|  |  |
| --- | --- |
| GRAIN oval | **ACADEMIA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI SILVICE**  **„*Gheorghe Ionescu-Şişeşti*”**  *B-dul Mărăşti 61, 011464, Bucureşti, România*  *Tel: +40-21-3184450; 3184451; Fax: +40-21-3184478;*  **E-mail:**[*resurse\_umane@asas.*](mailto:resurse_umane@yahoo.com)*ro* **Internet*:*** [*http://www.asas.ro*](http://www.asas.ro) |

Nr. 7766/15.11.2024

**ANUNŢ**

Academia de Științe Agricole și Silvice “Gheorghe Ionescu-Șișești”, în baza Legii nr. 45/2009, cu modificările și completările ulterioare, conform HG nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare coroborat cu alin.(2) al art. IV din OUG 34/2023, organizează concurs în vederea ocupării următoarelor posturi vacante, de execuție, astfel:

* Denumirea și nivelul postului scos la concurs: **1 post de insp. gr.IA (inginer topograf) – evidenta patrimoniu – cod ocupație 216504**;
* Structura în cadrul căruia se află postul scos la concurs: ASAS, compartimentul patrimoniu;
* Perioada: nedeterminată;
* Durata timpului de lucru – cu normă întreagă de 40h/săptămână, program 8h/zi.
* Denumirea și nivelul postului scos la concurs: **1 post de insp. gr.IA (tehnician economist) – domeniul public si privat al statului – cod ocupație 263108**;
* Structura în cadrul căruia se află postul scos la concurs: ASAS, compartimentul patrimoniu;
* Perioada: nedeterminată;
* Durata timpului de lucru – cu normă întreagă de 40h/săptămână, program 8h/zi.

**Condiții generale de participare la concurs:**

1. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Atribuții si condiții specifice de ocupare a postului de insp. sp. gr.IA (inginer topograf) – evidenta patrimoniu – cod ocupație 216504**

**Condiții specifice:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniu de studiu, stiințe geodezice, îmbunătățiri funciare;

- minim 6 ani jumate vechime in specialitatea studiilor;

Descrierea postului: ține evidența bunurilor din domeniul public și privat al statului aflate în administrarea unităților subordonate, verifică evidența imobilelor (înscrieri în cartea funciară, actualizarea documentațiilor cadastrale, notarea în registrul de carte funciară a tuturor faptelor juridice și documentelor grefate pe imobile) cuprinse în categoria domeniului public sau privat al statului și administrarea unităților din subordinea ASAS, realizează notări în registrul de carte funciare pentru proprietate privată ASAS.

**Atribuții**:

* verifică și coordonează actualizarea la zi, a evidenței imobilelor (înscrieri în cartea funciară, actualizarea documentațiilor cadastrale, notarea în registrul de carte funciară a tuturor faptelor juridice și documentelor grefate pe imobile) cuprinse în categoria domeniului public sau privat al statului aflate în domeniul public al statului și administrarea unităților de cercetare - dezvoltare din subordinea si coordonarea A.S.A.S., precum și proprietate ASAS;
* actualizează și reactualizează periodic fondul funciar al unităților de cercetare - dezvoltare din subordinea și coordonarea A.S.A.S., în condițiile legiitehnologie computerizatã, telefon fix,;
* verifică periodic situația imobilelor, reactualizând documentațiile existente în funcție de modificările survenite pe teren şi legislația la zi, aflate în proprietatea ASAS;
* solicită la unitățile de cercetare - dezvoltare date tehnice și economico financiare cu privire la construcțiile aflate în domeniul public al statului în vederea actualizării inventarului și a întocmirii propunerilor de acte normative;
* participă, în colaborare cu Serviciul Juridic, Resurse Umane, Salarizare, la elaborarea propunerilor si proiectelor de acte normative de: reorganizare a unităților de cercetare-dezvoltare din subordinea/coordonarea A.S.A.S., transfer de bunuri publice, trecere din domeniul public în domeniul privat al statului a bunurilor, închirieri de bunuri din domeniul public al statului și de scoatere a bunurilor din inventarul centralizat ca urmare a retrocedării ori dispariției pe cale naturală, actualizare a valorilor de inventar sau a descrierii tehnice atunci când situația o impune (în cazul reevaluării și a efectuării cadastrului);
* răspunde de operarea la M.F.P. a actelor normative privind modificări ale anexei nr.3 la H.G. nr. 1705/2006 pentru a probarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, cu privire la bunurile din domeniul unităților de cercetare - dezvoltare;
* asigură comunicarea permanentă A.S.A.S. cu unitățile de cercetare-dezvoltare din subordinea și coordonarea A.S.A.S., privind bunurile din domeniul public al statului;
* participă la inventarierea bunurilor din domeniul public al statului aflate în administrarea unităților de cercetare - dezvoltare, în vederea transmiterii la M.A.D.R. și operării în evidența electronică a M.F.P., precum și în comisiile de inventariere a proprietății ASAS;
* verifică documentația transmisă de MADR în vederea atestării domeniului public al localităților din județele unde ASAS și unitățile subordonate dețin în administrare/proprietate bunuri imobile din domeniul public sau privat al statului, respectiv bunuri proprii și formulează răspuns la solicitările MADR;
* coordonează și verifică întocmirea dosarelor tehnice pentru fiecare imobil, spaţiu, teren aflat în proprietatea ASAS, respectiv acte privind statutul juridic, planuri de situaţie sc. 1:500 şi 1:2000, planurile de arhitectură şi de utilităţi, colaborând cu serviciile de specialitate;
* coordonează procedura de inscripționare (numerotare) a tuturor mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar aflate în proprietatea ASAS;
* păstrează și răspunde de documentația tehnică și Cărțile construcțiilor proprietate ASAS;
* participă în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor;
* formulează puncte de vedere, Note de fundamentare în domeniul de activitate.

**Bibliografia;**

1. Codul civil – Proprietatea publică și privată a statului
2. OUG. nr.57/2019 –Codul Administrativ-Titlul I si II ale Partii a V a, Trecerea bunurilor în domeniul public, art. 292 –301, Domeniul Privat-Exercitarea dreptului de proprietate privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, art.354,355, Trecerea bunurilor în domeniul privat art. 358 –362,Concesionareabunurilor proprietate public, art. 302 –313, 317, 321, Secțiunea a 4-a închirierea bunurilor proprietate publică, art. 332 –348.
3. Legea nr. 45/2009, privind organizarea şi funcționarea Academiei de Științe Agricole şi Silvice Gheorghe Ionescu-Şişeşti şi a sistemului de cercetare-dezvoltare din domeniile agriculturii, silviculturii şi industriei alimentare;
4. Legea cadastrului şi a publicității imobiliare nr. 7/1996;
5. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative
6. Ordinul MFP nr. 668/2014 din 09 mai 2014, pentru aprobarea Precizărilor privind întocmirea şi actualizarea inventarului centralizat al bunurilor imobile proprietate privată a statului şi a drepturilor reale supuse inventarierii
7. Hotărârea Adunării Generale privind aprobarea Statutului şi a Regulamentului de organizare şi funcționare ale Academiei de Științe Agricole şi Silvice Gheorghe Ionescu-Şişeşti  nr. 1/2011
8. Hotărârea nr. 1071/2009 privind aprobarea structurii organizatorice şi a parcului auto ale Academiei de Științe Agricole şi Silvice Gheorghe Ionescu-Şişeşti;
9. Ordinul nr. 600/2023 pentru aprobarea Regulamentului de recepție şi înscriere în evidențele de cadastru şi carte funciară
10. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executărilor de construcții, cu modificările si completările ulterioare;
11. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, cu modificările si completările ulterioare;
12. Ordinul comun al ministrului agriculturii, pădurilor si dezvoltării rurale si ministrului administrației si internelor nr. 897/798/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind conținutul documentațiilor referitoare la scoaterea terenurilor din circuitul agricol;
13. Legea nr. 17/2014 privind unele masuri de reglementare a vanzarii-cumpararii terenurilor agricole situate în extravilan si de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publica si privata a statului cu destinație agricola si înființarea Agenției Domeniilor Statului, cu modificările si completările ulterioare;
14. Legea nr. 165/2013 privind masurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natura sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în Romania, cu modificările si completările ulterioare.

**Tematica;**

1. Proprietatea publică și regimul juridic al acesteia
2. Inventarierea domeniului public și privat al statului
3. Actualizarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului
4. Norme de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative
5. Structura și obiectul de activitate al ASAS
6. Statutul juridic al ASAS
7. Întocmirea documentațiilor cadastrale și procedura de intabulare a dreptului de proprietate
8. Certificatul de urbanism și documentația pentru amenajarea teritoriului și urbanism
9. Autorizarea executării lucrărilor de construcții
10. Cuprinsul cărții funciare. Tipuri de înscrieri în cartea funciară. Tipuri de documentații cadastrale şi modul de întocmire a acestora, capitolul iv, procedura de înscriere în evidențele de cadastru şi carte funciară, utilizarea sistemului integrat de cadastru şi publicitate imobiliară.

**Atribuții si condiții specifice de ocupare a postului de insp. gr.IA (tehnician economist) – domeniul public si privat al statului – cod ocupație 263108**

**Condiții specifice:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniu de studiu Științe economice;

- minim 6 ani jumate vechime in specialitatea studiilor;

**Descrierea postului:** reactualizează inventarul bunurilor din domeniul public al statului aflate în administrarea unităților subordonate, transmite inventarul bunurilor din patrimoniul public al statului către Ministerul Finanțelor Publice, spre centralizare, în conformitate cu listele întocmite de unitățile din subordinea ASAS, întocmește propuneri de acte normative pentru transferul de bunuri din domeniul public al statului şi fundamentează oportunitatea avizării transferurilor de bunuri publice.

**Atribuții**:

♦ ține evidența la zi a imobilelor - construcții aflate în domeniul public al statului și administrarea unităților de cercetare - dezvoltare din subordinea si coordonarea A.S.A.S.;

♦ actualizează și reactualizează periodic fondul funciar al unităților de cercetare - dezvoltare din subordinea și coordonarea A.S.A.S., în condițiile legii;

♦ solicită la unitățile de cercetare - dezvoltare date tehnice și economico financiare cu privire la construcțiile aflate în domeniul public al statului în vederea actualizării inventarului și a întocmirii propunerilor de acte normative;

♦ participă, în colaborare cu Serviciul Juridic, Resurse Umane, Salarizare, la elaborarea propunerilor si proiectelor de acte normative de: reorganizare a unităților de cercetare-dezvoltare din subordinea/coordonarea A.S.A.S., transfer de bunuri publice, trecere din domeniul public în domeniul privat al statului a bunurilor, închirieri de bunuri din domeniul public al statului și de scoatere a bunurilor din inventarul centralizat ca urmare a retrocedării ori dispariției pe cale naturală, actualizare a valorilor de inventar sau a descrierii tehnice atunci când situația o impune (în cazul reevaluării și a efectuării cadastrului);

♦ răspunde de operarea la M.F.P. a actelor normative privind modificări ale anexei nr.3 la H.G. nr. 1705/2006 pentru a probarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, cu privire la bunurile din domeniul unităților de cercetare - dezvoltare;

♦ asigură comunicarea permanentă A.S.A.S. cu unitățile de cercetare-dezvoltare din subordinea și coordonarea A.S.A.S., privind bunurile din domeniul public al statului;

• participă la inventarierea bunurilor din domeniul public al statului aflate în administrarea unităților de cercetare - dezvoltare, în vederea transmiterii la M.A.D.R. și operării în evidența electronică a M.F.P. ;

♦ verifică documentația transmisă de MADR în vederea atestării domeniului public al localităților din județele unde ASAS și unitățile subordonate dețin în administrare/proprietate bunuri imobile din domeniul public sau privat al statului, respectiv bunuri proprii și formulează răspuns la solicitările MADR;

• formulează puncte de vedere la proiectele de acte normative emise de instituțiile abilitate, pentru care se solicită punctul de vedere al A. S. A. S.;

**Bibliografia;**

1. Codul civil – Proprietatea publică și privată a statului
2. OUG. nr.57/2019 –Codul Administrativ-Titlul I si II ale Partii a V a, Trecerea bunurilor în domeniul public, art. 292 –301, Domeniul Privat-Exercitarea dreptului de proprietate privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, art.354,355, Trecerea bunurilor în domeniul privat art. 358 –362, Concesionarea bunurilor proprietate public, art. 302 –313, 317, 321, Secțiunea a 4-a închirierea bunurilor proprietate publică, art. 332 –348.
3. Legea nr. 45/2009, privind organizarea şi funcționarea Academiei de Științe Agricole şi Silvice Gheorghe Ionescu-Şişeşti şi a sistemului de cercetare-dezvoltare din domeniile agriculturii, silviculturii şi industriei alimentare
4. Legea cadastrului şi a publicității imobiliare nr. 7/1996, titlul I, cap. I, titlul II, cap. II.
5. Ordonanța nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare şi valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului şi al unităților administrativ-teritoriale
6. Hotărârea nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată şi de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice
7. Hotărârea nr. 1705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului
8. Ordonanța nr. 81/2003 privind reevaluarea şi amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice
9. Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii
10. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative
11. Ordinul MFP nr. 668/2014 din 09 mai 2014, pentru aprobarea Precizărilor privind întocmirea şi actualizarea inventarului centralizat al bunurilor imobile proprietate privată a statului şi a drepturilor reale supuse inventarierii
12. Hotărârea Adunării Generale privind aprobarea Statutului şi a Regulamentului de organizare şi funcționare ale Academiei de Ştiinţe Agricole şi Silvice Gheorghe Ionescu-Şişeşti nr. 1/2011
13. Hotărârea nr. 1071/2009 privind aprobarea structurii organizatorice şi a parcului auto ale Academiei de Ştiinţe Agricole şi Silvice Gheorghe Ionescu-Şişeşti.

**Tematica;**

1. Proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
2. Inventarierea domeniului public și privat al statului;
3. Procesul de scoatere din funcţiune, casare şi valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului şi al unităţilor administrativ-teritoriale;
4. Procedurile de transmitere fără plată şi de valorificare a bunurilor aparţinând instituțiilor publice;
5. Reevaluarea şi amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
6. Efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii în cazul instituțiilor publice;
7. Actualizarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului;
8. Norme de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
9. Structura și obiectul de activitate al ASAS;
10. Statutul juridic al ASAS.
11. **Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs:**
12. formular de înscriere la concurs, conform modelului atașat;
13. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
14. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
15. copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
16. copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
17. certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
18. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului
19. curriculum vitae, model comun european;
20. extras REGES de la ultimul loc de munca, daca este cazul;
21. Modelul de adeverință menționat la lit. e) se găsește atașat anunțului;
22. 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.
23. **Copiile de pe actele prevăzute la punctul I. lit. b)** - **e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap (daca este cazul) prevăzut mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.**
24. Documentul prevăzut la punctul I. lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la punctul I. lit. f), anterior datei de susținere a interviului.
25. Dosarele de concurs se depun la secretariatul ASAS, la compartimentul resurse umane, la secretariatul comisiei de concurs sau pot fi transmise de candidați prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică, înăuntrul termenului de depunere a dosarelor de concurs.
26. În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia şi au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la la punctul I. lit. b) -e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.
27. Transmiterea documentelor prin poștă electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.
28. Nerespectarea prevederilor de la punctele V. și VII., conduce la respingerea candidatului.
29. 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.

*Depunerea dosarelor pentru concurs se va face la sediul A.S.A.S. din B-dul Mărăști nr. 61, sector 1 București*

*Compartimentul de resurse umane (Camera 36), la secretariatul comisiei de concurs: inspector de specialitate*

*Nechifor Eugenia,* [*resurse\_umane@asas.ro*](mailto:resurse_umane@asas.ro)*, tel. 021/310.26.03.*

**Calendarul de desfășurare a concursului:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activitate** | **Data** | **Ora** |
| ***Data publicarii anuntului*** | 18.11.2024 |  |
| data limita de depunere a dosarelor | 29.11.2024 | 15:00 |
| selectia dosarelor | 02.12.2024 | 11:00 |
| afisarea selectiei dosarelor | 03.12.2024 | 13:00 |
| termen limita contestatii ref. la selectia dosarelor | 04.12.2024 | 13:00 |
| afisarea rezultatelor la contestatiile selectiei dosarelor | 05.12.2024 | 13:00 |
| ***Proba scrisa*** | 10.12.2024 | 09:00 |
| afisare rezultate proba scrisa | 11.12.2024 | 13:00 |
| termen limita contestatii ref. la proba scrisa | 12.12.2024 | 13:00 |
| afisarea rezultatelor la contestatiile probei scrise | 13.12.2024 | 13:00 |
| ***Interviul*** | 16.12.2024 | 10:00 |
| afisare rezultate interviu | 17.12.2024 | 13:00 |
| termen limita contestatii ref. la proba interviu | 18.12.2024 | 13:00 |
| afisarea rezultatelor la contestatiile interviului | 19.12.2024 | 13:00 |
| afisare REZULTAT FINAL | 19.12.2024 | 14:00 |

FORMULAR DE INSCRIERE

Funcția solicitată: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Data organizării examenului:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Numele și prenumele candidatului:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Datele de contact ale candidatului: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Adresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    E-mail:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Telefon:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Persoane de contact pentru recomandări:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numele și prenumele | Instituția | Funcția | Numărul de telefon |
|  |  |  |  |

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

    Menționez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.

    Cunoscând prevederile art. 4 [pct. 2](act:1068075%2094669750) şi [11](act:1068075%2094669759) şi art. 6 alin. (1) [lit. a)](act:1068075%2094669794) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei [95/46/CE](act:3668907%200) (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

    Îmi exprim consimţământul (\_\_\_)

    Nu îmi exprim consimţământul (\_\_\_) cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.

   Îmi exprim consimţământul (\_\_\_)

    Nu îmi exprim consimţământul (\_\_\_)

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimţământul (\_\_\_)

    Nu îmi exprim consimţământul (\_\_\_)

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/mi s-a aplicat sancţiunea disciplinară . . . . . . . . . . .

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 326](act:126692%20312709239) din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnatura : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Denumire angajator

Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ADEVERINŢĂ**

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 de1. . . . . . . .

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel2 . . . . . . . . . . . . . . , 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 | Funcția cu indicarea 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 şi prenumele reprezentantului legal al angajatorului3, |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
|  | 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 relaţiile cu terţii.