



**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.**
Bdul Dimcu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, 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
Operator de date cu caracter personal nr.16562
www.erovinieta.ro



Nr. 6/ 19/09-02-2024

ANUNT

Directia Regionala de Drumuri si Poduri Bucuresti organizeaza in data de 5.03.2024 ora 10:.....concurs pentru ocuparea a 1 post de muncitor calificat constructor in cadrul, SDN Pitesti, District Curtea de Arges, cu contract de munca pe durata nedeterminata

Concursul va consta in selectia dosarelor si proba scrisa.

Dupa afisarea rezultatului selectiei dosarelor, candidatii declarati admisi vor sustine proba scrisa.

Mentionam ca in situatia in care 2 sau mai multi candidati au obtinut la proba scrisa punctaje egale care ii califica pentru ocuparea postului vacant, fapt care face imposibila stabilirea castigatorului postului, acestia vor sustine o proba care va consta in interviu (interviu de departajare) la o data ulterioara care va fi publicata pe site-ul DRDP Bucuresti, sectiunea Cariere

CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURS

CONDITII GENERALE:

- Sa cunoasca limba romana si termeni de specialitate;
- Sa nu fi avut condamnari penale ,
- Sa nu fi avut contractul individual de munca desfacut pentru abateri disciplinare;
- Sa fie apt din punct de vedere medical;
- Abilitati de comunicare si relationare;
- Sa nu indeplineasca conditiile de pensionare pentru limita de varsta si / sau sa fie pensionat in baza unor legi speciale.
- Capacitate de analiza si sinteza,

CONDITII PRIVIND STUDIILE SI SPECIALIZARILE NECESARE:

- Absolvent al studiilor gimnaziale/medii
- Certificat calificare profesionala de asfaltator/fierar betonist/zidar/ pietrar.

Candidatii vor prezenta la inscriere urmatoarele documente:

- Cerere tip de inscriere la concurs adresata Directorului General Regional al DRDP Bucuresti cu precizarea exacta a concursului la care se doreste inscrierea,
- Copia actului de identitate sau alt document oficial care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz conformata cu originalul de catre titular cu semnatura olografa.
- Copiile ale documentelor care sa ateste nivelul studiilor, conformate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa,

- Adeverinta si/sau carte de munca (copie) sau alt document care sa ateste experienta profesionala solicitata, conformate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa,
- Cazier judiciar valabil (original sau copie legalizata) care sa ateste ca nu exista antecedente penale,
- Adeverinta medicala (original sau copie legalizata) care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului/ alt medic cu competenta in domeniu.
- 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 tip atasata prezentului anunt)
- Declaratie pe propria raspundere din care sa reiasa faptul ca nu a avut contractual individual de munca desfacut disciplinar,
- Declaratie pe propria raspundere ca nu are calitatea de pensionar in sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale,
- Declaratie pe propria raspundere privind calitatea de personal / expert cheie in contractele aflate in derulare la nivelul CNAIR(declaratei tip atasata prezentului anunt)
- Declaratie pe propria raspundere ca documentele depuse la dosar ii apartin,
- Curriculum vitae actualizat,

Tematica, Bibliografia de concurs si fisa postului sunt prezentate pe site-ul DRDP Bucuresti in continuarea prezentului anunt.

Termenul limita pentru depunerea dosarelor in vederea inscrierii la concurs este data de 22.04.2017,.....

Dosarele se depun la registratura DRDP Bucuresti, sediul Bucuresti B-dul Iuliu Maniu, nr.401A, Sector 6, in intervalul orar, luni- vineri 7,30-15,30.

Relatii suplimentare se pot obtine la Serviciul Resurse Umane tel.0213186683.

**DIRECTOR GENERAL REGIONAL
DINU DANIEL AUGUSTIN**



Sef Serviciu Resurse Umane
Stanescu Cecilia



**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI ȘI PODURI BUCUREȘTI
SECȚIA DE DRUMURI NAȚIONALE PITEȘTI**

Str. Depozitelor nr.14 bis, tel:0248/217.651; fax: 0248/212.499 e-mail: sdn.pitesti@andnct.ro
CIF 16054368, RC J40/552/2004; Capital social 18.416.750,00 RON
www.erovinieta.ro



COMPARTIMENT RESURSE UMANE

INDICATIV IX A

Aprobat,
C.N.A.I.R.prin DRDP Bucuresti,
DIRECTOR GENERAL REGIONAL,
DINU DANIEL AUGUSTIN,

Tematica si bibliografie
Pentru ocuparea postului de calificat constructor
din cadrul SDN Pitesti

TEMATICA

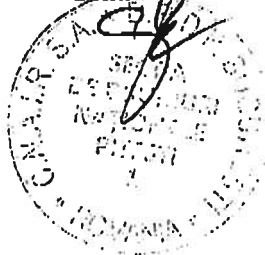
Ocupare post: calificat constructor

- 1.Cunostiinte despre tehnologii pentru prevenirea si remedierca defectiunilor specifice fiecarui tip de imbracaminte rutiera;
2. Cunostinte despre sanatate si securitate in munca;
3. Cunostinte privind regulile de circulatie pe drumurile publice;
4. Motorul si instalatiile aferente acestuia (instalatia de alimentare, de ungere, de racire si de pornire);
5. Rolul, constructia, functionarea, defectiunile si reglajele principalelor ansambluri ale moto/utilajelor.

Bibliografia:

1. Legea 319/14.07.2014 privind Sanatatea si Securitatea in Munca;
2. Manualul mecanicului de utilaj rutier – Editura de Stat Didactica si Pedagogica Bucuresti 1962;

Sef Sectie
Gheorghe Mihaita
Semnatura



Anexa nr.1
Cod F- PO-GPO.02.01

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECTIA REGIONALA DE DRUMURI SI PODURI BUCURESTI
SECTIA DE DRUMURI NATIONALE PITESTI

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

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		MUNCITOR CALIFICAT CONSTRUCTOR	
2.	NUMELE SI PRENUMELE SALARIATULUI			
3.	POZITIA COR		711904	
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL		DISTRICT CURTEA DE ARGES/ SDN PITESTI	
5.	NIVELUL POSTULUI		De executie	
6.	RELATII	6.1. FUNCTIONALE	a. de subordonare	Sef District
			b. de conducere si coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Posturile (functiile de conducere si/sau functii de executie) din compartimentele functionale ale CNAIR SA (Central, DRDP Bucuresti), conform Regulamentului de Organizare si Functionare/ Organigramci si deciziilor Directorului general al CNAIR SA / DRDP Bucuresti/ imputernicitului Directorului General/ Regional
		6.2 DE 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 entitati nationale si internationale, cu respectarea scopului structurii functionale, a limitelor de competenta, a mandatelor acordate dupa caz.
7.	SPECIFICATIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	Generale/Medii
			b. calificarea necesara	Calificare muncitor constructor.
			c. alte cerinte	Conform CCM aplicabil
			d. competente	i. De invatare, lingvistice, digitale, civice, interpersonale, tehnologice. ii. Capacitate de analiza si sinteza iii. Capacitate de previziune a evenimentelor iv. Abilitati de negociere v. Capacitate de a stabili relatii, toleranta, calm, perseverenta vi. Abilitati de comunicare interpersonala vii. Capacitatea de a redacta rapoarte clare si corecte viii. Echilibru emotional, consta in atitudini ix. Capacitatea de decizie si asumarea responsabilitatilor

II. DESCRIEREA POSTULUI

FISA DE POST:	Pagina 1 din 5
---------------	----------------

1. Scopul general al postului

Activitati de administrare, monitorizare, exploatare, intretinere si reparatii curente drumuri, poduri si constructii anexe din raza de activitate.

2. Obiectivele postului

I. Executa lucrari si servicii privind intretinerea curenta si periodica a drumurilor.

3. Descrierea atributiilor / activitatilor / sarcinilor / responsabilitatilor 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 semnneaza 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 care poate genera un potential conflict de interese;
- V. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorului ierarhic si/sau superiorilor ierarhici existenta unei incompatibilitati in exercitarea atributiilor sale potrivit prevederilor Legii nr.176/2010 cu modificarile si completarile ulterioare;
- VI. Respecta disciplina la locul de munca in desfasurarea activitatilor realizate;
- VII. Raspunde de respectarea circuitului documentelor si normelor interne privind arhivarea acestora;
- VIII. Nu distruge si nu participa la distrugerea documentelor create;

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- I. Curatirea si indepartarea manuala de pe platforma drumului, din rigole, santuri de scurgere si de sub podete a materialelor aduse de viituri (pietris, bolovani, crengi, etc.) ;
Asigurarea scurgerilor apelor provenite din precipitatii de pe platforma drumului;
- II. Sa remedieze din proprie initiativa deficientele pe care le constata cu ocazia reviziilor;
- III. Executarea lucrarilor de indepartare de pe partea carosabila a unor obstacole de mici dimensiuni;
- IV. Curatirea manuala sau mecanizata a suprafetelor ce urmeaza a fi asfaltate;
- V. Asfaltarea manuala (plombare) a gropilor existente;
- VI. Participarea impreuna cu echipa de asternere la lucrarile de asfaltare sau de reciclare;
- VII. Curatirea prin spalarea accesoriiilor DN;
- VIII. Cosirea manuala a vegetatiei de pe acostamente si zona de siguranta a DN;
- IX. Inlocuire table indicatoare, stalpi de sustinere si glisiere deteriorate;
- X. Taierea crengilor pentru crearea vizibilitatii indicatoarelor;
- XI. Varuire, vopsire plantatii si accesorii DN ca glisiere, stalpi, table indicatoare, etc.;
- XII. Interventie in caz de calamitati natural, situatii de urgenta;
- XIII. Sa respecte normele tehnologice si de calitate a lucrarilor pe care le executa;
- XIV. Sa pastreze in bune conditii utilajele si sculele din dotare, sa pastreze materialele in ambalaje de protectie, sa nu le instraineze si sa nu faca risipa prin pierderi din cauza depozitarii in locuri necorespunzatoare;
- XV. Sa anunte imediat la district situatiile de blocaje, inundatii, arbori cazuti in carosabil, accidente de circulatie sau prejudicii aduse drumului;
- XVI. Executa lucrari de intretinere, reparatii ale cladirilor din incinta districtului Domnesti;
- XVII. Sa nu se prezinte la serviciu sub influenta alcoolului, sa nu introduca si sa nu consume bauturi alcoolice in timpul programului de lucru;
- XVIII. Nerespectarea programului de lucru si a sarcinilor de serviciu, atrage dupa sine sanctionarea conform Codului Muncii si a Contractului Colectiv de munca;
- XIX. Respectarea prevederilor cuprinse in R.O.I., CCM aplicabil precum si CIM;
- XX. Respectarea disciplinei muncii

- x. - Aplica si alte masuri specifice activitatii, necesare bunei desfasurari a activitatii Compartimentului, dispuse de conducerea D.R.D.P. Bucuresti sau de cea a S.D.N. PITESTI, in termenale stabilite;

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- i. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, așa cum este definita în PUNCTULii.1;
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de prin Decizie a Directorului General al C.N.A.I.R.-SA, Directorului Regional;

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea si sănătatea în muncă

- i. Are obligația de a respecta prevederile legale si reglementarile interne ale C.N.A.I.R.-SA în domeniul securității si sanatații în munca;
- ii. Salariatul trebuie sa 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 are următoarele obligații:
 - a) Sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție a muncii acordat si, după utilizare, sa îl înapoieze sau sa îl puna la locul destinat pentru pastrare ;
 - c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii , în special ale masinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice si cladirilor și sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) să comunice imediat conducatorului locului de munca și/sau lucrătorilor desemnați cu atribuții S.S.M. 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 conducatorului locului de munca și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
 - f) să coopereze cu angajatorul si/sau cu salariații desemnati, ata timp cat este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sanatații și securității salariaților ;
 - g) să coopereze atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu salariații desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca/condițiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatație în domeniul sau de activitate;
 - h) sa își însușeasca si sa respecte prevederile legislației din domeniul securității si sanatații în munca si masurile de aplicare a acestora;
 - i) să puna 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 si în raporturile cu alte compartimente funcționale;
- ii. Asigura un mediu adecvat desfășurării în bune condiții a activitatilor/sarcinilor și responsabilitatilor;

3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate

- i. Respecta reglementarile (legale, interne, ierarhice, după caz),privind utilizarea echipamentelor de munca din dotare;
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de munca si a resurselor materiale repartizate;
- iii. Răspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile, privind orice defectiune/deficiente în funcționarea echipamentelor echipamentelor de muncă pe care le utilizeaza

3.2.d. Privind reglementările interne

- i. Respecta și aplica prevederile Contractul Colectiv de Munca aplicabil, Regulamentului de organizare și funcționare și Regulamentului intern;
- ii. Respecta și aplica reglementările procedurale interne, deciziile Directorului General/Imputernicitului Directorului General;

4. Delegarea de atribuții și limite de competență**4.1. Delegare de atribuții****4.1.a. Înlocuiește pe: alt muncitor al districtului**

- i. Orice angajat al districtului, conform documentului „ Cerere de concediu”.

4.1.b. Este înlocuit de: alt muncitor al districtului

- i. Personalul muncitor din cadrul districtului, conform documentului „ Cerere de concediu”.

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

Conform deciziilor Directorului General/imputernicitului Directorului General

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. SA, în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al C.N.A.I.R. SA prin mandat/imputernicire/decizie
- ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept, de documente și/sau informații de natură economică/tehnică/juridică în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. SA, se realizează numai cu acordul Directorului General/imputernicitului Directorului General
- iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente și informații în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. SA se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului/imputernicirii acordate de către Directorul General;
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza legii nr.67/2001 precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale;

5. Condițiile de muncă**5.1. Resurse materiale:****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 C.N.A.I.R. SA, Planului anual de formare profesionala si fiselor individuale de formare profesionala

6. Criterii specifice de evaluare

- i. Se stabilesc în funcție de particularitățile fiecărui post, pe baza cerințelor și standardelor postului
- ii. Criteriile specifice de evaluare precizate în Fișele de post vor fi utilizate în cadrul evaluărilor anuale, realizate în conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Munca aplicabil;

7. Perioada de evaluare a performantelor:

Anual, conform prevederilor legii nr.53/2003 republicata si a Contractului Colectiv de Munca aplicabil

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

Salariat,

Semnătura/ Dată: 04.12.2023

Întocmit,
SEF DISTRICT
BORZASI ALEXANDRU
Semnătura/ Dată: 04.12.2023

Avizat,
SEF SECȚIE
GHEORGHE MIHAITA
Semnătura/ Dată: 04.12.2023

APROBAT,
REPREZENTANT LEGAL,
DIRECTOR GENERAL REGIONAL
DINU DANIEL AUGUSTIN
Semnătura / Data: 04.12.2023



Anexa nr.2

F-PO-RU.....

Ed I, Rev 2

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. BUCUREȘTI

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 direcției.....

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 unei 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

Anexa nr.3
F-PO-RU.....
Ed I, Rev 2

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIFRE -S.A.
D.R.D.P. BUCUREȘTI

**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 publice (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. BUCUREȘTI

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:

Anexa nr.5
F-PO-RU.....
Ed I, Rev 2
COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. BUCUREȘTI
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 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/ numar/ data	Pozitia detinuta in cadrul contractului	Responsabilitati
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 "Declarația 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)