

## ANUNȚ

**Primăria Municipiului Târgu Jiu** organizează, în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(4) și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, concurs de recrutare pentru ocuparea **postului vacant corespunzător funcției publice** execuție de **polițist local, clasa I, gradul profesional superior**, Compartimentul ofițeri de serviciu și cameră de armament, Serviciul ordine, liniște publică și cameră armament, Direcția Poliția Locală Târgu Jiu din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Târgu Jiu.

**1. Denumirea funcției publice vacante:**

- **polițist local, clasa I, gradul profesional superior**, cu o durată normală a timpului de muncă (8 ore/zi, 40 ore/săptămână).

**2. Probele stabilite pentru concurs:**

- proba scrisă – **17 septembrie 2024**, ora **11<sup>00</sup>** la sediul Primăriei Municipiului Târgu Jiu;  
- proba interviu care se va susține, de regulă, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei Municipiului Târgu Jiu. Data și ora susținerii interviului se vor afișa obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

**3. Perioada de depunere a dosarelor de concurs:**

Înscrierile se fac în termen de **20 zile** de la data publicării anunțului de concurs pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Târgu Jiu, [www.targujiu.ro](http://www.targujiu.ro) și la avizierul de la Centrul pentru Informarea Cetățenilor, în perioada **07 august 2024 - 26 august 2024**. Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: [primariatargujiu@targujiu.ro](mailto:primariatargujiu@targujiu.ro).

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs verifică eligibilitatea candidaților, pe baza documentelor conținute de dosarele de concurs, respectiv în perioada **27.08.2024 – 02.09.2024**. Rezultatul verificării eligibilității se afișează pe site-ul instituției și la avizierul de la Centrul pentru Informarea Cetățenilor.

**4. Condițiile de participare la concurs:**

**Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ:**

- 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) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice-(conform anunțului de concurs);

g) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau 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, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

h) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

j) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

k) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art.466 alin.(2) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Condiții specifice conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice** prevăzute de art.465, alin.(1), lit. f, coroborat cu art.468, alin.(1), lit.c) din O.U.G.nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 1. Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- 2. Vechime** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – minimum 7 ani.

#### **5. Bibliografia și tematica:**

- 1. Constituția României**, republicată – **integral**.
- 2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare**, republicată, cu modificările și completările ulterioare – **integral**.
- 3. Legea nr.202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați**, republicată (r3), cu modificările și completările ulterioare – **integral**.
- 4. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:**  
**Partea I,**  
**Partea a II-a - Titlul I și Titlul II,**  
**Partea a IV-a - Titlul I,**  
**Partea a VI-a - Titlul I și Titlul II.**
- 5. Legea nr. 155/2010 a poliției locale**, republicată, cu modificările și completările ulterioare **cu tematica: Legea nr. 155/2010 a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare- integral**
- 6. Hotărârea Guvernului nr. 1.332/2010** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale **cu tematica: Hotărârea Guvernului nr. 1.332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale– integral.**

#### **6. ATRIBUȚII PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI:**

##### **(1) În domeniul ordinii și liniștii publice îndeplinește următoarele atribuții:**

- menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile repartizate, cuprinse în planul de ordine și siguranță publică al municipiului Târgu Jiu, aprobat în condițiile legii;
- menține ordinea publică, conform repartizării, în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al municipiului Târgu Jiu, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea municipiului Târgu Jiu sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;

- c) participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- d) acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;
- e) constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
- f) participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
- g) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;
- h) potrivit nominalizării, execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează municipiul Târgu Jiu, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
- i) participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;
- j) cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale;
- k) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- l) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- m) acordă, pe raza Municipiului Târgu Jiu, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
- n) acționează în zona de competență stabilită prin planul de ordine și siguranță publică al Municipiului Târgu Jiu pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice sau curățeniei localității;
- o) intervin la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgență 112, pe principiul "cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine", în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale;
- p) acționează, în condițiile art. 6 lit. k) din Legea nr. 155/2010, pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;
- q) participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență;
- r) În cazul infracțiunilor flagrante, personalul poliției locale procedează conform dispozițiilor art. 293 din Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare;
- s) conduc la sediul poliției locale/structurii Poliției Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;
- t) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor Municipiului Târgu Jiu, legate de problemele specifice compartimentului;
- u) asigură respectarea prevederilor legale în domeniul protecției informațiilor clasificate, conform nivelului de acces deținut, asigură protecția informațiilor cu care intră în contact și a confidențialității datelor și informațiilor legate de natura serviciului pe care le deține;
- v) asigură prevederile legale în domeniul protecției persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, asigură protecția datelor cu care intră în contact ;

- w) urmărește și asigură respectarea legislației în vigoare în îndeplinirea sarcinilor și colaborează cu toate compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Târgu Jiu, instituțiile publice subordonate Consiliului local în realizarea operativă, eficientă și potrivit prevederilor și termenelor legale, a atribuțiilor de serviciu, precum și a celor delegate;
- x) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la activitatea de securitate și sănătate în muncă, regulile de protecția muncii și cele privind folosirea echipamentelor de protecție și de lucru; își însușește și aplică normele/regulile/instrucțiunile proprii de sănătate și securitate în muncă și de pază contra incendiilor la locul de muncă, respectă interdicția de a desfășura orice activități în cazul în care constată o stare de pericol în legătură cu munca desfășurată; menține curățenia la locul de muncă și pune în siguranță documentele de serviciu la terminarea programului de lucru, asigură echipamentele, aparatele și instalațiile electrice și electronice după terminarea programului de lucru și păstrează legitimația de serviciu;
- y) răspunde de realizarea lucrărilor, sarcinilor și atribuțiilor de mai sus, precum și a altor sarcini repartizate de șeful serviciului, conform pregătirii profesionale și competențelor dobândite;
- z) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

**(2) Pe linia asigurării serviciului de zi pe unitate (ofițer de serviciu) îndeplinește următoarele atribuții:**

- a) în timpul programului de lucru serviciul se desfășoară în incinta instituției și a dispeceratului, fiind interzisă părăsirea acestora fără aprobarea sau ordinul șefului de serviciu.
- b) colaborează permanent cu dispecerii de serviciu și personalul de conducere aflat la conducerea instituției în vederea rezolvării tuturor situațiilor deosebite care pot apărea pe timpul desfășurării activității.

**(3) Pe linia asigurării pazei și securității camerei de armament are următoarele atribuții și obligații:**

- a) la intrarea în serviciu de „ofițer de serviciu” verifică starea încuietorilor, a sistemelor de alarmă la camera de armament;
- b) verifică existența bunurilor avute în primire, materialele specifice, mijloacele cu substanțe iritant-lacrimogene și le ia în primire pe bază de proces verbal;
- c) verifică bucată cu bucată și ia în primire muniția și armamentul din camera de armament pe bază de proces verbal raportând imediat orice lipsuri sau degradări constatate;
- d) în cazul unor intemperii, ploi abundente, zăpezi care ar influența circulația, securitatea clădirilor ori blocarea căilor de acces i-a măsuri de eliberare a acestora prin îndepărtarea zăpezii, ghețușului, etc.;
- e) păstrează cheile de la ușile de acces în zonele administrative în plic sigilat la camera de armament, iar în situațiile deosebite plicul se desigilează și se întocmește proces verbal în acest sens.

**(4) Pe linia distribuirii, manipulării, păstrării, depozitării armamentului, muniției, mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă, a celorlalte materiale specifice, precum și a documentelor operative, are următoarele atribuții și obligații:**

- a) armamentul, muniția și substanțele iritant-lacrimogene se păstrează în camera de armament în rastele metalice separate care se vor afla permanent încuiate;
- b) materialele specifice (tomfe, bastoane, cătușe, veste reflectorizante etc.) se păstrează în antecamera camerei de armament în fișete metalice închise, asigurate și se distribuie pe bază de semnătură în registru special destinat;
- c) distribuirea armamentului, muniției, mijloacelor cu substanțe iritant-lacrimogene se efectuează numai persoanelor nominalizate, pe bază de tichet înlocuitor sau semnătură în registru de evidență a armamentului sau după caz de evidență a mijloacelor cu substanțe iritant-lacrimogene;
- d) nu distribuie armament, muniție, mijloace cu substanțe iritant-lacrimogene personalului care nu este planificat în serviciu conform «graficelor cu rândul la serviciu» a «Convocatoarelor pentru misiuni» și a Registrului de Evidență a Executării Serviciului. Excepție de la această prevedere o constituie ședințele de tragere;
- e) va distribui numai armamentul nominalizat și repartizat polițistului local respectiv și muniția aferentă;

- f) la înapoierea armamentului, muniției, mijloacelor cu substanțe iritant-lacrimogene, cât și a celorlalte materiale acestea vor fi verificate din punct de vedere al integrității lor și vor fi introduse în camera de armament sau după caz depozitate în locul de păstrare. Mânuierea armamentului se execută numai în locurile special amenajate;
- g) mânuirea armamentului se execută numai în locurile special amenajate;
- h) în cazul în care acestea prezintă defecțiuni, fisuri, degradări, acestea vor fi raportate imediat prin raport scris conducerii instituției;
- i) pierdere armamentului, muniției sau componentelor, a mijloacelor cu substanțe iritant-lacrimogene sau alte mijloace tehnice specifice se raportează imediat, în scris șefului de serviciu și directorului executiv;
- j) registrele de armament, muniție, mijloacele cu substanțe iritant-lacrimogene, ordinele de serviciu se vor păstra în antecamera camerei de armament;
- k) ordinele de serviciu se vor distribui pe bază de semnătură în registru destinat în acest sens;
- l) monitorizează permanent dispunerea materialelor aflate în teren pentru mai multe schimburi sau zile, fiind în măsură să precizeze permanent locul de dispunere, scopul dispunerii în vederea recuperării acestora în timp operativ imediat după terminarea misiunilor;
- m) în acest sens se va informa permanent la schimbare în cazul în care sunt materiale distribuite în teren, despre numărul lor, cine le-a ridicat, locul de dispunere, perioada, etc.;
- n) documentele operative specifice, Registrul de Evidență a Executării Serviciului, foile de parcurs, rapoartele de activitate, convocatoarele, planurile de acțiune, etc. se vor menține închise și asigurate în camera ofițerului de serviciu;
- o) polițiștii locali vor avea acces la Registrul de Evidență a Executării Serviciului și planificărilor în serviciu numai în prezența ofițerului de serviciu și numai pentru rezolvarea situațiilor proprii;
- p) va lua măsuri încât să împiedice sustragerea, deteriorarea sau distrugerea documentelor operative specifice;
- q) procesele verbale de contravenție vor fi preluate pe bază de semnătură în registru expres destinat.
- r) foile de parcurs vor fi eliberate și centralizate conform procedurilor aprobate;
- s) documente de identitate, bunuri și altele asemenea găsite/abandonate predate la ofițerul de serviciu, vor fi preluate, însoțite obligatoriu de un raport (conform procedurii) din care să reiasă împrejurările în care au fost găsite sau s-a intrat în posesia lor de respectiva persoană (polițist local sau persoană din afara instituției) după care vor fi predate conform procedurii operaționale în vigoare;

**(5) Pe linia asigurării instruirii operative și informării polițiștilor locali privind situația operativă, verificarea prezenței și ținutei polițiștilor locali a materialelor specifice aflate în dotare la intrarea și ieșirea din serviciu are următoarele atribuții și obligații:**

- a) asigură instruirea operativă și informarea polițiștilor locali/personalului contractual la intrarea în serviciu cu privire la situația operativă, la misiunile suplimentare în curs de desfășurare, aduc la cunoștința acestora convocatoarele întocmite pentru diferite misiuni, instruiri, trageri sau alte evenimente;
- b) verifică ținuta polițiștilor locali/personalului contractual și mijloacele specifice (cătușe, baston, etc.) din dotarea acestora și nu permit intrarea acestora în serviciu în vădită stare de oboseală, ebrietate sau sub influența substanțelor halucinogene. În cazul în care constată că uniforma este purtată incompletă, negrijită, fără însemne distinctive sau însemne de ierarhizare, are obligația de a informa în scris conducerea instituției despre neregulile constatate;
- c) supraveghează ca polițiștii locali/personalul contractual să semneze în nume propriu atât la intrare cât și la ieșire Registrul de evidență a serviciului și informează imediat prin raport scris conducerea Poliției Locale Târgu-Jiu despre orice încălcare a acestei prevederi;
- d) distribuie armamentul, muniția și materialele specifice activității polițiștilor locali/personalului contractual care intră în serviciu, conform prevederilor legale și ale procedurilor standard;
- e) pune în aplicare « Planul de alarmare a personalului în cazuri deosebite »;
- f) ia măsurile necesare pentru asigurarea cu personal a tuturor zonelor conform planificărilor în serviciu. În cazul în care la intrarea în serviciu constată că unul dintre polițiști locali/agenți de pază planificați nu s-a prezentat sau nu poate intra în serviciu, consemnează în Registrul de evidență a serviciului, la rubrica "Situația operativă" și informează personalul aflat la

continuitatea conducerii instituției, șeful de serviciu în subordinea căruia se află polițistul local/agentul de pază în cauză;

g) participă la întocmirea documentelor specifice postului și înregistrarea lor, a altor documente operative și a petițiilor/sesizărilor primite.

(6) Respectă și aplică prevederile Regulamentului intern aplicabil, precum și pe cele ale Regulamentului intern specific cu privire la drepturile și obligațiile polițiștilor locali și ale personalului contractual dotat cu armament letal și/sau neletal, cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local din cadrul Direcției Poliția Locală Târgu Jiu.

(7) În domeniul Securității și Sănătății în muncă, polițiștii locali au obligația de a respecta prevederile legii nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare, respectă prevederile legale în vigoare cu privire la activitatea de securitate și sănătate în muncă, regulile de protecția muncii și cele privind folosirea echipamentelor de protecție și de lucru; își însușește și aplică normele/regulile/instrucțiunile proprii de sănătate și securitate în muncă și de pază contra incendiilor la locul de muncă, respectă interdicția de a desfășura orice activități în cazul în care constată o stare de pericol în legătură cu munca desfășurată; menține curățenia la locul de muncă și pune în siguranță documentele de serviciu la terminarea programului de lucru, asigură echipamentele, aparatele și instalațiile electrice și electronice după terminarea programului de lucru și păstrează legitimația de serviciu;

(8) Urmărește și asigură respectarea legislației în vigoare în îndeplinirea sarcinilor și colaborează cu toate compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Târgu Jiu, instituțiile publice subordonate Consiliului local în realizarea operativă, eficientă și potrivit prevederilor și termenelor legale, a atribuțiilor de serviciu, precum și a celor delegate.

**(9) În domeniul protecției datelor cu caracter personal:**

a) Are obligația de a respecta prevederile legale în domeniu privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, și de a asigura protecția datelor personale cu care intră în contact.

**(10) În domeniul protecției și prevenirii scurgerii de informații clasificate:**

a) Pune în aplicare prevederile Programului de Prevenire a Scurgerii de Informații Clasificate deținut de Poliția Locală Târgu Jiu în integralitatea lui.

b) Are obligația de a respecta prevederile legale în domeniu privind protecția informațiilor clasificate, de a asigura protecția informațiilor clasificate cu care intră în contact și a confidențialității datelor și informațiilor legate de natura serviciului pe care le deține.

## **7. Coordonate de contact pentru înscrierea candidaților:**

Adresa de corespondență: Primăria Municipiului Târgu Jiu, Târgu Jiu, Bld. Constantin Brâncuși, nr.19, camera 12, telefon 0253/205088, fax 0253/214878;

Persoana de contact: Matei Maria, inspector la Direcția salarizare, resurse umane și guvernanta corporativă, secretarul comisiei de concurs, email [mariamatei@targujiu.ro](mailto:mariamatei@targujiu.ro).

## **8. Conținutul dosarului de concurs:**

a) formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din Anexa nr.10 din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr.121/2023;

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului, potrivit prevederilor legale, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar\*;

- h) 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;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

**Notă:** Conform dispozițiilor art.VII alin.(15) din OUG nr.121/2023, coroborate cu cele ale art.38 alin.(7) din Anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art.137 lit.e) din Anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

\*Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres 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.

Data publicării: **07.08.2024**