***********DIRECŢIA GENERALA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA***

***COPILULUI A JUDEŢULUI SUCEAVA***

*B-dul George Enescu, nr.16, cod 720231*

*Suceava, ROMÂNIA*

*Tel.: 0230-520.172, Fax: 0230-523.337*

*e-mail:* [*office@dpcsv.ro*](mailto:office@dpcsv.ro)

**Nr. 114670 / 08.10.2020**

**DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI A JUDEŢULUI SUCEAVA**

**anunţă:**

Organizarea unui examen în vederea promovării în grad profesional imediat superior celui deţinut, a unui număr de trei funcţionari publici din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului a Judeţului Suceava, care îndeplinesc condiţiile prevăzute de art. 479 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

**a) Denumirea funcţiilor publice supuse promovării:**

- o funcţie publică de execuţie de consilier, clasa I, grad profesional principal în consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul management de caz plasament şi reintegrare familială din cadrul Serviciului rezidenţial copii şi plasamente familiale, cu o durată normală a timpului de muncă, respectiv 40 de ore pe săptămână;

- o funcţie publică de execuţie de expert, grad profesional asistent în expert, grad profesional principal la Compartimentul management de caz copii aflaţi în asistenţă maternală din cadrul Serviciului de asistenţă maternală, cu o durată normală a timpului de muncă, respectiv 40 de ore pe săptămână;

- o funcţie publică de execuţie de consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent în consilier juridic, clasa I, grad profesional principal la Serviciul juridic şi contencios, cu o durată normală a timpului de muncă, respectiv 40 de ore pe săptămână.

**b) Etapele examenului şi probele stabilite pentru concurs:**

- selecţia dosarelor de înscriere

- proba scrisă

- interviul

**c) Condiţiile de desfăşurare a examenului:**

**Data, ora şi locul desfăşurării probei scrise:**

**Proba scrisă:** 12.11.2020, ora 09.00, la sediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului a Judeţului Suceava.

**Interviul** se susţine, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise.

**Condiţiile de participare la examen:**

 a) să aibă cel puţin 3 ani vechime în gradul profesional al funcţiei publice din care promovează;

    b) să fi obţinut cel puţin calificativul "bine" la evaluarea performanţelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;

c) să nu aibă o sancţiune disciplinară neradiată în condiţiile Codului administrativ.

Dosarul de concurs se depune de către candidaţi în termen de 20 de zile de la data afişării prezentului anunţ, respectiv în perioada 08 octombrie 2020 – 27 octombrie 2020, la sediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului a Judeţului Suceava, B-dul George Enescu, nr.16, et. I, la Serviciul resurse umane şi va conţine în mod obligatoriu:

a) copie a carnetului de muncă sau adeverinţa eliberată de Serviciul resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;

b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanţelor profesionale individuale din ultimii 2 ani în care funcţionarul public s-a aflat în activitate;

c) formularul de înscriere prevăzut în anexă.

Informaţii suplimentare se pot obţine la Serviciul resurse umane, telefon 0230/520172 sau 0330401068, persoana de contact: Tașcă Rodica, consilier, grad profesional superior la Serviciul resurse umane.

**Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului a Judeţului Suceava**

**B I B L I O G R A F I E**

**la examenul de promovare în grad profesional imediat superior celui deţinut, pe funcţia publică de execuţie de consilier, grad profesional superior la Compartimentul management de caz plasament şi reintegrare familială**

1. Ordinul Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale nr.25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidenţial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială (Monitorul Oficial, Partea I nr. 102/ 2019);

2. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare-Titlul I şi II ale părţii a VI-a (Monitorul Oficial, Partea I nr. 555 din 5 iulie 2019);

3. Constituţia României, republicată (Monitorul Oficial Partea I nr. 767 din 31 octombrie 2003);

4. Legea 272/2004 (r1) privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, cu modificările şi completările ulterioare (Monitorul Oficial, Partea I nr. 159/2014);

5. Hotărârea nr. 797/ 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal (Monitorul Oficial, Partea I nr. 920/2017);

6. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare (Monitorul Oficial Partea I nr. 166/2014);

7. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare (Monitorul Oficial Partea I nr. 326/2013).

**Candidaţii vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările şi completările acestora**.

**Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului a Judeţului Suceava**

**B I B L I O G R A F I E**

**la examenul de promovare în grad profesional imediat superior celui deţinut, pe funcţia publică de execuţie de expert, grad profesional principal la Compartimentul management de caz copii aflaţi în asistenţă maternală**

# 1. Hotărârea nr. 679/2003 privind condiţiile de obţinere a atestatului, procedurile de atestare şi statutul asistentului maternal profesionist ([Monitorul Oficial, Partea I nr. 443 din 23.06.2003](http://lege5.ro/App/MonitorOficial/mongezdmmjsgm/monitorul-oficial-partea-i-nr-443-23-06-2003));

2. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare - Titlul I şi II ale părţii a VI-a (Monitorul Oficial, Partea I nr. 555 din 5 iulie 2019);

3. Constituţia României, republicată (Monitorul Oficial Partea I nr. 767 din 31 octombrie 2003);

4. Legea 272/2004 (r1) privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, cu modificările şi completările ulterioare (Monitorul Oficial, Partea I nr. 159/2014);

5. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare (Monitorul Oficial Partea I nr. 166/2014);

6. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare (Monitorul Oficial Partea I nr. 326/2013);

# 7. Ordin Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială ([Monitorul Oficial, Partea I nr. 103 din 11 februarie 2019](http://lege5.ro/App/MonitorOficial/mongeztenbrgq/monitorul-oficial-partea-i-nr-359-27-05-2003)).

**Candidaţii vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările şi completările acestora.**

**Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului a Judeţului Suceava**

**B I B L I O G R A F I E**

**la examenul de promovare în grad profesional imediat superior celui deţinut, pe funcţia publică de execuţie de consilier juridic, clasa I, grad profesional principal la Serviciul juridic şi contencios**

1. Legea nr.448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare (Monitorul Oficial Partea I nr.1/2008);

2. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare - Titlul I şi II ale părţii a VI-a (Monitorul Oficial, Partea I nr. 555 din 5 iulie 2019);

3. Constituţia României, republicată (Monitorul Oficial Partea I nr. 767 din 31 octombrie 2003);

4. Legea 272/2004 (r1) privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, cu modificările şi completările ulterioare (Monitorul Oficial, Partea I nr. 159/2014);

5. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare (Monitorul Oficial Partea I nr. 166/2014);

6. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare (Monitorul Oficial Partea I nr. 326/2013);

# 7. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Monitorul Oficial Partea I nr. 345/18.05.2011).

**Candidaţii vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările şi completările acestora.**

Atribuţiile postului de consilier juridic, grad profesional pricipal cadrul Serviciului juridic şi contencios

* asigură consiliere juridică de specialitate;
* asigură asistenţă juridică şi reprezentarea în faţa instanţelor de judecată a instituţiei, a minorilor pentru care s-a stabilit o măsură de protecţie specială,
* promovează acţiuni în justiţie, întocmeşte cereri sau sesizări adresate altor organe cu activitate jurisdicţională, exercită căi de atac, în baza delegaţiei date în acest scopuri de către instituţie;
* verifică şi avizează actele de autoritate emise de instituţie;
* acordă asistenţă de specialitate persoanelor din cadrul instituţiei, centrelor din subordine, reprezentanţilor organismelor private acreditate, precum şi oricăror persoane fizice sau juridice care solicită consultanţă de specialitate în domeniul protecţiei sociale;
* concepe şi elaborează contracte, dispoziţii, precum şi alte acte juridice;
* participă la soluţionarea petiţiilor cu conţinut juridic;
* participă la lucrările Comisiei pentru Protecţia Copilului Suceava;
* se preocupă de ridicarea nivelului profesional;
* colaborează cu organele de justiţie/parchet în vederea respectării şi popularizării dispoziţiilor legale;
* se deplasează în teren în vederea clarificării situaţiei juridice a minorilor/ administrarea bunurilor;
* oragnizează informarea şi documentarea juridică;
* îndeplineşte orice alte sarcini cu caracter profesional trasate de conducere;
* se preocupă de adoptarea în permanenţă a unui comportament în măsură să promoveze imaginea şi interesele instituţiei;

**Atribuţiile postului de expert, grad profesional principal la Compartimentul management de caz copii aflaţi în asistenţă maternală**

- evaluează psihologic persoanele care au depus cerere de evaluare a capacitatii de a deveni asistent maternal profesionist;

- elaborează programa analitica a cursului de formare initiala a persoanelor care au depus cereri de evaluare a capacității de a deveni asistent maternal profesionist;

- susține cursuri de fomare initială a persoanelor care au depus cereri de evaluare a capacității de a deveni asistent maternal profesionist;

* efectuează evaluarea nevoilor copilului plasat la asistentul maternal;
* elaborează planul individualizat de protecţie pentru copilul plasat la asistentul maternal profesionist şi a raportului de evaluare a nevoilor copilului;
* monitorizează implementarea planului individualizat de protecţie, respectiv progresele care se înregistrează în soluţionarea situaţiei copilului până când procesul de protecţie în asistenţă maternală nu mai este necesar;
* prezintă în Comisia pentru Protecţia Copilului planul individualizat de protecţie, raportul de evaluare a nevoilor copilului şi propunerea sa în vederea soluţionării cazului;
* înaintează către Instanţă dosarul copilului care necesită măsură de protecţie la asistent maternal profesionist, unde este cazul;
* coordonează procesul de potrivire a copilului cu asistentul maternal profesionist;
* coordonaează activitatile privind mutarea copilului la asistentul maternal profesionist;
* realizează instruirirea specifică cu asistentul maternal profesionist cu privire la nevoile copilului, inaintea plasarii acestuia;
* organizează, coordonează și monitorizează activitățile în care sunt implicați alți specialiști, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenții;
* asigură menținerea relațiilor copilului cu familia sa sau cu orice alte persoane relevante pentru viața acestuia;
* reevaluează situaţia socială a familiei extinse/naturale în vederea determinării posibilităţilor de înlocuire a măsurii de protecţie/reintegrare a copilului;
* întocmește, păstrează și actualizează dosarul copilului;
* elaborează şi înaintează Compartimentului Adopţii dosarul copilului a cărui finalitate este adopţia;
* intocmeşte referate ce vor sta la baza emiterii de către directorul executiv a dispoziţiilor privind modul concret de exercitare a drepturilor şi obligaţiilor părinteşti, care au fost delegate de către instanţa de judecată directorului executiv, referitoare la persoana şi bunurile copilului;
* evaluează dezvoltarea psihologică (cognitivă, comportamentală, subiectiv-emoțională), a copiilor din asistență maternală în vederea încadrării în grad de handicap/revizuirii dosarului de încadrare în grad de handicap;
* evaluează psihologic (cognitiv, educațional), copiii din asistență maternală în vederea orientării școlare și profesionale;
* oferă consiliere psihologică și terapie suportivă copiilor din asistență maternală, după caz, sau la nevoie;
* evaluează starea mintală și emoțională a asistentului maternal, în vederea reatestării.

**Atribuţiile postului de consilier, grad profesional superior la Compartimentul management de caz plasament şi reintegrare familială**

* *Managerul de caz (MC) este profesionistul care, îndeplinind condițiile menționate de standarde, asigură coordonarea activităților de asistență socială și protecție specială desfășurate în interesul superior al copilului; zona de lucru specifică postului este: Salcea, Siminicea, Verești, Fântânele, Dumbrăveni, Mitocu-Dragomirnei, Bosanci, Ipotești, Todirești, Hânțești, Adâncata, Moara*
* *Elaborarea planului individualizat de protecție pentru copiii separați de familie, prevăzut de art. 53 din Legea* [*nr. 272/2004*](http://legestart.ro/Legea-272-2004-protectia-promovarea-drepturilor-copilului-%28Njc4NTY-%29.htm) *privind protecția și promovarea drepturilor copilului;*
* *identifică copiii aflați în dificultate, studiază cauzele apariției acestei situații și propune măsuri pentru ieșirea din criză;*
* *identifică și selectează familiile substitut în vederea plasării copiilor aflați în dificultate;*
* *identifică nevoile copilului aflat în dificultate și propune instituirea unei măsuri de protecție specială- plasament familial;*
* *evaluează persoana sau familia care primește un copil în plasament cu privire la garanțiile morale și condițiile materiale pe care trebuie să le îndeplinească pentru a primi un copil în plasament;*
* *evaluează nevoile copilului și întocmește planul individualizat de protecție după primirea cererii de instituire a unei măsuri de protecție specială sau după ce Directorul DGASPC a dispus plasamentul în regim de urgență;*
* *monitorizează și înregistrează evoluțiile intervenite în implementarea planului individualizat de protecție actualizându-l ori de câte ori se impune;*
* *asigură suport psiho-emoțional copilului care urmează să fie dat în plasament într-o familie substitut sau instituție;*
* *propune Comisiei pentru protecția copilului/conducerii pentru sesizarea instanței judecătorești competente cu privire la instituirea unei măsuri de protecție de tip familial în vederea respectării interesului superior al copilului aflat în dificultate;*
* *monitorizează trimestrial aplicarea hotărârilor de instituirea a măsurilor de protecție specială a copilului;*
* *întocmește trimestrial rapoarte de monitorizare privind modul în care persoanele sau familiile cărora li s-au dat în plasament copii se ocupă în mod corespunzător de aceștia (Ordin 1733/2015);*
* *întocmește și prezintă Serviciului juridic contencios raportul referitor la copil, în toate cauzele care privesc aplicarea legii, care va cuprinde toate datele privind: personalitatea, starea fizică și mentală a copilului, antecedentele socio medicale și educaționale ale copilului; condițiile în care copilul a crescut și în care a trăit; propuneri privind persoana sau familia în care ar putea fi plasat copilul; orice alte date referitoare la creșterea și educarea copilului, care pot servi soluționării cauzei;*
* *verifică trimestrial împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială și sesizează comisia/instanța în vederea modificării sau a încetării măsurii în cazul în care împrejurările s-au modificat;*
* *acționează pentru prevenirea instituționalizării copilului aflat în dificultate, prin alternative de tip familial;*
* *pregătește psiho-emoțional copilul în scopul revenirii în familia biologică sau într-o familie substitut, în vederea evitării traumelor socio afective;*
* *pregătește copilul care are discernământ, pentru a fi capabil să hotărască alternativa favorabilă realizării intereselor sale majore;*
* *sprijină și monitorizează activitatea de creștere și îngrijire a copilului și se asigură că familiile sunt informate, acceptă, înțeleg și acționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare;*
* *asigură consilierea copilului și a familiei substitutiv dacă aceștia se confruntă cu situații pe care nu pot sau nu știu să le gestioneze;*
* *propune includerea într-un program de consiliere psihologică sau logopedică în situația în care se impune acest lucru.*
* *colaborează cu alte instituţii, ONG-uri sau persoane fizice dispuse să asigure suportul financiar şi/sau material al copiilor în vederea facilitării accesului la educaţie şi asigurarea învăţământului obligatoriu şi gratuit pentru toţi copiii*
* *colaborează cu alte instituţii, ONG-uri sau persoane fizice dispuse să asigure suportul financiar şi/sau material al copiilor în vederea prevenirii abandonului şcolar;*
* *colaborează cu reprezentanţii locali personal, prin adrese şi/sau telefonic în vederea depistării cazurilor care trebuie închise;*
* *colaborează cu AJPIS în vederea depistării cazurilor care trebuie închise;*

|  |
| --- |
|  |
| **FORMULAR ÎNSCRIERE**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Autoritatea sau instituţia publică:** | | | | | | | | **Funcţia publică solicitată:**  **Data organizării concursului:** | | | | | | | | **Numele şi prenumele candidatului:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Datele de contact ale candidatului:**  **Adresă: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **E-mail:**  **Telefon:**  **Fax:** | | | | | | | | Studii generale şi de specialitate:  Studii medii liceale sau postliceale: | | | | | | | | Instituţia | | Perioada | | Diploma obţinută | | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | | | Studii superioare de scurtă durată: | | | | | | | | Instituţia | | Perioada | | Diploma obţinută | | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | | | Studii superioare de lungă durată: | | | | | | | | Instituţia | | Perioada | | Diploma obţinută | | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | | | Studii postuniversitare, masterat sau doctorat: | | | | | | | | Instituţia | | Perioada | | Diploma obţinută | | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | | | Alte tipuri de studii: | | | | | | | | Instituţia | | Perioada | | Diploma obţinută | | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | | | Limbi străine 1): | | | | | | | | Limba | Scris | | Citit | | | Vorbit | |  |  | |  | | |  | |  |  | |  | | |  | | Cunoştinţe operare calculator2): | | | | | | | |  | | | | | | | | Cariera profesională3): | | | | | | | | Perioada | Instituţia/firma | | Funcţia | | Principalele responsabilităţi | | |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | | | Detalii despre ultimul loc de muncă4)  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | Persoane de contact pentru recomandări5):   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Nume şi prenume | Instituţia | Funcţia | Număr de telefon | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   Declaraţii pe propria răspundere6)  Subsemnatul/a, ........................................., legitimat/ă cu CI/BI, seria ................., numărul ............................, eliberat/ă de ................ la data de ...............,  cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:  - mi-a fost          |¯|  - nu mi-a fost     |¯|  interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii.  Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:  - am fost          |¯|         destituit/ă dintr-o funcţie publică,  - nu am fost     |¯|  şi/sau  - mi-a încetat         |¯|     contractul individual de muncă  - nu mi-a încetat     |¯|  pentru motive disciplinare.  Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:  - am fost          |¯|  - nu am fost     |¯|  lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.7)  Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi 11 şi art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal8), declar următoarele:  - îmi exprim consimţământul              |¯|  - nu îmi exprim consimţământul         |¯|  cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic;  - îmi exprim consimţământul              |¯|  - nu îmi exprim consimţământul         |¯|  ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezenta;  - îmi exprim consimţământul              |¯|  - nu îmi exprim consimţământul         |¯|  ca instituţia organizatoare a concursului să solicite Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezenta;\*)  - îmi exprim consimţământul              |¯|  - nu îmi exprim consimţământul         |¯|  cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice şi de cercetare;  - îmi exprim consimţământul              |¯|  - nu îmi exprim consimţământul         |¯|  să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare şi promovare cu privire la activitatea instituţiei organizatoare a concursului şi la domeniul funcţiei publice. | | | | | | | | |  | | --- | | \*) Se completează doar de către candidaţii la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcţii publice de conducere vacante.      1) Se vor trece calificativele "cunoştinţe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menţionate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referinţă pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" şi, respectiv, "utilizator experimentat".      2) Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competenţe de utilizare, precum şi, dacă este cazul, cu informaţii despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deţinerea respectivelor competenţe.      3) Se vor menţiona în ordine invers cronologică informaţiile despre activitatea profesională actuală şi anterioară.      4) Se vor menţiona calificativele acordate la evaluarea performanţelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.      5) Vor fi menţionate numele şi prenumele, locul de muncă, funcţia şi numărul de telefon.      6) Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul îşi asumă răspunderea declarării.      7) Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, emisă în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.      8) 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. | |  | | Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate. | |  | | Data ..............................      Semnătura ..................... | | | | | | | | |
| *Autoritatea sau instituţia publică: ....................................................* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Funcţia publică solicitată:*  *Data organizării concursului:* | | | | | |
| *Numele şi prenumele candidatului:*  *Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):*  *Adresa:*  *E-mail:*  *Telefon:*  *Fax:* | | | | | |
| ***Studii generale şi de specialitate:***  *Studii medii liceale sau postliceale:* | | | | | |
|  | *Instituţia* | *Perioada* | | *Diploma obţinută* |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| *Studii superioare de scurtă durată:* | | | | |  |
|  | *Instituţia* | *Perioada* | | *Diploma obţinută* |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| *Studii superioare de lungă durată:* | | | | |  |
|  | *Instituţia* | *Perioada* | | *Diploma obţinută* |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| *Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:* | | | | |  |
|  | *Instituţia* | *Perioada* | | *Diploma obţinută* |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| *Alte tipuri de studii:* | | | | |  |
|  | *Instituţia* | *Perioada* | | *Diploma obţinută* |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| ***Limbi străine1):*** | |  | |  |  |
|  | *Limba* | *Scris* | *Citit* | *Vorbit* |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| ***Cunoştinţe operare calculator2):*** | | | | | |
| ***Cariera profesională3):*** | |  | |  |  |
|  | *Perioada* | *Instituţia/Firma* | *Funcţia* | *Principalele responsabilităţi* |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| ***Detalii despre ultimul loc de muncă4):***  *1. ................................................*  *2. ................................................* | | | |  |  |
| ***Persoane de contact pentru recomandări5):*** | | | |  |  |
|  | *Nume şi prenume* | *Instituţia* | *Funcţia* | *Număr de telefon* |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| ***Declaraţii pe propria răspundere6)***  *Subsemnatul/a, ........................................., legitimat/ă cu CI/BI, seria ................., numărul ............................, eliberat/ă de ................ la data de ...............,*  *cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:*  *- mi-a fost          |¯|*  *- nu mi-a fost     |¯|*  *interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii.*  *Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:*  *- am fost          |¯|         destituit/ă dintr-o funcţie publică,*  *- nu am fost     |¯|*  *şi/sau*  *- mi-a încetat         |¯|     contractul individual de muncă*  *- nu mi-a încetat     |¯|*  *pentru motive disciplinare.*  *Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:*  *- am fost          |¯|*  *- nu am fost     |¯|*  *lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.7)*  *Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi 11 şi art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal8), declar următoarele:*  *- îmi exprim consimţământul              |¯|*  *- nu îmi exprim consimţământul         |¯|*  *cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic;*  *- îmi exprim consimţământul              |¯|*  *- nu îmi exprim consimţământul         |¯|*  *ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezenta;*  *- îmi exprim consimţământul              |¯|*  *- nu îmi exprim consimţământul         |¯|*  *ca instituţia organizatoare a concursului să solicite Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezenta;\*)*  *- îmi exprim consimţământul              |¯|*  *- nu îmi exprim consimţământul         |¯|*  *cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice şi de cercetare;*  *- îmi exprim consimţământul              |¯|*  *- nu îmi exprim consimţământul         |¯|*  *să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare şi promovare cu privire la activitatea instituţiei organizatoare a concursului şi la domeniul funcţiei publice.* | | | | | |
| *\*) Se completează doar de către candidaţii la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcţii publice de conducere vacante.*  *1) Se vor trece calificativele "cunoştinţe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menţionate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referinţă pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" şi, respectiv, "utilizator experimentat".*  *2) Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competenţe de utilizare, precum şi, dacă este cazul, cu informaţii despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deţinerea respectivelor competenţe.*  *3) Se vor menţiona în ordine invers cronologică informaţiile despre activitatea profesională actuală şi anterioară.*  *4) Se vor menţiona calificativele acordate la evaluarea performanţelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.*  *5) Vor fi menţionate numele şi prenumele, locul de muncă, funcţia şi numărul de telefon.*  *6) Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul îşi asumă răspunderea declarării.*  *7) Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, emisă în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.*  *8) 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.* | | | | | |
|  | | | | | |
| *Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.* | | | | | |
|  | | | | | |
| *Data ..............................*  *Semnătura .....................* | | | | | |