

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
ORAȘUL GURA HUMORULUI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE nr. 165 din 27.11.2025
privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare
al concursului pentru ocuparea funcțiilor specifice
Comitetului director din cadrul Spitalului orașenesc Gura Humorului, județul Suceava

Consiliul Local al orașului Gura Humorului, județul Suceava;
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului orașului Gura Humorului privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare al concursului pentru ocuparea funcțiilor specifice Comitetului director din cadrul Spitalului orașenesc Gura Humorului, județul Suceava;
 - Raportul nr.8544 din 16.10.2025 al Managerului Spitalului Orașenesc Gura Humorului, înregistrat în cadrul Primăriei orașului Gura Humorului;
 - Avizul Comisiei nr.1- pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al orașului, servicii și comerț;
 - Avizul Comisiei nr.3 - pentru învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, protecția copilului, culte, activități sportive și de agrement;
 - Avizul Comisiei nr.4 - pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor;
 - Prevederile O.U.G. nr.162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art.15 din Ordinul Ministrului Sănătății nr.284/2007 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice, actualizat și completat prin Ordinul Ministrului Sănătății nr. 954/2017;
 - Prevederile art.4 alin.(2) din Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile H.G. nr.56 din 29 ianuarie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art.129 alin.(2) lit.a) și lit.d), alin. (3) lit.c), alin.(7) lit.c), art.139 alin (1), art.140 alin.(1), art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare al concursului pentru ocuparea funcțiilor specifice Comitetului director din cadrul Spitalului orașenesc Gura Humorului, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. La data aprobării prezentei hotărâri, se abrogă Hotărârea Consiliului Local al orașului Gura Humorului nr.108 din 29.08.2019.

Art.3. Managerul Spitalului orașenesc Gura Humorului prin Biroul RUNOS vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4. Prezenta hotărâre va fi afișată și publicată pentru aducerea ei la cunoștința publică și va fi comunicată în termen legal Instituției Prefectului – Județul Suceava, Spitalului orașenesc Gura Humorului, precum și persoanelor fizice/juridice interesate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CRĂIUȚ ADRIANA VALERICA

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL ORAȘULUI,
Jr. TIPA ELENA-DANIELA

la HCL nr. 165 din 27.11.2025

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare
al concursului pentru ocuparea funcțiilor specific
Comitetului director din cadrul Spitalului orașenesc Gura Humorului, județul Suceava

SPITALUL ORĂȘENESC GURA HUMORULUI

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE
AL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR SPECIFICE
COMITETULUI DIRECTOR
DIN CADRUL SPITALULUI ORĂȘENESC GURA HUMORULUI,
JUDEȚUL SUCEAVA

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CRĂIUȚ ADRIANA - VALERICA

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL ORAȘULUI,
Jr. TIPA ELENA-DANIELA

SPITALUL ORĂȘENESC GURA HUMORULUI - CUI 534777^o

B-dul Bucovina nr. 17, Gura Humorului, jud. Suceava

Tel/fax: 0230/235.078 (Secretariat) 0230/230.756 (centrala) email: secretariatgh@gmail.com

TEL: INFORMATII-PROGRAMARI

0786/178.174

www.spitalgurahumorului.ro

Nr. 8543/16.10.2025

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR SPECIFICE COMITETULUI DIRECTOR

Prezentul regulament de organizare și desfășurare a concursurilor/ examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director este întocmit în conformitate cu Ordinul nr. 284 din 12 februarie 2007 privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/ examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 1

- (1) Ocuparea posturilor specifice comitetului director se face prin concurs/ examen organizat de managerul spitalului, pentru fiecare post în parte.
- (2) Prin act administrativ al managerului spitalului se constituie, cu avizul autorității care are în subordine Spitalul Orășenesc Gura Humorului, comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anuntului de concurs.
- (3) Comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor are în componență, ca membri, un reprezentant din partea Spitalului orășenesc Gura Humorului, doi reprezentanți din partea autorității locale care are în subordine Spitalul Orășenesc Gura Humorului, un reprezentant din partea administrației publice locale și, ca observatori, un reprezentant din partea organizațiilor profesionale și de sindicat.
- (4) Fiecare comisie este condusă de un președinte și are un secretar care răspunde de buna organizare și desfășurare a concursului, de respectarea de către fiecare candidat a criteriilor generale și specifice de selecție și a altor condiții prevăzute de actele normative în vigoare.
- (5) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:**
 - a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
 - b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
 - c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
 - d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
 - e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
 - f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.
- (6) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:**
 - a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului;
 - b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

SPITALUL ORĂȘENESC GURA HUMORULUI - CUI 534777^o

B-dul Bucovina nr. 17, Gura Humorului, jud. Suceava

Tel/fax: 0230/235.078 (Secretariat) 0230/230.756 (centrala) email: secretariatgh@gmail.com

TEL: INFORMATII-PROGRAMARI:

0786/178.174

www.spitalgurahumorului.ro

(7) Secretarul comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea prezidentului comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare și desfășurare a concursului.

ART. 2

(1) La concurs/examen se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, criteriile generale și specifice.

(2) Criterii generale:

- a) au domiciliul stabil în România;
- b) nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- c) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- d) nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Criterii specifice:

(a) pentru director medical:

- sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul medicina, specializarea medicina;
- sunt confirmați medic specialist sau medic primar;
- au vechime de minimum 5 ani în specialitate;

b) pentru director financiar-contabil:

- sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în profil economic;
- au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor

ART. 3.

(1) Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină următoarele documente:

1. pentru directorul medical:

- a) cererea de înscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;



SPITALUL ORĂȘENESC GURA HUMORULUI - CUI 534777^o

B-dul Bucovina nr. 17, Gura Humorului, jud. Suceava

Tel/fax: 0230/235.078 (Secretariat) 0230/230.756 (centrala)

email: secretariatgh@gmail.com



TEL: INFORMATII-PROGRAMARI

0786/178.174

www.spitalgurahumorului.ro

- d) copie de pe certificatul de medic specialist sau de medic primar;
- e) curriculum vitae;
- f) adeverinta care atesta vechimea in gradul profesional sau in specialitatea studiilor, dupa caz;
- g) cazierul judiciar;
- h) declaratia pe propria raspundere ca nu a desfasurat activitati de politie politica, asa cum este definita prin lege;
- i) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- j) proiectul de specialitate;
- k) chitanța de plată a taxei de participare la concurs în sumă de 150 lei.

2. pentru directorul financiar-contabil:

- a) cererea de inscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licenta sau de absolvire, dupa caz;
- d) curriculum vitae;
- e) adeverinta care atesta vechimea in munca sau in specialitatea studiilor, dupa caz;
- f) cazierul judiciar;
- g) declaratia pe propria raspundere ca nu a desfasurat activitati de politie politica, asa cum este definita prin lege;
- h) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- i) proiectul de specialitate;
- j) chitanța de plată a taxei de participare la concurs în sumă de 150 lei.

(2) Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs..

(3) Dosarul de înscriere se depune la secretarul comisiei de concurs, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului.

(4) Candidatii al caror dosar de inscriere a fost respins pot depune contestatie in cel mult 24 de ore de la data comunicarii rezultatului verificarii. Contestatia se solutioneaza in termen de 24 de ore de la data depunerii de catre comisia de solutionare a contestatiilor.

ART. 5

- (1) Anuntul de concurs este intocmit de catre Spitalul Orășenesc Gura Humorului. Spitalul are obligatia sa publice, cu cel puțin 15 zile lucratoare inainte de data stabilita pentru prima proba a concursului pentru ocuparea postului vacant, anuntul privind concursul in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a, pe portalul posturi.gov.ro, intr-un cotidian de larga circulatie, pe pagina de internet a spitalului, precum si la sediul unității.
- (2) Anuntul afisat la sediul si, dupa caz, pe pagina de internet a spitalului va cuprinde in mod obligatoriu urmatoarele elemente:



SPITALUL ORĂȘENESC GURA HUMORULUI - CUI 534777^o

B-dul Bucovina nr. 17, Gura Humorului, jud. Suceava

Tel/fax: 0230/235.078 (Secretariat) 0230/230.756 (centrala)

email: secretariatgh@gmail.com



TEL: INFORMATII-PROGRAMARI

0786/178.174

www.spitalgurahumorului.ro

- a) denumirea postului vacant;
 - b) documentele solicitate candidatilor pentru intocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs;
 - c) conditiile generale si specifice;
 - d) tipul probelor de concurs, locul, data si ora desfasurarii acestora;
 - e) bibliografia si, dupa caz, tematica;
 - f) temele de proiect;
 - g) calendarul de desfasurare a concursului, respectiv data-limita si ora pana la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfasurare a probelor de concurs, termenele in care se afiseaza rezultatele pentru fiecare proba, termenele in care se pot depune si in care se afiseaza rezultatele contestatiilor, precum si termenul in care se afiseaza rezultatele finale.
- (3) Anuntul publicat in presa scrisa si in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a, va contine: denumirea postului, nivelul studiilor si vechimea in specialitatea studiilor necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza concursul, data, ora si locul de desfasurare a acestuia, data-limita pana la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs.
- (4) Documentele aferente concursului, respectiv anuntul cuprinzand conditiile generale si specifice, calendarul de desfasurare a concursului, bibliografia si, dupa caz, tematica, se transmit spre publicare catre portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, in termenele prevazute la alin. (1).
- (5) Publicitatea in cazul modificarii unor aspecte referitoare la organizarea sau desfasurarea concursului se realizeaza in cel mai scurt timp prin mijloacele prevazute la alin. (1).

ART. 6

(1) Concursul/Examenul cuprinde urmatoarele probe de evaluare:

- a) test-grila/lucrare scrisa de verificare a cunostintelor din legislatia specifica postului;
- b) sustinerea proiectului de specialitate pe o tema din domeniul de activitate al postului;
- c) interviul de selectie.

(2) Probele de evaluare se noteaza cu note de la 1 la 10.

Art. 7.

(1) Testul-grila/Lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor se desfasoara pe durata a cel mult 3 ore.

(2) Testul-grila/Subiectele pentru lucrarea scrisa se elaboreaza de catre comisia de concurs, pe baza bibliografiei pentru concurs, in ziua probei.

(3) Persoanele care au participat la elaborarea testului-grila/subiectelor pentru lucrarea scrisa nu parasesc incaperea pana la inceputul probei.

Art. 8.

(1) Candidatii isi aleg tema pentru proiectul de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicatia de concurs, si il depun odata cu inscrierea la concurs.



SPITALUL ORĂȘENESC GURA HUMORULUI - CUI 534777[^]

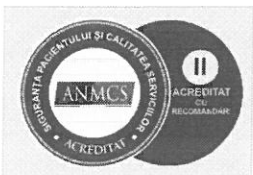
B-dul Bucovina nr. 17, Gura Humorului, jud. Suceava

Tel/fax: 0230/235.078 (Secretariat) 0230/230.756 (centrala) email: secretariatgh@gmail.com

TEL: INFORMATII-PROGRAMARI

0786/178.174

www.spitalgurahumorului.ro



- (2) Proiectul de specialitate trebuie sa fie realizat individual de catre candidat, sa rezolve problemele solicitate intr-un volum de maximum 8-10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 si trebuie sa fie depus la inscriere.
- (3) Evaluarea si sustinerea proiectului de specialitate se fac in plenul comisiei de concurs/examen.
- (4) In urma sustinerii orale a proiectului de specialitate, evaluarii continutului si a raspunsurilor date la intrebarile comisiei de concurs, fiecare membru al comisiei acorda cate o nota. Nota finala, cu doua zecimale, este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Art. 9.

- (1) Interviu de selectie are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen sa constate, analizand si rezultatele obtinute la testul-grila/lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor si proiectul de specialitate, daca respectivul candidat isi va putea indeplini obligatiile in noua functie si daca este cel mai potrivit pentru acest post din punctul de vedere al experientei profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor si cunostintelor manageriale si ambitiilor profesionale.
- (2) Interviu de selectie se desfasoara in plenul comisiei de concurs/examen.
- (3) Nu se adreseaza candidatului intrebari referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicala, religie, etnie, sex, starea materiala si la originea sociala.
- (4) Intrebarile si raspunsurile se consemneaza in scris prin grija secretarului comisiei de concurs si sunt semnate de catre membrii comisiei si de candidat.

Art. 10.

- (1) Pentru a fi declarati admisi, candidatii trebuie sa obtina in cadrul concursului/examenului media finala cel putin 7,00, iar la fiecare proba minimum nota 6,00. Media finala a fiecarui candidat se calculeaza cu doua zecimale, ca medie aritmetica a notelor obtinute la probele de evaluare.
- (2) Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabileste, in ordinea descrescatoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La medii finale egale, departajarea candidatilor se face pe baza mediei obtinute la testul-grila/lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor, iar la mentinerea egalitatii, pe baza notei obtinute la interviul de selectie.
- (3) Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu exceptia interviului de selectie, in termen de 24 de ore de la data afisarii. Contestatia se solutioneaza de comisia de solutionare a contestatiilor in termen de 24 de ore de la data depunerii la secretarul comisiei de concurs/examen.

Art. 11.

Candidatii declarati admisi in urma concursului/examenului sunt numiti pe posturile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului spitalului si incheie cu acesta contract de administrare, in conformitate cu prevederile actelor normative.



SPITALUL ORĂȘENESC GURA HUMORULUI - CUI 534777^o

B-dul Bucovina nr. 17, Gura Humorului, jud. Suceava

Tel/fax: 0230/235.078 (Secretariat) 0230/230.756 (centrala) email: secretariatgh@gmail.com

TEL: INFORMATII-PROGRAMARI

0786/178.174

www.spitalgurahumorului.ro



Art. 12.

- (1) In cazul in care, de la data anuntarii concursului si pana la afisarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului pentru care se organizeaza concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea si desfasurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. In cazul in care se constata ca nu au fost respectate prevederile legale sau cand aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu incadrarea in termenele procedurale prevazute de lege, desfasurarea concursului va fi suspendata.
- (2) Suspendarea se dispune de catre managerul spitalului public organizator, dupa o verificare prealabila, in regim de urgenta, a situatiei in fapt sesizate, daca se constata existenta unor deficiente in respectarea prevederilor legale.
- (3) Sesizarea poate fi facuta de catre membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de solutionare a contestatiilor, de catre oricare dintre candidati sau de catre orice persoana interesata.
- (4) In situatia in care, in urma verificarii realizate potrivit alin. (1), se constata ca sunt respectate prevederile legale privind organizarea si desfasurarea concursului, acesta se desfasoara in continuare.

Art. 13.

- (1) In cazul in care, din motive obiective, nu se pot respecta data si ora desfasurarii concursului:
- concurusul se amana pentru o perioada de maximum 15 zile lucratoare;
 - se reia procedura de organizare si desfasurare a acestuia daca amanarea nu poate fi dispusa conform lit. a).
- (2) In situatia constatarii necesitatii amanarii concursului, unitatea sanitara organizatoare a concursului are obligatia:
- anuntarii, prin aceleasi mijloace de informare, a modificarilor intervenite in desfasurarea concursului;
 - informarii candidatilor ale caror dosare au fost inregistrate, daca este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art. 14.

- (1) Candidaturile inregistrate la concursul a carui procedura a fost suspendata sau amanata se considera valide daca persoanele care au depus dosarele de concurs isi exprima in scris intentia de a participa din nou la concurs la noile date.
- (2) In situatia in care, la reluarea procedurii de concurs prevazute la art. 12, in dosare exista documente a caror valabilitate a incetat, candidatii au posibilitatea de a le inlocui pana la data emiterii actului administrativ de numire.

Art. 15

In cazul in care la concursul organizat in vederea ocuparii unui post din comitetul director nu s-au prezentat cel putin 2 candidati, incadrarea postului se face prin examen.



SPITALUL ORĂȘENESC GURA HUMORULUI - CUI 534777^o

B-dul Bucovina nr. 17, Gura Humorului, jud. Suceava

Tel/fax: 0230/235.078 (Secretariat) 0230/230.756 (centrala)

email: secretariatgh@gmail.com



TEL: INFORMATII-PROGRAMARI

0786/178.174

www.spitalgurahumorului.ro

STRUCTURA PROIECTULUI DE MANAGEMENT

- A. Descrierea situației actuale a spitalului
- B. Analiza SWOT a spitalului, puncte forte, puncte slabe, oportunități și amenințări
- C. Identificarea problemelor critice
- D. Selecționarea unei probleme prioritare cu motivarea alegerii făcute
- E. Dezvoltarea planului de management pentru problema prioritară identificată
 1. Scop
 2. Obiective – indicatori
 3. Activități:
 - a) definire
 - b) încadrare în timp – grafic Gantt
 - c) resurse necesare – umane, materiale, financiare
 - d) responsabilități
 4. Rezultate așteptate
 5. Monitorizare – indicatori
 6. Evaluare – indicatori

PUNCTAJ - PROIECT DE MANAGEMENT

- A. Descrierea situației actuale a spitalului: **2 p**
- B. Analiza SWOT a spitalului, puncte forte, puncte slabe, oportunități și amenințări: **1,5 p**
- C. Identificarea problemelor critice: **1 p**
- D. Selecționarea unei probleme prioritare cu motivarea alegerii făcute: **0,5 p**
- E. Dezvoltarea planului de management pentru problema prioritară identificată:
 1. Scop: **1 p**
 2. Obiective – indicatori: **0,5 p**
 3. Activități: a) definire: **0,25 p**
 - b) încadrare în timp – grafic Gantt: **0,25 p**
 - c) resurse necesare – umane, materiale, financiare: **0,25 p**
 - d) responsabilități: **0,25 p**
 4. Rezultate așteptate: **0,5 p**
 5. Monitorizare: **0,5 p**
 6. Evaluare: **0,5 p**
 - Număr de pagini, caractere: **1 p**

MANAGER,
Dr. Gheorghe Ciprian Janovici

COMPARTIMENT RUNOS
jr. Mihaela Cojocar

