

ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN PREȘEDINTE

Nr. 9330 din 26.04. 2022

ANUNȚ

Consiliul Județean Teleorman, organizează la sediul său, concurs de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate.

Funcțiile publice pentru care se organizează concursul

- inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului proiecte fonduri europene al Direcției investiții, proiecte și achiziții publice;
- consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul achiziții publice directe din cadrul Serviciului achiziții publice și contracte al Direcției investiții, proiecte și achiziții publice.

Timpul de muncă

Durata normală a timpului de muncă, respectiv 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână.

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

Proba scrisă se va desfășura în data 26 mai 2022, ora 11:00, la sediul Consiliului Județean Teleorman, Strada Dunării, nr.178.

Condițiile de participare cuprinzând condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitate și alte condiții specifice sunt:

a) pentru postul de **inspector, clasa I, grad profesional superior** din cadrul Serviciului proiecte fonduri europene al Direcției investiții, proiecte și achiziții publice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență „inginerie civilă” sau „ingineria instalațiilor”, în una din următoarele specializări: „construcții civile, industriale și agricole”, „căi ferate, drumuri și poduri”, „inginerie civilă”, „instalații pentru construcții”;

- minim 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

b) pentru postul de **consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior** la Compartimentul achiziții publice directe din cadrul Serviciului achiziții publice și contracte al Direcției investiții, proiecte și achiziții publice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență „inginerie civilă” sau „ingineria instalațiilor”, în una din următoarele specializări: „construcții civile, industriale și agricole”, „căi ferate, drumuri și poduri”, „inginerie civilă”, „instalații pentru construcții”;

- minim 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Persoanele interesate, vor depune la Biroul resurse umane salarizare, camera 115, un dosar de înscriere la concurs cuprinzând următoarele acte:

a) formular de înscriere, conform modelului anexat anunțului, în format editabil;

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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate este prevăzut în Anexa nr. 2D din H.G. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în Anexa nr. 2D din H.G. 611/2008, 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.

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.

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.

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.

h) cazierul judiciar;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

i) 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.

Depunerea documentelor se face într-un dosar, iar copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Perioada de depunere a dosarelor de concurs

Candidații depun dosarul de înscriere la concurs în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, în perioada 26 aprilie 2022 - 16 mai 2022.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs

Sediul Consiliului Județean Teleorman, strada Dunării, nr. 178, camera 115, telefon 0247/311201 int. 412, fax 0247/421193, e-mail cjt@cjteleorman.ro, persoana de contact – Geantă Simona Dorina, inspector în cadrul Biroului resurse umane, salarizare al Direcției economice.

- Bibliografia și tematica pentru concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante de inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului proiecte fonduri europene al Direcției investiții, proiecte și achiziții publice și consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul achiziții publice directe din cadrul Serviciului achiziții publice și contracte al Direcției investiții, proiecte și achiziții publice din cadrul Consiliului Județean Teleorman și atribuțiile stabilite în fișa postului sunt afișate la locul de desfășurare a concursului și pe pagina de internet a Consiliului Județean Teleorman www.cjteleorman.ro.

În ziua concursului, candidații vor avea asupra lor cartea de identitate.

Relații suplimentare se pot obține de la secretarul comisiei de concurs, doamna Geantă Simona Dorina, la sediul Consiliului Județean Teleorman camera 115 și la numărul de telefon:0247/311201 int.412.

Anexăm prezentului anunț, următoarele:

- formularul de înscriere la concurs, în format editabil;
- formatul standard al adeverinței care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, dobândită după data de 01.01.2011.

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție de inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului proiecte fonduri europene al Direcției investiții, proiecte și achiziții publice

1. Constituția României, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 767/31.10.2003, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 758/29.10.2003;

2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 555 din 05/07/2019;

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 166/07.03.2014;

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 326/05.06.2013;

5. Programul Operațional Regional 2014-2020 - Ghidul solicitantului;

6. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentației tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 1061 din 29/12/2016;

7. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată 2, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 765 din 30.09.2016;

8. Hotărârea de Guvern nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 193 din 28 iulie 1994.

TEMATICA

pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție de inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului proiecte fonduri europene al Direcției investiții, proiecte și achiziții publice

1. Constituția României, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 767/31.10.2003, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 758/29.10.2003;

2. O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 555 din 05/07/2019, următoarele: **Partea a III-a Titlul V Capitolul VI și Capitolul VII și Partea a VI-a Titlul I și Titlul II – Statutul funcționarilor publici;**

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 166/07.03.2014;

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 326/05.06.2013;

5. Anexa 10.1 și Anexa 10.8 din Programul Operațional Regional 2014-2020 - Ghidul solicitantului;

6. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentației tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 1061 din 29/12/2016 - Capitolul III, Anexa nr. 4, Anexa nr. 7, Anexa nr. 10;

7. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată 2, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 765 din 30.09.2016.

8. Hotărârea de Guvern nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 193 din 28 iulie 1994 - Capitolul II, capitolul III, Anexa nr. 6 la Regulament.

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul achiziții publice directe din cadrul Serviciului achiziții publice și contracte al Direcției investiții, proiecte și achiziții publice

1. Constituția României, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 767/31.10.2003, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 758/29.10.2003;

2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 555 din 05/07/2019;

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 166/07.03.2014;

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 326/05.06.2013;

5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 390 din 23/05/2016;

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, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 423 din 06/06/2016;

7. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentației tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 1061 din 29/12/2016.

TEMATICA

pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul achiziții publice directe din cadrul Serviciului achiziții publice și contracte al Direcției investiții, proiecte și achiziții publice

1. Constituția României, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 767/31.10.2003, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 758/29.10.2003;
2. O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 555 din 05/07/2019, următoarele: **Partea a III-a Titlul V Capitolul VI și Capitolul VII și Partea a VI-a Titlul I și Titlul II – Statutul funcționarilor publici;**
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 166/07.03.2014;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 326/05.06.2013;
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 390 din 23/05/2016
Capitolul I, Secțiunile 1, a 3-a, a 4-a – Paragraful 1 și 6, a 6-a și a 9-a; Capitolul II, Secțiunile 1, a 2-a, a 3-a, a 4-a și a 5-a; Capitolul III, Secțiunea 1 – Paragrafele 1, 2, 3, 4, 7, 9, 10 și Secțiunea a 2-a – Paragrafele 1, 2 și 3; Capitolul IV, Secțiunile 1, a 2-a, a 3-a, a 11-a, a 12-a, a 13-a și a 14-a, Capitolul V, Secțiunea a 2-a și Capitolul VI;
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, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 423 din 06/06/2016, următoarele capitole: **Capitolul I, Secțiunea a 2-a; Capitolul II; Capitolul III; Capitolul IV, Secțiunile a 2-a, a 4-a și a 5-a;**
7. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentației tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 1061 din 29/12/2016, următoarele: **Capitolul III, Anexa nr. 4, Anexa nr. 5, Anexa nr. 7, Anexa nr. 10.**

Atribuțiile conform fișei postului
Atribuțiile postului de inspector, clasa I, grad profesional superior din
cadrul Serviciului proiecte fonduri europene al Direcției investiții, proiecte
și achiziții publice

1. derularea activității de identificare a surselor informaționale privitoare la programele europene și identificarea programelor de finanțare în care consiliul județean poate să aplice sau poate fi partener în proiecte cu finanțare europeană;
2. identificarea potențialilor parteneri - actori locali, naționali și internaționali și colaborarea cu aceștia în vederea elaborării proiectelor cu finanțare europeană;
3. identificarea ideilor de proiecte, în conformitate cu strategia de dezvoltare durabilă a județului și prezentarea acestor propuneri șefului de serviciu;
4. participarea la pregătirea cererilor de finanțare pentru proiectele ce urmează a fi depuse în vederea obținerii fondurilor nerambursabile și pregătirea tuturor documentelor necesare, în perioada de până la semnarea contractului de finanțare;
5. întocmirea, în colaborare cu alte direcții/compartimente din cadrul instituției – a temelor de proiectare, a notelor conceptuale și a caietelor de sarcini privind achiziția serviciilor de proiectare pentru obiectivele de investiții vizate.
6. acordarea asistenței tehnice în domenii specifice, în condițiile legii, unităților administrativ-teritoriale din județ sau instituțiilor publice aflate în subordinea consiliului județean, la cererea acestora;
7. punerea la dispoziția autorităților locale județene, la solicitarea acestora, pe suport magnetic/electronic a pachetelor informative privind cererile de finanțare externă;
8. realizarea evidenței proiectelor implementate/aflate în implementare (cu finanțare europeană); gestionarea bazei de date privind activitățile/proiectele implementate de consiliul județean din fondurile nerambursabile;
9. întocmirea rapoartelor de specialitate în domeniul de activitate al serviciului pentru proiectele de hotărâri, în vederea promovării lor în consiliul județean;
10. colaborarea cu membrii echipei de implementare a proiectului în cadrul careia a fost nominalizat prin Dispoziție a Președintelui consiliului județean, în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și, implicit, cu fișa postului pe care îl ocupă în această echipă, în vederea implementării cu succes a activităților proiectului;
11. cunoașterea prevederilor Contractului de Finanțare a proiectului din a cărui echipă de implementare face parte și îndeplinirea tuturor sarcinilor și responsabilităților ce deriva din activitățile proiectului din a cărui echipă de implementare face parte, în conformitate cu poziția detinută în cadrul proiectului, în toate etapele, respectiv de la faza de inițiere a proiectului și până la sfârșitul etapei de monitorizare a proiectului (sfârșitul perioadei de sustenabilitate a proiectului);
12. întocmirea de rapoarte de specialitate privind proiectele de investiții, când se impun sau se solicită de instituțiile/autoritățile abilitate;
13. analizarea situațiilor neprevăzute apărute în desfășurarea activităților zilnice și propunerea de soluții managerului de proiect/șefului de serviciu, după caz, pentru deblocarea activității în implementarea proiectelor sau în cea curentă;

14. participă la inventarierea bunurilor din domeniul privat al Consiliului Județean rezultate în urma implementării proiectelor cu finanțare europeană și date în administrare altor instituții;
15. participarea în comisiile de evaluare în cadrul procedurilor de achiziție publică în care este desemnat prin dispoziție a Președintelui consiliului județean;
16. participarea la întocmirea caietelor de sarcini pentru procedurile de achiziție publică în care a fost nominalizat ca membru în comisia de întocmire a documentației de atribuire;
17. verificarea documentațiilor tehnico/economice predate de către prestatorii de servicii desemnați în cadrul procedurilor de achiziție publică în etapa de inițiere a proiectelor, în conformitate cu prevederile legale;
18. participă la derularea obiectivelor de investiție ale Consiliului Județean finanțate din alte fonduri decât cele europene;
19. participarea la stagii de specializare și perfecționare profesională în țară/străinătate;
20. arhivarea documentelor serviciului.
21. îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de conducerea Consiliului Județean Teleorman;

Atribuțiile conform fișei postului

Atribuțiile postului de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul achiziții publice directe din cadrul Serviciului achiziții publice și contracte al Direcției investiții, proiecte și achiziții publice

- întocmește referatele de necesitate privind achiziția de produse, servicii și lucrări;
- participă la elaborarea și, după caz, la actualizarea Strategiei anuale de achiziții publice, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale aparatului propriu de specialitate, care cuprinde totalitatea contractelor de furnizare, de lucrări și de servicii ce urmează a fi atribuite și a Programului anual al achizițiilor publice;
- elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- participă în unități de implementare ca expert achiziții;
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- realizează achizițiile directe;
- constituie și păstrează dosarul achiziției publice.
- întocmește contractele de achiziție publică de produse, servicii și lucrări;
- completează și actualizează formularul de integritate, conform prevederilor legale;

- participă în comisiile de evaluare a ofertelor pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări;
- răspunde de returnarea garanțiilor de participare la procedurile de atribuire organizate;
- întocmește dispoziții privind organizarea și aplicarea procedurilor privind achizițiile de produse, servicii și lucrări;
- acordă consultanță în domenii specifice unităților administrativ-teritoriale din județ, la cererea acestora, în condițiile legii;
- publică în SEAP documentele constatatoare care conțin informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat;
- răspunde de confidențialitatea tuturor documentelor achizițiilor publice repartizate;
- completează și actualizează formularul de integritate, conform prevederilor legale;
- rezolvă scrisori, sesizări și petiții cu probleme specifice serviciului;
- îndeplinește și alte sarcini încredințate de conducerea direcției și a Consiliului județean;
- răspunde disciplinar, material și penal pentru exactitatea, sinceritatea și legalitatea documentelor întocmite și a datelor raportate.

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 străine¹⁾:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator²⁾:
 Cariera profesională³⁾:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴⁾:

1.

2.

Persoane de contact pentru recomandări⁵⁾:

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe propria răspundere⁶⁾

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 personal⁸⁾, 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

Anexa 2D la Hotărârea Guvernului nr.611/2008
actualizată

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/d-na....., posesor 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....., din data de

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./d-na..... 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):

Nr. crt	Mutația intervenită	Data	Meseria/funcția/ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal
			Se vor adăuga câte rânduri este nevoie	

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

În perioada lucrată, d-lui/d-nei..... 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
angajatorului^3,
.....
angajatorului,

Numele și prenumele reprezentantului legal al
Semnătura reprezentantului legal al

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.