



ANUNȚ

Consiliul Județean Mureș organizează în data de 17.06.2022, concurs de ocupare, prin recrutare, a funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior, vacantă la Compartimentul Protecția Mediului - Direcția de Dezvoltare Regională și Implementare Proiecte, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mureș

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

Consilier, clasa I, grad profesional superior - Compartimentul Protecția Mediului - Direcția de Dezvoltare Regională și Implementare Proiecte, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mureș, durată normală a timpului de muncă.

Condițiile de desfășurare a concursului de ocupare:

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: **17 iunie 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: 17.05.2022-06.06.2022.

Condițiile de participare la concurs:

1. Condiții generale pentru ocuparea funcției 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 condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea 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 funcției publice:

Pentru a participa la concursul de ocupare prin recrutare a funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior - Compartimentul Protecția Mediului, Direcția de Dezvoltare Regională și Implementare Proiecte din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mureș, 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 următoarele domenii fundamentale(DFI)/ramuri de știință(RSI) inclusiv echivalente ale acestora, conform HG nr.433/2022, conform structurii instituțiilor de învățământ superior și specializărilor/programelor de studii universitare la momentul absolvirii:

- DFI - Științe inginerești;

- DFI - Științe sociale, RSI - Științe administrative;

- DFI - Matematică și științe ale naturii, RSI - Științele pământului și atmosferei.

Persoanele interesate pot solicita informații suplimentare la Serviciul Resurse Umane din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș - cam.63, tel.0265263211, interior 1236, domnul Lucian PETRUȚA-OROIAN sau prin e-mail la adresa cjmures@cjmures.ro.

PREȘEDINTE

Péter Ferenc



Verificat: șef serviciu, Elena Popa
Întocmit: consilier, Lucian Petruța-Oroian
1 ex.

SECRETAR GENERAL

Paul Cosma

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: CONSILIUL JUDEȚEAN MUREȘ

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:

<i>Instituția</i>	<i>Perioada</i>	<i>Diploma obținută</i>

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 privire la prelucrarea datelor cu caracter personal*8), declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;*)

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare;

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

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 adevărul 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.*

Aprobat,

PREȘEDINTE
PÉTER FERENC



BIBLIOGRAFIA

pentru concursul de recrutare organizat în scopul ocupării funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior - Compartimentul Protecția Mediului, Direcția de Dezvoltare Regională și Implementare Proiecte din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mureș

1. Constituția României, republicată;
2. TITLUL I și II ale Părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
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. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica

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 discriminarea;
3. Reglementări privind protecția mediului;
4. Reglementări privind serviciile publice.

Întocmit: șef serviciu Suciu Calin/1.ex.

FIȘA POSTULUI
Nr. _____

Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului: Consilier
2. Nivelul postului : Funcție publică de execuție
3. Scopul principal al postului: Elaborare și urmărire strategii, programe, planuri și proiecte în domeniul mediului; Întocmire, implementare, monitorizare proiecte de finanțare

Condiții specifice pentru ocuparea postului*2)

1. Studii de specialitate*3): Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în:
 - - DFI - Științe inginerești;
 - - DFI - Științe sociale, RSI - Științe administrative;
 - - DFI - Matematică și științe ale naturii, RSI - Științele pământului și atmosferei.
2. Perfecționări (specializări) *4): se stabilesc prin planul anual de perfecționare.
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) *5): nivel bun (Microsoft Office, Internet).
4. Limbi străine*6) (necesitate și nivel de cunoaștere*6): Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională, citit, scris, vorbit - nivel mediu.
5. Abilități, calități și aptitudini necesare : abilități de comunicare bună-scris și oral, adaptabilitate, capacitate de analiză și implementare soluții, motivație.
6. Cerințe specifice*7) : deplasări frecvente, delegări în comisii de licitație în cadrul proiectelor cu finanțare externă sau locală.
7. Competența managerială: nu este cazul.

Atribuțiile postului*8):

1. colaborează la elaborarea strategiilor, planurilor și programelor în domeniul mediului din responsabilitatea Consiliului Județean Mureș;

2. urmărește modul de implementare a programelor/planurilor regionale și județene în domeniul mediului;
3. urmărește respectarea măsurilor și termenelor cuprinse în acordurile/avizele integrate de mediu emise pentru obiective de mediu din județ, aferente proiectelor și/sau altor investiții de mediu gestionate de autoritățile publice județene sau instituțiile subordonate acestora;
4. contribuie la realizarea de strategii, prognoze și programe de mediu ale județului în cooperare cu autoritățile administrației publice locale și APM Mureș;
5. identifică surse și programe de finanțare interne și externe pentru punerea în aplicare a proiectelor proprii ale Consiliului Județean în domeniul mediului;
6. elaborează propuneri de proiecte în domeniul mediului, în vederea atragerii de fonduri de finanțare interne și externe (fonduri UE, alte fonduri internaționale);
7. implementează proiectele proprii ale Consiliului Județean Mureș în domeniul protecției mediului, pentru care s-a obținut finanțarea și, după caz, asigură managementul acestora;
8. întocmește sinteze, rapoarte, informări privind domeniul său de activitate;
9. întocmește proiecte de hotărâri specifice domeniului său de activitate și le supune aprobării Consiliului Județean;
10. colaborează cu celelalte direcții și servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;
11. desfășoară activități specifice managementului de proiect
 - întocmește documentațiile necesare accesării fondurilor comunitare nerambursabile post-aderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile;
 - întocmește documentații de licitație și participă ca membru în comisiile de licitație;
 - urmărește derularea contractelor semnate în cadrul proiectelor;
 - participă la ședințele de monitorizare a proiectelor;
 - urmărește întocmirea și transmiterea la timp a documentelor și rapoartelor;
 - participă la luarea deciziilor referitoare la proiect;
 - coordonează activitatea membrilor unității de implementare a proiectelor;
 - asigură comunicarea cu autoritățile de management și organismele intermediare ale programelor în cadrul cărora sunt finanțate proiectele, precum și cu celelalte instituții cu atribuții de monitorizare implicate.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

- | | |
|---------------------------------------|-----------|
| 1. Denumire : | Consilier |
| 2. Clasa : | I |
| 3. Gradul profesional*9) : | Superior |
| 4. Vechimea în specialitate necesară: | 7 ani |

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față: de directorul executiv al Direcției Dezvoltare Regională, Implementare Proiecte;
 - superior pentru: nu este cazul.
 - b) Relații funcționale: cu personalul din aparatul propriu al Consiliului județean

- c) Relații de control: în baza unui mandat/act administrativ
 - d) Relații de reprezentare: în situația desemnării de către conducerea instituției
2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:

- ministere;
- Autoritatea de Management POS Mediu;
- Organismul Intermediar POS Mediu Regiunea Centru;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului;
- consiliile locale municipale, orașenești și comunale din județul Mureș;
- consiliile județene din Regiunea Centru;
- alte autorități și instituții publice locale.

b) cu organizații internaționale, în limitele prevăzute de lege și respectiv ale mandatului stabilit prin actele administrative:

c) cu persoane juridice private: organizații și companii implicate în implementarea proiectelor cu finanțare externă.

3. Limite de competență*10) :

- Decide, semnează și răspunde de documentele a căror îndeplinire intră în atribuțiile sale.

4. Delegarea de atribuții și competență: în perioada când titularul funcției publice lipsește din unitate (delegație, concediu de odihnă/medical, etc.) atribuțiile specifice se îndeplinesc:

- de către titularul funcției publice de consilier - fișa postului nr.19 și/sau titularul funcției publice de consilier - fișa postului nr.20 atribuțiile prevăzute la pct.1)-10);
- de către managerii de proiecte, asistenții manageri sau alți membrii din unitățile de implementare ale proiectelor, după caz, atribuțiile prevăzute la pct.11).

Întocmit de*11):

1. Numele și prenumele: Elena Popa

2. Funcția publică de conducere: Șef serviciu resurse Umane

3. Semnătura

4. Data întocmirii 09.05.2022

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele :

2. Semnătura

3. Data

*1) Se va completa cu numele, prenumele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice. Se va semna de către conducătorul autorității sau instituției publice și se va ștampila în mod obligatoriu.

*2) Se va completa cu informațiile corespunzătoare condițiilor prevăzute de lege și stabilite la nivelul autorității sau instituției publice pentru ocuparea funcției publice corespunzătoare.

*3) - Pentru funcțiile publice din clasa I și a II-a, studiile de specialitate se stabilesc în condițiile prevăzute la art. 20 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

- Pentru funcțiile publice de conducere se menționează și condiția prevăzută la art. 465 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

*4) Se menționează, dacă este cazul, condiția privind absolvirea unor perfecționări/specializări stabilite prin acte normative pentru ocuparea/exercitarea unei funcții publice și/sau, după caz, a unor perfecționări/specializări considerate utile pentru desfășurarea activității în exercitarea funcției publice.

*5) Dacă este cazul.

*6) Se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile "citit", "scris" și "vorbit", după cum urmează: "cunoștințe de bază", "nivel mediu", "nivel avansat".

*7) Se menționează, dacă este cazul:

- condiția specifică prevăzută la art. 465 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției;

- delegări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții, după caz.

*8) Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului.

*9) Se stabilește potrivit prevederilor legale.

*10) Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

*11) Se întocmește de către persoana care are calitatea de evaluator al titularului postului, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de evaluator revine, potrivit legii, conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și pentru funcția publică de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, se desemnează prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară să întocmească și să semneze fișa postului, dacă prin reglementări cu caracter special nu se prevede altfel.

CONȚINUTUL DOSARULUI DE CONCURS

ART. 49 din Hotărârea Guvernului Nr. 611 din 4 iunie 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici stabilește conținutul dosarului de concurs după cum urmează:

(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) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor [art. 153](#) alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f) 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;

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

h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;

i) cazierul judiciar;

j) 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. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

(5) Formularul de înscriere prevăzut în [anexa nr. 3](#) se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

(6) 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.