

ROMÂNIA



Afișat azi:19.11.2024

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL  
MUREȘ**

**ANUNȚ CONCURS  
Nr.13499/05.11.2024**

**Instituția Prefectului-județul Mureș**, organizează concurs de promovare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de

- **Șef serviciu, grad II - Serviciul Contabilitate, Resurse Umane, Achiziții, Administrativ și Informatică, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore pe zi, 40 ore pe săptămână.**

Concursul se organizează în conformitate cu **art. VII alin.(2) lit.a) din O.U.G. nr. 115/2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, și **art. VII alin. (7)/XI/XII din O.U.G. 121/2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Concursul va avea loc la sediul Instituției Prefectului -județul Mureș din strada Piața Victoriei nr 2, Municipiul Târgu - Mureș, județul Mureș, după cum urmează:

- 1.verificarea eligibilității candidaților - se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs
2. proba scrisă – 20 decembrie 2024, ora 11:00
3. proba de interviu – se susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise. Data, ora și locul susținerii probei interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

**Condiții de participare la concurs a candidaților:**

- să fie numiți într-o funcție publică de clasa I;
- să îndeplinească condițiile de vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - 5 ani
- studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de studiu - Științe economice

---

**Serviciu economic**

RO540026 Târgu Mureș, P-ța Victoriei nr.2, tel: 0265-261261/fax: 0265-260380

e-mail: economic@prefecturamures.ro, web: <https://ms.prefectura.mai.gov.ro>

[Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentul U.E. nr. 679/2016](#)

- studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul economic, 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 nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii

### **Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere):**

Deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației-ECDL

### **Cerinte specifice:**

- Certificat de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi

***Pentru candidatul declarat „ADMIS” la concurs și numit în funcția publică, se solicită obligatoriu aviz pentru obținerea certificatului de securitate pentru acces la informații clasificate - nivelul „secret”, conform legii.***

**Dosarele de înscriere la concurs** se pot depune în termen de 20 de zile de la data publicării prezentului anunțului pe site -ul , [www.ms.prefectura.mai.gov.ro](http://www.ms.prefectura.mai.gov.ro), în perioada **19.11-09.12.2024**.

### **Dosarul trebuie să conțină în mod obligatoriu:**

- a) formularul de înscriere prevăzut în Anexă nr.1 la prezentul anunț
- 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 lit. f) este prevăzut în Anexa nr.2 Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în Anexa nr.2 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.

#### **Serviciu economic**

RO540026 Târgu Mureș, P-ța Victoriei nr.2, tel: 0265-261261/fax: 0265-260380

e-mail: [economic@prefecturamures.ro](mailto:economic@prefecturamures.ro), Web: <https://ms.prefectura.mai.gov.ro>

[Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentul U.E. nr. 679/2016](#)

**La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor documentul prevăzut la 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 Codul Administrativ.**

### **Modalitatea de transmitere a dosarului**

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat la sediul Instituției Prefectului – județul Mureș din strada Amaradia, nr. 93-95, la Compartimentul Resurse Umane, camera nr. 218, de luni până joi între orele 9,00 -16,30 și vineri între orele 9,00 - 14,00

De asemenea, dosarul se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail [prefect@prefecturamures.ro](mailto:prefect@prefecturamures.ro)

Dosarele de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată mai sus după terminarea programului de lucru al instituției, 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.

### **Bibliografie /tematică**

1. Constituția României, republicată  
*cu tematica Constituția României, republicată*
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,  
*cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare*
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu *modificările și completările ulterioare*,  
*cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare*
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, 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*

#### **Serviciu economic**

RO540026 Târgu Mureș, P-ța Victoriei nr.2, tel: 0265-261261/fax: 0265-260380

e-mail: [economic@prefecturamures.ro](mailto:economic@prefecturamures.ro), Web: <https://ms.prefectura.mai.gov.ro>

[Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentul U.E. nr. 679/2016](#)

5. Legea contabilității 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Reglementări privind contabilitatea instituțiilor publice
6. Legea 500/2002, privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Reglementări privind finanțele publice

### **Acte obligatorii la dosarul de înscriere la concurs:**

1. formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr. 1;
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. copia carnetului de muncă (pentru perioada lucrată până la data de 31.12.2010), a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată după data de 01.01.2011, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
6. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. cazierul judiciar;
8. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la pct.5 este prevăzut în Anexa nr.2.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la Anexa nr.2 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în acest model din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

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

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii. Copiile de pe actele prevăzute mai sus, inclusiv copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul "cazierul judiciar" poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de

#### **Serviciu economic**

RO540026 Târgu Mureș, P-ța Victoriei nr.2, tel: 0265-261261/fax: 0265-260380  
e-mail: economic@prefecturamures.ro, Web: <https://ms.prefectura.mai.gov.ro>

[Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentul U.E. nr. 679/2016](#)

concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, respectiv până la data de **9 decembrie 2024, ora 16,30**, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

### **Atributiile prevăzute în fisa postului:**

1. Organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile, resurse umane, achiziții publice și administrative în vederea asigurării bunei gestiuni a fondurilor publice și a patrimoniului public.
2. Asigură organizarea și gestionarea în mod eficient a integrității patrimoniului instituției în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu procedurile interne ale instituției.
3. Organizează și coordonează contabilitatea operațiunilor de capital, contabilitatea imobilizărilor, contabilitatea stocurilor, contabilitatea terților, contabilitatea trezoreriei, contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, contabilitatea angajamentelor în conformitate cu legislația în vigoare.
4. Asigură și urmărește întocmirea anuală a registrelor de contabilitate: Registrul jurnal, Registrul inventar, Registrul cartea mare – fișe cont pentru operațiuni diverse.
5. Urmărește și asigură respectarea principiilor contabile și ale evaluării patrimoniului (prudenței, permanenței metodelor, continuității activității, independenței exercițiului, intangibilității bilanțului de deschidere, necompensării).
6. Coordonează întocmirea proiectului de buget, pe baza notelor de fundamentare – model, transmise de direcția de specialitate de la nivelul ministerului și întocmite de serviciile și compartimentele din instituție.
7. Prin măsurile de control proprii analizează ori de câte ori se impune, contul de execuție bugetară, calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util a informațiilor economice, respectarea încadrării în bugetul aprobat și prin efectuarea corelațiilor specifice și a verificărilor încrucișate stabilește măsurile ce urmează a se lua în vederea aplicării corecte a legii contabilității, a legii bugetare anuale, precum și altor acte normative în domeniu, iar în situația depistării de erori și neconcordanțe recurge la corectarea acestora împreună cu funcționarul public care a generat astfel de situații.
8. Lunar și trimestrial asigură întocmirea situației monitorizării cheltuielilor de personal și a numărului de personal, pe capitole bugetare, conform modelului stabilit de Ministerul Finanțelor Publice.
9. Asigură întocmirea lunară a contului de execuție bugetară și respectarea termenelor de transmitere către minister.
10. Asigură întocmirea solicitării deschiderii de credite bugetare conform metodologiei stabilite de minister, în limita bugetului de cheltuieli aprobat, urmărind

#### **Serviciu economic**

RO540026 Târgu Mureș, P-ța Victoriei nr.2, tel: 0265-261261/fax: 0265-260380

e-mail: [economic@prefecturamures.ro](mailto:economic@prefecturamures.ro), Web: <https://ms.prefectura.mai.gov.ro>

[Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentul U.E. nr. 679/2016](#)

permanent încadrarea în creditele bugetare aprobate, pe destinații.

11. În conformitate cu Legea finanțelor publice și Legea bugetului de stat întocmește solicitările de virări de credite bugetare, în funcție de situațiile concrete apărute și care necesită rezolvare urgentă.

12. Asigură întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale, a raportului explicativ asupra execuției bugetare și le transmite Direcției Generale Financiare din cadrul Ministerului Afacerilor Interne pentru verificare și centralizare.

13. Acordă viză de control financiar-preventiv propriu, conform legislației în vigoare și metodologiei stabilite în anexa la ordinul de numire a persoanei responsabile cu viza de CFPP.

14. Înregistrează toate operațiunile prezentate la viză de control financiar-preventiv propriu în registrul proiectelor de operațiuni. În caz de refuz de viză de control financiar preventiv propriu va informa conducerea instituției, direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, precum și din cadrul Ministerului Finanțelor Publice.

15. Urmărește aprovizionarea cu materiale, obiecte de inventar și mijloace fixe în funcție de necesitățile instituției, corelate cu bugetul aprobat, cu programul anual de achiziții publice aprobat și în funcție de sarcinile imediate rezultate din aplicarea legislației în domeniu.

16. Organizează anual sau în orice alte situații prevăzute de lege desfășurarea lucrărilor de inventariere a elementelor patrimoniale și prezintă ordonatorului de credite bugetare procesul verbal la încheierea lucrărilor respective în vederea stabilirii măsurilor ce se impun a fi luate conform legislației în domeniu.

17. Coordonează activitatea compartimentului de resurse umane cu privire la gestionarea funcțiilor publice, întocmirea și aprobarea statelor de funcții și de personal, a organigramei, a regulamentului de organizare și funcționare, a fișelor posturilor și a celorlalte activități specifice.

18. Asigură întocmirea documentației și a proiectului ordinului prefectului privind desemnarea reprezentanților instituției prefectului în comisiile de concurs și comisiile de soluționare a contestațiilor pentru concursurile de ocupare a posturilor de conducători ai serviciilor publice deconcentrate.

19. În vederea implementării cerințelor Standardelor de control intern/managerial îndeplinește următoarele atribuții: identifică riscurile inerente din activitatea serviciului, inventariază și stabilește funcțiile sensibile, întocmește și actualizează registrul de riscuri.

20. Are obligația să cunoască, să aplice și să respecte prevederile legale din domeniul protecției informațiilor clasificate, precum și normele/procedurile interne de lucru și ordine interioare destinate protecției informațiilor clasificate, cu respectarea principiului necesității de a cunoaște, valabil pentru nivelul de secretizare al informațiilor necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

21. Verifică metodele și tehnicile de management specifice activității de achiziții publice aplicate la nivelul Instituției Prefectului-Județul MUREȘ.

22. Răspunde de respectarea disciplinei de casă, a regulamentului operațional de casă și a celorlalte dispoziții privind operațiunile cu numerar.

23. Are acces la baza de date a Ministerului Afacerilor Interne.

24. În calitate de utilizator al datelor cu caracter personal are obligația să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal, precum și normelor interne în materie emise la nivelul MAI (art. 8 din Instrucțiunile ministrului administrației și internelor nr. 27/03.02.20210).

**Serviciu economic**

RO540026 Târgu Mureș, P-ța Victoriei nr.2, tel: 0265-261261/fax: 0265-260380

e-mail: [economic@prefecturamures.ro](mailto:economic@prefecturamures.ro), Web: <https://ms.prefectura.mai.gov.ro>

[Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentul U.E. nr. 679/2016](#)

25. Atribuții pe linie de prevenire a faptelor de corupție:

- a) Asigură participarea personalului din subordine la activitățile de informare și de instruire anticorupție organizate de Direcția generală anticorupție;
- b) Sprijină personalul specializat al Direcției Generale Anticorupție în organizarea și implementarea campaniilor și acțiunilor de prevenire a corupției;
- c) Asigură punerea în aplicare a măsurilor prevăzute în Planul de integritate pentru implementarea, la nivelul MAI, a strategiei naționale anticorupție;
- d) Asigură managementul riscurilor de corupție și aplică măsurile de prevenire și control al riscurilor la corupție;
- e) Solicită sprijinul Direcției Generale Anticorupție cu privire la măsurile ce pot fi dispuse pentru prevenirea faptelor de corupție din domeniul de competență;
- f) Sprijină personalul specializat al Direcției Generale Anticorupție în realizarea vizitelor de evaluare privind reacția instituțională la incidentele de integritate;
- g) Furnizează Direcției Generale Anticorupție documente referitoare la organizarea și funcționarea structurii, precum și alte date necesare pentru pregătirea activităților de prevenire a faptelor de corupție;
- h) Asigură postarea la avizier, în locuri vizibile (birouri destinate relațiilor cu publicul/primirii în audiență, săli de așteptare, suprafața exterioară a clădirilor, etc.) precum și pe prima pagină a site-urilor proprii de internet și intranet a mesajelor sau materialelor anticorupție puse la dispoziție de către Direcția Generală Anticorupție.

**Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 20.12.2024 ora 12,00, Târgu Mureș, Str. Piața Victoriei nr.2**

**Perioada de depunere a dosarelor: 19.11.2024 0-09.12.2024**

***Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:***

dosarele de concurs se depun la sediul Instituției Prefectului Județului Mureș din Str. Piața Victoriei, nr.2, Municipiul Targu-Mures, județul Mureș, telefon 0265261261, fax: 0265261261, e-mail [prefect@prefecturamures.ro](mailto:prefect@prefecturamures.ro), persoana de contact: Ana Biro, șef serviciu economic.

**Serviciu economic**

RO540026 Târgu Mureș, P-ța Victoriei nr.2, tel: 0265-261261/fax: 0265-260380

e-mail: [economic@prefecturamures.ro](mailto:economic@prefecturamures.ro), Web: <https://ms.prefectura.mai.gov.ro>

[Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentul U.E. nr. 679/2016](#)

## Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică: INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUD.MUREȘ

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

**Serviciu economic**

RO540026 Târgu Mureș, P-ța Victoriei nr.2, tel: 0265-261261/fax: 0265-260380

e-mail: [economic@prefecturamures.ro](mailto:economic@prefecturamures.ro), Web: <https://ms.prefectura.mai.gov.ro>

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentul U.E. nr. 679/2016



*Limbi străine\*1):*

Limba	Scris	Citit	Vorbit

*Cunoștințe operare calculator\*2):*

*Cariera profesională\*3):*

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

*Detalii despre ultimul loc de muncă\*4):*

1.....  
.....

2.....  
.....

*Persoane de contact pentru recomandări\*5):*

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

*Declarații pe propria răspundere\*6)*

*Subsemnatul(a) ....., legitimat(ă) cu*

**Serviciu economic**

RO540026 Târgu Mureș, P-ța Victoriei nr.2, tel: 0265-261261/fax: 0265-260380

e-mail: [economic@prefecturamures.ro](mailto:economic@prefecturamures.ro), Web: <https://ms.prefectura.mai.gov.ro>

[Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentul U.E. nr. 679/2016](#)

CI/BI seria .....

numărul ....., eliberat(ă) de ..... la data de .....

cunoscând prevederile **art. 465 alin.(1) lit.i) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, 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.j) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, 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 OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, 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.\*7).

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\*8) declar următoarele:

- imi exprim consimțământul

- nu imi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

- imi exprim consimțământul

- nu imi 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.

- imi exprim consimțământul

- nu imi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe

Serviciu economic

RO540026 Târgu Mureș, P-ța Victoriei nr.2, tel: 0265-261261/fax: 0265-260380

e-mail: economic@prefecturamures.ro, Web: <https://ms.prefectura.mai.gov.ro>

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentul U.E. nr. 679/2016

*cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării , cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.*

*- imi exprim consimțământul*

*- nu imi exprim consimțământul*

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

*- imi exprim consimțământul*

*- nu imi exprim consimțământul*

*să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.*

*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 .....*

---

*\*1) Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" și, respectiv, "utilizator experimentat".*

**Serviciu economic**

RO540026 Târgu Mureș, P-ța Victoriei nr.2, tel: 0265-261261/fax: 0265-260380

e-mail: [economic@prefecturamures.ro](mailto:economic@prefecturamures.ro), Web: <https://ms.prefectura.mai.gov.ro>

[Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului U.E. nr. 679/2016](#)

Anexa nr.2

## Model Adeverință care atestă vechimea în muncă / vechimea în specialitate

*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\*1) .....

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

#### Serviciu economic

RO540026 Târgu Mureș, P-ța Victoriei nr.2, tel: 0265-261261/fax: 0265-260380

e-mail: [economic@prefecturamures.ro](mailto:economic@prefecturamures.ro), Web: <https://ms.prefectura.mai.gov.ro>

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului U.E. nr. 679/2016

--	--	--	--	--

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\*3),

.....  
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.*

**Serviciu economic**

RO540026 Târgu Mureș, P-ța Victoriei nr.2, tel: 0265-261261/fax: 0265-260380  
e-mail: [economic@prefecturamures.ro](mailto:economic@prefecturamures.ro), Web: <https://ms.prefectura.mai.gov.ro>

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentul U.E. nr. 679/2016