

Către

Consiliul de Administrație al _____ (unitatea de învățământ)

Inspectoratul Școlar Județean Maramureș

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 **01.09.2026**, în baza prevederilor art. 31 (5) din *Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027 aprobată prin OMCE nr. 6695/2025*.

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

Prezint următoarea situație:

- Am gradul didactic _____, obținut în anul _____ ;
- La data de 01.09.2026 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 01.09.2026**a. Pensionarea pentru limită de vârstă:**

- 1) pentru **femei**, vârsta la ieșirea la pensie, **62 de ani și 7 luni**, 33 de ani și 6 luni stagiul complet de cotizare, respectiv 15 ani stagiul minim de cotizare;
- 2) pentru **bărbați**, vârsta la ieșirea la pensie, **65 de ani**, 35 de ani stagiul complet de cotizare, respectiv 15 ani stagiul minim de cotizare.

b. 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;

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:

Semnătura:

Am verificat și confirm exactitatea datelor din această cerere :

Director,

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Secretar (sef)

Numele și prenumele _____

Semnătura _____