



Nr.4642/VI-3/2023

Afișat astăzi, 4 august 2023

## ANUNȚ

Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție anunță concurs pentru ocuparea a 4 funcții publice de conducere vacante de manager economic al Departamentului economico-financiar și administrativ din cadrul Parchetului de pe lângă Tribunalul Botoșani, Parchetului de pe lângă Tribunalul Constanța, Parchetului de pe lângă Tribunalul Caraș Severin, Parchetului de pe lângă Tribunalul Neamț.

Concursul se organizează la sediul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție din Bulevardul Libertății nr.14, sector 5, București și constă în următoarele etape:

- selecția dosarelor de înscriere la concurs;
- proba scrisă, la data de 4 septembrie 2023, ora 10;
- interviul se va susține în 5 zile lucrătoare de la data probei scrise.

Condițiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute de art. 465 coroborat cu prevederile art. 613 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Concursul se organizează la sediul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție din Bulevardul Libertății nr.14, sector 5, București, în ziua de **4 septembrie 2023 ora 10,00 (probă scrisă), iar interviul se va susține în 5 zile lucrătoare de la data probei scrise.**

### *Durata*

Dosarele de concurs vor fi depuse în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a instituției, la sediul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție din b-dul Libertății, nr.14, sector 5, București.

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere;
- 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 după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;

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 sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe documentele solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se vor certifica pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

**Perioada de depunere a dosarelor: 4 – 23 august 2023, ora 16.00.**

Relații suplimentare la telefon 021/319.38.11- persoana de contact:  
Puiu Daniela, consilier la Secția de resurse umane și documentare.

#### **Condițiile de participare la concurs :**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, specializarea **științe economice**;

- minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor absolvite;

- în momentul înscrierii la concursul de recrutare, deținerea certificatului de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi, potrivit art. 19 lit.b<sup>2</sup> din Legea nr.500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;

- pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă al studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin.(2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Condiții specifice** prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice de conducere vacante de manager economic la un **Parchet de pe lângă curte de apel și tribunal**:

- conduce departamentul economico-financiar și administrativ din cadrul parchetului de pe lângă curte de apel/tribunal;





- răspunde pentru gestiunea economico-financiară a unității de parchet în cadrul căreia își desfășoară activitatea, coordonează activitatea de administrare a sediului unității de parchet și ia măsuri pentru asigurarea condițiilor materiale în vederea desfășurării corespunzătoare a activității instituției;
- îndeplinește, pe baza delegării primite din partea conducătorului unității de parchet atribuțiile de ordonator secundar/terțiar de credite;
- organizează și răspunde de elaborarea, fundamentarea, centralizarea și prezentarea proiectelor de buget anuale pentru activitatea proprie și a unităților de parchet din subordine, la termenele și în condițiile prevăzute de către ordonatorul principal de credite și Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;
- înaintează ordonatorului principal/secundar de credite solicitarea lunară de credite bugetare, la termenele stabilite de către ordonatorul principal de credite;
- răspunde de utilizarea creditelor bugetare conform destinației aprobate de către ordonatorul principal de credite, cu încadrarea în prevederile bugetelor aprobate trimestrial și anual;
- analizează oportunitatea și legalitatea creditelor bugetare solicitate a fi deschise lunar, potrivit instrucțiunilor transmise de către ordonatorul principal;
- urmărește, analizează și răspunde de execuția bugetară;
- răspunde cu privire la realitatea, legalitatea și oportunitatea creditelor bugetare solicitate a fi deschise lunar potrivit instrucțiunilor transmise de ordonatorul principal;
- organizează și răspunde de întocmirea, centralizarea și prezentarea situațiilor financiare trimestriale și anuale pentru activitatea proprie și a unităților de parchet din subordine, la termenele stabilite de către ordonatorul principal de credite;
- ia măsuri pentru elaborarea și fundamentarea termenelor de proiectare pentru lucrările de reparații curente și capitale ale sediilor și a obiectivelor de investiții, urmărește și răspunde de realizarea acestora;
- organizează ținerea evidenței imobilelor din proprietatea sau administrarea unității de parchet și a celorlalte bunuri aflate în patrimoniul acesteia;
- organizează ținerea la zi a contabilității unității de parchet de pe lângă tribunal, controlează modul de înregistrare în evidențele contabile a operațiunilor privind achizițiile de bunuri și servicii, lucrări, plata drepturilor de natură salarială, etc.





**BIBLIOGRAFIE:**

***pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere vacante de manager economic al Departamentului economico-financiar și administrativ din cadrul Parchetului de pe lângă Tribunalul Botoșani, Parchetului de pe lângă Tribunalul Constanța, Parchetului de pe lângă Tribunalul Caraș Severin și Parchetului de pe lângă Tribunalul Neamț***

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal - Titlul IV Impozitul pe venit (art.58-66) și Titlul V–Contribuții sociale obligatorii (art.135-144), cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.304/2022 privind organizarea judiciară, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța nr.112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr.213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr.82/1991 - Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
13. Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor 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;
14. Hotărârea Guvernului nr.250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, cu modificările ulterioare;
  15. Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  16. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
  17. Ordinul ministrului finanțelor nr. 1917/2005 - Partea I - Capitolele I - VI din Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
  18. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
  19. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
  20. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 668/2014 pentru aprobarea precizărilor privind întocmirea și actualizarea inventarului centralizat al bunurilor imobile proprietate privată a statului și a drepturilor reale supuse inventarierii, cu modificările și completările ulterioare;
  21. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexbug, cu modificările și completările ulterioare;
  22. 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;
  23. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
  24. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  25. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.





## TEMATICA

1. **Constituția României**, republicată;
2. **Legea nr.500/2002** privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, se cuprind:
  - CAPITOLUL I - Dispoziții generale
  - CAPITOLUL II- Principii, reguli și responsabilități
  - CAPITOLUL III - Procesul bugetar
  - CAPITOLUL IV - Finanțele instituțiilor publice
3. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1792/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu Modificările și completările ulterioare:
  - Anexa 1 Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
4. **Legea nr.53/2003** - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
  - TITLUL I - Dispoziții generale
    - CAPITOLUL II - Principii fundamentale (art.3)
  - TITLUL II - Contractul individual de muncă
    - CAPITOLUL I - Încheierea contractului individual de muncă
    - CAPITOLUL II - Executarea contractului individual de muncă
    - CAPITOLUL III - Modificarea contractului individual de muncă
    - CAPITOLUL IV - Suspendarea contractului individual de muncă
    - CAPITOLUL V - Încetarea contractului individual de muncă
      - SECȚIUNEA 1 - Încetarea de drept a contractului individual de muncă
      - SECȚIUNEA a 2-a - Concedierea
      - SECȚIUNEA a 3-a - Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului
      - SECȚIUNEA a 4-a - Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului
      - SECȚIUNEA a 5-a - Concedierea colectivă. Informarea, consultarea salariaților și procedura concedierilor colective
      - SECȚIUNEA a 6-a - Dreptul la preaviz
      - SECȚIUNEA a 8-a - Demisia
    - CAPITOLUL VI - Contractul individual de muncă pe durată determinată





- CAPITOLUL IX - Munca la domiciliu
  - TITLUL III- Timpul de muncă și timpul de odihnă
  - TITLUL IV- Salarizarea
  - TITLUL XI - Răspunderea juridică
    - CAPITOLUL I - Regulamentul intern
5. **Legea nr.227/2015** privind Codul Fiscal - Titlul IV Impozitul pe venit (art.58-66) și Titlul V–Contribuții sociale obligatorii (art.135-144), cu modificările și completările ulterioare:

- TITLUL IV\*)- Impozitul pe venit (art.58-66);
  - CAPITOLUL III- Venituri din salarii și asimilate salariilor
  - Termenul de plată a impozitului (art.80)
  - Obligații declarative ale plătitorilor de venituri din salarii (art.81)
- TITLUL V- Contribuții sociale obligatorii (art.135-144)

6. **Hotărârea Guvernului nr. 1/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare:

Partea I - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal

- CAPITOLUL III- Venituri din salarii și asimilate salariilor
  - SECȚIUNEA 1- Definirea veniturilor din salarii și asimilate salariilor
  - SECȚIUNEA a 5-a - Termenul de plată a impozitului

7. **Legea nr.304/2022** privind organizarea judiciară, cu modificările și completările ulterioare:

- a) TITLUL III- Ministerul Public
  - CAPITOLUL I - Atribuțiile Ministerului Public
  - CAPITOLUL II - Organizarea Ministerului Public
    - SECȚIUNEA 1 - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție
    - SECȚIUNEA a 4-a - Parchetele de pe lângă curțile de apel, tribunale, tribunale pentru minori și familie și judecătorii
- b) TITLUL VI- Compartimentele auxiliare de specialitate din cadrul instanțelor și al parchetelor
- c) TITLUL VIII- Gestiunea economico-financiară și administrativă a instanțelor și parchetelor
  - CAPITOLUL I - Organizarea compartimentului economico-financiar și administrativ
  - CAPITOLUL II - Bugetele instanțelor și parchetelor

8. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr.3471/2008** pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare:





- CAPITOLUL I - Reguli generale privind reevaluarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
- CAPITOLUL III - Reguli privind reevaluarea activelor fixe corporale aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale, date în administrare regiilor autonome;
- CAPITOLUL IV - Regimul de amortizare și calcularea amortizării
  - ANEXA 2- la Normele metodologice, înregistrarea în contabilitate a rezultatelor reevaluării activelor fixe corporale.

9. **Ordonanța Guvernului nr.112/2000** pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului, cu modificările și completările ulterioare;

10. **Legea nr.213/1998** privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

11. **Legea nr.82/1991** - Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- CAPITOLUL II- Organizarea și conducerea contabilității (art.10-art.19)
- CAPITOLUL III- Registrele de contabilitate (art.20-art.26)
- CAPITOLUL IV- Situații financiare (art.27 –art. 37<sup>2</sup>)

12. **Legea nr.98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Din cuprinsul Legii nr. 98/2016 **Nu se cuprind** în tematica de concurs, următoarele:

Capitolul I	Secțiunea 5	Paragrafele 2; 3; 5; 6; 7
	Secțiunea 6	
	Secțiunea 7	
	Secțiunea 9	
Capitolul II	Secțiunea 2	
Capitolul III	Secțiunea 1	Paragrafele 4; 5; 6

13. **Hotărârea Guvernului nr.395/2016** pentru aprobarea Normelor 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;

Din cuprinsul Legii nr. 98/2016 **Nu se cuprind** în tematica de concurs, următoarele:

Capitolul III	Secțiunea 5	Paragrafele 3; 4; 5; 7
	Secțiunea 6	
	Secțiunea 7	Paragrafele 2; 3;

14. **Hotărârea Guvernului nr.250/1992** privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, cu modificările ulterioare;







15. **Ordonanța Guvernului nr.119/1999** privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

16. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014** pentru aprobarea normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

17. **Ordinul ministrului finanțelor nr. 1917/2005** - Partea I - Capitolele I - VI din Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare:

- Prevederi referitoare la elementele de bilanț - active fixe – cap. III;
- Prevederi referitoare la elementele din contul de rezultat patrimonial – cheltuieli – cap. IV;

18. **Legea-cadru nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare:

1. Principiile sistemului de salarizare a personalului plătit din fonduri publice – Cap. I, art. 6;
2. Definiții folosite în sistemul de salarizare a personalului plătit din fonduri publice – Cap. I, art. 7;
3. Criterii de performanță în sistemul de salarizare a personalului plătit din fonduri publice – Cap. I, art. 8;
4. Sistemul de stabilire a salariilor pentru personalul plătit din fonduri publice – Cap. II, Cap. III, Cap. IV;
5. Familia ocupațională de funcții bugetare “Justiție ” și Curtea Constituțională - Anexa nr. V;
6. Familia ocupațională de funcții bugetare “Administrație ” - Anexa nr. VIII.

19. **Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare:

- Organizarea și funcționarea sistemului de control managerial la nivelul entității publice - art. 2 – art. 10 și Anexele 1 – 4 ;
- Termeni utilizați în sistemul de control managerial la nivelul entității publice - Anexa pt. I;
- Stabilirea de obiective în sistemul de control managerial la nivelul entității publice - Anexa pt. II – 6;
- Standardele de control în sistemul de control managerial la nivelul entității publice - Anexa pt. III, IV;





20. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr.668/2014** pentru aprobarea precizărilor privind întocmirea și actualizarea inventarului centralizat al bunurilor imobile proprietate privată a statului și a drepturilor reale supuse inventarierii, cu modificările și completările ulterioare:

21. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 517/2016** pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug, cu modificările și completările ulterioare:

- Procedura pentru modulul *“Semnarea electronică a rapoartelor și accesul entităților publice la funcționalitățile sistemului de raportare - Forexebug”* – Anexa nr. 1;
- procedura pentru modulul *“Completarea și depunerea bugetului individual al instituțiilor publice”* – Anexa nr. 2;
- Procedura pentru modulul *“Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor”*, –Anexa nr. 3;

22. **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:

- Principiile aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică -  
Partea VI – Titlul I, art. 368;
- Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici –  
Partea VI – Titlul II , Cap. II;
- Managementul funcției publice și al funcționarilor publici și sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public –  
Partea VI – Titlul II , Cap. IV;
- Drepturi și îndatoriri –  
Partea VI – Titlul II , Cap. V;
- Cariera funcționarilor publici –  
Partea VI – Titlul II , Cap. VI;
- Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici –  
Partea VI – Titlul II , Cap. VIII;
- Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu –  
Partea VI – Titlul II, Cap. IX;

23. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii:

- Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii – Anexa nr. 1





24. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

25. **Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați**, republicată, cu modificările și completările ulterioare.





ANEXA 1

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului .....

Datele de contact ale angajatorului .....

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al B.I./C.I., seria ....., nr. ...., CNP ....., a fost/este angajatul/angajata ....., 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.....

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

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

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  
.....  
Semnătura reprezentantului legal al angajatorului





## 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):	
Adresă:	
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<sup>1)</sup>:**

Limba	Scris	Citit	Vorbit

**Cunoștințe operare calculator<sup>2)</sup>:**

--

**Cariera profesională<sup>3)</sup>:**

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități






**Detalii despre ultimul loc de muncă<sup>4)</sup>:**

.....

1. ....

**Persoane de contact pentru recomandări<sup>5)</sup>:**

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

**Declarații pe propria răspundere<sup>6)</sup>**

Subsemnatul(a) ....., legitimat(ă) cu CI/BI seria ..... numărul ....., eliberat(ă) de ..... la data de .....,

cunoscând prevederile art. 54 lit. i) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 7 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. 54 lit. j) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am desfășurat
- nu am desfășurat





activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

### Acord privind datele cu caracter personal<sup>7)</sup>

Sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Consimt ca instituția să solicite organelor abilitate extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

Consimt ca instituția să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

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

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

.....

Semnatura

.....

<sup>1)</sup> 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".

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională anterioară.

<sup>4)</sup> Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.

<sup>5)</sup> Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

<sup>6)</sup> Se va bifa cu "X" varianta pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

<sup>7)</sup> Se va bifa cu "X", în cazul în care candidatul este de acord; în comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular, iar modelul cererii de consimțământ pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar cu scopul angajării sau, după caz, extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării se pune la dispoziție candidatului de către instituția organizatoare a concursului.

