



**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII
RUTIERE S.A.**

DIRECTIA REGIONALA DRUMURI SI PODURI CLUJ

Str. Decebal nr.128

Tel.: 0264 / 432521, Fax: 0264 / 432446

CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 16.377.920 RON

Nr. inreg. 19318 / 21.04.2021



ANUNT

Subscrisa, C.N.A.I.R.-S.A. prin DRDP Cluj, cu sediul in loc.Cluj-Napoca, str.Decebal, nr.128, CUI 16054368, J40/552/2004, in calitate de mandatar, reprezentata prin ing.Eugen CECAN, anunta organizarea concursului pentru ocuparea urmatoarelor posturi vacante din cadrul DRDP Cluj-Central, in data de 13.05.2021, ora 11.00 la sediul DRDP Cluj, din loc.Cluj-Napoca, str. Decebal, nr.128:

- **1 Post Controlor Trafic Studii Medii -DRDP Cluj- ACI BORS**

- Angajarea se va face cu norma intreaga, pe perioada nedeterminata.

Concursul va consta in selectia dosarelor si proba scrisa.Dupa afisarea rezultatului selectiei dosarelor, candidatii declarati admisi vor participa la proba scrisa.

Pentru participarea la concurs, candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii generale si conditii specifice:

1.Conditii generale:

- a) sa cunoasca limba romana si termenii de specialitate
- b) sa aiba varsta de cel putin 18 ani impliniti, exceptie facand functiile cu gestiune, pentru care varsta nu poate fi mai mica de 21 de ani impliniti
- c)sa fie apt pentru functia/meseria pe care urmeaza sa o ocupe, din punct de vedere al sanatatii , in baza avizului emis de catre medical de familie
- d)sa aiba studiile, specializarea si vechimea necesara ocuparii functiei/meseriei
- e)sa fie apt din punct de vedere medical si psihologic pentru exercitarea functiilor /meseriilor legate de siguranta circulatiei
- f)sa nu fi avut CIM desfacut pentru abateri disciplinare
- g) sa nu fi avut condamnari penale pentru care nu a intervenit reabilitarea sau alte cazuri speciale prevazute de lege si care le fac incompatibile cu activitatea ce urmeaza sa o desfasoare
- h)sa nu fie puse sub interdictie judecatoreasca pentru practicarea profesiei/ meseriei pentru care urmeaza sa fie angajat
- i) abilitati de comunicare si relationare

2.Nu se permite angajarea:

- a) persoanelor pensionate in conditiile legii
- b) persoanelor care au avut CIM desfacut pentru abateri disciplinare sau condamnari penale, pentru care nu a intervenit reabilitarea sau alte cazuri special prevazute de lege si care le fac incompatibile cu activitatea ce urmeaza sa o desfasoare
- c)persoanelor puse sub interdictie judecatoreasca pentru practicarea profesiei/meseriei pentru care urmeaza sa fie angajat

- **3.Conditii specifice de participare la concurs pentru postul vacant-
Controlor Trafic Studii Medii -DRDP Cluj- ACI BORS**



COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.

DIRECTIA REGIONALA DRUMURI SI PODURI CLUJ

Str. Decebal nr.128

Tel.: 0264 / 432521, Fax: 0264 / 432446

CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 16.377.920 RON

Nr. inreg. _____ / _____



- Nivelul studiilor- studii medii invatamant liceal(clasele IX-XII/XIII) cu diploma de absolvire, invatamant profesional cu durata minima de cel putin 3 ani
- Capacitati foarte bune de comunicare si concentrare
- Cunoasterea si stapanirea unei limbi de circulatie international-engleza-vorbit, scris, citit
- Capacitate de organizare a timpului, sarcinilor si locului de munca
- Abilitati de comunicare si relationare, lucru in echipa
- Operare PC
- Candidatul nu trebuie sa detina calitatea de angajat/asociat/administrator la societati comerciale care au ca obiect de activitate efectuarea operatiunilor de transport intern, international si activitati conexe acestora

4.Tematica si bibliografia de concurs se gasesc pe site-ul DRDP Cluj

5. Candidatii vor prezenta la inscriere urmatoarele documente dosar plic;

- Cerere tip de inscriere la concurs, adresata Directorului General Regional/Sefului de Sectie, cu mentionarea in mod expres a concursului la care se doreste inscrierea
- Copia actului de identitate sau alt document oficial care atesta identitatea, potrivit legii
- Documente care atesta nivelul studiilor (diploma/adeverinta valabila) in copie certificate pentru conformitate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa
- Documente justificative(copie) care sa ateste vechimea in munca-carnet de munca/adeverinte- in copie certificate pentru conformitate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa
- Cazier judiciar valabil (original sau copie conform cu originalul) care sa ateste ca nu exista antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza
- Adeverinta medicala(original sau copie conform cu originalul) care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medical de familie al candidatului/alt medic cu competenta in domeniu
- Curriculum vitae actualizat, semnat olograf pe fiecare pagina de catre candidat
- Declaratie pe proprie raspundere ca este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal in scopul organizarii concursului, conform procedurilor interne si evidentelor ulterioare
- Declaratie pe proprie raspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul
- Declaratie pe proprie raspundere ca nu are calitatea de pensionar in sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale
- Declaratie pe proprie raspundere din care sa reiasa faptul ca nu a avut contractual individual de munca incetat disciplinar
- Declaratie pe proprie raspundere privind eventualul conflict de interese dintre candidat si C.N.A.I.R-S.A.

6.Informatii privind etapele desfasurarii concursului:

6.1.Selectia Dosarelor

Vor fi declarati admisi in prima etapa in vederea participarii la etapele urmatoare, candidatii care indeplinesc conditiile de participare anuntate, precum si cele prevazute in legislatia aplicabila.



COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.

DIRECTIA REGIONALA DRUMURI SI PODURI CLUJ

Str. Decebal nr.128

Tel.: 0264 / 432521, Fax: 0264 / 432446

CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 16.377.920 RON

Nr. inreg. _____ / _____



6.2.Proba scrisa-Test grila profesional-punctate de la 0-100 puncte

Vor fi declarati admisi in aceasta etapa, candidatii care vor obtine minim 70 de puncte din punctajul maxim de 100 de puncte la testul grila profesional.

In cazul in care in urma sustinerii probei scrise se constata ca doi sau mai multi candidati au obtinut acelasi numar de puncte, comisia va stabili o data pentru desfasurarea probei interviului pentru departajarea candidatilor.

7. Date de contact

Dosarele de concurs se vor depune la sediul DRDP Cluj – localitatea Cluj-Napoca, str. Decebal nr.128, jud. Cluj- pana cel tarziu in data de 04.05.2021, ora 12, 00. Dosarele depuse ulterior, dupa data si ora stabilite, nu vor fi luate in considerare.

Candidatii respinsi la etapa selectiei dosarelor vor fi informati prin grija secretarului comisiei de concurs care va afisa prin aceleasi mijloace rezultatele selectiei dosarelor.

Se pot prezenta la urmatoarea etapa numai candidatii admisi la etapa selectiei dosarelor.

8.Calendarul concursului :

Nr. crt.	Activitati	Data
1	Publicarea anuntului	22.04.2021
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidatilor – DRDP Cluj, str.Decebal nr.128, localitatea Cluj-Napoca, jud. Cluj	23.04.2021- 04.05.2021, ora 12.00
3	Selectia dosarelor de catre membrii comisiei de concurs	05.05.2021, ora 14.00
4	Afisarea rezultatelor selectiei dosarelor	05.05.2021, ora 15.00
5	Depunerea contestatiilor privind rezultatele selectiei dosarelor, daca este cazul	06.05.2021, ora 15.00
6	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor, daca este cazul	07.05.2021, ora 15.00
7	Sustinerea probei scrise - DRDP Cluj, str.Decebal nr.128, localitatea Cluj-Napoca, jud.Cluj	13.05.2021, ora 11.00
8	Afisarea rezultatului concursului	13.05.2021, ora 14.00
9	Depunerea contestatiilor privind rezultatele concursului ,daca este cazul (sediul DRDP Cluj)	14.05.2021, ora 14.00
10	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor, daca este cazul, si a rezultatului final	17.05.2021, ora 12.00

Aprobat

DIRECTOR REGIONAL

Ing.Eugen CECAN



Biroul Resurse Umane

Sef Birou

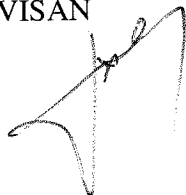
c.j. Crina Jucan

Aprobat,
DRDP CLUJ
DIRECTOR REGIONAL
Ing.Eugen CECAN

Tematica si bibliografia pentru ocuparea postului de Controlor Trafic

- **Ordonanța de urgenta nr. 84/2003** pentru infiintarea Companiei Nationale de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania aprobata prin Legea nr. 47/2004 privind aprobarea Ordonantei de urgenta nr. 84/2003 pentru infiintarea Companiei Nationale de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania prin reorganizarea Regiei Autonome „Administratia Nationala a Drumurilor din Romania”;
- **Ordonanta Guvernului nr. 15/2002** privind introducerea unor tarife de utilizare a infrastructurii de transport rutier, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului României nr. 43/1997** privind regimul drumurilor, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare aprobată prin Legea nr. 82/1998, republicată cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Ordinul ministrului transporturilor si infrastructurii nr. 1032/2011** pentru aprobarea listelor cuprinzand drumurile publice, cu masele si dimensiunile maxime admise in circulatie pentru vehiculele rutiere de transport marfa, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr. 2/2001** privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Ordinul MLPTL nr. 1843/2001** privind conditiile de utilizare a vehiculelor detinute temporar in scopul efectuării operatiunilor de transport rutier;
- **Hotararea Guvernului nr. 1777/2004** privind introducerea restrictiei de circulatie pe unele sectoare de autostrazi si de drumuri nationale europene (E) pentru vehiculele rutiere, altele decat cele destinate exclusiv transportului de persoane, in zilele de vineri, sambata si duminica si de sarbatoare legala, cu modificarile si completarile ulterioare;

DIRECTOR ECONOMIC
Ec.Aneta VISAN



COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
C.N.A.I.R. - Central / Direcția Regionala de Drumuri si Poduri CLUJ

FISA DE POST	POSTUL nr. 250
--------------	----------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI	Controlor trafic ACI		
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI	VACANT		
3.	POZIȚIA COR	432303		
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL	ACI BORS		
5.	NIVELUL POSTULUI	Execuție		
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	- Sef Serviciul Rovinete si ACI - Sef ACI - Sef Tura - Director Economic - Director Direcția Regionala Drumuri si Poduri Cluj; - Director General CNAIR;
			b. de conducere și coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	- cu compartimente funcționale din CNAIR Central, D.R.D.P. 1-7 si CESTRIN - conform prevederilor R.O.F. CNAIR S.A.si DRDP; - conform organigramei CNAIR S.A.; - conform deciziilor interne emise de CNAIR S.A. si DRDP - Regulament intern ptr. ACI din PTF
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	- cu administrația publică, centrală și locală; - cu instituții publice, agenții și companii naționale; - cu agenții economici aflați în relații contractuale cu C.N.A.I.R. S.A. - cu finanțatori interni și externi; - cu organisme și entități de audit, control și verificare (Lucratori ai Poliției de Frontiera, Poliției Rutiere, Agenției Naționale a Vamilor, Furnizorii de echipamente specifice pentru ingineria traficului și instituții responsabile de avizarea metrologica). - alte ACI-uri, Serviciul Comercial din DRDP, Direcția Comercială din CNAIR, servicii și birouri din direcțiile funcționale din cadrul DRDP, funcție de sarcinile de serviciu; - în relațiile interne și internaționale pe baza de delegație sau mandat încredințat de

				catre conducerea DRDP, sau dupa caz, de conducerea CNAIR.
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI	a. nivelul de studii	Studii superioare / Medii -dupa caz	
		b. calificarea necesară	i. Studii superioare / Medii în domeniul Tehnic / Economic / Juridic ii. Cunoștințe generale de limbă străină: (Engleza / Franceza / altele dupa caz si limba din tara vecina) iii. Atestat limbă străină; iv. Cunoștințe generale de utilizare PC Microsoft Windows; Microsoft Office; v. Cunoștințe specifice utilizare PC: - vi. Alte calificări: vii. Cunoasterea legislatiei specifice in vigoare; viii. Cunoasterea rețelei rutiere de drumuri si a impartirii teritorial administrativa a acesteia...	
		c. alte cerințe	Nu este cazul	
		d. competențe	- Capacitate de analiza si sinteza, inițiativa, corectitudine si disciplina; - Capacitate decizie si asumare responsabilități; - Capacitate de organizare; - Tact în abordarea situațiilor neprevăzute și conflictuale; - Creativitate și adaptabilitate în alternarea activităților; - Lucru in echipa; - Alte competente: - Verificare si comercializare rovinietă; - Verificare, autorizare transporturi rutiere in ACI; - Aplicarea amenzilor contravenționale ptr. incalcarea legislatiei legislatiei specifice in vigoare; - Discernamant si capacitate de a rezolva problemele; - Putere de decizie si asumarea responsabilitatii; - Spirit de ordine si disciplina; - Echilibru emotional si stabilitate in atitudine si comportament; - Abilitati in comunicare si pentru lucrul in echipa; - Corectitudine, flexibilitate; - Rezistentă la efort si stres; - Preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual;	

--	--	--	--

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- i. Asigura si raspunde de realizarea sarcinilor / atributiilor / autocontrolul activitatilor de control a traficului rutier și încasare a tarifelor în cadrul Agenției de Control și Încasare BORȘ, în concordanta cu prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare.
- ii. Reprezentarea permanenta a CNAIR pentru efectuarea controlului specific al traficului rutier in punctele de frontiera, conform legislatiei in vigoare, pe sensul de intrare si iesire din Romania; Protejarea retelei de drumuri nationale din Romania, prin indrumarea vehiculelor pe trasee, respectand restrictiile de circulatie permanente si temporare;

2. Obiectivele postului

- i. La nivelul unui compartiment funcțional se va asigura acoperirea tuturor obiectivelor, pe baza categoriilor de activitati desfășurate conform atribuții (ROF), de către unul, sau mai mulți salariați (în funcție de alocarea sarcinilor: salariați cu sarcini identice/diferite);
- ii. Desfasoara activitatea specifica CNAIR in ACI:
 - verificarea existentei si valabilitatii rovinietei, incasarea tarifului de utilizare a retelei de drumuri nationale din Romania (rovinietă);
 - controlul autovehiculelor din punct de vedere al maselor pe axe, masei totale si dimensiunilor;
 - verificarea documentelor de acces la rețeaua rutiera din Romania;
 - verificarea respectarii restrictiilor de circulatie permanente si temporare, impuse pe unele sectoare de drumuri nationale
 - obligativitatea incasarii tarifelor CNAIR (inclusiv tariful de trecere pentru utilizarea podurilor dunarene aplicabil DRDP Constanta si DRDP Bucuresti).
 - aplicarea amenzilor contravenționale pentru incalcarea prevederilor legale;
 - respecta prevederile legale, conditiile impuse prin Instructiunile de Control si Autorizare pentru ACI din PTF, de functionare ale ACI si/sau prin procedurile de desfasurare a controlului asupra autovehiculelor;
 - reprezentarea permanenta a CNAIR pentru efectuarea controlului specific al traficului rutier in punctele de frontiera, conform legislatiei in vigoare, pe sensul de intrare si iesire din Romania;
 - protejarea retelei de drumuri nationale din Romania, prin indrumarea vehiculelor pe trasee, respectand restrictiile de circulatie permanente si temporare;

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 răspunde 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. 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. Răspunde de respectarea circuitului documentelor si a normelor interne privind arhivarea acestora;
- viii. Nu distruge si nu participa la distrugerea documentelor create;

- ix. Nu este cazul.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. La nivelul unui compartiment funcțional se va asigura acoperirea tuturor atribuțiilor stabilite prin (ROF).
- ii. Pentru salariații care realizează aceleași sarcini, se vor folosi aceleași formulari ale prevederilor din Fisa de Post.
- iii. Se vor menționa exclusiv sarcini specifice serviciului, cele care rezultă din activitatea generală a CNAIR sunt menționate la alte secțiuni (ex: participare în comisii de evaluare, pentru compartimentele care nu au responsabilități în achiziția publică este acoperită de sect II.4.f: „Îndeplinește alte sarcini, conform deciziilor Directorului General CNAIR SA”);
- iv. Verifică existența și valabilitatea rovinietei și încasează tariful de utilizare a rețelei de drumuri naționale din România (rovinietă);
 - pe sensul de ieșire din România, la frontiera internă UE, se va verifica obligatoriu existența și valabilitatea rovinietei pentru toate vehiculele aflate în trafic internațional de marfă care sunt verificate din punct de vedere al maselor și dimensiunilor;
 - pe sensul de ieșire din România, la frontiera externă UE, se va verifica obligatoriu existența și valabilitatea rovinietei pentru toate vehiculele aflate în trafic;
 - pe sensul de intrare în România, pentru vehiculele aflate în trafic internațional de marfă care sunt verificate din punct de vedere al maselor și dimensiunilor, obligatoriu, vor fi informați conducătorii auto cu privire la obligativitatea detinerii rovinietei pe teritoriul României și posibilitatea achiziționării rovinietei din ACI;
- v. Determină dimensiunile autovehiculului, cu ajutorul dispozitivelor de măsurare și răspunde de măsurătorile efectuate;
- vi. Determină masele pe axe și totală cu ajutorul instalației de cântărire sau din documente, acolo unde nu există instalație de cântărire sau nu funcționează și răspunde de cântăririle efectuate;
- vii. Urmărește și răspunde de operațiunea de cântărire a autovehiculului (să fie toate axele în poziție de rulare, conducătorul auto să nu efectueze manevre care pot conduce la influențarea rezultatelor cântăririi prin deplasarea centrului de greutate sau schimbarea configurației constructive modificând presiunea la pernele de aer sau suspendarea uneia dintre axe);
- viii. Solicită și verifică documentele de la transportator:
 - autorizația de transport internațional rutier de marfă pentru rețeaua rutieră de drumuri din România (privind elementele de siguranță și existența în contingent a seriei) sau autorizație CEMT, CMR, Carnet Tir, Carnet ATA, etc;
 - pe frontiera externă UE (pentru calatori) autorizația pentru un serviciu ocazional ne-liberalizat pentru rețeaua rutieră de drumuri din România (privind elementele de siguranță și existența în contingent a seriei) foaia INTERBUS sau ASOR;
 - autorizația specială de transport (AST) pentru autovehicule cu depășiri de limite de greutate și/sau gabarit;
 - documentele specifice reglementate pentru transportul de ajutoare umanitare;
 - documentele ale vehiculului, în vederea acordării eventualelor facilități obținute prin acorduri rutiere sau comisii mixte;
 - documentele vehiculelor tip cisternă pentru stabilirea greutății totale;
 - documentele justificative vehiculelor cumparate, NATO, misiunilor diplomatice;
- ix. Eliberează obligatoriu tichetul de cântar în dublu exemplar ambele stampilate și semnate din care unul va fi înmănat transportatorului iar exemplarul 2, se anexează la formularul matcă din MMT (pentru autovehiculele înmatriculate în state nemembre UE și cele care prezintă depășiri de masă și/sau dimensiuni);

Inscrie în tichetul de cântar eliberat, distanțele dintre axe și tipul de suspensie iar la cele ce nu pot fi cântărite completează tichetul de cântar manual și menționează motivul pentru care nu a fost cântărit;

Inregistrează, în ordine cronologică, în aplicația de la cântar toate autovehiculele supuse controlului;
- x. Inregistrează autovehiculele, în ordine cronologică, în aplicația informatică de tarifare, astfel:
 - la frontiera externă – toate autovehiculele;
 - la frontiera internă UE:

- toate autovehiculele inmatriculate in state nemembre UE;
 - toate autovehiculele care prezinta depasiri de mase si/sau dimensiuni;
 - toate autovehiculele in cazul in care instalatia de cantarire nu functioneaza.
- xi. Vizeaza (prin stampilare) cu stampila personala, semneaza si dateaza autorizatia de transport international de marfa sau CEMT;
Stabileste configuratia axelor autovehiculelor, efectuand masuratorile necesare cand este cazul;
- xii. Coreleaza datele inscrise in CMR cu cele din Carnetul TIR din punct de vedere al numarului de inmatriculare (autotractor si semi/remorca), tara de inmatriculare, originea-destinatia marfii, cantitatea marfii (in cazul in care din CMR reiese o cantitate mai mica de marfa decat in Carnetul TIR se va solicita operatorului de transport CMR-uri suplimentare);
- xiii. Stabileste si raspunde de traseul autovehiculului cu ajutorul aplicatiei informatice, prioritar pe drumuri de categorie superioara, tinand cont de masa si dimensiunile autovehiculului si de restrictiile de circulatie. In cazul depasirii competentei in ACI va fi solicitat avizul DRDP;
- xiv. Intocmeste si elibereaza formularul MMT/MT prin aplicatie informatica si completeaza toate datele solicitate prin program, aplica stampila personala, semneaza si este responsabil de intocmirea formularului si de veridicitatea datelor inscrise in acesta, conform documentelor prezentate de transportator si in conformitate cu legislatia in vigoare. In cazul in care din documentele intocmite rezulta sume de incasat, elibereaza factura si chitanta fiscala, pe baza carora incaseaza suma in numerar, iar in cazul achitarii cu ordin de plata sau card bancar doar factura;
- xv. Completeaza si elibereaza autorizatia speciala de transport pentru transporturile cu mase si/sau dimensiuni depasite, incaseaza tarifele aferente si elibereaza documente justificative pentru sumele incasate;
- xvi. Viza aplicata pe autorizatie sau pe documentele eliberate in ACI trebuie sa fie clara, astfel incat sa asigure citirea cu usurinta atat a numarului stampilei aplicate cat si denumirea ACI unde s-a efectuat controlul;
- xvii. Permite intrarea in Romania a autovehiculelor agabaritice care necesita insotire numai daca echipajele sunt autorizate si verifica documentele acestuia, conform legislatiei in vigoare;.
- xviii. Intocmeste Note de Retinere/Control pentru autovehiculele care nu respecta prevederile legale in vigoare si o transmite la CNAIR – D Comerciala in regim de urgenta;
- xix. Efectueaza recantarierea/remasurarea autovehiculului, incaseaza tarifele aferente si elibereaza documente justificative pentru sumele incasate;
- xx. Consemneaza si semneaza in registru de probleme stationarea oricarui autovehicul, indiferent de motiv. La plecare se va consemna data si ora plecarii;
- xxi. Pentru transporturile cu depasiri de mase si/sau dimensiuni maxime admise care se prezinta la control in zilele de sambata, duminica sau alte zile nelucratoare se va anunta seful de tura pentru retinerea documentelor si dirijarea camionului in parcare. Documentele intocmite aferente depasirii vor fi eliberate cu circa una, doua ore inainte de ora 24:00 a ultimei zile restrictionate;
- xxii. Intocmeste PVCC (cu toate datele de identificare ale persoanei fizice sau juridice) pentru nerespectarea legislatiei specifice in vigoare;
- xxiii. Intocmeste si semneaza situatii centralizatoare pentru:
- autovehiculele din timpul turei;
 - roviniete;
 - tipizate (facturi si chitante fiscale, AST, etc);
- xxiv. Intocmeste si semneaza procesul verbal de predare-primire al turei (la sfarsitul orelor de program);
- xxv. Raspunde de integritatea dispozitivelor video (acolo unde acestea exista);
- xxvi. Aduce la cunostinta sefului ierarhic superior si inscrie in procesul verbal de predare/primire tura, orice modificare aparuta in ceea ce priveste pozitia sau integritatea sistemului de supraveghere video. Orice modificare aparuta in ceea ce priveste integritatea sau pozitia dispozitivelor video neraportata sefului ierarhic superior in termen de 10 minute constituie prezumtie de fraudă si atrage dupa sine sanctionarea disciplinara;
- xxvii. Pentru controlorii/casierii care isi desfasoara activitatea in punctele de incasare a tarifului de trecere pentru podurile dunarene vor fi respectate si urmatoarele atributii:
- asigura moneda divizionara, la intrarea in tura;
 - incaseaza tariful de trecere pentru utilizarea podurilor, elibereaza bonul fiscal de la casa de marcat si il inmaneaza conducatorului auto;

- elibereaza tuturor solicitantilor, la cerere, factura fiscala pentru sumele incasate;
- elibereaza un **Z** din casa de marcat, pentru verificarea sumelor incasate;
- inscrie manual (in centralizator) pentru fiecare autovehicul: numarul de inmatriculare, seria rovinietei si valabilitatea rovinietei;

Conform Deciziei C.N.A.I.R.-S.A. nr.157/08.02.2012:

- Salariatul are obligația de a aduce la cunoștință superiorilor ierarhici orice disfuncționalități și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și să propună măsuri de prevenire/diminuare/corecție a acestora

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- i. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului, așa cum este definit la punctul II.1;
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al CNAIR – SA, Directorul Regional, Directorului Cestrin, 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 C.N.A.I.R. S.A. 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 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, sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de Securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/sau salariaților 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 cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - f) să coopereze cu angajatorul și/sau salariații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui măsuri sau cerințe dispuse de către 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 sau 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. Asigura un mediu adecvat desfășurării în bune condiții a activităților / sarcinilor și responsabilităților
Asigura un climat optim de colaborare în relațiile ierarhice, funcționale și de reprezentare;
- iii. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente funcționale;
- iv. Asigura dezvoltarea permanentă a competențelor de comunicare personale;
- v. Respecta normele de conduită și etică, în vigoare în cadrul CNAIR SA;

- vi. Controlorul de trafic/casierul isi desfasoara activitatea conform planificarii lunare intocmite de seful de agentie si avizate de DRDP;
- vii. Are obligatia de a se prezenta la punctul de lucru cu cel putin 15 minute inainte de intrarea in serviciu pentru ca schimbul de tura sa se efectueze fara intreruperea programului de munca;
- viii. Este obligat sa se prezinte apt pentru efectuarea serviciului (sa nu fie obosit, bolnav, in stare de nervozitate, sub influenta bauturilor alcoolice sau a drogurilor) sa poarte uniforma si ecusonul din dotare, vesta reflectorizanta(controlorii de trafic pista) iar aspectul general sa fie ingrijit;
- ix. La intrarea/iesirea in/din serviciu are obligatia de a semna condica de prezenta;
- x. La intrarea in serviciu suma maxima pe care un lucrator o poate detine este 500 RON sau 100 EURO sau echivalent in alta valuta. Suma (in lei) se va mentiona obligatoriu, sub semnatura, in registrele de procese verbale intocmite la fiecare schimb de tura. Valuta va fi predata la casieria centrala pe baza de proces verbal unde vor fi stipulate seriile tuturor bancnotelor. Este interzisa detinerea de monede.
- xi. La intrarea in serviciu se informeaza si documenteaza de sarcini, dispozitii, acte normative nou aparute, transmise de sefii de tura, conducerea Agentiei sau din exterior pe baza de semnatura. Isi insuseste si respecta legile, actele normative, regulamentul de ordine interioara, instructiunile si ordinele referitoare la serviciul ce-l indeplineste, neputand invoca necunoasterea lor. In cazul in care nu pot participa la prelucrarea actelor normative specifice din motive obiective (CO, CM, CFP invoie, tura pana, etc.) sunt obligati sa studieze actele normative in cauza imediat la reluarea activitatii in unitate;
- xii. La intrarea in serviciu verifica existenta si starea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar din dotarea punctelor de lucru (tehnica de calcul, mobilier, dotare AII, ruleta de masurare si baston telescopic, instalatia de cantarire, functionarea rezistentelor platformelor de cantarire pe timp de iarna, barierele semiautomate, camerele de luat vederi). In cazul constatarii de nereguli acestea se vor inscrie in procesul verbal si va fi informat seful ACI;
- xiii. In timpul serviciului executa sarcinile de serviciu corect, in conditiile asigurarii unui maxim de fluiditate a traficului rutier;
- xiv. Este obligat sa-si desfasoare activitatea cu tact, cu obiectivitate, iar in situatia in care apar conflicte cu participantii la trafic sunt obligati sa solicite sprijinul Sefului de Agentie, iar in lipsa acestuia, a sefului de tura de la Politia de Frontiera;
- xv. Este obligat sa respecte normele AII si SSM, sa supravegheze asupra pazei si gestionarii bunurilor si valorilor din cadrul punctului de lucru;
- xvi. Este obligat sa completeze registrele de evidenta si sa pastreze in buna stare dosarele din punctul de lucru;
- xvii. Este obligat sa execute toate sarcinile de serviciu incredintate, in conditii de calitate corespunzatoare, raspunzand pentru acest lucru;
- xviii. Este obligat sa mentina permanent ordinea si curatenia la locul de munca cat si in apropierea cladirilor si a punctelor de lucru;
- xix. Este obligat sa nu paraseasca locul de munca pana la sosirea schimbului, iar in caz de neprezentare a acestuia sa informeze seful de ACI pentru a lua masurile necesare;
- xx. Solicita controlorilor de din tura sa-si desfasoare activitatea in punctul de lucru in care este necesar, indiferent unde este planificat sa-si desfasoare activitatea. Acest schimb va fi notat obligatoriu de seful de tura in registrul special cu motivatia schimbului si semnatura lucratorului;
- xxi. Este obligat sa mentina permanent ordinea si curatenia la locul de munca cat si in apropierea cladirilor si a punctelor de lucru;
- xxii. Respecta programul de lucru si foloseste integral timpul de munca pentru indeplinirea obligatiilor de serviciu;
- xxiii. Este obligat sa nu paraseasca locul de munca pana la sosirea schimbului;
- xxiv. Va distribui, in timp util, rechizite si registre noi iar cele terminate se vor preda sefului de agentie sau economistului;
- xxv. Este interzis sa desfasoare actiuni care sa genereze acte de coruptie cum ar fi: primirea de cadouri, de sume de bani sau orice alte avantaje de la transportatori sau alte persoane;
- xxvi. Aduce la cunostinta sefului de ACI orice incercare de fraudă sau alte actiuni ce cad sub incidenta dispozitiilor legii 78/2000;
- xxvii. Este interzis sa consume bauturi alcoolice in timpul programului sau sa fumeze in interiorul cladirii;
- xxviii. Predarea-primirea schimbului se va face obligatoriu printr-un proces verbal (in registrul de procese verbale aflat in fiecare punct de lucru), semnat si stampilat de cei doi lucratori, in care se va mentiona numele si

prenumele acestora, ora predării/primirii schimbului, starea curăteniei postului de lucru, întreruperile de curent electric, starea tehnicii de calcul, problemele nesolutionate în timpul turei și alte date ce sunt cerute de unitate;

- xxix. Este obligat să solicite, în timp util, rechizite și registre noi iar cele terminate să le predea sefului de tură
- xxx. Este interzisă cu desăvârșire comunicarea de date privind activitatea Agenției. Solicitanții unor astfel de date vor fi îndrumați pentru lămuririle necesare la conducerea ACI, respectiv DRDP;
- xxxi. Lucrătorii de pe pista de masuratori de la instalația de cântărire și de la tarifyare, răspund solitar de calitatea și corectitudinea activității de control și tarifyare;
- xxxii. Lucrătorii de pe pista de masuratori de la instalația de cântărire au obligația ca pe timp de iarnă să îndepărteze zăpadă din jurul clădirii, a căilor de acces și platforma cântărilor;
- xxxiii. Răspunde de întreaga activitate desfășurată în cadrul turei și ține locul sefului de agenție când acesta nu are program.

3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate

- i. Respectă reglementările (legale, interne, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor 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 defecțiune / deficiențe în funcționarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează;
- iv. Întreține tehnica de calcul și răspunde de utilizarea corespunzătoare, inclusiv programele de calculator - în conformitate strictă cu Legea nr.8/1997 - privind dreptul de autor și drepturi conexe și informează imediat superiorul ierarhic privind orice defecțiune în funcționarea echipamentului;
- v. Sesizează în mod operativ, pe linie ierarhică, funcționarea necorespunzătoare a instalației de cântărire, a dispozitivelor de măsurare, a tehnicii de calcul și a camerelor video (acolo unde e cazul);
- vi. Răspunde de folosirea corectă, păstrarea în bună stare și predarea în bune condiții a mijloacelor fixe și obiectivelor de inventar din dotarea ACI

3.2.d. Privind reglementările interne

- i. Respectă și aplică prevederile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern, inclusiv Regulamentul Intern pentru ACI ;
- ii. Respectă și aplică 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:

- i. un alt controlor trafic,
- ii. salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului “Cerere de Concediu” aprobat
- iii. Salariați CNAIR SA conform imputernicirilor

4.1.b. Este înlocuit de:

- i. un șef de tură, sau controlor trafic
- ii. salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului “Cerere de Concediu” aprobat
- iii. Salariați CNAIR SA conform imputernicirilor

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

Conform deciziilor Directorului General CNAIR SA: controlori de trafic / șefi tură

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor CNAIR SA, in baza delegarii unor atributii de catre Directorul General al CNAIR SA 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 C.N.A.I.R. S.A., se realizeaza numai cu acordul Directorului General / imputernicitul Directorului General;
- iii. Acordarea catre reprezentanti mass media de interviuri precum si furnizarea de documente sau informatii in legatura cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizeaza numai cu respectarea obligatorie a mandatului / imputernicirii acordate de catre Directorul General;
- iv. Furnizarea de documente sau informatii in legatura cu caracterul personal obtinute in baza legii nr.677/2001 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: „ Conform limitelor de cheltuieli aprobate”

5.3. Deplasări: „ necesita deplasari in interes de serviciu in interiorul / exteriorul ACT”

5.4. Formare profesionala: „ Conform Planului strategic de instruire a personalului C.N.A.I.R. S.A., planului anual de formare profesionala si Fiselor individuale de formare profesionala ”.

6. Criterii specifice de evaluare

- i. Se stabilesc in functie de particularitatile fiecarui post, pe baza cerintelor si standardelor postului;
- ii. 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 CNAIR- SA” si anexele care fac parte integranta din acesta)

7. Perioada de evaluare a performanțelor:

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

Întocmit,
Funcție Sef Serviciu Roviniete si ACI
Nume și Prenume
Semnătura / Dată:
Pintican Flavia Natalia

Avizat,
Funcție Director Economic
Nume și Prenume
Semnătura / Dată:
Ec.Aneta Visan

APROBAT,
DRDP CLUJ
Nume și Prenume
Semnătura / Dată:
Ing.Eugen CECAN

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 eventualele conflicte 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 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. 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 legat/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	Pozitia detinuata in cadrul contractului	Responsabilitati
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)

DECLARATIE PE PROPRIE RASPUNDERE

Subsemnatul(a).....
domiciliat in localitatea.....,
strada....., nr....., ap.....,
judet....., CNP....., declar prin
prezenta ca, nu detin calitatea de pensionar in sistemul public de pensii sau
conform altor legi speciale.

Data:

Semnatura

DECLARATIE PE PROPRIE RASPUNDERE

Subsemnatul(a).....
domiciliat in localitatea.....,
strada....., nr....., ap.....,
judet....., CNP....., declar prin
prezenta ca, nu am avut contractual individual de munca desfacut ca urmare a
aplicarii unor sanctiuni disciplinare.

Data:

Semnatura