Asigură asistență de specialitate la lucrările comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

Urmărește respectarea legalității privind activitatea de afișaj și reclamă.

Asigură recepționarea lucrărilor de urbanism și amenajarea teritoriului executate de institutele de proiectare la care au fost comandate de primărie.

Asigură respectarea legalității în actele și avizele acordate în domeniul autorizațiilor în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului comunei.

Verifică și controlează modul de aplicare a hotărârilor Consiliului local și dispozițiilor Primarului în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, luând măsuri de intrare în legalitate.

Asigură verificarea scrisorilor și reclamațiilor cu privire la respectarea disciplinei în activitatea de urbanism, calitatea lucrărilor de construcții, protecția teritoriului și propune măsuri de soluționare a problemelor verificate.

Asigură relațiile publice cu cetățenii, instituțiile publice și societățile comerciale privind problemele de specialitate.

Asigură avizarea și verificarea documentațiilor de urbanism și a autorizațiilor de construire.

Asigură determinarea reglementărilor din documentațiile de urbanism și a directivelor cuprinse în PUG, PUZ, referitor la imobilul pentru care se solicită certificat de urbanism, precum și analizarea compatibilității scopului declarat.

Asigură formularea condițiilor și restricțiilor specifice amplasamentului, obligatorii pentru proiectarea investiției.

Asigură stabilirea avizelor și acordurilor legale necesare autorizării.

Urmărește respectarea disciplinei contractuale în relația cu proiectanții privind documentațiile specifice de urbanism;

Urmărește actualizarea reglementărilor urbanistice și a documentațiilor de urbanism în conformitate cu legislația în vigoare, studiile de specialitate, opțiunile populației, interesul public;

Asigură consultanță de specialitate și cooperează cu toate structurile din cadrul aparatului de specialitate al primarului și cu Consiliului Județen;

Cooperează cu instituții și servicii, organisme și organizații implicate în domeniul urbanismului și amenajarea teritoriului;

Asigură informarea și consultarea populației diferențiat în funcție de amploarea și de importanța documentației de amenajare a teritoriului sau de urbanism, conform procedurilor legale;

Propune elaborarea după caz și actualizarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism (studii de amenajare a teritoriului și de urbanism, studii de circulație, Planul de amenajare a teritoriului administrativ, Planul urbanistic general-P.U.G., planuri urbanistice zonale - P.U.Z.-uri, planuri urbanistice de detaliu - P.U.D-uri.), în conformitate cu Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;

Organizează și efectuează control la persoanele fizice și juridice de pe raza administrativ teritorială a orașului, referitor la respectarea normelor legale privind urbanismul și amenajarea teritoriului.

Constată contravenții și întocmește procesele verbale de contravenție în cazul nerespectării normelor legale

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

privind urbanismul și amenajarea teritoriului;

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice –(conform anunțului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)
- g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Persoane de contact:

SILVIA, LUCAN, SECRETAR GENERAL, 0746067365, primariaulma@yahoo.com

Funcție (Conducător instituție): **PRIMAR**

Nume Prenume: **MAROCICO PETRU**

Semnătură

38169 - 6 - 12.09.2024 10:01