



**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI
ȘI PODURI TIMIȘOARA**

Str. Coriolan Băran nr. 18, Timișoara, România, 300238
Tel.: (+4 0256) 246 602, Fax: (+4 0256) 246 632,
E-mail: oec@drdp-tm.ro

CUJ 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI

www.erovinieta.ro www.drdp-tm.ro



Nr.11757/04.08.2023

ANUNȚ



APROBAT
Director Regional

C.N.A.I.R. S.A prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara, organizează în data de 28.08.2023 ora 11.00 la sediul SDN Caransebes/DRDP Timisoara-Str.Sesu Rosu nr.12A Caransebes, concurs pentru ocuparea postului vacant de : **Consilier Juridic**- post de executie cu CIM pe durată nedeterminată, după cum urmează

1. **Consilier Juridic** -din cadrul Compartiment Juridic/SDN Caransebes

A.Condiții generale de participare la concurs:

- Sa aiba studiile, specializarea si vechimea necesara ocuparii functiei
- Sa cunoasca limba romana si termenii de specialitate
- Sa fie apt pentru functia pe care urmeaza sa o ocupe, din punct de vedere medical si psihologic, in baza avizului emis de catre medicul de familie

B.Condiții specifice de participare la concurs:

- Sa aiba studiile necesare ocuparii functiei respectiv Absolvent al unei Facultati de Stiinte Juridice/Drept;
- Disponibilitate la program prelungit si delegari atunci cand este cazul
- Abilitati de comunicare si relationare
- Cunostinte operare PC
- Constituie avantaj detinerea de permis categoria B

2. **Calendarul concursului este urmatorul:**

- Depunere dosare 07.08.2023-22.08.2023
- Selectia dosarelor-23.08.2023
- Solutionare contestatii selectie dosare: 25.08.2023
- Proba scrisa-28.08.2023 ora 11.00**

Concursul va avea doua etape: selectia dosarelor si proba scrisa (test grila)

- proba interviu (se va organiza doar pentru a departaja candidații care au obținut punctaj egal la etapa anterioara). Proba interviu va aborda atât elemente relevante asupra experienței profesionale a candidatului, cât și asupra profilului său aptitudinal în ceea ce privește activitatea specifică , corectitudinea în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Nu se permite angajarea:

- a) persoanelor care îndeplinesc condițiile de pensionare pentru limită de vârstă sau\și a celor pensionați conform unor legi speciale, cu excepțiile prevăzute de CCM al C.N.A.I.R.-S.A.;
- b) persoanelor care au avut CIM desfăcut pentru abateri disciplinare sau condamnări penale, 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;
- c) persoanelor puse sub interdicție judecătorească pentru practicarea profesiei/meseriei pentru care urmează sa fie angajat.

Excepțiile sunt prevăzute în contractul colectiv de muncă aplicabil.

În cazul în care, pentru ocuparea unui loc de muncă, sunt mai mulți candidați cu rezultate egale, potrivit prevederilor CCM al C.N.A.I.R.-S.A., la angajare se va ține cont de următoarea ordine de preferință:

- a) salariatul deja angajat în cadrul Companiei care solicită ocuparea altei funcții;
- b) orfanii sau văduvele/văduvii foștilor salariați ai Companiei;
- c) copiii unor foști salariați ai unității care și-au pierdut capacitatea de muncă în urma unor accidente de muncă.

Documente necesare înscrierii la concurs:

- cerere de înscriere la concurs, adresată Sefului de Sectie;
- copia actului de identitate sau orice alt document care să ateste identitatea, potrivit legii, după caz;
- **documentele care atesta nivelul studiilor (diploma/adeverinta valabila) in copie certificata pentru conformitate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa;**
- suplimentele/anexele la actul de studii (dupa caz) in copie certificata pentru conformitate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa;
- copii ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari (daca s-au solicitat prin anunt) in copie certificata pentru conformitate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa;
- copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice precizate in anunt (dupa caz) in copie certificata pentru conformitate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa;
- copia carnetului de munca, sau, dupa caz, copia adeverintei care sa ateste vechimea in munca, in meseria si/sau in specialitatea studiilor (conform cerintei din anunt)-in copie certificata cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa;
- cazierul judiciar valabil in original/copie conform cu originalul, care sa demonstreze ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pe care candideaza. Incompatibilitatea cu functia a eventualelor fapte penale inscrise in cazier este analizata de comisia de concurs cu ocazia selectiei dosarelor. Respingerea dosarului pentru nerespectarea acestei conditii este motivata in scris in cadrul procesului verbal de selectie a dosarelor;
- adeverinta medicala in original/copie conform cu originalul, care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare exercitatiei atributiilor postului pentru care aplica, eliberata de catre medicul de familie al candidatului/alt medic cu competenta in domeniu. Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numele candidatului, parafa vizibila a medicului (inclusiv codul parafei) si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;
- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagina de catre titularul concurent;
- alte documente (necesare pentru buna desfasurare a concursului si selectia de personal), prevazute in anuntul de concurs aferent postului respectiv;
- declaratie pe propria raspundere a candidatului ca este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal in scopul organizarii concursului, conform procedurilor interne si evidentelor ulterioare;
- declaratie pe propria raspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul;
- declaratie pe propria raspundere ca nu are calitatea de pensionar in sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- declaratie pe propria raspundere ca nu a avut contractul individual de munca desfacut disciplinar;
- declaratie pe propria raspundere referitoare la eventualul conflict de interese dintre candidat si CNAIR.S.A.

Incheierea CIM (Contractului Individual de Munca) dupa declararea candidatului admis este conditionata de art.14 din CCM nr.155/31.05.2022 " ***O persoana poate fi angajata in munca numai in baza unui certificat medical (eliberat de Medicina Muncii a angajatorului), adus inaintea incheierii CIM, care constata faptul ca cel in cauza este APT pentru prestarea acelei munci.Nerespectarea acestei prevederi atrage nulitatea CIM-ului***".

Dosarele se depun la sediul SDN CARANSEBES-Str.Sesu Rosu nr.12A Caransebes in perioada **07.08.2023-22.08.2023, orele 10.00-14.00.**

Relatii suplimentare se pot obtine la telefon 0255513131 Compartiment Resurse Umane si Administrativ / SDN Caransebes/DRDP Timisoara.

Sef Serviciu Resurse Umane

(

FISA DE POST

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

		FISA POSTULUI	POSTUL nr. 437	
1.	DENUMIREA POSTULUI	<i>consilier juridic</i>		
2.	NUMELE SI PRENUMELE TITULARULUI			
3.	POZITIA COR	261103		
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL:	SDN CARANSEBES Compartiment juridic		
5.	NIVELUL POSTULUI	executie		
6.	RELATII	6.1 FUNCTIONALE	a.de subordonare	- Sef Sectie - Director Regional DRDP Timisoara
			b.de conducere si coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	posturile (functii de conducere si/sau cu functii de executie) din compartimentele functionale ale CNAIR SA (Central DRDP – SDN Caransebes) conform Regulamentului de Organizare si Functionare /Organigramei si deciziilor Directorului General al CNAIR SA / imputernicitului Directorului General
		6.2 REPREZENTARE:	In relatii cu tertii	- Cu institutiile administratiei publice centrale si locale ,cu persoanele fizice si /sau juridice ,cu organismele cu atributii de audit,control si verificare si alte institutii si entitatii nationale si internationale cu respectarea scopului structurii functionale a limitelor de competenta a mandatelor acordate dupa caz
7.	SPECIFICATIILE POSTULUI	a. NIVELUL DE STUDII: - Superioare b. CALIFICAREA NECESARĂ: - studii superioare de specialitate - Cunoștințe generale de utilizare PC Microsoft Windows; Microsoft Office; c. alte cerinte a. competente: - Capacitate de analiza si sinteza; - Capacitate de previziune a evenimentelor; - Abilități de negociere; - Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență; - Abilități de comunicare interpersonală; - Capacitate de a redacta rapoarte clare și corecte; - Echilibru emoțional, constanță în atitudini; - Capacitate de decizie și asumarea responsabilităților; - Spirit creativ și inovativ;		

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului:

-reprezintă și apără în instanță interesele SDN Caransebeș.

2. Obiectivele postului

- urmărește aplicarea legislației în domeniul activității unității.
- reprezintă și apără în instanță interesele secției .

3. Descrierea atribuțiilor / activitatilor/sarcinilor/responsabilitatilor postului

3.1 Atribuții/activități/sarcini

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

- o Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor / activitatilor /atribuțiilor ce îi revin ;
- o Răspunde de respectarea termenelor de realizare de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmeste / elaborează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- o Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interes sau care poate genera un potențial conflict de interes ;
- o Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici existența unei incompatibilități în exercitarea atribuțiilor sale potrivit prevederilor Legii nr. 176 /210 cu modificările și completările ulterioare ;
- o Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate
- o Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora
- o Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create;
- o Are obligația prevenirii neregulilor precum și semnării neregulilor identificate la nivelul activităților realizate;

3.1.b Sarcini / atribuții / activități specifice

- redactează actele cu caracter juridic, necesare soluționării litigiilor în care DRDP Timișoara – SDN Caransebeș este parte,
- avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic întocmite de către alte compartimente din cadrul secției,
- urmărește aplicarea legislației privind administrarea, construirea, modernizarea, întreținerea, repararea și exploatarea drumurilor naționale și autostrăzilor,
- efectuează demersurile necesare în vederea recuperării pagubelor provenite din accidente rutiere și furtul indicatoarelor.
- procedează la punerea în executare a titlurilor executorii obținute de către SDN Caransebeș,
- colaborează cu alte compartimente din cadrul secției la elaborarea actelor care necesită asistență juridică,
- înștiințează periodic personalul celorlalte compartimente cu privire la legile și actele care privesc activitatea specifică fiecărui compartiment,
- colaborează pe linie juridică cu alte unități și cu asociațiile juridice profesionale,
- când situația impune, conform programării compartimentului RU aprobată de conducerea SDN, efectuează serviciu de dispecerat în cadrul căruia preia informații meteo-rutiere cu privire la starea drumurilor, le centralizează și le transmite forului ierarhic superior, preia informațiile privind accidentele rutiere produse pe raza de activitate a SDN, informează conducerea și apoi le transmite la forul ierarhic superior, urmărește evoluția stării drumurilor de pe raza SDN și informează atunci când apar precipitații sau situații ce ar putea afecta traficul rutier informând la orice oră conducerea , comunică cuviincios cu persoanele fizice sau juridice , mass-media,etc. cu ocazia solicitărilor telefonice ale acestora privind starea drumurilor iar atunci când competența nu îi permite va informa șefii ierarhici despre situații de această natură

3.1

3.1.c. Alte atribuții/ activități /sarcini

- îndeplinește și alte sarcini potrivit deciziilor conducerii unității
- respecta procedura de proces PP-24-Q Managementul Riscului

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea și sănătatea în muncă.

- Are obligația de a respecta prevederile legale și reglementările interne ale C.N.A.I.R. S.A în domeniul securității și sănătății în muncă;
- 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 accidente sau îmbolnavire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau comisiunile sale în timpul procesului de muncă,
- În acest scop salariatul are următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect echipamentele de muncă (utilaje, instalații, aparatura electronică etc.) și echipamentele de transport;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție a muncii 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 arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor termice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive ;
- d) să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/sau conducătorilor desemnați cu atribuții SSM orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea 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 posibil realizarea oricăror măsuri sau cerințe 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 securitatea și sănătatea 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

- Asigura un climat optim de colaborare în relațiile ierarhice, funcționale și de reprezentare;
- Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente funcționale;
- Asigura dezvoltarea permanentă a competențelor de comunicare personale;
- Respecta normele de conduită și etică, în vigoare în cadrul CNADNR SA.

3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele reparate

- Respecta normele interne privind utilizarea echipamentelor din dotare;
- Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor din dotare;
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile, privind orice defecțiune în funcționarea echipamentelor cu care își desfășoară activitatea.

3.2.d. Privind reglementările interne

- Respecta și aplica Contractul Colectiv de Muncă;
- Respecta Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al CNAIR SA;
- Respecta procedurile de lucru generale CNAIR SA – DRDP Timisoara;
- Răspunde de cunoașterea și respectarea procedurilor specifice activităților compartimentului funcțional;
- Răspunde de elaborarea / dezvoltarea procedurilor specifice activităților compartimentului funcțional;
- Respecta și aplica reglementările legale și procedurale relevante pentru activitatea desfășurată în cadrul compartimentului funcțional.

4.1. Delegare de atribuții

- **4.1.a.** înlocuiește pe: *personal din cadrul secției conform cererii de concediu aprobate sau în conformitate cu decizia șefului ierarhic superior*
- **4.1.b.** înlocuit de: *personal din cadrul secției conform cererii de concediu aprobate sau în conformitate cu decizia șefului ierarhic superior*

4.2. Autoritate asupra altor posturi

- a. Conform deciziilor Directorului General / Directorului Regional al DRDP Timisoara

4.3 Limite de competențe

- Reprezentarea intereselor CNAIR S.A în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al CNADNR SA prin mandat /împuternicire /decizie;
- Furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept de documente și /sau informații de natură economică /tehnică/juridică în legătură cu activitatea CNAIR S.A se realizează numai cu acordul Directorului General / Împuternicitorului Directorului General;
- Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea CNAIR S.A se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului / împuternicirii acordate de către Directorul General;
- Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza legii nr.677/2001 precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă se realizează conform prevederilor legale:

a. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale - Nu este cazul

5.2. Resurse financiare - Nu este cazul

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

5.4. Formare profesională : "Conform Planului strategic de instruire a personalului CNAIR S.A , Planului anual de formare profesionala și fiselor individuale de formare profesionala "

6. Criterii specifice de evaluare : Conform CCM

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

Am luat la cunoștință prevederile fișei de post, declar ca am citit ,am înțeles și îmi asu prin semnătură îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fișă de post sarcinile de serviciu si prevederile legislației.

Salariat ,
Nume Prenume

Semnătura / Data: _____

Întocmit,
Sef Sectie
Ing. Boba Ioan
Semnătura / Data: _____

APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL
ing. Nicoleta PORDEA

Semnătura / Data: _____



Nicoleta Pordea 04.03.
2023



BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA CONCURS CONSILIER JURIDIC – SDN Caransebes

I. BIBLIOGRAFIE

1. ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 84 din 18 septembrie 2003 pentru înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome "Administrația Națională a Drumurilor din România"
2. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 55 din 14 septembrie 2016 privind reorganizarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. și înființarea Companiei Naționale de Investiții Rutiere - S.A., precum și modificarea și completarea unor acte normative
3. HOTĂRÂREA nr. 90 din 28 ianuarie 2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor
4. ORDONANȚA nr. 43 din 28 august 1997 privind regimul juridic al drumurilor, republicata, cu modificările și completările ulterioare.
5. Codul de Procedura Civilă
6. Codul Civil
7. Ordonanța nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, republicata, cu modificările și completările ulterioare
8. Ordonanța nr.15/2002 privind aplicarea tarifului de utilizare și a tarifului de trecere pe rețeaua de drumuri naționale din România, republicata, cu modificările și completările ulterioare.

Sef Sectie
ing. Ioan BOBA



COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. 1-7 / CESTRIN

CERERE

pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul.....(unitatea)
postul.....

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) documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă/adeverință valabilă) în copie conformată cu originalul;
- c) suplimentele/anexele la actul de studii (după caz) în copie conformată cu originalul;
- d) copii ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copie conformată cu originalul;
- e) copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice precizate în anunț - copie conformată cu originalul;
- f) copia carnetului de muncă, sau, după caz, copia adeverinței care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor - copie conformată cu originalul;
- g) cazierul judiciar valabil în original (sau copie conform cu originalul) ;
- h) 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;
- i) curriculum vitae;
- j) 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;
- k) declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul;
- l) declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- m) declarație pe propria răspundere că nu a avut contractual individual de muncă desfăcut disciplinar;
- n) declarație pe propria răspundere referitoare la eventualul conflict de interese dintre candidat și C.N.A.I.R.-S.A.

Vă mulțumesc!

Data :

Semnătura,

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. 1-7/ CESTRIN

**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 îi 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.....

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a domiciliat/ă
în localitatea, județul, strada
....., bloc....., etaj, apartament, posesor al C.I.
scriu 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
prezentu, că în perioada lucrată anterior nu am avut Contractul individual de muncă desfășurat
pentru abateri disciplinare sau condamnări penale.

Data,

Semnătura,

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. 1-7 / CESTRIN

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat(ă) în, str. nr., bl., sc., ap., județul/sectorul, legitimat(ă) cu seria nr., CNP, încadrat(ă) la pe funcția de, 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.....

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. 1-7 / CESTRIN
Nr.

**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 cunostință 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 aflate în derulare cu C.N.A.I.R. S.A.:

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

* În cazul în care persoana nu este angrenată/ implicată/ mobilizată în contract/e aflate 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)