

**R O M Ȃ N I A**



**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
Instituția prefectului – Județul Harghita

**Anexă la Ordinul Prefectului nr. 214/24.06.2022**

**PROCEDURA DE ORGANIZARE  
ȘI DESFĂȘURARE A PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENȚELOR  
SPECIFICE ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI LA CONCURSURILE  
ORGANIZATE ÎN CADRUL INSTITUȚIEI PEFECTULUI JUDEȚUL HARGHITA**

**1. Scopul procedurii**

1.1. Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate în cadrul Instituției Prefectului Județul Harghita, denumită în continuare Procedura, reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de Instituția Prefectului Județul Harghita.

1.2. Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevăzute la art. 47 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

1.3. Procedura asigură testarea în mod adecvat a nivelului competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației deținute de candidați, raportat la condițiile specifice pentru ocuparea postului prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs în cadrul Instituției Prefectului Județul Harghita.

Principiile generale aplicabile activității descrise de prezenta procedură sunt cele prevăzute de H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: competența, competiția, egalitatea de șanse, profesionalismul, motivarea și transparența. Totodată, sunt aplicabile și următoarele principii, respectiv: principiul eficienței și eficacității, principiul confidențialității, precum și norma generală de conduită aplicabilă funcționarilor publici referitoare la obiectivitate și responsabilitatea în luarea deciziilor de evaluare, eficiență și eficacitate.

**2. Domeniul de aplicare**

2.1. Procedura este obligatorie, după aprobare prin Ordin al prefectului, pentru întreg personalul I.P.HR.. care participă la concursurile organizate pentru ocuparea unor funcții publice vacante sau temporar vacante din cadrul Instituției Prefectului Județul Harghita în calitate de președinte, membru, expert pentru testarea competențelor în domeniul tehnologiei informației, secretar al comisiilor de concurs care au prevăzută proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației. De asemenea, este obligatorie pentru experții cu care Instituției Prefectului Județul Harghita a contractat servicii de consultanță, după caz, precum și pentru candidații participanți la concursurile organizate în cadrul Instituției Prefectului Județul Harghita.

2.2. Proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se organizează ori de câte ori această condiție specifică nu poate fi evaluată prin selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau interviu (conform prevederilor art. 618 alin. (12) din O.U.G. nr 57/2019, cu modificările și completările ulterioare). Astfel, procedura se aplică pentru concursurile organizate în cadrul Instituției Prefectului Județul Harghita, în condițiile legii, care necesită testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, în cadrul probei suplimentare, astfel cum este prevăzut la art. 31 alin. (4) și (5) și art. 47 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, în situația în care Instituția Prefectului Județul Harghita, în calitate de instituție organizatoare, a stabilit că modalitatea prin care se dovedesc competențele specifice în domeniul tehnologiei informației se face pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare.

### **3. Asigurarea transparenței procedurii**

3.1. Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate în cadrul Instituției Prefectului Județul Harghita, se aprobă prin Ordin al prefectului în condițiile prevăzute la art. 47 alin. (3) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 618 alin. (12) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

3.2. Procedura se publică pe site-ul Instituției Prefectului Județul Harghita.

3.3. Procedura se arhivează, în condițiile legii, la Serviciul Financiar, Contabil, Resurse Umane și Administrativ din cadrul Instituției Prefectului Județul Harghita.

### **4. Documente de referință**

- a) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Hotărârea Guvernului nr. 906/2020, pentru punerea în aplicare a unor prevederi ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Regulamentul privind organizarea și funcționarea a Instituției Prefectului Județul Harghita, aprobat prin Ordinul Prefectului nr. 239/30.06.2021.

### **5. Definiții și abrevieri**

#### **5.1. Definiții**

- Competențe - ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și atitudini, relevant în context, necesar pentru adaptarea la condițiile specifice de exercitare a unei funcții publice; un set de caracteristici personale demonstrabile și măsurabile, ce cuprinde: cunoștințe, atitudini și abilități, care fac posibilă îndeplinirea eficientă a unei activități (capacitatea de a fi performant).

- Expert - persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară, respectiv în domeniul tehnologiei informației, și care este funcționar public desemnat de Prefectul județului, ori persoana cu care Instituția Prefectului Județul Harghita a contractat servicii de consultanță, conform prevederilor art. 3 lit. e<sup>1</sup>) H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare; expertul nu poate fi membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor.

- Locația de desfășurare a probei suplimentare - spațiul precis determinat de desfășurare a probei suplimentare, care poate fi locul de desfășurare a concursului sau un alt spațiu care să asigure condiții optime de desfășurare a probelor suplimentare/de concurs.

- Probă suplimentară - etapă în cadrul unui concurs care se organizează în situația în care, pentru ocuparea anumitor funcții publice, s-au stabilit condiții specifice care necesită deținerea unor competențe specifice în domeniul tehnologiei informației care nu pot fi evaluate în selecția dosarelor, proba scrisă și interviu și care se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă, fiind gestionată de către unul sau mai mulți experți în domeniu.

## 5.2. Abrevieri

- I.P.HR. - Instituția Prefectului Județul Harghita;
- S.F.C.R.U.A. - Serviciul Financiar, Contabil, Resurse Umane și Administrativ;
- H.G. - Hotărârea Guvernului;
- O.P. - Ordinul Prefectului județului Harghita;
- TI – Tehnologia informației;

## 6. Descrierea procedurii

### 6.1. Generalități

Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate în cadrul Instituției Prefectului Județul Harghita reprezintă suportul principal de asigurare a unui cadru unitar în care se realizează desfășurarea acestei probe suplimentare.

Desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se gestionează de către unul sau mai mulți experți TI, desemnați în acest sens prin O.P.. Pot fi experți desemnați:

- funcționari publici din cadrul I.P.HR. care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 3 lit. e<sup>1</sup>) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- persoane cu care Instituția Prefectului Județul Harghita a contractat servicii de consultanță, după caz.

Funcționarii publici desemnați în calitate de experți în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației beneficiază de o indemnizație prevăzută la art. 42 alin. (1) coroborat cu alin. (3) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

### **6.2. Etapele necesare activităților de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației și circuitul documentelor**

6.2.1. Structurile funcționale din cadrul Instituției Prefectului Județul Harghita solicită organizarea concursurilor de ocupare pentru funcțiile publice vacante sau temporar vacante existente în structura lor. În cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice privind domeniul tehnologiei informației, structurile funcționale precizează în solicitarea adresată S.F.C.R.U.A., având ca obiect organizarea concursului, competențele specifice în domeniul tehnologiei informației, precum și nivelul de cunoștințe pe care candidații trebuie să le dețină potrivit fișei postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs.

6.2.2. În situația în care competențele specifice, solicitate conform fișei postului sunt stabilite la nivel de bază, mediu sau avansat, potrivit tematicii publicate pe website-ul I.P.HR., S.F.C.R.U.A., conform propunerii structurii de specialitate, precizează explicit organizarea unei probe suplimentare pentru testarea acestora, conform prevederilor art. 47 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, în ordinul pentru aprobarea condițiilor de participare la concurs. Testarea se realizează la sediul I.P.HR..

### **6.2.3. Desemnarea/nominalizarea experților pentru proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației**

6.2.3.1. Prefectul I.P.HR. desemnează prin O.P. un expert TI pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, precum și un expert TI responsabil cu soluționarea eventualelor contestații depuse de către candidați, din cadrul experților prevăzuți în O.P. privind desemnarea experților din cadrul Instituției Prefectului Județul Harghita pentru proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către I.P.HR.. Testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se desfășoară pe format hârtie, și în sistem informatic TI evaluarea testelor candidaților se realizează de către expertul TI desemnat.

6.2.3.2. În situația în care, în cadrul Instituției Prefectului Județul Harghita nu există experți TI care pot asigura testarea anumitor competențe specifice în domeniul tehnologiei informației, I.P.HR. poate contracta servicii specifice în acest sens conform art. 3 lit. e<sup>1</sup>) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, S.F.C.R.U.A., va lua decizia de a contracta sau nu servicii de consultanță. Astfel, S.F.C.R.U.A. va realiza procedurile de achiziționare a serviciilor de consultanță, cu indicarea condiției specifice și a nivelului de cunoaștere în domeniul tehnologiei informației conform solicitării.

6.2.3.3. Experții desemnați trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute la art. 3 lit. e<sup>1</sup> din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.3.4. La nominalizarea experților, S.F.C.R.U.A. trebuie să se asigure că experții nu sunt membri ai comisiei de concurs sau, după caz, ai comisiei de soluționare a contestațiilor.

6.2.3.5. La concursurile pentru care se organizează probă suplimentară, S.F.C.R.U.A. are obligația să se asigure de faptul că între data și ora începerii probei suplimentare și data și ora planificată pentru începerea probei scrise există timp suficient pentru asigurarea fiecăreia dintre etapele descrise în prezenta procedură (derularea probei suplimentare, corectarea testelor, afișarea rezultatelor, depunerea eventualelor contestații, soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare, etc.). De regulă, proba suplimentară se organizează cu o zi lucrătoare înainte de data probei scrise.

6.2.3.6. În situația în care numărul funcțiilor publice pentru a căror ocupare s-a organizat proba suplimentară, respectiv numărul candidaților declarați „admis” la etapa de selecție a dosarelor este mare, responsabilii S.F.C.R.U.A. vor propune pentru nominalizare cel puțin doi experți pentru gestionarea probei suplimentare.

### **6.2.4. Pregătirea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației**

6.2.4.1. De regulă, proba suplimentară se organizează cu o zi lucrătoare înainte de data probei scrise.

6.2.4.2. Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs va convoca experții TI nominalizați (inclusiv experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor) prin e-mail și telefonic, cu cel puțin 3 zile lucrătoare, înainte de desfășurarea probei suplimentare. E-mail-ul transmis de secretar va conține date referitoare la:

- data și ora susținerii probei suplimentare,
- nivelul de cunoștințe solicitat (de bază, mediu sau avansat),
- număr candidați,
- funcția publică pentru care se organizează concursul,
- structura funcțională în a cărei stat de funcții se află funcția publică pentru care se organizează concursul.

6.2.4.3. Participarea la desfășurarea probei suplimentare va fi confirmată prin transmiterea unui e-mail de către experții nominalizați, către secretar, cu minimum 2 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei suplimentare.

6.2.4.4. Expertii contractați elaborează cel puțin 2 variante de subiecte, pe format hârtie, precum și baremul de corectare al acestora, ambele asumate prin semnătură. Testele vor conține întrebări cu unul sau mai multe răspunsuri corecte, întrebări deschise, completare de spații libere sau potrivire de termeni. Subiectele se sigilează în plicuri separate, iar candidații vor alege una dintre cele 2 variante. Proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației, se va desfășura cu respectarea prezentei proceduri.

6.2.4.5. Potrivit prevederilor art. 47 alin. (2) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, proba suplimentară pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se desfășoară după selecția dosarelor, la data și ora stabilită în documentația aferentă concursului și se evaluează cu calificativul "admis" sau "respins". Pe baza condițiilor specifice ale funcției publice, cu privire la competențele specifice în domeniul tehnologiei informației și a nivelului de cunoștințe prevăzut în fișa postului, se va stabili și nivelul de dificultate al testării, respectiv de bază, mediu sau avansat, în conformitate cu tematica afișată pe website-ul Agenției.

### **6.2.5. Desfășurarea propriu-zisă a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației**

6.2.5.1. Dispozițiile art. 53 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, se aplică, în mod corespunzător, pentru proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației. Durata probei suplimentare se stabilește de către expertul nominalizat, în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor, dar nu poate depăși o oră (60 de minute).

6.2.5.2. Pot participa la proba suplimentară doar candidații declarați admiși la proba de selecție a dosarelor, conform art. 618 alin. (11) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.5.3. Detalii privind desfășurarea probei suplimentare se afișează pe site-ul Instituției Prefectului Județul Harghita.

6.2.5.4. Pentru fiecare concurs ce presupune organizarea de probe suplimentare în domeniul tehnologiei informației, expertul TI întocmește două variante de subiecte care se sigilează distinct, respectiv 2 variante de teste de verificare a cunoștințelor practice.

6.2.5.5. Anterior începerii probei suplimentare, secretarul comisiei de concurs face prezența candidaților, efectuează prin tragere la sorți varianta de subiect pentru fiecare candidat și le înmânează acestora, sub semnătură de primire într-un borderou elaborat în acest sens.

6.2.5.6. La începerea testării, candidatului i se atribuie în mod aleatoriu un test care corespunde nivelului de dificultate stabilit prin O.P., din oferta de teste întocmite de expert.

6.2.5.7. Anterior începerii probei suplimentare, expertul TI desemnat instruește candidații cu privire la modalitatea de întocmire a răspunsului. De asemenea, acesta este disponibil pentru asigurarea asistenței în situațiile în care există probleme tehnice la proba verificării cunoștințelor practice.

6.2.5.8. De regulă, secretarul comisiei de concurs asigură supravegherea candidaților pe toată perioada testării. În cazul în care, din motive obiective/justificate, secretarul comisiei de concurs nu poate asigura supravegherea candidaților pe toată perioada testării, acesta poate fi înlocuit temporar de către expertul nominalizat.

6.2.5.9. Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină minimum 50% din punctajul aferent testului pentru nivelul de dificultate la care participă. Intervalul de timp alocat pentru probă este același pentru toate nivelurile de dificultate. Acesta este de 15 minute.

### **6.2.6 Corectarea lucrărilor și comunicarea rezultatelor la proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației**

6.2.6.1. În situația în care candidatul obține punctajul minim necesar promovării acestei probe, acesta se consideră "admis".

6.2.6.2. Expertul TI pune la dispoziția secretarului comisiei testele în format hârtie asumat prin semnătură, care le înmânează candidaților. În acest caz, testele se corectează la finalul probei de expertul TI desemnat în acest scop, pe baza baremurilor de corectare.

6.2.6.3. După încheierea testării, secretarul întocmește documentul privind constatarea rezultatei acesteia, care se imprimă pe suport hârtie și se semnează de către candidați, de către secretarul comisiei de concurs și de către expertul TI desemnat. Dacă un candidat refuză să semneze, se face o mențiune în acest sens pe lista de prezență și pe test și se semnează de către secretar și de către expertul TI desemnat.

6.2.6.4. Expertul TI desemnat transmite fișa individuală pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației /pentru experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației, în care a consemnat rezultatele „admis”/„respins” pentru fiecare candidat comisiei de concurs, prin intermediul secretarului comisiei de concurs (Fișă individuală, conform modelului de la Anexa nr.1).

6.2.6.5. Rezultatul probei suplimentare se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la locația de desfășurare a probei și pe pagina de internet a I.P.HR., în termen de maxim 1 oră (60 minute) de la finalizarea corectării.

### **6.2.7 Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației**

6.2.7.1. Candidații declarați „respins” pot depune contestații la rezultatul probei suplimentare în termen de 1 oră (60 minute) de la afișarea acestora;

6.2.7.2. Secretarul comisiei de concurs informează expertul IT desemnat pentru soluționarea contestațiilor care dispune, în termen de maxim o oră (60 minute) pentru soluționarea acestora, începând din momentul încetării perioadei de depunere.

6.2.7.3. Fișa individuală prevăzută la Anexa 1, completată de către expertul TI desemnat pentru soluționarea contestațiilor, se anexează la Raportul final al concursului.

6.2.7.4. Rezultatul/rezultatele final/finale al/ale probei suplimentare, completat/completate conform modelului prevăzut în anexa Anexa nr. 2 la procedură, în urma soluționării contestațiilor, se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la locația de desfășurare a probei și pe pagina de internet a I.P.HR., în termen de maxim 1 oră (60 minute) de la finalizarea soluționării contestațiilor.

6.2.7.5. La proba scrisă a concursului de ocupare participă numai candidații care au obținut punctajul minim necesar pentru promovarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației.

### **6.2.8. Amânarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, după caz:**

6.2.8.1. În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării probei suplimentare, desfășurarea probei se poate amâna pentru o perioadă de maximum 15 zile calendaristice.

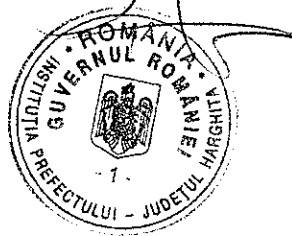
6.2.8.2. În situația constatării necesității amânării probei de concurs/concursului, I.P.HR. are obligația să anunțe amânarea prin publicarea pe pagina de internet proprie a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului, precum și a informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

## 7. Anexe

- **Anexa nr. 1** - Fișa individuală pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației/ pentru experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației

- **Anexa nr. 2** - Rezultatul/rezultatele final/finale al/al probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației la concursul de recrutare/promovare organizat pentru ocuparea funcției/funțiilor publice de de execuție de Consilier de achiziții publice, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Serviciului financiar contabil, resurse umane și administrativ – Compartimentul achiziții publice interne și informatic, al Instituției Prefectului -Județul Harghita.

Prefect,  
**PETRES SĂNDOR**



Șef serviciu  
**DICU MONICA GABRIELA**

**FIȘA INDIVIDUALĂ**

**pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației / pentru experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației**

	Funcția publică/funcțiile publice pentru care se organizează concursul:
1.	Consilier de achiziții publice, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Serviciului financiar contabil, resurse umane și administrativ – Compartimentul achiziții publice interne și informatic, al Instituției Prefectului -Județul Harghita.
2.	

Numele și prenumele, funcția expertului TI:

**Informații privind proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației/ privind soluționarea contestațiilor la proba suplimentară în domeniul tehnologiei informației/**

Nivelul de cunoaștere (avansat):

	Data desfășurării probei suplimentare/ Data și ora soluționării contestației, după caz: Numărul contestației, după caz:	
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul probei suplimentare/ soluționării contestației
1.		

Semnătura expertului desemnat: .....



**REZULTATUL FINAL AL  
PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENȚELOR  
ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI**

**la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcției de execuție de consilier de achiziții publice, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul serviciului financiar contabil, resurse umane și administrativ – compartimentul achiziții publice interne și informatic, al Instituției Prefectului -Județul Harghita,**

Având în vedere prevederile Procedurii I.P.HR. de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate în cadrul I.P.HR.,

experții nominalizați prin ordinul Prefectului nr...../..... comunică următoarele rezultate/rezultate finale ale probei suplimentare:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Funcția pentru care candidează	Nivelul pentru care s-au testat abilitățile și competențele specifice în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare („admis”/ „respins”)
1.				
2.				

Candidații declarați admiși vor susține proba scrisă în data de ....., orele....., la sediul .....

Afișat astăzi ....., orele..... , la sediul .....

**Secretar,**