

ANUNȚ

Consiliul Județean Mureș organizează în data de 30.05.2022, concurs de ocupare, prin recrutare, a funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior, vacantă la Compartimentul investiții - Serviciul investiții și achiziții publice - Direcția tehnică și a funcției publice de execuție de consilier, clasa I, debutant, vacantă la Serviciul urmărirea lucrărilor -Direcția tehnică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mureș

Denumirea funcțiilor publice vacante și precizarea expresă a duratei timpului de muncă:

- 1). Consilier, clasa I, grad profesional superior Compartimentul investiții - Serviciul investiții și achiziții publice - Direcția tehnică, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mureș, durată normală a timpului de muncă.
- 2). Consilier, clasa I, debutant - Serviciul urmărirea lucrărilor - Direcția tehnică, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mureș, durată normală a timpului de muncă.

Condițiile de desfășurare a concursului:

Concursul se va desfășura la sediul Consiliului Județean Mureș, Piața Victoriei nr.1, din municipiul Târgu Mureș, județul Mureș;

Proba scrisă se va desfășura în data de: **30 mai 2022, ora 11⁰⁰**;

Interviul se susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă;

Perioada de depunere a dosarelor de concurs: 29.04.2022-18.05.2022.

Condițiile de participare la concurs:

1. Condiții generale pentru ocuparea funcțiilor publice:

Pentru a participa la concursul de ocupare prin recrutare, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale, prevăzute de art.465, alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ:

- a) au cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunosc limba română, scris și vorbit;
- c) au vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) au capacitate deplină de exercițiu;
- e) sunt apți din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;



- f) îndeplinesc condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinesc condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnați pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu au fost destituiți dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu au fost lucrători ai Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

2. Condiții specifice prevăzute în fișa postului pentru ocuparea celor 2 funcții publice:

a). pentru a participa la concursul de ocupare prin recrutare a funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior, vacantă la Compartimentul investiții- Serviciul investiții și achiziții publice - Direcția tehnică, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- I. Să aibă minim 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- II. să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de știință (RSI) ingineria civilă, în următoarele domenii de licență/specializări(S):

- (DL) inginerie civilă - (S) construcții civile, industriale și agricole;
- (DL) inginerie instalațiilor - (S) instalații pentru construcții;
- (DL) inginerie energetică ;

conform HG nr.403/2021 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2021 - 2022, cu modificările ulterioare.

b). pentru a participa la concursul de ocupare prin recrutare a funcției publice de execuție de consilier, clasa I, debutant, vacantă la Serviciul urmărirea lucrărilor-Direcția tehnică, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

-să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în următoarele domenii de licență (DL):

- inginerie civilă;
- ingineria instalațiilor;



conform HG nr.403/2021 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2021 - 2022, cu modificările ulterioare.

Persoanele interesate pot solicita informații suplimentare la Serviciul Resurse Umane din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș - cam.62, tel.0265263211, interior 1234, doamna Kutasi Melinda sau prin e-mail la adresa cjmures@cjmures.ro.



TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare, prin recrutare, a funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior, vacantă la Compartimentul investiții - Serviciul investiții și aciziții publice - Direcția tehnică, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mureș

TEMATICĂ:

1. Reglementări privind administrația publică;
2. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
3. Reglementări privind investițiile și achizițiile publice.

BIBLIOGRAFIA:

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanță de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
 - PARTEA a VI-a TITLUL I și II;
3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr.273/1994 pentru aprobarea regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.10/1995 Republicată, privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

9. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare, prin recrutare, a funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional debutant, vacantă la Serviciul urmărirea lucrărilor - Direcția tehnică, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mureș

TEMATICĂ:

1. Reglementări privind administrația publică;
2. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
3. Reglementări privind executarea/urmărirea lucrărilor de drumuri și poduri.

BIBLIOGRAFIA:

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanță de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
 - PARTEA a VI-a TITLUL I și II;
3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr.907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare.
7. Ordonanța Guvernului nr.43/1997, privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr. 10/1995, privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile postului consilier superior:

1. Urmărește și verifică activitatea de elaborare a fazelor de proiectare a investițiilor proprii conform HGR nr.907/2016, cu modificările ulterioare, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
2. La solicitare, urmărește și verifică activitatea de elaborare a fazelor de proiectare a investițiilor instituțiilor subordonate pentru lucrări de investiții și reparații capitale (reabilitare), modernizare, conform HGR nr.907/2016, cu modificările ulterioare, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
3. Acordă sprijin pentru organizarea procedurilor de achiziție publice pentru instituțiile subordonate, prevăzute de actele normative în vigoare Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și HGR 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
4. Întocmește expuneri de motive și proiecte de hotărâri ale Consiliului Județean Mureș pentru aprobarea documentațiilor tehnice cu indicatorii tehnico-economici aferenți lucrărilor de investiții, conform Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale și a OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
5. Întocmește note de fundamentare și proiecte de hotărâri de Guvern în domeniul său de activitate;
6. Organizează și participă la recepția lucrărilor de investiții proprii, urmărind aplicarea prevederilor HGR nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. La solicitare, participă la recepția lucrărilor de investiții ale instituțiilor subordonate, urmărind aplicarea prevederilor HGR nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
8. La solicitare, participă la recepția lucrărilor de investiții ale consiliilor locale, urmărind aplicarea prevederilor HGR nr.273/1994;
9. Verifică execuția lucrărilor de investiții proprii din punct de vedere cantitativ și calitativ la care este numit responsabil de lucrări;
10. verifică cantitativ și valoric situațiile de lucrări, inclusiv documentele de calitate atașate acestora, conform Ordinului nr.1496/2011 pentru aprobarea procedurii de autorizare a diriginților de șantier, a Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
11. Întocmește cartea tehnică a construcției pentru lucrările la care este numit responsabil de lucrare, conform prevederilor HGR nr.273/1994;
12. Întocmește respectiv acordă sprijin la întocmirea documentațiilor premergătoare procedurilor de achiziție publică (referate de necesitate și oportunitate, caiete de sarcini, teme de proiectare, modele de contract);

13. Face parte din comisii de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractelor de servicii de proiectare și de lucrări pentru investițiile proprii, conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și HGR 395/2016 (HGR 394/2016) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 (Legea nr. 99/2016) privind achizițiile publice;
14. Participă, în calitate de expert cooptat, în comisii de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractelor de servicii de proiectare și de lucrări pentru investițiile instituțiilor subordonate Consiliului Județean Mureș, conform prevederilor Legii nr. 98/2016 (Legea nr. 99/2016) privind achizițiile publice și HGR 395/2016 (HGR 394/2016) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
15. Participă, în calitate de expert cooptat, în comisii de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractelor de servicii de proiectare și de lucrări pentru investițiile consiliilor locale, conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și HGR 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
16. Întocmește rapoarte lunare privind realizarea programului de investiții și reparații al Consiliului Județean Mureș și al instituțiilor subordonate, la solicitare;
17. Soluționează petiții formulate de către cetățeni sau de organizații legal constituite;
18. Furnizează informații de interes public solicitate de către persoane fizice sau juridice conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
19. Participă în comisiile de recepție a documentațiilor tehnice depuse de operatorii economici în urma achizițiilor serviciilor de proiectare urmărind aplicarea prevederilor HGR nr.907/2016, cu modificările ulterioare, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
20. Se îngrijește de păstrarea documentelor întocmite de el, în vederea arhivării acestora conform legislației în vigoare - Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legea arhivelor nr.16/1996, republicată și instrucțiunilor privind activitatea arhivistică.
21. Efectuează arhivarea anuală a actelor și documentațiilor în cadrul serviciului conform legislației în vigoare - Legea arhivelor nr.16/1996, republicată și instrucțiunilor privind activitatea arhivistică, Dispoziția președintelui Consiliului Județean Mureș pentru aprobarea nomenclatorului arhivistic;

22. Organizează și participă la recepția lucrărilor pe faze determinante, împreună cu dirigințele de șantier, proiectantul, executantul și reprezentanții I.S.C conform Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată.
23. Verifică și întocmește împreună cu dirigințele de șantier și executantul actele primare privind realizarea lucrărilor prin predarea amplasamentului, întocmirea proceselor verbale la lucrările ascunse conform Legii nr. 10/1995, privind calitatea în construcții, republicată.
24. Urmărește derularea contractelor, pregătește și întocmește actele adiționale la contracte.
25. Își însușește, cunoaște și aplică în teritoriu legislația din domeniul de activitate.
26. Urmărește și asigură obținerea de acorduri și avize necesare obținerii autorizației de construire pentru lucrările proprii ale Consiliului Județean Mureș conform Legii nr. 50/1991, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.
27. Asigură asistența tehnică în desfășurarea activității Comisiei județene de apărare împotriva dezastrelor și calamităților naturale.
28. Participă la evaluarea pagubelor produse de calamitățile naturale la construcții și instalații aferente, întocmește note de fundamentare pentru alocarea fondurilor necesare înlăturării respectivelor pagube.
29. Se documentează permanent, prin studiu individual cu privire la reglementările legale aplicabile în domeniul său de activitate.

Atribuțiile postului consilier debutant:

- asigură revizii curente, de supraveghere și speciale a drumurilor, podurilor și anexelor acestora, aflate în administrarea Consiliului Județean Mureș, în conformitate cu instrucțiunile în vigoare conform Normativ pentru revizia drumurilor publice indicativ AND 504-2007;
- în baza reviziilor efectuate, propune lucrări de întreținere și reparații ce trebuie executate pe categorii de prioritate conform normativului privind întreținerea și repararea drumurilor publice, indicativ AND 554-2002;
- face propuneri pentru întocmirea programelor anuale și de perspectivă a lucrărilor de reparații curente și capitale la drumuri și poduri precum și pentru programul de investiții la drumuri și poduri;
- întocmește referatele care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru precum și alte documente de specialitate, premergătoare lansării achizițiilor publice a contractelor din domeniu, prevăzute de actele normative în vigoare Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și HGR nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- participă în comisiile de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractelor de lucrări, servicii și produse în domeniul de specialitate, conform legislației privind achizițiile publice conform Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și HGR nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și celelalte acte normative în vigoare;
- participă în comisiile de recepție a documentațiilor tehnice depuse de operatorii economici în urma achizițiilor serviciilor de proiectare urmărind aplicarea prevederilor HGR Nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- organizează și participă la recepțiile de lucrări la terminare respectiv la cele finale, întocmind documentele solicitate în legislația specifică activității conform H.G.R. nr. 273/1994, pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- verifică respectarea prevederilor legale privind siguranța rutieră pe drumurile județene în conformitate cu legislația în vigoare și STAS-uri;
- urmărește respectarea prevederilor legale cu privire la calitatea lucrărilor executate pe rețeaua de drumuri a județului, a obligațiilor beneficiarilor care execută lucrări în zona drumurilor locale și a delimitărilor de terenuri și construcții de pe zona de protecție, cu privire la asigurarea integrității și protecției drumurilor și a lucrărilor de artă conform prevederilor Ordonanței nr. 43/1997 ,republicată, privind regimul drumurilor;
- participă în comisiile de prelevare de probe la lucrările contractate de Consiliul Județean Mureș conform prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier și HGR 273/1994;
- asigură legătura funcțională între administratorul drumurilor și alte instituții sau societăți în domeniul de specialitate;
- însușește, cunoaște și aplică în teritoriu legislația din domeniul de activitate;

- urmărește și asigură obținerea de acorduri și avize necesare obținerii autorizației de construire pentru lucrările proprii ale Consiliului Județean Mureș conform Legii nr. 50/1991, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- participă la actualizarea anuală a evidenței privind viabilitatea drumurilor județene și a drumurilor comunale în conformitate cu datele comunicate de consiliile locale comunale;
- participă la programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea, conform Ordinului Nr.762 din 31 martie 2015 pentru stabilirea domeniilor prioritare de formare profesională pentru administrația publică: managementul serviciilor publice și de utilitate publică, comunicare, relații publice, transparență decizională, informații - date publice/clasificate/cu caracter personal;

Dosarul de concurs

(1) În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, candidații depun dosarul de concurs, care conține în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut în [anexa nr. 3](#);

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

(1¹) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut în [anexa nr. 2D](#).

(1²) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1¹) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în [anexa nr. 2D](#) și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

(5) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE		
Autoritatea sau instituția publică:		
Funcția publică solicitată: 		
Data organizării concursului: 		
Numele și prenumele candidatului: 		
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu 		
privire la concurs): 		
Adresa: 		
E-mail: 		
Telefon: 		
Fax: 		
Studii generale și de specialitate: 		
Studii medii liceale sau postliceale:		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Studii superioare de scurtă durată:		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Studii superioare de lungă durată:		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Alte tipuri de studii:		
Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine*1):			
<i>Limba</i>	<i>Scris</i>	<i>Citit</i>	<i>Vorbit</i>
Cunoștințe operare calculator*2):			
Cariera profesională*3):			
<i>Perioada</i>	<i>Instituția/Firma</i>	<i>Funcția</i>	<i>Principalele responsabilități</i>
Detalii despre ultimul loc de muncă*4):			
1.			
2.			
Persoane de contact pentru recomandări*5):			
<i>Nume și prenume</i>	<i>Instituția</i>	<i>Funcția</i>	<i>Număr de telefon</i>
Declarații pe propria răspundere*6)			
Subsemnatul/a,legitimat/ă cu CI/BI,			
seria, numărul, eliberat/ă de			
.....			
la data de,			
cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de			
urgență a			
Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările			
și			
completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:			
- mi-a fost _			

- nu mi-a fost _
interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia
ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile
legii.
Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență
a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:
- am fost _ destituit/ă dintr-o funcție publică,
- nu am fost _
și/sau
- mi-a încetat _ contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat _
pentru motive disciplinare.
Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență
a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
declar pe propria răspundere că:
- am fost _
- nu am fost _
lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile
prevăzute de legislația specifică.*7)
Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din
Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din
27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește
prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a
acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general
privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu

<i>privire </i>
<i> la prelucrarea datelor cu caracter personal*8), declar următoarele:</i>
<i> </i>
<i> - îmi exprim consimțământul _ </i>
<i> </i>
<i> - nu îmi exprim consimțământul _ </i>
<i> </i>
<i> cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor </i>
<i> cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei </i>
<i> de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale</i>
<i> </i>
<i> secretarului, în format electronic;</i>
<i> </i>
<i> - îmi exprim consimțământul _ </i>
<i> </i>
<i> - nu îmi exprim consimțământul _ </i>
<i> </i>
<i> ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate </i>
<i> în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, </i>
<i> cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin</i>
<i> </i>
<i> prezenta;</i>
<i> </i>
<i> - îmi exprim consimțământul _ </i>
<i> </i>
<i> - nu îmi exprim consimțământul _ </i>
<i> </i>
<i> ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a </i>
<i> Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul </i>
<i> constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând </i>
<i> că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;*) </i>
<i> - îmi exprim consimțământul _ </i>
<i> </i>
<i> - nu îmi exprim consimțământul _ </i>
<i> </i>
<i> cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în </i>
<i> scopuri statistice și de cercetare;</i>
<i> </i>
<i> - îmi exprim consimțământul _ </i>
<i> </i>
<i> - nu îmi exprim consimțământul _ </i>
<i> </i>

să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și
promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a
concursului și la domeniul funcției publice.

Cunoscând prevederile [art. 326](#) din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

**) Se completează doar de către candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante.*

**1) Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" și, respectiv, "utilizator experimentat".*

**2) Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.*

**3) Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.*

**4) Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.*

**5) Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.*

**6) Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.*

**7) Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică.*

**8) Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.*

Denumire angajator

Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

*Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de*1)*

*Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel*2), în specialitatea*

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;

- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

<i>Nr. crt.</i>	<i>Mutația intervenită</i>	<i>Data</i>	<i>Meseria/Funcția/Ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale</i>	<i>Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal</i>

În perioada lucrată a avut zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data
.....

Numele și prenumele reprezentantului
legal al angajatorului*3),

.....
Semnătura reprezentantului legal al
angajatorului

.....
Ștampila angajatorului

**1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.*

**2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior).*

**3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.*