



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  
Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură  
Bd. Carol I nr. 17, sector 2, București

Directia Management Resurse Umane  
Serviciul Gestionare Resurse Umane  
tel. 021.3054.816  
021.3054.967  
www.apia.org.ro  
fax: 021.3054.819



## ANUNȚ

Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (aparat central), cu sediul în Bulevardul Carol I, nr.17, sector 2, București, organizează concurs de promovare într-o funcție publică de conducere vacantă în cadrul aparatului central al Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură:

Nr. posturi	Funcția publică de conducere	Compartimentul
1	Director general adjunct, gradul II	UNITATE DIRECTOR GENERAL ADJUNCT 1

Postul este cu durată normală a timpului de muncă: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Concursul se desfășoară la sediul aparatului central al APIA din Bulevardul Carol I, nr.17, sector 2, București și constă în:

- probă scrisă în data de 25.11.2024, ora: 12<sup>00</sup>;
- interviu în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul aparatului central din București, Bulevardul Carol I nr.17, sector 2, în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului pe site-ul instituției ([www.apia.org.ro](http://www.apia.org.ro)), respectiv în perioada 23.10.2024 - 11.11.2024.

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail [roxana.constantinescu@apia.org.ro](mailto:roxana.constantinescu@apia.org.ro). Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată în anunț, după terminarea programului de lucru al instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Persoana de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Roxana Camelia Constantinescu, consilier în cadrul Direcției management resurse umane, e-mail: [roxana.constantinescu@apia.org.ro](mailto:roxana.constantinescu@apia.org.ro), telefon 021.302.54.23.

### Condiții pentru ocuparea postului

**Director general adjunct, gradul II**  
Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură

## Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- să fie numiți într-o funcție publică de clasa I;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.
  
- Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice de conducere:
  - minimum 7 ani;
  
- Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației:
  - Cunoștințe operare, Concepte de bază ale tehnologiei informației, nivel de bază, se dovedește în cadrul probei interviu.
  
- **Bibliografie și tematică generale:**
  - **Constituția României**, republicată:  
cu tematica: Constituția României, republicată
  - **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 dediscriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - **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
  - **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.
  
- **Bibliografie și tematică specifice:**
  - **Legea nr. 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;
  - **Planul strategic PAC 2023-2027 al României**, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C (2022) 8.783 din 7 decembrie 2022, cu modificările și completările ulterioare:  
cu tematica: Tipuri de intervenții;
  - **Regulamentul (UE) nr. 2115/2021 al Parlamentului European și Consiliului de stabilire a normelor privind sprijinul pentru planurile strategice care urmează a fi elaborate de statele membre în cadrul politicii agricole comune (planurile strategice PAC) și finanțate de Fondul european de garantare agricolă (FEGA) și de Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentelor (UE) nr. 1305/2013 și (UE) nr. 1307/2013**, cu modificările și completările ulterioare:  
cu tematica: Norme privind sprijinul pentru planurile strategice care urmează a fi elaborate de statele membre în cadrul politicii agricole comune;

- **Regulamentul (UE) nr. 2116/2021 al Parlamentului European și Consiliului** privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013, cu modificările și completările ulterioare:  
cu **tematica:** Finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune;
- **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:** Cadrul general de implementare a intervențiilor aferente sectoarelor vegetal și zootehnic din cadrul Planului strategic PAC 2023-2027;
- **Hotărârea Guvernului nr. 1570/2022** privind stabilirea cadrului general de implementare a intervențiilor specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul strategic PAC 2023-2027, cu modificările și completările ulterioare:  
cu **tematica:** Cadrul general de implementare a intervențiilor specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul strategic PAC 2023-2027;
- **Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 106/2024** privind modalitatea de implementare, îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, a condițiilor și altor cerințe specifice, inclusiv tipurile de documente justificative pentru intervențiile aferente sectoarelor vegetal și zootehnic prevăzute la art. 1 alin. (2) lit. a) și b) din Hotărârea Guvernului nr. 1.571/2022 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, începând cu anul 2024, cu modificările și completările ulterioare:  
cu **tematica:** Modalitatea de implementare, îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, a condițiilor și altor cerințe specifice, inclusiv tipurile de documente justificative pentru intervențiile aferente sectoarelor vegetal și zootehnic.

➤ **Atribuțiile postului:**

1. Coordonează și conduce activitatea Agenției în strânsă colaborare cu directorul general, reprezintă instituția în raporturile cu celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale, cu alte persoane juridice și fizice, din dispoziția directorului general.
2. Organizează și controlează realizarea în termen a sarcinilor stabilite de directorul general al Agenției;
3. Poate îndeplini calitatea de ordonator secundar de credite în urma delegării din partea directorului general în conformitate cu prevederile Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare.
4. Coordonează tehnic și metodologic structurile corespondente din cadrul centrelor județene care gestionează segmentul de activitate pentru care funcția respectivă are atribuții.
5. Răspunde de repartizarea echilibrată a atribuțiilor pentru fiecare salariat, elaborând fișa postului pentru directorii direcțiilor din subordine.
6. Răspunde în fața directorului general pentru activitatea desfășurată.
7. Coordonează și îndrumă activitatea Direcției intervenții IACS - sector vegetal și condiționalitate, a Direcției plăți directe - sector zootehnic, a Direcției control pe teren, a Direcției IT-LPIS și a Direcției control administrativ și autorizare plăți.
8. Monitorizează intervențiile aferente sectoarelor vegetal și zootehnic gestionate prin sistemul integrat de administrare și control (IACS), intervențiile specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul Național Strategic PNS 2023-2027 și a celor care nu sunt gestionate prin IACS, finanțate din Fondul european de garantare agricolă și de la bugetul de stat.

9. Coordonează implementarea și actualizarea funcționalităților IACS în vederea gestionării cererilor de plată în cadrul intervențiilor gestionate prin sistemul IACS, conform cerințelor Uniunii Europene.
10. Coordonează activitatea de autorizare plăți directe pentru intervențiile pe suprafață, de control clasic și monitorizare.
11. Coordonează activitatea de elaborare a procedurilor pentru intervențiile cu finanțare FEAGA și FEADR și de la bugetul național.
12. Coordonează acțiunea privind stabilirea politicilor, standardelor și procedurilor conform cărora se desfășoară activitățile IT-LPIS din Agenție.
13. Monitorizează administrarea intervențiilor de plăți aferente Planului Național Strategic PNS 2023-2027 al României aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C (2022) 8.783 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 pentru măsurile de sprijin pe suprafață și zootehnie (Sprijin de bază pentru venit în scopul sustenabilității, Sprijin redistributiv complementar pentru venit în scopul sustenabilității, Sprijin complementar pentru venit pentru tinerii fermieri, ecoschemele din sectorul vegetal și zootehnic, sprijin cuplat pentru venit din sectorul vegetal și zootehnic, ajutoarele naționale tranzitorii din sectorul vegetal și zootehnic, alte forme de sprijin naționale), normele de conditionalitate măsurile de sprijin pentru Dezvoltare Rurală delegate APIA, precum și ajutoarele de stat/specifice/exceptionale /minimis acordate sectorului agricol și face periodic informări la solicitarea directorului general, cu privire la stadiu derulării acestora.
14. Coordonează implementarea și actualizarea funcționalităților Sistemului Integrat de Administrare și Control (IACS) în vederea gestionării cererilor de plată pentru intervențiile/măsurile pe suprafață și zootehnie precum și a altor sisteme informatice de gestionare a celorlalte tipuri de sprijin financiar derulate pe aria de competență.
15. Coordonează activitatea de autorizare plăți pentru intervențiile/măsurile pe suprafață și zootehnie.
16. Coordonează activitatea de elaborare a procedurilor pentru intervențiile/măsurile cu finanțare FEAGA, FEADR, EURI, FEDR și buget național, pe aria de competență.
17. Coordonează activitatea de întocmire a titlurilor de creanță aferente fondurilor europene și fondurilor publice naționale acestora și urmărește respectarea termenelor prevăzute de art.21, alin.23 și alin 24 din Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
18. Verifică și avizează referatele de necesitate și oportunitate privind angajarea din credite de angajament și din creditele bugetare numai în limita prevederilor și potrivit destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea departamentelor coordonate și cu respectarea dispozițiilor legale.
19. Înainte de a propune angajarea creditelor de angajament, respectiv înainte de a lua orice măsură care ar produce o cheltuială, trebuie să se asigure că măsura luată respectă principiile unei bune gestiuni financiare, ale unui management financiar sănătos, în special ale economiei și eficienței cheltuielilor.
20. Contribuie la elaborarea proiectului de buget pentru domeniile aflate în coordonare.

21. Reprezintă instituția în raporturile cu celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale, cu alte persoane juridice și fizice, din dispoziția directorului general.
22. Răspunde și are drept de semnătură pentru activitatea și documentele emise în cadrul APIA aparat central, pe perioada cât directorul general nu își poate îndeplini atribuțiile, în calitate de înlocuitor de drept al acestuia, dacă nu stabilește altfel conducerea APIA, pentru realizarea activității sau controalelor specifice Direcției Antifraudă, Control Intern, în baza atribuțiilor delegate care derivă din exercitarea funcției de director general.
23. Are obligația să propună directorului general sesizarea DLAF și/sau sesizarea organelor de cercetare abilitate (DNA, PPE, IJP, etc.) în cazurile în care, în urma propriilor verificări efectuate de către structurile aflate sub directa sa coordonare, sau a cazurilor semnalate de alte persoane fizice/juridice, instituții, etc., sunt identificate sau semnalate posibile suspiciuni de fraudă.
24. Coordonează monitorizarea încadrării în bugetul aprobat de către ordonatorul principal de credite pentru activitățile stabilite conform legislației în vigoare, pe aria de competență și prezintă periodic la solicitarea directorului general informații privind executarea bugetară pentru domeniile aflate în coordonare.
25. Poate îndeplini calitatea de ordonator secundar de credite în urma delegării din partea directorului general în conformitate cu prevederile Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare.
26. Urmărește cunoașterea legislației de către personalul încadrat în compartimentele coordonate.
27. Coordonează organizarea instruirii personalului de specialitate din subordine.
28. Participă la elaborarea sau realizarea efectivă de lucrări de complexitate sau importanță deosebită.
29. Propune măsuri de sancționare a abaterilor disciplinare în limita competențelor ce îi revin și propune directorului general măsuri în acest sens.
30. Analizează și elaborează propuneri privind structurile organizatorice pentru aparatul central și centrele județene.
31. Din dispoziția directorului general coordonează și urmărește întocmirea și/sau actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Agenției.
32. Face propuneri privind încadrarea în muncă, promovarea, transferul sau încetarea raportului de serviciu sau după caz, a contractului individual de muncă pentru personalul din subordine.
33. Organizează și primește spre analiză cererile și sesizările cetățenilor și propune directorului general soluții de rezolvare a acestora, potrivit domeniului de activitate pe care îl coordonează;
34. Răspunde de îndeplinirea deciziilor emise de directorul general în cadrul compartimentelor coordonate
35. Îndeplinește și alte atribuții dispuse de directorul general;
36. Coordonează cadrul organizatoric pentru administrarea și utilizarea fondurilor aprobate prin buget și din alte surse, în condițiile legii pentru domeniile aflate în coordonare.
37. Aplică prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, la nivelul compartimentelor coordonate;
38. Asigură aplicarea și respectarea regulilor generale privind protecția informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

39. Coordonează implementarea și monitorizarea aplicării legislației comunitare și naționale pentru domeniile aflate în coordonare.
40. Respectă politicile și procedurile de securitate a informației aplicabile funcției și postului.
41. Avizează stabilirea, implementarea și îmbunătățirea sistemului de management al securității informației în cadrul A.P.I.A.
42. Asigură resursele necesare pentru funcționarea sistemului de management al securității informației în cadrul A.P.I.A.
43. Implementează împreună cu structurile din cadrul Agenției, standardele de management și control intern referitoare la mediul de control, performanța și managementul riscurilor, informare și comunicare, activități de control, auditarea și evaluarea, în conformitate cu prevederile articolelor 2 și 3 din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.
44. Avizează programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al Agenției care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene, unele măsuri necesare dezvoltării acestuia, precum și toate documentele și rapoartele care îi sunt supuse spre aprobare de către membri sau Secretariatul Grupului de lucru.
45. Coordonează și monitorizează din dispoziție directorului general, structurile din cadrul Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, pentru menținerea unui sistem integrat de control managerial în domeniul său de activitate.
46. Monitorizează activitatea organismelor similare din cadrul structurilor care funcționează în subordinea și sub autoritatea APIA (centrelor județene APIA), pe baza rapoartelor periodice primite, în vederea asigurării suportului tehnic necesar și pentru verificarea corectitudinii în implementarea standardelor de management/control intern la entitățile publice și a asistemelor de control managerial și face periodic informări directorului general la solicitarea acestuia.
47. Analizează și discută situațiile deosebite observate în acțiunile de coordonare și îndrumare metodologică și elaborează rapoarte de control intern pe care le înaintează conducerii agenției.
48. Inventariază riscurile și problemele întâmpinate și prezintă directorului general spre aprobare programul de măsuri pentru diminuarea acestora, pentru domeniile aflate în coordonare și informează directorul general despre acestea, conform prevederile articolelor 2 și 3 din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
49. Evaluează și avizează procedurile de sistem elaborate în cadrul APIA pentru domeniile aflate în coordonare.
50. Evaluează și avizează registrul riscurilor la nivelul APIA pentru domeniile aflate în coordonare.
51. Alocă roluri și responsabilități relevante pentru funcționarea sistemului de management al securității informației în cadrul A.P.I.A. pentru domeniile aflate în coordonare.
52. Exerciță atribuții ce decurg din implementarea schemelor de ajutor de minimis în sectorul agricol, conform specificului funcției, pe perioada aplicării Regulamentului de minimis în sectorul agricol.
53. Administrează schema de ajutor de stat măsura 1- microgranturi din fondul FEDR, conform Ordonanței de urgență nr. 61/2022 privind unele măsuri pentru acordarea

de microgranturi și granturi pentru capital de lucru entităților din domeniul agroalimentar cu finanțare din fonduri externe nerambursabile.

54. Coordonarea asistenței financiare nerambursabile comunitare, precum și a măsurilor cuprinse în Axa II - „Îmbunătățirea mediului și a zonelor rurale” din Programul Național de Dezvoltare Rurală și a măsurilor de dezvoltare rurală din PNDR 2014-2020 pe care Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale le-a delegat Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură.
55. Propune directorului general, obiectivele strategice ale Agenției pentru domeniile aflate în coordonare și veghează la realizarea acestora în conformitate cu planificarea stabilită printr-un calendar elaborat în acest sens.
56. Monitorizează împreună cu direcțiile de specialitate din subordine din cadrul Agenției, stadiul implementării sarcinilor trasate de Comisia Europeană în domeniul agriculturii.
57. Coordonează și răspunde de activitățile delegate.
58. Repartizează spre rezolvare corespondența și celelalte lucrări care intră în atribuțiile compartimentelor pe care le coordonează și îndrumă în vederea rezolvării acestora în termenul stabilit potrivit legii.
59. Semnează, potrivit competențelor stabilite pe linie ierarhică, lucrările și corespondența realizată în cadrul compartimentului pe care îl conduc.
60. Stabilește, în limita competențelor acordate de directorul general, cadrul relațiilor de colaborare cu alte compartimente din Agenție, minister, din alte ministere, organe centrale și locale etc.
61. Promovează imaginea Agenției potrivit competențelor delegate de directorul general.
62. Avizează programarea concediilor de odihnă pentru salariații din subordine și urmărește efectuarea concediilor conform graficului aprobat.
63. Asigură ca normele de disciplină și ordine prevazute în Regulamentul intern să fie respectate de către salariații din subordine.

## Conținutul dosarului de concurs

Potrivit dispozițiilor art. 189 alin. (1) din Anexa nr. 10 la OUG. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare raportat la prevederile art. XV din OUG nr. 121/2023, în vederea participării la concursul de promovare, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, candidații depun dosarul de concurs sau îl comunică în format electronic pe adresa de e-mail prevăzută în anunț, care conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 pct. I din Anexa nr. 10 la OUG. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia cărții de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, după caz;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) cazierul administrativ;

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut la art. 137 lit. e). Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la art. 137 lit. e) trebuie să cuprindă elemente similare acestuia 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.

La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor potrivit alin. (1), documentul prevăzut la alin. (1) lit. g) se solicită Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către instituția organizatoare a concursului de promovare, potrivit prevederilor art. 496 alin. (2) și (3) lit. c) din prezentul cod.



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/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 de<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_.

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

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.

## 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>:**

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

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

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

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

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

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

**Declarații pe propria 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, 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. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria 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 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.<sup>5)</sup>

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal<sup>6)</sup>, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la termenii și condițiile de organizare a concursului, 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

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;

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

Data

Semnătura

\*) Se completează doar de către candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante.

1) Se 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 prelucrarea 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.

