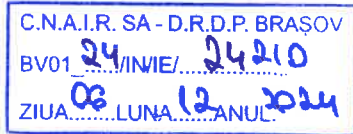




COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A
B-dul. Dinicu Golescu 38, sector 1, București, Romania, 010873
Tel.: (+4 021) 264.32.00 Fax: (+4 021) 312.09.84 Email: office@andnet.ro, registratura_cnair@andnet.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 lei
www.erovinieta.ro

Direcția Regională de Drumuri și Poduri Brașov
Brașov – 500090 , B-dul Mihail Kogălniceanu , nr. 13 , bl. C2 , sc. I , OP 7 , CP 800
Tel. 0268 547 688, 0268 547 689, 0268 547 687, 0268 547 684 Fax 0268 547 695
brasov.cnadnr.ro e-mail: secretariat.bv@andnet.ro CF: 1089872



ANUNȚ

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A. prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri Brașov, organizează în data de **14.01.2025, ora 09:00**, la sediul Secției Drumuri Naționale Brașov, str.Spicului nr.2, județul Brașov, concurs pentru ocuparea unui post vacant de **Îngrijitor** în cadrul **Districtului Predeal/S.D.N. Brașov/D.R.D.P. Brașov**, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

Condiții generale:

- să cunoască limba română și termenii de specialitate;
- să aibă vârsta de cel puțin 18 ani împliniți;
- să fie apt pentru funcția pe care urmează să o ocupe, din punct de vedere al sănătății, în baza avizului emis de către medicul de familie/medicul de medicina muncii;
- să aibă studiile și calificarea necesare ocupării funcției;

Nu se permite angajarea:

- cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată a persoanelor pensionate în condițiile legii;
- persoanelor care au avut C.I.M. desfăcut pentru abateri disciplinare sau condamnări penale în ultimii 7 ani, pentru care nu a intervenit reabilitarea sau alte cazuri speciale prevăzute de lege și care le fac incompatibile cu activitatea ce urmează să o desfășoare;
- persoanelor puse sub interdicție judecătorească.

Condiții privind studiile și calificarea necesare:

- Nivelul studiilor: P - învățământ primar (clasele I-IV); G - învățământ gimnazial (clasele V-VIII); M - studii medii învățământ liceal (clasele IX - XII / XIII) cu diplomă de bacalaureat;

Candidații vor prezenta la înscriere următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs, adresată Directorului Regional al D.R.D.P. Brașov, cu precizarea exactă a concursului la care se dorește înscrierea (cerere tip atașată prezentului anunț);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- diplomă/certificat de absolvire/adeverință de studii valabilă – copie legalizată;
- suplimentele/anexele la actul de studii (dacă se menționează existența lor în cuprinsul diplomei de studii) în copie certificată pentru conformitate cu original de către titular, cu semnătura olografă;
- cazierul judiciar valabil în original/sau copie legalizată, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală în original/copie conform cu originalul, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului/alt medic cu competență în domeniu.
Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numele candidatului, parafa vizibilă a medicului (inclusiv codul parafei) și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului.
- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent;
- declarație pe propria răspundere a candidatului că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul (declarație tip atașată prezentului anunț);

- declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere că nu a avut contractul individual de muncă desfăcut disciplinar (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/ expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. - S.A. (declarație tip atașată prezentului anunț);
- copie certificat de căsătorie (dacă este cazul);

Toate documentele menționate în prezentul anunț sunt obligatorii a fi depuse la dosarul de concurs, respectiv a fi completate în integralitate și în conformitate cu cele solicitate.

Termenul limită pentru depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs este data de 31.12.2024, ora 09:00.

Dosarele depuse ulterior, după data și ora stabilite, nu vor fi luate în considerare.

Concursul va consta în: **selecția dosarelor și probă practică**. După afișarea rezultatului selecției dosarelor, candidații declarați admiși vor susține **proba practică**.

Menționăm că în situația unor rezultate egale după **proba practică**, care face imposibilă stabilirea câștigătorului postului, aceștia vor susține o nouă **proba practică** (de departajare a candidaților care au obținut rezultate egale).

Tematica, bibliografia, fișa postului vacant și cererea tip pentru înscrierea la concurs precum și declarațiile necesare înscrierii se găsesc pe site-ul D.R.D.P. Brașov, în continuarea anunțului.

Candidații respinși la etapa selecției dosarelor vor fi informați prin grija secretarului comisiei de concurs care va afișa prin aceleași mijloace rezultatele selecției dosarelor.

Se vor prezenta la următoarea etapă numai candidații admiși la selecția dosarelor.

Dosarele de concurs se vor depune la sediul Secției Drumuri Naționale Brașov, situat în Județul Brașov, Mun. Brașov, str. Spicului nr.2., Compartiment Resurse Umane, în intervalul orar: 07:30-15:30.

Relații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane / S.D.N. Brașov - telefon 0268 442870.

Director Regional
Tudor Alexandru DUTU



Șef Secție S.D.N. Brașov
Zamă Tudor - Dan

Șef Birou Resurse Umane
Murariu Simone Hellen

FISA DE POST	POSTUL nr.
---------------------	-------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		INGRIJITOR	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZIȚIA COR		911201	
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		DISTRICT PREDEAL	
5.	NIVELUL POSTULUI		de executie	
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Sef District Predeal Sef Sectie SDN Brasov Director Regional Director General
			b. de conducere și coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Cu posturile functii de conducere si/sau cu functii de executie din compartimentele functionale ale CNAIR SA (Central, DRDP 1-7 si CESTRIN dupa caz), conform Regulamentului de Organizare si Functionare/ Organigramei si deciziilor Directorului General al CNAIR SA/imputernicitul Directorului General / Directorului Regional
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Nu este cazul
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	P – invatamant primar (clasele I-IV); G – invatamant gimnazial (clasele V-VIII); M – studii medii invatamant liceal (clasele IX-XII/XIII) cu diploma de bacalaureat, invatamant profesional cu durata minima de cel putin 3 ani
			b. calificarea necesară	P – invatamant primar (clasele I-IV); G – invatamant gimnazial (clasele V-VIII); M – studii medii invatamant liceal (clasele IX-XII/XIII) cu diploma de bacalaureat, invatamant profesional cu durata minima de cel putin 3 ani
			c. alte cerințe	Nu este cazul
			d. competențe	lingvistice si de comunicare in limba romana capacitate de analiza si sinteza , initiativa , corectitudine si disciplina ; capacitate decizie si asumare responsabilitati ; capacitate de organizare ; tact in abordarea situatiilor neprevazute si

			conflictuale ; creativitate si adaptare in alternarea activitatilor; lucru in echipa
--	--	--	---

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

Asigura activitatea de ingrijire si igienizare din cadrul districtului Predeal.

2. Obiectivele postului

i. Organizarea si indeplinirea activitatii de ingrijire si igienizare din cadrul districtului Predeal ;

3. Descrierea atribuțiilor / activităților / sarcinilor / responsabilităților postului

3.1. Atribuții / activități / sarcini

3.1.a. Atribuții / activități / sarcini derivate din exercitarea funcției în raport cu obiectivele postului

- i. Asigura si raspunde de indeplinirea in termen a sarcinilor/activitatilor/atributiilor ce ii revin;
- ii. Raspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea si integralitatea documentelor pe care le intocmeste/elaboreaza si le inainteaza superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorilor ierarhici orice disfunctionalitati si neregularitati identificate in activitatea proprie in raport cu obiectivele postului, precum si sa propuna masuri de prevenire/diminuare/corectie a acestora;
- iv. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorului ierarhic si/sau superiorilor ierarhici orice situatie de conflict de interese sau care poate genera un potential conflict de interese;
- v. Respecta disciplina la locul de munca in desfasurarea activitatilor realizate;
- vi. Raspunde de respectarea circuitului documentelor si a normelor interne privind arhivarea acestora
- vii. Nu distruge si nu participa la distrugerea documentelor create;
- viii. Are obligatia de a raporta neregularitatile constatate (in sensul de a sesiza incalcare ale prevederilor Codului de comportament etic la nivel de CNAIR SA) consilierului/consilierilor de etica.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- efectueaza curatenia in casa scarilor si in incaperile adiacente ;
- efectueaza spalarea si dezinfectarea grupurilor sanitare ;
- intretine si curata mobilierul din camere, usile, birourile si aparatura din dotare ;
- in spatiile mochotate se va actiona cu aspiratorul iar in cele cu gresie, faianta si mozaic cu mopul ;
- spala geamurile, perdelele, lenjeriile din camerele de oaspeti si vesela de protocol ;
- degajeaza cosurile de gunoi ;
- se preocupa de intretinerea plantelor din incinta cladirii ;
- efectueaza serviciul la telefon pentru informarea starii timpului ;
- in caz de incendiu anunta organele PSI, seful de district ;
- in timpul programului supravegheaza bunurile materiale aflate in interiorul sediului ;
- nerespectarea programului de lucru si a sarcinilor de serviciu, atrage dupa sine sanctionarea conform Codului Muncii si CCM aplicabil ;
- respecta prevederile cuprinse in R.O.I, CCM aplicabil precum si in CIM ;
- respecta secretul de serviciu ;
- respectarea disciplinei muncii.

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- i. Indeplineste alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, asa cum este definit la punctul II.1

- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al CNAIR SA, Directorului Regional D.R.D.P Brașov, după caz, cu respectarea calificării și a pregătirii profesionale a salariatului.

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea și sănătatea în muncă

- i. Are obligația de a respecta prevederile legale și reglementările interne ale DRDP Brașov în domeniul securității și sănătății în muncă
- ii. Salariatul trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă
- iii. În acest scop salariatul are următoarele obligații:
 - a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare
 - c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și cladirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive
 - d) să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/sau lucrătorilor desemnați cu atribuții SSM orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea sănătății salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție
 - e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană
 - f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui măsură sau cerință dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității salariaților
 - g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate
 - h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora
 - i) să pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari

3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea

- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente funcționale
- ii. Asigură un mediu adecvat desfășurării în bune condiții a activităților/ sarcinilor și responsabilităților

3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate

- i. Respectă reglementările (legale, interne, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor de muncă din dotare
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de muncă și a resurselor materiale repartizate
- iii. Răspunde de informarea imediată a salariaților responsabili, privind orice defectiune/ deficiențe în funcționarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează

3.2.d. Privind reglementările interne

- i. Respecta si aplica prevederile Contractului Colectiv de Munca aplicabil, Regulamentului de Organizare si Functionare si Regulamentului Intern
- ii. Respecta si aplica reglementarile procedurale interne, deciziile Directorului General Regional/ imputernicitului Directorului General Regional
- iii. Respecta procedurile relevante pentru activitatea desfasurata in Cadrul SDN - District

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

i.

4.1.b. Este înlocuit de:

- i. personalul muncitor din cadrul districtului

4.2. Autoritate asupra altor posturi: Conform deciziilor Directorului General / Imputernicitului Directorului General

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor DRDP Brasov, in baza delegarii unor atribuții de catre Directorul General Regional DRDP Brasov prin mandat/imputernicire/ decizie
- ii. Furnizarea catre alte entitati decat destinatarii de drept, de documente si/sau informatii de natura economica/ tehnica/ juridica in legatura cu activitatea DRDP Brasov, se realizeaza numai cu acordul Directorului General Regional/ Imputernicitului Directorului General Regional
- iii. Acordarea catre reprezentantii mass media de interviuri precum si furnizarea de documente sau informatii in legatura cu activitatea DRDP Brasov se realizeaza numai cu respectarea obligatorie a mandatului/ imputernicirii acordate de catre Directorul General Regional
- iv. Furnizarea de documente sau informatii in legatura cu datele cu caracter personal precum si a datelor referitoare la desfasurarea relatiilor de munca, se realizeaza conform prevederilor legale

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale: Nu este cazul

5.2. Resurse financiare: Nu este cazul

5.3. Deplasări: necesita deplasari in interes de serviciu in interiorul / exteriorul sediului social / punctului de lucru

5.4. Formare profesionala: Conform planului strategic de instruire a personalului CNAIR SA , Planului anual de formare profesionala si Fiselor individuale de formare profesionala

6. Criterii specifice de evaluare


- i. Criterii specifice de evaluare se stabilesc in functie de particularitatile fiecarui post, pe baza cerintelor si standardelor postului
- ii. Criterii specifice de evaluare precizate in Fisa de post vor fi utilizate in cadrul evaluarilor anuale, realizate in conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de munca aplicabil (Metodologia privind evaluarea performantelor profesionale individuale ale angajatilor din cadrul DRDP Brasov si anexele care fac parte integranta din aceasta)

7. Perioada de evaluare a performanțelor: Anual , conform prevederilor legii nr. 53 / 2003 republicata si a CCM aplicabil


Am luat la cunoștință prevederile fisei de post, declar că am citit, am înțeles și îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fisa de post.

Salariat,
Nume și Prenume :
Semnătura / Data:

Întocmit,
Funcție: Șef District
Nume și Prenume: Vargau Bogdan Alexandru
Semnătura / Data:

PT.  03.12.2024

Avizat,
Funcție: Șef Secție
Nume și prenume: Zama Tudor Dan
Cu preluare de atribuții Șef Secție,
Semnatura/Data

03.12.2024


APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL
Nume și Prenume: Tudor Alexandru DUȚU
Semnătura / Data:




COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
D.R.D.P. BRAȘOV – S.D.N. BRAȘOV

CERERE

pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul Districtului Predeal/S.D.N.Brașov/
D.R.D.P. BRAȘOV

postul Îngrijitor

Subsemnatul(a), cu domiciliul în localitatea,
strada, nr, ap, județul, telefon,
posesor al C.I./B.I. seria, nr, eliberat de, la data
de....., vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat pentru ocuparea
postului de din cadrul

Menționez că sunt absolvent (ă) al/a.....
cu specializarea în domeniul, având o vechime în
specialitate de ani.

La prezenta anexez documentele necesare pentru înscriere:

- a) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- b) diplomă/adeverință valabilă - copie legalizată;
- c) suplimentele/anexele la actul de studii (dacă se menționează existența lor în cuprinsul diplomei de studii) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografă;
- d)cazierul judiciar valabil în original sau copie legalizată;
- e) adeverință medicală în original/ copie conform cu originalul care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului/alt medic cu competență în domeniu;
- f) curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent;
- g) declarație pe propria răspundere a candidatului că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului, conform procedurilor interne și evidențelor ulterioare;
- h) declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul;
- i) declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- j) declarație pe propria răspundere că nu a avut contractual individual de muncă desfăcut disciplinar;
- k) declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A.
- l) copie certificat căsătorie (dacă este cazul)

Vă mulțumesc!

Data:

Semnătura

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
D.R.D.P. BRAȘOV – SECȚIA DRUMURI NAȚIONALE BRAȘOV

**Declarație de consimțământ
privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul (a)....., cod
numeric personal, născut (ă) la data
..... în localitatea.....,
domiciliat(ă) în.....,
posesor al C.I. seria..... nr....., eliberată de,
la data de, declar că:

Am fost informat (ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 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) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

Am fost informat (ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele
și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat (ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în
vederea obligațiilor legale ce îmi revin operatorului, respectiv C.N.A.I.R. - S.A. precum și în scopul
intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat (ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților
publice precum și altor instituții abilitate (Ex.: ANAF, ANFP, ITM, A.N.I, la solicitarea
instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală, etc.).

Am fost informat (ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal,
am obligația de a aduce la cunoștința operatorului, respectiv C.N.A.I.R. - S.A. orice modificare
survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat (ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o
cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul C.N.A.I.R. - S.A., exceptând cazul în
care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în legătură cu raportul de
muncă/serviciu.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor
cu caracter personal în cadrul C.N.A.I.R. - S.A.

Data.....

Semnătura.....

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
D.R.D.P. BRAȘOV – SECȚIA DRUMURI NAȚIONALE BRAȘOV

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat (ă) în, str. nr., bl., sc., ap., județul/sectorul, legitimat(ă) cu seria nr., CNP, declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform legii.

Data:

Semnătura

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a, domiciliat/ă
în localitatea, județul, strada
....., bloc....., etaj, apartament, posesor al C.I. seria
....., numărul, eliberat de, la
data de, *declar pe propria răspundere că nu am calitatea de pensionar
în sistemul public de pensii, sau conform altor legi speciale.*

Data:

Semnătura.....

DECLARAȚIA CANDIDATULUI LA DEPUNEREA DOSARULUI DE CONCURS

Subsemnatul/a, domiciliat/ă
în localitatea, județul, strada
....., bloc....., etaj, apartament, posesor al C.I. seria
....., numărul, eliberat de, la
data de....., declar, prin prezenta, că în perioada lucrată anterior nu am avut
Contractul individual de munca desfăcut pentru abateri disciplinare sau condamnări penale.

Data:

Semnătura.....

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
D.R.D.P. BRAȘOV – SECȚIA DRUMURI NAȚIONALE BRAȘOV

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
PRIVIND CALITATEA DE PERSONAL/EXPERT CHEIE ÎN CONTRACTE AFLATE ÎN DERULARE LA
NIVELUL C.N.A.I.R. - S.A.**

Subsemnatul/a, CNP, cetățean,
fiul/fiica lui și a, născut/a la data de, în localitatea
....., Jud., domiciliat/ă în, str.,
nr., bl., sc., Sector, legitimat/ă cu CI seria nr., cunoscând prevederile
art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că:

1. sunt disponibil (din punct de vedere al calității de personal cheie/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A.) să particip la etapele desfășurării concursului, respectiv să ocup postul de în cadrul - C.N.A.I.R. S.A. (în situația în care sunt declarat candidat câștigător al concursului)
2. la data completării prezentei, **nu sunt** angrenat/ implicat/ mobilizat, **nu am cunoștință** de nominalizarea mea ca expert cheie în contract/e aflate în derulare cu C.N.A.I.R. S.A., și că disponibilitatea subsemnatului poate fi asigurată în mod corespunzător în vederea realizării activităților/responsabilităților conferite postului de în cadrul - C.N.A.I.R. S.A.
3. la data completării prezentei, **sunt** angrenat/ implicat/ mobilizat în următorul/următoarele contract/e aflat/e în derulare cu C.N.A.I.R. S.A:

Denumire Contract/ număr/ data	Poziția deținută în cadrul contractului	Responsabilități
Contractul 1		
[...]		
Contractul n		

* În cazul în care persoana nu este angrenată/ implicată/ mobilizată în contract/e aflat/e în derulare cu C.N.A.I.R. S.A., va completa: "**Nu este cazul**"

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 „Falsul în Declarații” din Codul Penal referitor la "*Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.*"

Data completării

.....
(Semnătură candidat)