

Către

Consiliul de Administrație al _____ (unitatea de învățământ)

Subsemnatul/a (nume, inițială tată, prenume) _____, născut/a la data de __/__/____ având CNP _____ cadru didactic _____, angajat/ă cu CIM pe perioadă determinată/nedeterminată în baza actului de numire/transfer/repartizare pe/la postul didactic/catedra de _____ la (unitatea/unitățile de învățământ) _____, solicit aprobarea pentru pensionare începând cu data de **01.09.2024**, în baza prevederilor art. 31 (1-3) din Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025 aprobată prin OME nr. 6877/22.12.2023.

Tipul de pensie solicitat	a) Pensionarea pentru limită de vârstă	
	b) Pensionarea anticipată	
	c) Pensionarea anticipată parțială	

Prezint următoarea situație:

- Am gradul didactic _____, obținut în anul _____;
- La data de 01.09.2024 voi avea :
 - vârsta de ____ani ____luni ____zile ;
 - stagiul de cotizare de ____ani ____luni ____zile ;
- Carnet de muncă: seria ____ numărul _____

Condiții de pensionare la data de 01.09.2023

- Pensionarea pentru limită de vârstă:**
 - pentru **femei**, vârsta la ieșirea la pensie, **62 de ani și 3 luni**, 32 de ani și 8 luni stagiul complet de cotizare, respectiv 15 ani stagiul minim de cotizare;
 - pentru **bărbați**, vârsta la ieșirea la pensie, **65 de ani**, 35 de ani stagiul complet de cotizare, respectiv 15 ani stagiul minim de cotizare.
- Pensionare anticipată, la cerere** - cu cel mult 5 ani înaintea împlinirii vârstei standard de pensionare care au realizat stagiul complet de cotizare contributiv și celor care au depășit stagiul complet de cotizare contributiv cu până la 5 ani;
- Pensionare anticipată parțială, la cerere - cerere** - cu cel mult 5 ani înaintea împlinirii vârstei standard de pensionare care au realizat stagiul complet de cotizare contributiv și celor care au depășit stagiul complet de cotizare contributiv cu până la 5 ani;

Anexez prezentei, în format original sau în copie autenticată pentru conformitate cu originalul de către directorul unității de învățământ, următoarele documente:

- Documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră ca titular, în vigoare (copie);
- Carte de identitate (copie);
- Certificatul de naștere și, dacă este cazul, certificatul de căsătorie în cazul schimbării numelui/hotărârea instanței judecătorești sau a notarului public în cazul desființării căsătoriei (copie);
- Prima filă carte de muncă (copie) + Fila corespunzătoare din Registrul general de evidență al salariaților (original);

Data: (până la 25 ianuarie 2024)

Semnătura:

Am verificat și confirm exactitatea datelor din această cerere :

Director,

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Secretar (sef)

Numele și prenumele _____

Semnătura _____