



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  
Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură  
Centrul Județean ARAD

Str. Frații Neumann nr. 10, Arad, cod 310399, jud. ARAD  
tel. 0257.250.540  
fax 0257.250.540  
apia.arad@apia.org.ro  
www.apia.org.ro



## ANUNȚ

Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, Centrul Județean Arad, cu sediul în Arad, str. Frații Neumann, nr. 10, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, în cadrul Serviciului Măsuri Specifice, după cum urmează:

Structura	Funcția publică	Numar posturi
Serviciul Măsuri specifice	Consilier, clasa I, grad profesional superior	1

Concursul se desfășoară la sediul Centrului Județean Arad str. Frații Neumann nr. 10, Municipiul Arad, județul Arad și constă în:

- proba scrisă: 08.05.2024, ora 12<sup>00</sup>
- proba interviu: în maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.

Perioada de depunere a dosarelor: 01.04.2024-22.04.2024.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Centrului Județean APIA Arad, str. Frații Neumann nr. 10, Municipiul Arad, județul Arad, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției ([www.apia.org.ro](http://www.apia.org.ro)).

Perioada selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Relații suplimentare privind depunerea dosarelor se pot obține de la Tibescu Liana, consilier superior SERDRU; Tel.0257250540, Fax: 0257250540; e-mail: [liana.tibescu@apia.org.ro](mailto:liana.tibescu@apia.org.ro)

Durata normală a timpului de lucru - 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Condiții de participare:

Condiții generale: Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,

coroborat cu art. V din OUG nr. 121/2023, precum și condițiile pentru ocuparea funcției publice stabilite potrivit fișei postului;

**Condiții specifice:**

**Pentru funcția de consilier, clasa I, grad profesional superior:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe ingineresti/științe sociale/științe biologice și biomedicale;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție de grad profesional superior: 7 ani;
- cunoștințe Operare, Concepte de bază ale tehnologiei informației, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice

**Bibliografie și tematică pentru funcția de consilier, clasa I, grad profesional superior - 289388:**

1. Constituția României, republicată  
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea 1/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Înființarea, organizarea și funcționarea Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură
6. Hotărârea Guvernului nr. 1571/2022 privind stabilirea cadrului general de implementare a intervențiilor aferente sectoarelor vegetal și zootehnic din cadrul Planului strategic PAC 2023-2027, finanțate din Fondul european de garantare agricolă și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica domeniul de aplicare și definiții, dispoziții generale, beneficiarii și condițiile generale pentru accesarea intervențiilor, intervenții sectoriale în sectorul apicol, intervenții în sectorul vitivinicol, transferul de exploatare, forța majoră, dispoziții comune și tranzitorii
7. Planul Național strategic PAC 2023-2027 al României aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C ( 2022 ) 8783 din 7 decembrie 2022 de aprobare a planului strategic PAC 2023-2027 al României în vederea unui sprijin din partea Uniunii finanțat de Fondul european de garantare agricolă și de Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală  
cu tematica Tipuri de intervenții - DR 06 bunăstarea animalelor porcine și păsări

8. Hotărârea Guvernului nr. 1174/2014 privind instituirea unei scheme de ajutor de stat pentru reducerea accizei la motorina utilizată în agricultură, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Beneficiari, criteriile de eligibilitate, forma ajutorului, intensitatea ajutorului, durata ajutorului.

9. Ordonanța de urgență nr. 61/2023 privind instituirea unei scheme de ajutor de stat în sectorul creșterii animalelor cu modificările și completările ulterioare

cu tematica criteriile de eligibilitate, intensitatea ajutorului de stat și valoarea ajutorului de stat, modalitatea de acordare a ajutorului de stat

10. Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Titlul XI - renta viageră agricolă

11. Normele metodologice de aplicare a prevederilor titlului XI ” Renta viageră agricolă” Anexa la Ordinul nr. 348/2678/2023 privind modificarea anexei la Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale și al ministrului finanțelor publice nr. 1272/26.503/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor titlului XI ” Renta viageră agricolă” din Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente.

cu tematica organizarea activității de rentă viageră agricolă, documente și proceduri, carnetul de rentier agricol, plata rentei viagere agricole

➤ **Atribuțiile postului pentru consilier superior:**

1. își însușește prevederile legale și procedurile de acordare a ajutoarelor specifice comunitare FEAGA și FEADR, a ajutoarelor naționale tranzitorii pentru zootehnie, a ajutoarelor de stat și măsurilor de piață, precum și cele cu privire la cota de lapte;

2. participă la programe de instruire, seminarii, cursuri desfășurate în cadrul Agenției sau organizate de alte instituții, pe domeniul său de activitate, în vederea implementării corespunzătoare a măsurilor prevăzute în Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020 și finanțate din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR, precum și de la bugetul național; participă la întâlniri de lucru, workshop-uri, seminarii pe teme privind dezvoltarea rurală finanțată din fonduri comunitare (FEADR), alte teme specifice, organizate de APIA sau alte organisme abilitate naționale sau europene;

3. respectă legislația națională și comunitară în vigoare privind toate schemele de sprijin (inclusiv pentru măsurile de dezvoltare rurală delegate din axa 2 din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020), finanțate din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR, precum și de la bugetul național;

4. aplică prevederile acordului cadru, încheiat între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR) și A.P.I.A. în vederea gestionării corecte a măsurilor de dezvoltare rurală delegate din axa 2 din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, conform Acordului de delegare APIA-AFIR nr. P107/A69/24.06.2015 pentru implementarea, prin Sistemul Integrat de Administrare și Control (IACS), a măsurilor din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014 - 2020 finanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și de la bugetul de stat, respectiv: Măsura 10 - „Agro-mediu și climă”, Măsura 11 - „Agricultura ecologică”, Măsura 13 - „Plăți zone cu constrângeri naturale;

5. aplică prevederile protocoalelor de colaborare încheiate de APIA cu alte instituții în vederea asigurării bunei funcționări privind acordarea platilor pe suprafață și măsurile de dezvoltare rurală delegate finanțate din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR, precum și de la bugetul național;

6. aplica prevederile instructiunilor de administrare si control pentru masurile de sprijin pe suprafata si masurile de dezvoltare rurala delegate, finanțate din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR, precum și de la bugetul național;
7. aplică prevederile manualelor de proceduri privind depunerea, înregistrarea, controlul, supracontrolul, calcularea și aprobarea plăților pentru măsurile de sprijin pe suprafață si masurile de dezvoltare rurala delegate finanțate din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR, precum și de la bugetul național, opereaza, verifica, aproba si autorizeaza plati
8. diseminează informațiile către fermieri în cadrul campaniilor de conștientizare privind masurile ce pot fi accesate finantate din fonduri europene nerambursabile FEAGA și FEADR, precum si de la bugetul de stat;
9. asigură informarea fermierilor privind drepturile și obligațiile pe care le au, ce decurg din aplicarea Politicii Agricole Comune în general în vederea accesării subvențiilor finanțate din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR sau de la bugetul național;
10. informează producătorii agricoli și distribuie material informativ referitor la formele de sprijin finanțate din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR, precum și de la bugetul național;
11. digitizeaza in IPA - on-line parcelele agricole declarate de fermieri in cererile unice de plata finanțate din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR, precum și de la bugetul național;
12. primește cererile unice de plata (zootehnie si vegetal) - de la fermieri și verifică formal toate cererile depuse finantate din fonduri europene nerambursabile FEAGA si FEADR, precum si de la bugetul national
13. realizează controlul administrativ formal (vizual) al dosarelor de solicitare gestionate, conform listei de verificare si se asigura ca toate elementele privind acordarea sprijinului pentru masurile din axa 2 si de continuitate a angajamentelor sunt corect identificate in cererea de sprijin (inclusiv urmarirea trasabilitatii parcelelor aflate sub angajament de agromediu finantate din fonduri europene nerambursabile FEADR si generarea corectă a statusurilor angajamentelor de agro-mediu) și predă dosarul de solicitare operatorului pentru procesarea datelor în baza de date IACS;
14. completează și semnează caseta „control vizual” din cerere și notifică pe loc fermierul privind datele lipsă din dosarul de solicitare a masurilor finanțate din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR, precum și de la bugetul național;
15. primeste si inregistreaza cererile de plata pentru masurile delegate finantate din FEADR al carui format este stabilit in conformitate cu prevederile comunitare si nationale in vigoare;
16. asigură și răspunde de completitudinea tuturor dosarelor cererilor de plată finantate din fonduri europene FEAGA și FEADR, precum și de la bugetul național depuse de fermieri, în concordanță cu regulamentele europene și legislația națională aplicabile;
17. asigura respectarea termenelor pentru activitățile referitoare la depunerea/primirea cererilor de plată, introducerea acestora în baza de date IACS, efectuarea controalelor administrative, supracontroalelor, calculul plăților, aprobarea și transmiterea la plată pentru cererile finanțate din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR, precum și de la bugetul național;
18. transmite notificările de completare/respingere a cererilor unice de plata incomplete catre fermieri
19. introduce datele din cereri (având rol de operator), altele decât cele administrate, în baza de date IACS, conform procedurilor elaborate pentru punerea în aplicare a regulamentelor europene și a legislației naționale în vigoare;

20. verifică datele introduse în baza de date IACS (altele decât cele operate) - având rol de verificator conform procedurilor elaborate pentru punerea în aplicare a regulamentelor europene și a legislației naționale în vigoare;
21. verifica dacă cererile de plata îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru încadrarea în schemele de plată și măsurile de dezvoltare rurala accesate, finanțate din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR, precum și de la bugetul național;
22. gestionează dosarele de solicitare aferente măsurilor de sprijin pe suprafața și măsurile de dezvoltare rurala delegate finanțate din FEADR, depuse de către fermierii cu ferme cu suprafețe mai mici de 50 ha, conform repartizării efectuate de superiorul ierarhic și le înregistrează în registratura IACS;
23. soluționează cazurile de suprapunere/supradeclarare și eventualele nereguli constatate și întocmește rapoartele conform procedurilor, pentru măsurile pe suprafața și pentru măsurile de dezvoltare rurala delegate finanțate din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR, precum și de la bugetul național;
24. notifică fermierii în vederea soluționării a eventualelor nereguli constatate în cererea unică de plată pe suprafața și pentru măsurile de dezvoltare rurala delegate finanțate din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR, precum și de la bugetul național;
25. notifică fermierii în vederea soluționării cazurilor privind lipsa bifelor pentru LFA sau agromediu, a neaplicării pachetelor pentru agromediu, depășirea numărului de UVM pentru cererile finanțate din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR;
26. notifică fermierii cu privire la depășirea pragului de neconformitate de 15% pentru nerespectarea cerințelor minime stabilite de normele de ecocondiționalitate;
27. înregistrează în baza de date rezultatele soluționării neregulilor identificate în cererile unice de plată finanțate din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR, precum și de la bugetul național;
28. pregătește și transmite dosarele cererilor de plată selectate pentru control pe teren către centrul județean - Serviciul Control pe teren, în vederea efectuării controlului pe teren;
29. pregătește și transmite la nivel județean dosarele cererilor de plată selectate pentru supracontrolul procesului de autorizare a plăților;
30. realizează situații și statistici pentru blocurile fizice care fac obiectul controalelor administrative și alte situații cerute de la nivel județean și central;
31. realizează control administrativ în baza de date IACS și control încrucișat (P1) inclusiv cel referitor la UVM pentru cererile de plată finanțate din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR, precum și de la bugetul național;
32. imprimă rezultatele controlului administrativ încrucișat efectuat cererilor de plată finanțate din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR, precum și de la bugetul național;
33. realizează al doilea control administrativ (D1) și întocmește procesul verbal aferent, pentru toate cererile depuse, finanțate din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR, precum și de la bugetul național;
34. gestionează cazurile de supracontrol privind calculul plăților (aprobarea plăților) pentru cererile unice de plată gestionate, finanțate din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR, precum și de la bugetul național, pe care le transmite către centrul județean, în vederea efectuării supracontrolului privind aprobarea plăților;
35. gestionează propunerile pentru recuperarea sumelor necuvenite acordate pentru schemele de sprijin și măsurile de dezvoltare rurala delegate accesate, pentru toate debitele provenite din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR, precum și de la bugetul național, fundamentează și constată creanțele fermierilor care nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate, cu respectarea termenelor stabilite prin legislația aplicabilă în domeniu;

36. pune la dispozitia AFIR, in maximum 5 zile lucratoare de la data transmiterii listei beneficiarilor inclusi in esantionul de supracontrol, copiile dosarelor finantate din FEADR in format de hirtie si pe suport electronic dosarele fermierilor;
37. pune la dispozitia AFIR, in maximum 5 zile lucratoare de la data solicitarii copia deciziilor de plata aferente cererilor de plata finantate din FEADR pentru fermierii selectati la control teren si copiile documentelor elaborate intre etapa verificarii pe teren si cea a autorizarii platii;
38. asigură furnizarea informațiilor necesare către APIA - Aparat central, în vederea întocmirii rapoartelor pentru Organismul Coordonator al Agenției, conform formatelor stabilite;
39. răspunde la solicitările venite din partea departamentelor din cadrul aparatului central, MADR sau alte organisme abilitate, care i-au fost repartizate;
40. se implica in activitatile de evaluare si selectare a cererilor de plata, verificarea tehnica, verificarea administrativa, autorizarea, contabilizarea si efectuarea platii, precum si in administrarea sistemului informatic, în conformitate cu procedura privind posturile sensibile, pentru toate dosarele finanțate din fondurile europene nerambursabile FEAGA și FEADR, precum și de la bugetul național;
41. asigură arhivarea documentației primite și întocmite conform legislației în vigoare;
42. arhivează cererile de plată, conform legislației aplicabile;
43. are obligatia de a anunta persoana care are competenta legala de numire in functia publica, asupra aparitiei unui motiv legal de incompatibilitate cu exercitarea functiei publice, in mod special, ca urmare a trimierii in judecata sau condamnarii pentru savarsirea unei infractiuni de natura celor prevazute la art. 54 lit.h) din Legea 188/1999 privind Statutul Functionarilor Publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
44. respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora.
45. neindeplinirea atributiilor de serviciu atrage raspunderea disciplinara, contraventionala sau penala dupa caz, potrivit prevederilor legale in vigoare;
46. indeplineste si alte atributii stabilite de seful ierarhic superior.

**DIRECTOR EXECUTIV,  
Alin TRIPONESCU**



**OPIS  
DOSAR DE CONCURS**

- a) formularul de înscriere;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

**Observații:**

*Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. d) este prevăzut mai jos.*

*Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut mai jos trebuie să cuprindă elementele similare celor prevăzute și din care să rezulte cel puțin următoarele informații:*

- *funcția/funcțiile ocupată/ocupate;*
- *nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora;*
- *temeiul legal al desfășurării activității;*
- *vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.*

*Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului.*

*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.*

*Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților de către secretarul comisiei de concurs, respectiv se poate accesa de pe pagina de internet a instituției. 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.*

**Documentele prezentate în copie trebuie însoțite de documentele originale pentru a putea fii certificate “Conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.**

Am primit,

Am predat

## FORMULAR DE ÎNSCRIERE LA ETAPA DE SELECȚIE

Autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia se află funcția publică vacantă:.....

Funcția publică solicitată:

Data organizării etapei de selecție (proba scrisă):

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Identificator unic al candidatului:

Nr. dosar de înscriere la etapa de selecție:

**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 universitare de masterat, doctorat sau studii postuniversitare:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută




**Limbi străine<sup>1)</sup> :**

Limba	Înțelegere	Vorbire	Scriere

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

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

Perioada	Instituția/Firma	Funcția

**Declarații pe proprie răspundere<sup>4)</sup>**

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 proprie 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. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am săvârșit
- nu am săvârșit

fapte de natura celor înscrise în cazierul judiciar și pentru care nu a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei, 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 proprie 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 proprie răspundere că:

- am fost   
- nu am fost   
lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.<sup>5)</sup>

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11, art. 6 alin. (1) lit. a) și art. 7 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<sup>6)</sup>, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul   
- nu îmi exprim consimțământul   
cu privire la termenii și condițiile de organizare a etapei de selecție, prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respectiv cu privire la acordul de a primi notificări transmise prin platforma informatică de concurs, după caz.

- 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.

În baza prevederilor art. 87 alin. (4) și art. 89 alin. (3) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca persoană cu dizabilități:

- solicit   
- nu solicit

adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului.

De asemenea, formulez următoarele propuneri privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs:

- îmi exprim consimțământul   
- nu îmi exprim consimțământul

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

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data .....

Semnătura .....

- 1) Se menționează nivelul prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.
- 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 va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.
- 5) Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică sau în situația în care candidatul nu solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă.
- 6) 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.

Adeverință de vechime  
Denumire angajator  
Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)  
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)  
Nr. ....../. Data înregistrării.....

### ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna . . . . ., posesor/posesoare al/a 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<sup>1)</sup> . . . . .

<sup>1)</sup> Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

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

<sup>2)</sup> Se va indica nivelul de studii (mediu/superior).

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<sup>3)</sup>,

. . . . .

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

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