



DISPOZIȚIA Nr. 1927  
din 10.09. 2024

**privind aprobarea Metodologiei privind stabilirea răspunderii  
patrimoniale a personalului angajat al Primăriei Sectorului 6  
al Municipiului București**

**Având în vedere:**

- Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 163/27.06.2024 privind reorganizarea aparatului de specialitate al primarului Sectorului 6 al municipiului București, aprobarea Organigramei, Statului de funcții, numărului de personal și Regulamentului de Organizare și Funcționare și desființarea Administrației Școlilor Sector 6;
- referatul Serviciului Managementul Resurselor Umane nr. 64755/09.09.2024.

**În conformitate cu prevederile:**

- art. 499-500 din O.U.G.nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- art.254-259 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Civil, aprobat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul de procedură civilă din 2010, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Primarul Sectorului 6,

**DISPUNE:**

**Art.1.** Se aprobă Metodologia privind stabilirea răspunderii patrimoniale a personalului angajat al Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2.** La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții încetează aplicabilitatea oricăror alte prevederi contrare.

**Art.3.** Primarul Sectorului 6 al Municipiului București, prin aparatul de specialitate și conducătorii instituțiilor publice de interes local cu personalitate juridică, subordonate Consiliului Local al Sectorului 6 al Municipiului București, vor duce la îndeplinire, conform competențelor, prevederile prezentei dispoziții.

**Art.4.** Prezenta dispoziție poate fi contestată în fața instanței judecătorești, potrivit prevederilor Legii nr. 554/2004, privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**CABINET PRIMAR**

Calea Plevnei nr. 147-149,  
Sector 6 București  
Tel: 0376 204 319  
prim6@primarie6.ro

primarie6.ro

De cu caracter personal sunt  
elaborate conform  
Regulamentului (UE) nr.  
679/2016



Sectorul 6 al Municipiului București deține un sistem de management al calității certificat, conform standardului ISO37001:2017, de către organismul de certificare CERTIND.



PRIMAR  
CIPRIAN CIUCU

CONTRASEMNEAZĂ  
pentru legalitate conf. art. 243  
alin.(1) lit."a" din O.U.G. nr.57/2019  
SECRETARUL GENERAL AL SECTORULUI 6  
Demirel Spiridon

*Demirel Spiridon*  
0909 2024



**Metodologia privind stabilirea răspunderii patrimoniale a personalului angajat  
al Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București**

**CAPITOLUL I**

**Dispoziții generale**

**Art. 1** - Metodologia cu privire la stabilirea răspunderii patrimoniale a personalului angajat al Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București, denumită în continuare *Metodologie*, este elaborată în temeiul O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Codului Muncii, precum și cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale.

**Art. 2 (1)** - Prezenta Metodologie reglementează modalitatea de reparare a pagubelor aduse Primăriei Sectorului 6 pentru:

- a) pagubele produse cu vinovăție patrimoniului de personalul angajat;
- b) nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit personalului angajat;
- c) daunele plătite de Primăria Sectorului 6, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive.

**Art. 3** - Personalul angajat al Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București este obligat să gestioneze, să păstreze și să folosească patrimoniul Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare.

**Art. 4** - Răspunderea patrimonială a personalului angajat al Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București se angajează în situațiile prevăzute O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Codul Muncii, precum și cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz.

**Art. 5** - În sensul prezentei metodologii, următoarele cuvinte și expresii se definesc sau au următorul înțeles:

- a) pagubă - orice lipsuri de bunuri materiale, mijloace bănești sau alte valori, ale căror mișcări în calitate sau cantitate nu se justifică în evidența contabilă prin operațiuni care au la bază acte legale;
- b) cercetare administrativă - activitatea desfășurată de comisii, stabilite în condițiile prezentei metodologii, pentru determinarea valorii pagubei și stabilirea, după caz, a răspunderii patrimoniale în sarcina persoanelor vinovate sau a persoanelor care, în mod necuvenit, au primit sume de bani, bunuri ori cărora le-au fost prestate servicii;
- c) dispoziție de imputare - act administrativ unilateral emis de primarul Sectorului 6, prin care se angajează răspunderea patrimonială în sarcina persoanelor vinovate de producerea unei pagube sau a persoanelor care, în mod necuvenit, au primit sume de bani, bunuri ori cărora le-au fost prestate servicii;
- d) angajament de plată - act juridic prin care o persoană recunoaște că datorează Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București suma de plată înscrisă în conținutul acestuia și se obligă să o plătească;
- e) pierderi inerente produse în executarea atribuțiilor de serviciu sau pregătirii de specialitate - perisabilități, scăzăminte, toleranțe la bunurile perisabile sau friabile (sfărâncioase), pierderi normale în procesul manipulării, prelucrării, transformării, depozitării sau transportului bunurilor, precum și pierderile pentru care nu s-au stabilit ori nu s-au putut stabili, prin acte normative, limitele lor;



f) gestionar - persoană care prin natura atribuțiilor gestionează efectiv bunuri materiale, mijloace bănești sau orice alte valori.

## CAPITOLUL II

### Răspunderea patrimonială

**Art. 6.** -(1) Răspunderea patrimonială a personalului angajat în cadrul Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București se angajează dacă sunt întrunite, cumulativ, următoarele condiții:

- a) există o pagubă reală și certă, determinată cantitativ și valoric;
- b) paguba s-a produs printr-o faptă cu caracter ilicit săvârșită de către un funcționar public sau personal contractual, constând în încălcarea ori neîndeplinirea obligațiilor de serviciu ce îi reveneau prin actele normative în vigoare, regulamente sau fișa postului;
- c) încălcarea ori neîndeplinirea obligațiilor de serviciu stabilite prin actele normative în vigoare, regulamente sau fișa postului s-a produs cu vinovăție;
- d) între fapta cu caracter ilicit și paguba materială produsă există un raport de cauzalitate;
- e) cel vinovat avea calitatea de funcționar public sau personal contractual în cadrul Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București la data săvârșirii faptei cu caracter ilicit.

(2) În situația în care personalul angajat a primit sume ori bunuri în mod necuvenit sau i-au fost prestate servicii nedatorate, angajarea răspunderii patrimoniale se realizează fără dovedirea vinovăției.

**Art. 7.** -(1) Personalul angajat în cadrul Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București nu răspund patrimonial:

- a) pentru pierderile inerente, generate de riscul normal al serviciului, produse în executarea atribuțiilor de serviciu, instruirii sau pregătirii de specialitate, care se încadrează în limitele prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;
- b) pentru pagubele produse din cauze de forță majoră, caz fortuit ori în stare de necesitate;
- c) pentru pagubele produse ca urmare a executării dispozițiilor superiorilor ierarhici;

(2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) lit. c) funcționarii publici și personalul contractual care au executat dispoziții vădit ilegale și care, având posibilitatea de a înlătura parțial sau total urmările păgubitoare ale dispoziției primite, nu au informat în scris și nu au luat, din neglijență sau rea-credință, măsuri pentru evitarea pagubei, cazuri în care răspund împreună cu cel care a dat dispoziția.

**Art. 8.** -(1) Personalul angajat în cadrul Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București răspunde patrimonial integral pentru paguba produsă Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București.

(2) Suma stabilită pentru acoperirea prejudiciului se reține de către Primăria Sectorului 6 al Municipiului București la care personalul este încadrat în muncă din drepturile salariale care se cuvin acestuia, integral sau în rate lunare, în funcție de valoarea sumei.

(3) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză, jumătate din salariul lunar net al persoanei respective.

(4) În cazul în care raporturile de serviciu/muncă încetează înainte ca salariatul să fi despăgubit Primăria Sectorului 6 al Municipiului București și cel în cauză se încadrează la un alt angajator, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului transmis în acest scop de către Primăria Sectorului 6 al Municipiului București.

(5) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urnărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.



(6) În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc, în condițiile Codului de procedură civilă.

**Art. 9.** -(1) Când paguba a fost produsă de mai multe persoane, cuantumul răspunderii fiecăreia se stabilește în raport cu măsura în care fiecare a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată cu certitudine, răspunderea se stabilește proporțional cu salariul lunar net la data constatării pagubei al fiecărei persoane pentru care s-a stabilit răspunderea și, atunci când este cazul, în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul inventar.

**Art. 10.** -(1) Personalul care a încasat sume nedatorate este obligat să le restituie.

(2) Personalul angajat care a primit bunuri ce nu i se datorau și care nu mai pot fi restituite în natură sau căruia i-au fost prestate servicii la care nu era îndreptățit este obligat să plătească contravaloarea lor.

### CAPITOLUL III

#### Cercetarea administrativă privind răspunderea patrimonială

**Art. 11.** -(1) Primarul Sectorului 6 poate lua cunoștință despre existența pagubei nemijlocit sau pe baza rapoartelor, sesizărilor, proceselor-verbale sau a oricăror altor documente echivalente.

(2) Existența faptei, a pagubei produse, a vinovăției persoanei, a legăturii de cauzalitate și a celorlalte elemente care angajează răspunderea patrimonială se stabilește în urma cercetării administrative.

**Art. 12.** -Sesizarea cu privire la producerea unei pagube se poate face de către orice persoane care au cunoștință de faptul că s-au produs pagube Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București.

**Art. 13.** - Data constatării pagubei este data la care comisia de cercetare administrativă înregistrează procesul-verbal de constatare a existenței pagubei, întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr.1.

**Art. 14.** -(1) Cercetarea administrativă privind răspunderea patrimonială se efectuează de o comisie formată din cel puțin 3 membri, numită prin dispoziție emisă a primarului Sectorului 6, la propunerea Serviciului Managementul Resurselor Umane, în baza solicitărilor persoanelor/compartimentelor funcționale care au constatat/susțin existența unei pagube

(2) În cazul în care primarul Sectorului 6 cunoaște sau este sesizat cu privire la faptul că vreuna din persoanele numite în comisia de cercetare administrativă are legătură cu paguba produsă este obligat să o înlocuiască.

(3) Termenul pentru efectuarea cercetării administrative privind răspunderea patrimonială și înregistrarea actului de cercetare este de maximum 30 de zile lucrătoare de la data numirii comisiei de cercetare administrativă. Termenul poate fi prelungit pentru efectuarea unor cercetări complexe; prelungirea termenului se dispune prin dispoziție, la solicitarea membrilor acesteia.

**Art. 15.** - Comisia de cercetare administrativă privind răspunderea patrimonială are obligația să stabilească următoarele elemente:

- a) existența/inexistența pagubei;
- b) valoarea pagubei, în cuantum determinat;
- c) cauzele și împrejurările producerii pagubei;
- d) persoana sau persoanele vinovate de producerea pagubei;
- e) îndeplinirea condițiilor obligatorii pentru stabilirea răspunderii patrimoniale și a cauzelor exoneratoare de răspundere;
- f) vinovăția fiecărui coautor și contribuția fiecăruia la producerea pagubei;
- g) probele pe care se bazează concluziile comisiei de cercetare administrativă;
- h) concluziile și propunerile comisiei de cercetare administrativă.



**Art. 16.** -(1) Cercetarea împrejurărilor în care s-a produs paguba se face cu chemarea și ascultarea celor în cauză, care pot da explicații scrise și consemnează într-un proces-verbal de audiere.

(2) Chemarea persoanelor cercetate în legătură cu producerea pagubei se face prin procedură de comunicare sub luare de dovadă; în caz de refuz de semnare, dovada de chemare se comunică prin scrisoare recomandată cu conținut declarat și confirmare de primire.

(3) În situația în care comunicarea prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire nu s-a putut realiza, Comisia va proceda la afișarea dovezii de chemare, la domiciliul persoanei cercetate în legătură cu producerea pagubei.

(4) Operațiunea de afișare se consemnează într-un proces-verbal care va fi semnat și de un martor ce nu poate avea calitatea de angajat al Primăriei Sectorului 6. La solicitarea comisiei, primarul Sectorului 6, poate solicita ca procedura de afișare să se realizeze prin intermediul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6.

(5) Neprezentarea în fața comisiei a persoanei cercetate în legătură cu producerea pagubei ori refuzul de a da explicații scrise nu împiedică finalizarea cercetării. Neprezentarea sau refuzul de a da explicații scrise se consemnează într-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de cercetare administrativă.

**Art. 17.** -(1) Rezultatul cercetării administrative privind răspunderea patrimonială se consemnează într-un proces-verbal întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr.1

(2) În cazul efectuării cercetării administrative pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor acordate în mod necuvenit, a unor bunuri primite care nu i se datorau și care nu mai pot fi restituite în natură, precum și a contravalorii unor servicii ce i-au fost prestate în mod necuvenit personalului angajat, elementele componente ale procesului-verbal se particularizează în funcție de obiectul și specificul cercetării.

**Art. 18.** -(1) Procesul-verbal de cercetare administrativă privind răspunderea patrimonială va fi însoțit de anexe care să susțină constatările, precum: note scrise ale persoanelor audiate, declarații, tabele, situații și documente justificative, în copie sau original dacă sunt îndoielnice, orice alte documente doveditoare. Documentele în copie vor fi certificate, pentru conformitate cu originalul, de comisia de cercetare administrativă.

(2) Anexele menționate la alin. (1) se numerotează, purtând, după caz, data întocmirii lor și vor fi atașate la fiecare exemplar al procesului-verbal.

(3) Procesul-verbal se înregistrează la registratura Primăriei Sectorului 6 și se prezintă primarului Sectorului 6, pentru a lua măsurile care se impun.

**Art. 19.** -Pe baza dosarului cercetării administrative privind răspunderea patrimonială, primarul Sectorului 6 poate hotărî:

- a) obligarea la acoperirea pagubei;
- b) sesizarea organelor de urmărire penală când paguba s-a produs prin fapte ce pot constitui infracțiuni;
- c) înaintarea dosarului cercetării administrative la compartimentul juridic, când pagubele s-au produs de către terțe persoane, în vederea promovării acțiunii civile la instanța de judecată competentă;
- d) scăderea din evidența financiar-contabilă, în baza calității de ordonator principal de credite, a valorii pagubei produse prin fapte sau împrejurări pentru care nu se stabilește răspunderea patrimonială.

#### CAPITOLUL IV

##### Dispoziția de imputare

**Art. 20.** -(1) Obligarea la plata despăgubirilor pentru pagubele produse sau a contravalorii bunurilor și serviciilor nedatorate, precum și obligarea la restituirea sumelor încasate fără drept se fac prin dispoziție de imputare motivate.

(2) Dispoziția de imputare se emite de către primarul Sectorului 6, în termen de maximum 30 de zile de la data constatării pagubei și constituie titlu executoriu de la data comunicării.



(3) Dispoziția de imputare se comunică celui obligat la plată în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, cu respectarea procedurii de comunicare sub luare de dovadă.

(4) După expirarea termenului prevăzut la alin. (2), paguba se impută celor vinovați de neemiterea dispoziției de imputare.

(5) Dovada privind îndeplinirea procedurii de comunicare a dispoziției de imputare se anexează la dosarul de cercetare administrativă existent la instituția păgubită.

(6) Împotriva dispoziției de imputare persoana în cauză se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

(7) Dispoziția de imputare rămasă definitivă ca urmare a neintroducerii ori respingerii acțiunii la instanța de contencios administrativ constituie titlu executoriu.

**Art. 21.** Dacă constatarea pagubei are loc după expirarea a 3 ani de la data producerii pagubei, dreptul primarului de a emite dispoziție de imputare se prescrie, urmând ca paguba să fie scăzută din evidență potrivit competențelor, dacă fapta neconstată în termen nu constituie infracțiune.

## CAPITOLUL V

### Angajamentul de plată

**Art. 22.** -Recuperarea pagubelor, precum și restituirea sumelor sau plata contravalorii bunurilor ce nu mai pot fi restituite în natură ori a serviciilor nedatorate, recunoscute, se pot face prin "angajament de plată", în scris, al celui în cauză.

**Art. 23.** -(1) Angajamentul de plată scris este actul juridic unilateral prin care o persoană recunoaște că datorează suma prevăzută în cuprinsul său și își asumă obligația de a o plăti; angajamentul de plată constituie titlu executoriu și pe baza lui se fac reținerile din salariul celui în cauză.

(2) Angajamentul de plată se poate face pentru pagube de orice natură și de orice valoare și se întocmește potrivit modelului prevăzut în anexa nr.2.

(3) În cazul în care cel în cauză consimte să depună la casierie, integral și de îndată, contravaloarea pagubei, își poate lua angajamentul de plată, în scris, pe versoul duplicatului chitanței de încasare a sumei, folosind formula: "Recunosc că datorez Primăriei Sectorului 6 suma de lei . . . . . , pe care consimt să o depun la casierie", după care semnează și menționează data depunerii; un exemplar al chitanței se anexează la dosarul cercetării administrative.

(4) Angajamentul de plată care nu cuprinde în mod clar și cert toate elementele nu are efect legal, urmând ca în termenele și în condițiile legii să se emită dispoziția de imputare.

(5) Existența angajamentului de plată în scris nu exclude efectuarea cercetării administrative, după caz.

## CAPITOLUL VI

### Dispoziții speciale

**Art. 24.** -Evaluarea pagubelor produse se face la valoarea de înlocuire la data constatării.

**Art. 25.** -Sumele stabilite pentru acoperirea pagubelor produse Primăriei Sectorului 6 se rețin în rate lunare începând cu primul salariu lunar de la data aducerii la cunoștință a titlului executoriu.

**Art. 26.** -Reținerile pot fi întrerupte sau suspendate în următoarele cazuri:

a) când debitul nu poate fi urmărit datorită reținerilor efectuate în limita a jumătate din drepturile bănești ale debitorului și în ordinea de preferință prevăzută de lege;



b) când instanța de contencios administrativ hotărăște suspendarea reținerilor până la soluționarea cauzei;

c) când există alte cauze legale de întrerupere sau de suspendare.

**Art. 27.** -(1) Acoperirea pagubelor se poate face prin depunerea în natură a bunurilor ori de câte ori paguba nu este urmarea unei infracțiuni, în următoarele condiții:

a) bunurile să fie identice și să corespundă calitativ;

b) să fie procurate licit;

c) să fie predate Primăriei Sectorului 6.

(2) În cazul recuperării în natură a pagubei, cel în cauză predă bunul Primăriei Sectorului 6, iar personalul cu atribuții din compartimentele funcționale de resort întocmește actele de gestiune, efectuează operațiunile de evidență financiar-contabilă și regularizează soldurile din evidența financiar-contabilă.

**Art. 28.** -Dacă comisia de cercetare administrativă constată că faptele prin care s-au pricinuit pagubele pot constitui infracțiuni, are următoarele obligații:

a) să propună sesizarea organului de urmărire penală competent de îndată ce a fost descoperită fapta ce poate constitui infracțiune;

b) să continue cercetarea administrativă în termenul stabilit și să întocmească procesul-verbal respectiv, la care va atașa toate documentele pe care se sprijină constatările și propunerile din procesul-verbal.

## CAPITOLUL VII

### Dispoziții finale

**Art. 29.** -Prevederile prezentei metodologii se aplică și conducătorilor instituțiilor publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 6.

**Art. 30.** -Anexele nr. 1 și nr.2 fac parte integrantă din prezenta metodologie.





Registratura generală a Primăriei Sectorului 6

nr. .... din data .....

Hotărârea Primarului Sectorului 6

.....

Data.....

Semnătura.....

**PROCES-VERBAL\*)**  
**de cercetare administrativă privind răspunderea patrimonială**

Încheiat la sediul Primăriei Sectorului 6, la data de .....(ziua, luna, anul)

Subsemnatul (subsemnata), .....  
..... ( funcția, numele, prenumele), din cadrul .....  
..., în baza dispoziției primarului Sectorului 6 nr. .... din ..... (ziua, luna, anul), am efectuat în  
perioada de la ..... (ziua, luna, anul) până la ..... (ziua, luna,  
anul) cercetarea administrativă privind răspunderea patrimonială pentru dl/dna .....  
..... din cadrul .....  
.....

În urma ....., am constatat următoarele:

.....  
.....  
.....

Prezentul proces-verbal din care fac parte integrantă documentele și situațiile anexe a fost întocmit în .....  
exemplare, cu următoarea destinație: .....  
.....

Comisia de cercetare administrativă privind răspunderea patrimonială:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

**\*)NOTĂ:** În procesul-verbal de cercetare administrativă privind răspunderea patrimonială se expun următoarele  
elemente:

- a) obiectul cercetării administrative;
- b) valoarea pagubei constatate, operațiile, documentele, declarațiile și explicațiile din care rezultă aceasta;
- c) împrejurările în care s-a produs și cauzele care au determinat-o, precum și oricare alte elemente necesare  
elucidării acestor împrejurări și cauze;
- d) dispozițiile legale încălcate (se arată articolul, alineatul, numărul și data actului normativ);



e) numele de familie și prenumele, prenumele tatălui și al mamei, data și locul nașterii, domiciliul, seria și numărul actului de identitate, precum și organul care l-a emis - ale persoanelor răspunzătoare de producerea pagubei;

f) vinovăția autorului pagubei ori vinovăția fiecărui coautor și contribuția acestora la producerea pagubei;

g) notele explicative date de persoanele care răspund de paguba produsă, precum și punctul de vedere fundamentat legal al comisiei de cercetare administrativă față de explicațiile și apărările formulate, bazat pe texte legale, documente și date certe;

h) modul de recuperare a pagubei (angajament de plată în scris, angajament de plată în scris și concomitent depunerea sumei la casierie, dispoziție de imputare, comunicare de constituire ca parte civilă etc.);

i) concluzii și propuneri.



Angajament de plată

Subsemnatul, ....., domiciliat în ....., str. ....  
..... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul ....., posesor al B.I./C.I.  
seria ..... nr. ...., emis/emisă de ..... în anul .....  
....., având funcția de ..... la instituția ....., luând  
cunoștință de faptul că prin ..... s-a constatat că din vina mea am produs  
Primăriei Sectorului 6 o pagubă de ..... lei, provenită din .....  
.....  
....., și îmi iau angajamentul de a plăti această sumă Primăriei Sectorului 6 astfel: .....

Prezentul angajament de plată constituie titlu executoriu, fără îndeplinirea vreunor formalități sau trecerea vreunui termen.

Data: astăzi ....., în deplină cunoștință de cauză.

Semnătura

.....

Semnat în fața noastră

Calitatea .....

Semnătura .....



