APROBAT ASAS
PREȘEDINTE,
PROF.UNIV.EMERIT DR.ING.DR.H.C. VALERIU TABARA

Regulament de organizare si funcționare
al Consiliului de Administrație
al institutului/stațiunii – INSTITUTUL DE CERCETARE-DEZVOLTARE PENTRU VITICULTURA SI VINIFICATIE VALEA CALUGAREASCA

Art. 1. Consiliul de administrație este organul de conducere al unității si este format din 5 membri, numiți prin decizie a Președintelui ASAS București pentru o perioada de 4 ani cu posibilitatea de reînnoire a mandatului.

Art. 2. Structura Consiliului de Administrație este următoarea :

a) 1 președinte;

b) 4 membri.

Art.3. (1)Din Consiliul de administrație fac parte de drept :

a) directorul general/directorul institutului/stațiunii - președinte;

b) președintele consiliului științific;

c) un reprezentant al A.S.A.S.;

d) un reprezentant al M.A.D.R.;

(2) Din Consiliul de administrație al unității face parte și un salariat din unitate cu funcție de conducere sau de execuție, cu contract individual de muncă.

Art. 4 Directorul general / directorul propune componenta Consiliului de administrație, respectând includerea persoanelor ce intră de drept în consiliu, respectiv - președintele consiliului, președintele Consiliului științific și un membru din unitate, propunere pe care o înaintează ASAS pentru a fi aprobată prin Decizia Președintelui ASAS. Reprezentantul ASAS va fi nominalizat de secția de profil și numit prin decizia Președintelui ASAS. ASAS va solicita MADR să nominalizeze reprezentantul lor.

Art. 5(1) Componenta consiliului de administrație se modifica in situațiile prevăzute de lege si de prezentul regulament.

(2) Calitatea de membru în Consiliul de administrație încetează la data declarării ca legal constituit noul Consiliu de administrație prin Decizie emisă de Președintele ASAS.

(3) Calitatea de membru al Consiliului de administrație încetează în următoarele cazuri:

a. expirarea duratei normale a mandatului;

b) demisie;

c) incompatibilitate;

d) încetarea raporturilor de muncă cu autoritatea care a făcut propunerea pentru consiliul de administrație;

e) înlocuirea, in scris, de către autoritatea care a desemnat persoana respectiva;

f) absența nemotivată în decurs de un an la mai mult de 30% din numărul total al ședințelor Consiliului de administrație;

g) imposibilitatea exercitării atribuțiile pe o perioadă mai mare de 4 luni consecutive;

h) condamnarea, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă;

i) punerea sub interdicție judecătorească;

j) refuzul de a depune declarația pe propria răspundere privind interesele personale cat si declarația de avere;

k) neobținerea unor avize de la diferite instituții ale statului, dacă aceasta se impune (ORNISS, cazier judiciar, cazier fiscal, etc); abateri sau de nerespectare a îndatoririlor ce ii revin;

l) ca urmare a suspendării contractului individual de munca, in cazurile prevăzute de lege.

m) deces

(4) Încetarea calității de membru în Consiliul de administrație se constată, după caz, de către:

a. consiliul de administrație, la propunerea oricărui membru al consiliului,

b. autoritatea care a făcut propunerea pentru a fi membru în consiliul de administrație, în baza unei analize interne a atribuțiilor funcției de baza si a activității persoanei desemnate;

c. ASAS, în baza analizei activității Consiliului de administrație;

(5) În situația de încetare a calității de membru în Consiliul de administrație înainte de expirarea duratei normale a acestuia, consiliul adoptă în prima ședință, la propunerea președintelui, o hotărâre prin care se ia act de situația apărută pe care o comunică ASAS. Președintele Consiliului de Administrație va transmite la ASAS solicitarea de înlocuire, motivele pentru care se solicită aceasta, și va fi însoțită de acte justificative, dacă este cazul. ASAS va lua decizia de înlocuire în baza raportului de evaluare a activității consiliului de administrație, realizat de către Secția de specialitate, și va fi însoțită de acte justificative, dacă este cazul.

(6) Membrii Consiliului de administrație pot demisiona, caz în care trebuie:

a. să prezinte demisia organului administrației publice centrale care l-a propus ca membru în Consiliul de administrație;

b. să informeze în scris președintele Consiliului de administrație, care ia act de aceasta, informează membrii consiliului și solicită ASAS să nominalizeze un nou membru.

(7) Revocarea membrilor consiliului de administrație se face de Președintele ASAS in următoarele situații:

a) săvârșirea de fapte care dăunează interesului si prestigiului unității de c-d'

b) neîndeplinirea atribuțiilor stabilite;

c) aparitia unei stari de incompatibilitate.

(8) Președintele ASAS emite decizia prin care se constata pierderea, de drept sau prin revocare, a calității de membru in consiliul de administrație. Decizia se comunica persoanei si, după caz, autorității/structurii care a desemnat-o.

Art. 6(1) Membrii Consiliului de administrație sunt cetățeni români care :

a) își păstrează calitatea de angajat la institutul/stațiunea sau la unitatea de la care provin și toate drepturile și obligațiile derivând din această calitate;

b) nu pot face parte concomitent din mai mult de două consilii de administrație ale instituțiilor publice sau să participe la societăți comerciale cu care unitatea întreține relații economice;

(2) Sunt incompatibili cu calitatea de membru al consiliului de administrație cei care, personal ori soțul/soția, copiii sau rudele până la gradul al II- lea inclusiv, sunt în același timp acționari sau asociați la societățile comerciale cu capital privat cu același profil ori cu care unitatea se află în relații comerciale directe.

Art.7 (1) Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în baza regulamentului propriu de organizare si funcționare care se transmite spre aprobarea ASAS,cu respectarea legislatiei in vigoare.

(2) Regulamentul de organizare si functionare al Consiliului de administratie se va modifica si completa ori de cate ori situatia o impune.

(3) După aprobarea initiala,modificarea si/sau completarea regulamentului va fi obligatoriu încorporat în Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității. Consiliul de administrație hotărăște în problemele privind activitatea unității, cu excepția celor care, potrivit legii, sunt date în competenta altor organe.

Art.8. Membrii Consiliului de administrație au următoarele drepturi:

- să solicite conducerii institutului/stațiunii toate datele și informațiile necesare privitoare la problemele ce urmează a fi expuse în ședința Consiliului de administrație, în vederea fundamentării hotărârilor;
- la plata lunară a indemnizației, în situația în care există fonduri disponibile prevăzute în BVC-ul instituției publice, respectându-se legea în domeniu, cu condiția participării la ședința.
- să solicite ca în procesul verbal să se consemneze punctul lor de vedere şi modul în care au votat;
- sa li se deconteze cheltuielile de cazare,transport si diurna astfel:

-membrilor ASAS de catre unitatile respective,cf art.44 alin(4) din Statutul ASAS aprobat prin Hotararea nr.1/2011;

-membrilor MADR de catre unitatile ai caror salariati sunt.

Art. 9. Obligațiile membrilor Consiliului de administrație:

- să dea dovadă de cinste și corectitudine, să asigure confidențialitatea asupra datelor și informațiilor cu privire la activitatea institutului/stațiunii precum și asupra hotărârilor consiliului.

- se preocupa de evitarea oricărui tip de activitate sau situație care se poate repercuta în mod negativ asupra integrității institutului/stațiunii.
- să depună toate eforturile pentru eficientizarea activității institutului/stațiunii;
- să sesizeze în scris ASAS asupra deficiențelor sau neregulilor de natură să pericliteze funcționarea normală a institutului/stațiunii sau de încălcare a legislație în vigoare, pe care le constată direct sau indirect;
- in primul trimestru al fiecărui an, Consiliul de administrație prezintă secțiilor din ASAS un raport asupra activității institutului/stațiunii şi a activității Consiliului de administrație desfășurata în anul precedent precum şi programul de activitate al acestora pentru anul în curs.

Art. 10(1). Consiliul de administrație are în principal următoarele atribuții:

a) aproba ordinea de zi si graficul ședințelor;

b) stabilește responsabilitățile membrilor consiliului de administrație si proceduri de lucru;

c) aproba regulamentul intern si regulamentul de organizare si funcționare a unității de c-d-i cu respectarea prevederilor legale;

d) avizează regulamentul propriu de funcționare și-l supune aprobării ASAS;

e) propune fundamentat și avizează modificarea structurii organizatorice și funcționale a unității, înființarea, desființarea și comasarea de subunități din structura acesteia;

f) avizează statul de funcții, completarea cu posturi noi, reducerea numărului de posturi, laboratoare, etc;

g) avizează organizarea de manifestări științifice;

h) aprobă, la propunerea Consiliului științific, strategia și programele, proiectele concrete și alte activități de cercetare - dezvoltare a unității, de introducere a unor tehnologii de vârf și de modernizare a celor existente, în concordanță cu strategia generală a domeniului național și propriu;

i) aproba demararea initierii procedurii de negociere a contractului colectiv de munca la nivel de unitate la propunerea directorului general conform art.129 alin(2)din Legea dialogului social nr.162/2011;

j) analizează și aprobă proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, solicitările de fonduri din bugetul de stat și rectificarea de buget care se depune la A.S.A.S. în vederea avizării, conform reglementarilor legale ;

k) analizează și aprobă bilanțul contabil și contul de profit și pierderi pe care le supune spre avizare ASAS și aprobă raportul de gestiune asupra activității desfășurate de unitate în anul precedent;

l) analizează raportarea semestrială privind activitatea realizată de unitate şi aprobă măsuri pentru desfășurarea acesteia în condiții de echilibru al bugetului de venituri şi cheltuieli;

m) analizează, aprobă, sau după caz, propune spre aprobare, potrivit prevederilor legale, investițiile care urmează să fie realizate de unitate;

n) propune ASAS spre aprobare, în condițiile legii majorarea sau diminuarea patrimoniului, concesionarea, închirierea unor bunuri, servicii, subunități de dezvoltare din patrimoniul unității;

o) avizează și supune spre aprobare de către ASAS propuneri de colaborare sau asociere în participațiune sau în parteneriat public-privat cu alte unități de cercetare, de învățământ sau cu persoane juridice sau fizice pentru realizarea de servicii sau activități de producție, în scopul transferului în producție a rezultatelor activității de cercetare-dezvoltare și obținerii de beneficii reciproce, potrivit ROF propriu și a prevederilor legale

p) aprobă valorificarea bunurilor proprii dobândite, cu respectarea prevederilor legale;

q) fundamentează și prezintă A.S.A.S. propuneri pentru asigurarea din bugetul de stat de fonduri prin bugetul de venituri și cheltuieli al ASAS pentru finanțarea obiectivelor de interes specific activității unității.

r) aprobă utilizarea disponibilităților în lei si valută;

s) propune fundamentat, la solicitarea Consiliului științific, scoaterea la concurs a posturilor vacante si a celor nou create in domeniul cercetării - dezvoltării ale unității, pentru promovare in grade profesionale de CS I și CS II și le propune aprobării ASAS;

t) aproba scoaterea posturilor vacante la concurs cf. prevederilor HG nr.286/2011;

u) aprobă regulamentul de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul institutului/stațiunii, precum si criteriile, comisiile de concurs şi rezultatele finale ale concursurilor, în afară de CS I și CS II;

v) aprobă criteriile de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului angajat în cadrul institutului/stațiunii;

w) aprobă regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului științific;

x) aproba, in limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesionala a angajaților unității;

Y) aproba fundamentat(pe baza devizelor tehnologice,pretului de cost si pretului pietei) preturile propuse de catre comisia de stabilire a preturilor pentru bunurile ce urmeaza a fi comercializate;

aa)aproba mandatul pentru negocierea contractului colectiv de munca

bb) exercită orice alte atribuții stabilite potrivit prevederilor legale.

(2) Consiliul de administrație al unității de c-d-i îndeplinește toate atribuțiile stabilite prin lege, metodologii, acte administrative cu caracter normativ si contracte colective de munca aplicabile.

Art. 11(1). Consiliul de administrație se întrunește, de regulă, o dată pe lună sau ori de câte ori interesele unității o cer, convocarea acestuia făcându-se de către președinte sau la solicitarea scrisă a cel puțin 1/3 din numărul membrilor săi.

(2) Planificarea anuală a ședințelor se realizează de către președintele Consiliului de administrație și se adoptă în ultima ședință din anul anterior. După adoptare, aceasta se transmite spre informare la ASAS și MADR.

(3) Convocarea membrilor consiliului de administrație se face prin invitație transmisă în formă scrisă, prin poștă sau fax sau în format electronic prin e-mail, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data ședinței.

(4) Invitația va fi însoțită de propunerea ordinii de zi a ședinței și de documentele care urmează să facă obiectul dezbaterii conform acesteia.

(5) Participarea membrilor Consiliul de Administrație la ședințele acestuia poate avea loc si prin intermediul mijloacelor de comunicare la distanta, video conferință, teleconferința, e-mail sau fax, menționându-se in procesul verbal modalitatea de participare. Mijloacele de comunicare la distanta prevăzute mai sus trebuie sa întrunească condițiile tehnice necesare pentru identificarea participanților, participarea efectiva a acestora la ședința Consiliului de Administrație si retransmiterea deliberărilor in mod continuu.

5^1) Situatiile in care participarea membrilor CA poate avea loc prin mijloace de comunicare la distanta (e-mail,video conferinta,teleconferinta) sunt:

a) adoptarea sau aprobarea urgenta a unor hotariri,situatii financiare;

b) cand nu este posibila deplasarea membrilor Consiliului de Administrație in caz de: restrictii de circulatie, calamitati naturale, pandemie, situatii de urgenta, alte situatii similare.

Odata cu convocarea sedintei se vor preciza clar urmatoarele:termenul si o data pana la care trebuie exercitat votul, adresa la care se transmite votul sau dupa caz detalii privind accesul la portalul dedicat pentru materialele discutate si /sau pentru sistemul de vot.

(6) In cazul de maximă urgență, membrii Consiliului de Administrație pot fi consultați si telefonic, întocmind-se o minuta in acest sens, care va fi semnata.

Art. 12(1). Propunerea ordinii de zi se întocmește la propunerea președintelui Consiliului de administrație, în lipsa acestuia de către președintele Consiliului Științific sau la inițiativa a 1/3 din numărul membrilor acestuia.

(2) Propunerea ordinii de zi cuprinde probleme de interes pentru care intră în competența de soluționare a Consiliului de Administrație.

(3) Propunerea ordinii de zi este înscrisă în cuprinsul invitației de ședință transmisă membrilor Consiliului de Administrație și se aduce la cunoștința Secției de specialitate din cadrul ASAS.

(4) Modificarea ordinii de zi, prin retragerea, includerea unor propuneri/probleme, se poate realiza cu votul majorității membrilor prezenți la ședință.

Art.13(1). Dezbaterile consiliului de administrație sunt conduse de președintele consiliului, iar în lipsa acestuia de către președintele consiliului științific.

(2) Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin 4 membri din numărul total al membrilor săi. Dacă nu este îndeplinită această condiție, ședința consiliului de administrație va fi reprogramată într-un interval de cel mult 15 zile, având aceeași ordine de zi.

(3) Hotărârile Consiliului de administrație se iau cu majoritatea voturilor membrilor prezenți, dar nu mai puțin de 3 voturi din numărul total al membrilor, din care cel puțin un vot al reprezentanților ASAS și MADR.

(4) In caz de paritate de voturi ale membrilor Consiliului de administratie, votul presedintelui Consiliului de administrație sau a supleantului, in lipsa acestuia, la respectiva sedinta este decisiv.

(5) La ședințele Consiliului de administrație poate participa, în calitate de invitat, fără drept de vot, un reprezentant al sindicatului sau al salariaților în cazul în care aceștia nu sunt constituiți în sindicat.

(6) Pentru luarea unor decizii complexe Consiliul de administrație poate atrage în activitatea de analiză consilieri și consultanți din diferite sectoare de activitate. Activitatea acestora poate fi remunerată conform prevederilor legale.

(7) Membrii consiliului de administrație sunt răspunzători, in condițiile legii, pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin și răspund solidar pentru gestionarea patrimoniului.

(8) Membrii consiliului de administrație isi exercita mandatul cu prudenta si diligenta unui bun administrator cu loialitate in interesul institutiei.

(9) Membrii consiliului de administrație nu incalca obligatia prevazuta la alin (8), daca in momentul luarii unei decizii el este rezonabil indreptatit sa considere ca actioneaza in interesul institutiei si pe baza unor informatii adecvate.

(10) Membrii consiliului de administratie nu vor divulga informatiile confidentiale si documentele clasificate institutiei, la care au acces in calitatea lor de membrii ai CA.Aceasta obligatie le revine si dupa incetarea mandatului.

(11) Membrii consiliului de administratie care s-au impotrivit luarii unor decizii ce s-a dovedit pagubitoare pentru unitate nu raspund, daca au consemnat expres punctul lor de vedere in Registrul de sedinta al Consiliului de administratie. Membrul Consiliului de administratie va anunta in scris despre acesta organul coordonator al unitatii de cercetare,respectiv ASAS, in termen de cel mult 5 zile lucratoare de la exprimarea dezacordului consemnat in procesul verbal de sedinta.

(12) Membrii consiliului de administratie care nu au respectat prevederile de mai sus, răspund pentru daunele cauzate unității ca urmare a acestui fapt.

Art. 14. Votul membrilor Consiliului de administrație este individual si deschis.

(1) Votul deschis se exprima liber prin ridicarea mâinii.

(2) Votul exprimat poate fi: "pentru", "contra", sau "abținere".

(3) Votul este notat de secretar în dreptul numelui membrului din Consiliul de administrație.

(4) Membrii consiliului de administrație care cunosc ca au un interes personal fata de o cauza asupra căreia se va lua o hotărâre se vor abține in mod obligatoriu de la vot, în procesul - verbal al ședinței al ședinței făcându-se mențiune în acest sens.

Art.15.(1) Președintele Consiliului de administrație are in cadrul ședințelor consiliului următoarele atribuții:

a) conduce ședințele consiliului de administrație;

b) asigura menținerea ordinii si respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor;

c) deschide lucrările ședinței, după ce a primit situația prezenței, si comunică asistenței prezenta membrilor și a invitaților, precizând dacă ședința este legal constituită;

d) prezinta propunerea ordinii de zi așa cum a fost comunicată, și o supune aprobării membrilor, cu precizarea eventualelor completări ale acesteia, la începutul fiecărei ședințe;

e) la fiecare punct de pe ordinea de zi, face o prezentare susținută cu documente, personal sau împreună cu inițiatorul documentului, si o supune spre dezbatere si soluționare;

f) acorda cuvântul inițiatorului documentelor aflate in dezbatere (reprezentantul compartimentului intern care a întocmit raportul), daca este cazul;

g) supune votului membrilor rezultatul/rezultatele dezbaterilor, asigura numărarea voturilor si anunță numărarea votării cu precizarea voturilor "pentru", a celor "contra" și a "abținerilor":

h) la final, declara închisa ședința si împreuna cu cei prezenți la ședința, semnează procesele verbale;

i) semnează hotărârile adoptate si documentele aprobate de către consiliul de administrație;

j) întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea membrii consiliului de administrație;

k) desemnează ca secretar al consiliului de administrație o persoana din rândul personalului din unitate care nu este membru în consiliului de administrație, cu acordul persoanei desemnate;

l) colaborează cu secretarul consiliului de administrație in privința redactării documentelor necesare desfășurai ședințelor, convocării membrilor/invitaților si comunicării hotărârilor adoptate, in condițiile legii;

m) verifica la sfârșitul fiecărei ședințe daca toate persoanele participante (membri, invitați) au semnat procesul- verbal de ședința.

(2) Responsabilitățile secretarului Consiliului de Administrație sunt preluate, in absenta acestuia, de către o alta persoana desemnata de președintele consiliului de administrație.

(3) În lipsa președintelui Consiliului de administrație, ședințele sunt conduse de Președintele Consiliului Științific.

Art. 16. Secretariatul Consiliului de Administrație este asigurat de unitate, prin secretar numit prin decizia directorului general/directorului, dintre salariații unității, fără drept de vot la ședințele consiliului si are următoarele atribuții:

- primește materialele ce urmează să fie supuse discutării și aprobării în ședințe;
- împreună cu președintele întocmește ordinea de zi a ședințelor;
- asigura convocarea, in scris sau pe mail, a membrilor consiliului de administrație si a invitaților;
- pune la dispoziția membrilor Consiliului de administrație ordinea de zi și materialele supuse dezbaterii cu cel puțin cinci zile lucrătoare înainte;

- anunță membrii Consiliului de Administrație orice schimbare a datei ședințelor ordinare, din motive obiective şi ședințele extraordinare;
- scrie lizibil si inteligibil procesul-verbal al ședinței, in care consemnează inclusiv punctele de vedere ale invitaților, in registrul unic de procese-verbale al consiliului de administrație;
- prezintă procesul-verbal membrilor Consiliului de administrație pentru a fi însușit şi semnat în ziua desfășurării acestuia;
- redactează hotărârile ședințelor Consiliului de Administrație, le prezintă președintelui pentru semnare precum şi membrii Consiliului de Administrație şi le comunică compartimentelor sau salariaților care răspund de aducerea la îndeplinire;
- menționează pe fiecare material discutat hotărârea Consiliului de administrație și ședința în care a fost luată;
- îndosariază și păstrează materialele supuse discuției și aprobării Consiliului de administrație;
- redactează copii extras din Procesul-verbal de ședință ori de cate ori este nevoie, precum si alte documente asemenea;
- păstrează secretul ședințelor Consiliului de administrație;
- prezintă numai cu aprobarea președintelui Consiliului de administrație procesele- verbale de ședință ale Consiliului de administrație persoanelor care solicită acest lucru;
- răspunde de arhivarea documentelor rezultate din activitatea consiliului de administrație.

Art.17(1). Documentele consiliului de administrație sunt:

a) graficul si ordinea de zi a ședințelor ordinare ale consiliului de administrație;

b) convocatoarele consiliului de administrație;

c) registrul de procese-verbale al consiliului de administrație;

d) dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări, etc.);

e) registrul de numere a hotărârilor consiliului de administrație;

f)dosarul hotărârilor adoptate, semnate de președinte, înregistrate in registrul de evidenta a hotărârilor consiliului de administrație.

(2) Registrul de procese-verbale al consiliului de administrație si registrul de evidenta a hotărârilor consiliului de administrație se înregistrează in unitatea de c-d pentru a deveni documente oficiale, se leagă si se numerotează de către secretarul consiliului de administrație. Pe ultima pagina a registrului, președintele stampilează si semnează pentru autentificarea numărului paginilor si a registrului.

(3) Registrele si dosarul se păstrează in biroul directorului general/directorului, într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la președintele consiliului de administrație si la secretarul consiliului de administrație.

(4) Dezbaterile Consiliului de administrație se consemnează în procesul-verbal al ședinței și se arhivează permanent in arhiva unității.

Art.18(1). Hotărârile consiliului de administrație se redactează de către secretarul acestuia, pe baza procesului- verbal al ședinței, in suficiente exemplare, după caz, si se semnează de către președinte.

(2) Hotărârile consiliului de administrație se comunica pe baza de semnătură compartimentelor interne prin grija secretarului pe baza de semnătură.

(3) Hotărârile consiliului de administrație sunt obligatorii pentru toti salariatii e implicati in mod direct ori indirect in activitatea unității de c-d.

(4) Hotărârile consiliului de administrație pot fi contestate la instanță de contencios administrativ, cu respectarea procedurii prealabile reglementate prin Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările si completările ulterioare.

Art.19. Prezentul regulament este întocmit în baza Legii nr. 45/2009 si a Statutului ASAS aprobat prin Hotararea nr.1/2011, a Deciziei nr.96/03.02.2020 si a Adresei ASAS nr.2172/24.04.2020.

Art.20. Adoptarea, respectiv modificarea regulamentului de organizare şi funcţionare al Consiliului de administraţie se face cu votul a cel puţin două treimi din numărul membrilor acestuia, şi se aprobă de ASAS. Prezentul Regulament a fost adoptat de către Consiliul de administraţie în şedinţa din data de 27.01.2022.

CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE AL ICDVVV VALEA CALUGARESCA

PREŞEDINTE,

DR.ING.MARIAN ION