



ANUNȚ

PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU RECRUTAREA DE PERSONAL ÎN VEDEREA OCUPĂRII UNEI FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI MOISEI

Inspector - grad profesional principal – Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor.

<i>Data concursului</i>	10.08.2016 ora 10:00	
<i>Data până la care se depun dosarele de înscriere</i>	08.08.2016 ora 16:00	
<i>Autoritatea la care se depun dosarele de înscriere</i>	Primăria comunei Moisei- Secretar	
<i>Data, ora și locul desfășurării fiecărei probe:</i>		
<i>Selectarea dosarelor</i>	09.08.2016 ora 16:00	Primăria comunei Moisei
<i>Proba scrisă</i>	10.08.2016 ora 10:00	Primăria comunei Moisei
<i>Interviu</i>	17.08..2016 ora 12:00	Primăria comunei Moisei
<i>Nivelul postului:</i>	De execuție	
<i>Funcția publică corespunzătoare categoriei:</i>		
<i>Clasa</i>	I	
<i>Condiții de participare la concurs</i>	Condiții generale: trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la Art. 54 din Legea 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r)	
<i>Pregătirea de specialitate</i>	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura Științelor sociale.	
<i>Condiții minime de vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție</i>	Minim 5ani vechime în specialitatea studiilor.	
	Condiții specifice: <u>Studii universitare ,absolvite cu diplomă de licență în domeniul fundamental al Științelor sociale, conform Nomenclatorului domeniilor și spacializărilor prevăzute în HG 376/2016 ,respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă</u>	

de licență sau echivalent în cadrul Universităților de stat sau particulare **acreditate**.

Cunoștințe operare pe calculator: Word, Excel, Power, Point, Corel, Draw, Internet și posta electronică.

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de Inspector , Clasa I ,grad profesional principal în cadrul
Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor.

- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
- Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- **Legea 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG nr.97/2005** privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare ;

OG nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor ,cu modificările și completările ulterioare;

HG nr.1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români ,cu modificările și completările ulterioare;

Bibliografia stabilită de către conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate, conform art. 21 alin. 2 lit. e) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

**Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.*

TEMATICA :

Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare , CAPITOLELE III , IX , X.

Legea 188/1999 privind Statutul funcționarului public - CAPITOLELE : I , V, VIII , IX .

Legea 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici -CAPITOLELE : I , II .

Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date ,CAPITOLELE : II,III IV,V, VI VII;

Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare;

OUG nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare ;

OG nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor ,cu modificările și completările ulterioare,
CAPITOLELE : I II III ;

HG nr.1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români ,cu modificările și completările ulterioare;

Dosarul de concurs

Art. 49 din HG 611/2008

În vederea participării la concurs, în termen de 10 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

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

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. e) poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

(5) Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

CONDIȚII GENERALE :

Art. 54. din Legea 188/1999- privind Statutul funcționarului public.

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de

examen medical de specialitate;

f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;

g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice: *(literă modificată prin art. 72 din Legea nr. 187/2012 - publicată la 12 noiembrie 2012, în vigoare de la 1 februarie 2014).*

i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;

j) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

ANEXA Nr. 3

(anexă înlocuită prin art. 1 pct. 23 din H.G. nr. 1173/2008, în vigoare de la 2 octombrie 2008)

Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Datele 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/angajata în baza actului administrativ de numire nr...../contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr...../....., în funcția/meseria/ocupația 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	Meseria/Funcția/Ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza caruia 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 nici o 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 angajatorului³,

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

.....

Ștampila angajatorului,

.....

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția publică solicitată:			
Numele și prenumele:			
Adresa:			
Telefon:			
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 și doctorat			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Alte tipuri de studii			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Limbi străine ¹⁾			
Limba	Seris	Ciut	Vorbit
Cunoștințe operare calculator			
.....			
Cariera profesională			
Perioada	Instituția/firma	Funcția	Principalele responsabilități
Detalii despre ultimul loc de muncă ²⁾ :			
1.			
2.			
Persoane de contact pentru recomandări ³⁾ :			
1.			
2.			
3.			

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

conform art. 49 alin. (1) lit. g) din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, respectiv conform art. 5 alin. (1) din OUG nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității

Subsemnatul/Subsemnata

..... (numele și toate prenumele din actul de identitate, precum și eventualele nume anterioare) cetățean român, fiul/fiica lui

..... (numele și prenumele tatălui) și al/a(numele și prenumele mamei) născut/născută la

(ziua, luna, anul) în(locul nașterii: localitatea/județul)

domiciliat/domiciliată în(domiciliul din actul de identitate) legitimat/legitimată cu

(felul, seria și numărul actului de identitate) cunoscând prevederile art. 326 din *Codul penal* cu privire la falsul în declarații, după luarea la cunoștință a conținutului *Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității*, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că (am fost/nu am fost) lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit. a)-b) din ordonanța de urgență.

De asemenea, am luat cunoștință despre prevederile art. 5 alin. (5) din ordonanța de urgență, potrivit căroră: "Persoanele care depun declarația pe propria răspundere sunt exonerate de obligația asigurării protecției informațiilor secrete de stat sau secrete de serviciu".

(Data)

.....
(Semnătura)

ANUNŢ

**Primaria comunei Moisei, Jud. Maramureş,
organizează concurs de recrutare în vederea ocupării unor funcții contractuale de
execuție vacante și/sau temporar vacante**

- 1. Inspector de specialitate,(Temporar vacant) Clasa I , treaptă/grad debutant - Compartimentul Turism**
- 2. Șef serviciu , (Vacant) Clasa I, treaptă/gradul II - Serviciul public apă-canal ,salubritate și iluminat public.**
- 3. Secretar-dactilograf(Vacant) treaptă/gradul I - Compartimentul Registratură și secretariat.**

Condițiile de participare la concurs , necesare ocupării unui post,conform Art. 7 alin.4 din HG nr.286/2011 modificată prin HG nr.1027/2014:

1. Pentru postul de Inspector de specialitate ,Clasa I, treaptă/ grad debutant - Compartimentul Turism:

1.1. Condiții generale:

Pentru a ocupa o funcție publică , candidatii trebuie să îndeplinească toate condițiile prevazute de art. 3 din HG nr.286/2011 modificată prin HG nr.1027/2014;

1.2. Condiții specifice: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în **domeniul fundamental** :

-**Științe umaniste și arte** –Ramura -Filologie ; Filosofie și Istorie.

- **Științe sociale.**

-**Științe ale naturii** – Ramura -**Științele pământului și atmosferei** ,

din cadrul Universităților de stat sau particulare, **acreditate** conform Nomenclatorului domeniilor și specializărilor prevăzute în HG Nr. 376/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Cunoștințe operare pe calculator: Word,Excel,Power .Point,Corel,Draw,Internet și posta electronică.

Limbi străine :

Limba engleză la nivel mediu și o altă limbă de circulație.

Vechime in specialitatea studiilor: Nu.

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Moisei, Jud. Maramureş ,Str. Principală ,Nr. 1300 în data de **11.08.2016, ora 10:00, proba scrisă .**

Dosarele de înscriere la concurs , se depun la sediul primariei Moisei până la data de 04.08.2016 ora 16:00 și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute de art. 6 din HG 286/2011 cu modificările și completările ulterioare.

2. Pentru postul de Șef serviciu ,Clasa I, grad II- Serviciul public apă-canal ,salubritate și iluminat public.

2.1. Condiții generale:

Pentru a ocupa o funcție publică , candidatii trebuie să îndeplinească toate condițiile prevazute de art. 3 din HG nr.286/2011 modificată prin HG nr.1027/2014;

2.2. Condiții specifice: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în:

a) Domeniul fundamental al Științelor Inginerești -Ramura de știință :

- Inginerie civilă,

-Inginerie geologică, mine, petrol și gaze ;

-Inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management;

b) Domeniul fundamental al Științelor sociale -Ramura de știință :

-Științe Juridice;

-Științe Administrative;

-Științe Economice,

din cadrul Universităților de stat sau particulare **acreditate** conform Nomenclatorului domeniilor și specializărilor prevăzute în HG 376/2016 .

Cunoștințe operare pe calculator: Word,Excel,Power ,Point,Corel,Draw,Internet și posta electronică.

Vechime in specialitatea studiilor: 7 ani

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Moisei, Jud. Maramureș ,Str. Principală ,Nr. 1300 în data de **18.08.2016, ora 10:00, proba scrisă.**

Dosarele de înscriere la concurs , se depun la sediul primariei Moisei până la data de 11.08.2016 ora 16:00 și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute de art. 6 din HG 286/2011 cu modificările și completările ulterioare.

3.Pentru postul de Secretar-dactilograf treaptă/gradul I - Compartimentul Registratură și secretariat.

3.1. Condiții generale:

Pentru a ocupa o funcție publică , candidatii trebuie să îndeplinească toate condițiile prevazute de art. 3 din HG nr.286/2011 modificată prin HG nr.1027/2014;

3.2. Condiții specifice: Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat.

Cunoștințe operare pe calculator: Word,Excel,Power ,Point,Corel,Draw,Internet și posta electronică.

Vechime in specialitatea studiilor: 1 an de vechime

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Moisei, Jud. Maramureș ,Str. Principală ,Nr. 1300 în data de **18.08.2016, ora 10:00, proba scrisă.**

Dosarele de înscriere la concurs , se depun la sediul primariei Moisei până la data de 11.08.2016 ora 16:00 și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute de art. 6 din HG 286/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile de participare la concurs si bibliografia pentru toate posturile contractuale se afiseaza la sediul si pe site-ul Primariei comunei Moisei www.primariamoisei@yahoo.com

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul primariei Moisei , Tel. 0262/347601;0262/347133
Persoană de contact :Hojda Vasile ; Tel.0745978104.

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de Inspector de specialitate treaptă/ gradul debutant

Compartimentul Turism

- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 477/2004 , privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice republicată. cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 53/2003 cu privire la Codul Muncii (r) cu modificările și completările ulterioare.
- OG 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România cu modificările și completările ulterioare.
- HG 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

**Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.*

TEMATICA

pentru ocuparea postului de Inspector de specialitate treaptă/ gradul debutant

Compartimentul Turism

-**Legea 215/2001** a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare , CAPITOLELE III , IX , X.

.**Legea nr. 477/2004** , privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice republicată. cu modificările și completările ulterioare.

Legea 53/2003 privind Codul Muncii **Titlul II** , Capitolele I,II, III,IV.

OG 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România cu modificările și completările ulterioare.

HG 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de Șef serviciu,Clasa I , gradul II în cadrul - Serviciul public apă-canal ,salubritate și iluminat public

- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 477/2004 , privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice republicată. cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului public de alimentare cu apă și canalizare al comunei Moisei.
- Legea nr. 51/2006 , a Serviciilor comunitare de utilități publice;
- Legea nr. 241/2006 a Serviciului de alimentare cu apă și canalizare;
- Legea nr. 224/2015 pentru modificarea și completarea Legii serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006
- Ordinul nr.88/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.
- Legea Nr. 458/2002*privind calitatea apei potabile
- Legea 53/2003 cu privire la Codul Muncii (r) cu modificările și completările ulterioare.

**Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.*

TEMATICA

pentru ocuparea postului de Șef serviciu,Clasa I , gradul II în cadrul - Serviciul public apă-canal ,salubritate și iluminat public

- Legea 215/2001** a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare , CAPITOLELE III , IX , X.
- Legea nr. 477/2004** , privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice republicată. cu modificările și completările ulterioare.
 - Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului public de alimentare cu apă și canalizare al comunei Moisei.
 - Legea nr. 51/2006 , a Serviciilor comunitare de utilități publice ,capitolele: II,III,IV,V.
 - Legea nr. 241/2006 a Serviciului de alimentare cu apă și canalizare ,capitolele: II,III, IV,V
 - Legea nr. 224/2015 pentru modificarea și completarea Legii serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006
- Ordinul nr.88/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.
- Legea Nr. 458/2002*privind calitatea apei potabile
- Legea 53/2003 privind Codul Muncii Titlul II , Capitolele I,II, III,IV.

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de Secretar-dactilograf , treaptă/gradul I - Compartimentul Registratură și secretariat.

1. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare.
2. HG nr. 500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților;
3. Legea arhivelor naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică
5. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 233/2002;
6. Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
7. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 prin care au fost aprobate Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
8. Legea nr. 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
9. Legea nr. 477/ 08.11.2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

TEMATICA

pentru ocuparea postului de Secretar-dactilograf , treaptă/gradul I - Compartimentul Registratură și secretariat.

- Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare , Capitolele III , IX , X.
- HG nr. 500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților;
- Legea arhivelor naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 233/2002;
- Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
- HG nr. 123 /2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
- Legea 53/2003 privind Codul Muncii Titlul II , Capitolele I,II, III,IV.
- Legea nr. 477/ 08.11.2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

HG 286/2011 Art. 6. - (literă modificată prin art. 1 pct. 5 din H.G. nr. 1027/2014).

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a)** cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
 - b)** copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 - e) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică: *(literă modificată prin art. 1 pct. 5 din H.G. nr. 1027/2014, în vigoare de la 24 noiembrie 2014)*
 - d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie: *(literă modificată prin art. 1 pct. 5 din H.G. nr. 1027/2014, în vigoare de la 24 noiembrie 2014)*
 - e)** cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
 - f)** adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - g)** curriculum vitae;
- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- (3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- (4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea. *(alineat modificat prin art. 1 pct. 6 din H.G. nr. 1027/2014, în vigoare de la 24 noiembrie 2014)*
- **certificatul de căsătorie după caz;**
 - **copii ale paginilor din registrul electronic care cuprind înscrierile referitoare la persoana și/sau un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate, astfel cum rezultă din registrul general de evidență și din dosarul personaleliberate de angajator.**

CONDIȚIILE NECESARE PENTRU OCUPAREA UNUI POST

Art. 3.din HG 286/2011

[*] Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții: *(parte introductivă modificată prin art. 1 pct. 1 din H.G. nr. 1027/2014, în vigoare de la 24 noiembrie 2014)*

- a)** are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b)** cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c)** are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d)** are capacitate deplină de exercițiu;
- e)** 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;
- f)** îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g)** nu a fost condamnată 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.

Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Datele 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/angajata în baza actului administrativ de numire nr...../contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr...../....., în funcția/meseria/ocupația 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	Meseria/Funcția/Ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza caruia 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 nici o 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 angajatorului³,

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

.....

Ștampila angajatorului,

.....