

**Directorului IMSP Centrul  
Național de Asistență Medicală  
Urgentă Prespitalicească**

**CERERE DE DEMISIE**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_  
angajat(ă) în calitate de \_\_\_\_\_  
subdiviziunea \_\_\_\_\_

---

rog să fiu demisionat(ă) din proprie inițiativă, cu desfacerea contractului individual de muncă:

(*de bifat - ✓*)

de bază;

prin cumul, pe \_\_\_\_\_ unități,

la data de \_\_\_\_\_ 20\_\_ (ultima zi de muncă).

Mă oblig să prezint șefului subdiviziunii/Direcției resurse umane Nota de predare a bunurilor materiale (fișa de lichidare) în ultima zi de muncă/tură, care să ateste că nu am datorii față de angajator.

Pentru a face cunoștință cu prevederile ordinului de demisie, rog să-mi remiteți copia ordinului pe adresa electronică \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.

Telefon \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ semnătura

| <b>Coordonat:</b> | Vicedirector /<br>Șef regional AMU | Șef subdiviziune |  |
|-------------------|------------------------------------|------------------|--|
| Nume,<br>Prenume  |                                    |                  |  |
| Semnătura         |                                    |                  |  |
| Mențiuni          |                                    |                  |  |

**NOTĂ DE PREDARE A BUNURILOR MATERIALE**  
**pentru personalul medical (medici, felceri/asistenți medicali) și de îngrijire (infirmieri)**

Numele, Prenumele \_\_\_\_\_

Funcția \_\_\_\_\_

Subdiviziunea \_\_\_\_\_

Data încetării Contractului individual de muncă \_\_\_\_\_ 20\_\_

1. Nota de predare este un document obligatoriu pentru toate categoriile de salariații.
2. Prin aplicarea semnăturii de către persoanele responsabile pe Nota de predare se atestă faptul că salariatul la data demisionării/după caz transferului a predat toate bunurile transmise de către angajator pentru exercitarea atribuțiilor.
3. Pentru evitarea apariției unor situații de conflict se recomandă începerea completării Notei de predare la data scrierii cererii de demisie/după caz transfer.
4. În caz de demisie/după caz transfer a persoanelor responsabile material (șef de stație, felcer/asistent medical superior, coordonator PAMU, soră economă, etc) se va ține cont de faptul că, până la perfectarea Notei de predare, bunurile materiale vor fi transmise comisional altui salariat.

| Nr. d/o | Funcția persoanei care semnează Nota de predare                                                           | Semnătura | Data | Mențiuni |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|----------|
| 1.      | Șef regional AMU/șef de stație                                                                            |           |      |          |
| 2.      | Felcer/asistent medical superior (inclusiv pentru primirea permisului nominal de acces la locul de muncă) |           |      |          |
| 3.      | Econoamă din cadrul stației AMU                                                                           |           |      |          |
| 4.      | Specialist resurse umane                                                                                  |           |      |          |
| 5.      | Contabil șef                                                                                              |           |      |          |
| 6.      |                                                                                                           |           |      |          |

\*În cazul nereturnării bunurilor materiale, aflate în posesie pentru exercitarea atribuțiilor de funcție, declar că:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Nume, prenume salariatului** \_\_\_\_\_

**Semnătura** \_\_\_\_\_

Angajatorul își rezervă dreptul să aplice legislația în vigoare privind reținerea contravalorii bunurilor materiale nereturnate în cazul când salariatul refuză să întoarcă bunurile materiale și să completeze nota de predare.