



COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A
Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873
Tel:(+4 021)2643200 Fax:(+4 021)3120984 Email:office@andnet.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI
Operator de date cu caracter personal nr.16562
DIRECTIA REGIONALA DE DRUMURI SI PODURI CLUJ
Str.Decebal 128, Cluj Napoca, Romania, 400205
Tel: (+4 0264) 432552 Fax: (+4 0264)432446 Email: drdpcluj@drdpcluj.ro



29/15 / 22.01.2024

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.luga Mihai Dorin, anunta organizarea concursului pentru ocuparea urmatoarelor posturi vacante din data de 04.12.2023 din cadrul DRDP Cluj-Central, in data de 29.02.2024, ora 11.00 la sediul DRDP Cluj, din loc.Cluj-Napoca, str. Decebal, nr.128:

• 2 Posturi Vacante Inginer -DRDP Cluj- Serviciul Intretinere Drumuri si Autostrazi, Plan

- 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 sau condamnari penale in ultimii 7 ani, 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
- g) sa nu fie puse sub interdictie judecatoreasca pentru practicarea profesiei/ meseriei pentru care urmeaza sa fie angajat
- h) sa indeplineasca conditiile specifice necesare indeplinirii atributiilor postului (pct 9.3.1. din Procedura cod PO-RU, 10" Efectuarea formalitatilor pentru Angajarea Personalului), inclusive cerintele privitoare la alte conditii care trebuiesc indeplinite de catre candidate, conform fisei postului.

2. Nu se permite angajarea:

- a) persoanelor pensionate in conditiile legii
- b) persoanelor care au avut CIM desfacut pentru abateri disciplinare sau condamnari penale in ultimi 7 ani, 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 2 posturi vacante- Inginer -DRDP Cluj- Serviciul Intretinere Drumuri si Autostrazi, Plan

- Nivelul studiilor- studii S superioare de lunga durata cu diploma de licenta sau echivalenta, absolvent al unei facultati cu profil tehnic, specializarea CFDP
- Capacitati foarte bune de comunicare si concentrare



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

Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873
Tel: (+4 021)2643200 Fax: (+4 021)3120984 Email: office@andnet.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI

Operator de date cu caracter personal nr.16562
DIRECTIA REGIONALA DE DRUMURI SI PODURI CLUJ

Str. Decebal 128, Cluj Napoca, Romania, 400205
Tel: (+4 0264) 432552 Fax: (+4 0264)432446 Email: drdpcluj@drdpcluj.ro



- Capacitate de organizare a timpului, sarcinilor si locului de munca
- Abilitati de comunicare si relationare, lucru in echipa
- Operare PC

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 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. Incomptabilitatea cu functia a eventualelor fapte penale inscrise in cazier este analizata de catre comisia de concurs, cu ocazia selectiei dosarelor. Respingerea dosarului pentru nerespectarea acestei conditii este motivata in scris in cadrul procesului verbal de selectie a dosarului.
- 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. Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numele candidatului, parafa vizibila a medicului (inclusive codul parafei) si calitatea acestuia in formatul standard stabilita de Ministerul Sanatatii, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului.
- 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 interes dintre candidat si C.N.A.I.R.-S.A.

Toate documentele mentionate in prezentul anunt sunt obligatorii a fi depuse la dosarul de concurs, respectiv a fi completate in integralitate si in conformitate cu cele solicitate.

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.

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.



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

Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873
Tel:(+4 021)2643200 Fax:(+4 021)3120984 Email:office@andnet.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI

Operator de date cu caracter personal nr.16562
DIRECTIA REGIONALA DE DRUMURI SI PODURI CLUJ

Str.Decebal 128, Cluj Napoca, Romania, 400205
Tel: (+4 0264) 432552 Fax: (+4 0264)432446 Email: drdpcluj@drdpcluj.ro



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 20.02.2024, 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	22.01.2024
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidatilor – DRDP Cluj, str.Decebal nr.128, localitatea Cluj-Napoca, jud. Cluj	23.01.2024- 20.02.2024, ora 12.00
3	Selectia dosarelor de catre membrii comisiei de concurs	21.02.2024, ora 12.00
4	Afisarea rezultatelor selectiei dosarelor	21.02.2024, ora 14.00
5	Depunerea contestatiilor privind rezultatele selectiei dosarelor, daca este cazul	22.02.2024, ora 14.00
6	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor, daca este cazul	26.02.2024, ora 14.00
7	Sustinerea probei scrise - DRDP Cluj, str.Decebal nr.128, localitatea Cluj-Napoca, jud.Cluj	29.02.2024, ora 11.00
8	Afisarea rezultatului concursului	29.02.2024, ora 14.00
9	Depunerea contestatiilor privind rezultatele concursului ,daca este cazul (sediul DRDP Cluj)	01.03.2024, ora 14.00
10	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor, daca este cazul	06.03.2024, ora 15.00
11	Afisarea rezultatului final	08.03.2024, ora 12.00

Aprobat
C.N.A.I.R. S.A. prin D.R.D.P.
Director Intretinere DN si Autostrazi
Ing. IUGA MIHAI



Biroul Resurse Umane
Sef Birou
c.j. Crina Jucan



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

Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873
Tel:(+4 021)2643200 Fax:(+4 021)3120984 Email:office@andnet.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI

Operator de date cu caracter personal nr.16562

DIRECTIA REGIONALA DE DRUMURI SI PODURI CLUJ

Str.Decebal 128, Cluj Napoca, Romania, 400205
Tel: (+4 0264) 432552 Fax: (+4 0264)432446 Email: drdpcluj@drdpcluj.ro



SERVICIUL ÎNTREȚINERE DRUMURI și AUTOSTRĂZI, PLAN
T 0264 48 44 09, F 0264 43 25 19 E.drumuri@drdpcluj.ro

INDICATIV 24/73/16.01.2021



APROBAT
C.N.A.I.R. S.A prin DRDP CLUJ
Director Intreținere DN și Autostrăzi
ING. IUGA MIHAI DORIN

**BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE
INGINER ÎN CADRUL SERVICIULUI ÎNTREȚINERE DN ȘI AUTOSTRĂZI, PLAN**

I. TEMATICA

1. Baza legala, forma juridica , sediul Companiei Naționale de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A
2. Obiect de activitate, structuri DRDP Cluj
3. Structuri de conducere DRDP Cluj
4. Clasificarea, incadrarea si administrarea drumurilor publice
5. Autorizarea executării lucrărilor de construcții
6. Receptia lucrarilor- etape , documente
7. Clasificarea lucrarilor si serviciilor aferente intretinerii si repararii drumurilor,podurilor
8. Mixturi asfaltice pentru stratul de uzură/ Mixturi asfaltice pentru stratul de legătură/
Mixturi asfaltice pentru stratul de bază
9. Compozitia mixturilor asfaltice, caracteristicile straturilor de mixtura gata executate, temperaturile mixturii asfaltice la așternere și compactare, controlul calității lucrărilor
10. Considerații generale privind controlul calității terasamentelor

II. BIBLIOGRAFIE

1. 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.
2. **ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 84 din 18 septembrie 2003 pentru înființarea Companiei Naționale de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome "Administrația Națională a Drumurilor din România".**
 3. **ORDONANȚĂ nr. 43 din 28 august 1997, privind regimul drumurilor, cu modificările și completările ulterioare.**
 4. **Legea nr. 50 din 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare**
 5. **Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările ulterioare**
 6. **HOTĂRÂRE nr. 845 din 24 octombrie 2018 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor din domeniul infrastructurii rutiere și feroviare de interes național**
 7. **AND 514-2007- Metodologie privind efectuarea recepției lucrărilor de întreținere și reparare curentă la drumurile publice**
 8. **AND 554-2002- Normativ privind întreținerea și repararea drumurilor**
 9. **AND 605-2016 - Normativ privind mixturile asfaltice executate la cald. Condiții tehnice de proiectare, preparare și punere în operă a mixturilor asfaltice".**
 10. **AND 523-2003 - Normativ privind execuția straturilor bituminoase foarte subțiri la rece**
 11. **AND 530 -2012- Instrucțiuni privind controlul calității terasamentelor**
 12. **AND 504-2007- Normativ pentru revizia drumurilor publice**
 13. **AND 525/2013 - Normativ privind prevenirea și combaterea înzăpezirii drumurilor publice**
 14. **AND 533/1997- Normativ privind lucrările de întreținere a îmbrăcăminților bituminoase pe timp friguros**

COORDONATOR ACTIVITATE CONFORM DECIZIEI DRDP CLUJ NR. 1378/23.10.2023

ȘEF SERVICIU CALITATE

Ing. Remus OLTEAN

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.
Direcția Regionala de Drumuri si Poduri Cluj

FISA DE POST	POSTUL nr. 156
---------------------	-----------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		INGINER	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZIȚIA COR		214204	
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		SERVICIUL ÎNTREȚINERE DRUMURI ȘI AUTOSTRĂZI, PLAN	
5.	NIVELUL POSTULUI		de execuție	
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Șef Serviciul Întreținere Drumuri și Autostrăzi, Plan Director Adjunct Întreținere DN și Autostrăzi Director Întreținere DN și Autostrăzi Director Regional
			b. de conducere și coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Posturile (funcții de conducere și/sau de execuție) din compartimente funcționale ale C.N.A.I.R. S.A. (Central, D.R.D.P. 1-7 și C.E.S.T.R.I.N., după caz), conform Regulamentului de Organizare și Funcționare / Organigramei și deciziilor Directorului General al C.N.A.I.R. S.A. / împuternicitului Directorului Regional
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Cu instituțiile administrației publice centrale și locale, cu persoanele fizice și / sau juridice, cu organismele cu atribuții de audit, control și verificare și alte instituții și entități naționale și internaționale, cu respectarea scopului structurii funcționale, a limitelor de competență, a mandatelor acordate, după caz.
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	Superioare
			b. calificarea necesară	Inginer CFDP
			c. alte cerințe	Nu este cazul
			d. competențe	- Studii tehnice superioare, operare pe calculator (MS Office ,World , Excel), Sociale, Interpersonale, etc. - Capacitate de analiză și sinteză, inițiativă, corectitudine și disciplină; - Capacitate decizie și asumare

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.
Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj

			responsabilități; - Capacitate de organizare; - Tact în abordarea situațiilor neprevăzute și conflictuale; - Creativitate și adaptabilitate în alternarea activităților; - Lucru în echipă;
--	--	--	---

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- Asigură și răspunde de realizarea sarcinilor în scopul menținerii în stare de viabilitate a drumurilor naționale aflate în administrare D.R.D.P. Cluj.

2. Obiectivele postului

Administrare și întreținere lucrări de drumuri, verificare situații lucrări.

Pregătirea documentației și participarea în comisiile de achiziții de servicii, lucrări și furnizări.

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

Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor / activităților / atribuțiile ce îi revin;

- Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmește / elaborează și le înaintează superiorilor ierarhici;

- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalitate și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum să propună măsuri de prevenire / diminuare / corecție a acestora;

- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un conflict de interese;

- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici existența unei incompatibilități în exercitarea atribuțiilor sale potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010 cu modificările și completările ulterioare;

- Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;

- Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora.

- Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

-preluare situații de realizări zilnice de la S.D.N. 1-7, Secția Producție și Secția de Autostrăzi, centralizare și prezentare ierarhic;

- efectuează revizii privind constatarea necesității lucrărilor de întreținere curentă și periodică;

-preluare, centralizare și prezentare a stocurilor de materiale antiderapante, pe perioada de iarnă și a stocurilor de materiale pentru întreținerea curentă a drumurilor executate cu personalul propriu;

- preluare , centralizare și urmăriri situații privind autoutilajele proprii și închiriate care efectuează servicii de deszăpezire și transporturi materiale ;

- însusirea normativelor, instrucțiilor și prevederilor legale din domeniu;

- întocmește necesare și documentație privind achiziția de materiale pentru întreținerea curentă a drumurilor cu personal propriu (regie);

- întocmește ordine de intrare în baze pentru autoutilaje și autoutilitare care participă la activitatea de întreținere drumuri;

- verificare situații de lucrări, verificare preventivă decontări , preluare și urmăriri documentații, participare și întocmire antemăsurători la lucrări de reparații drumuri;

- întocmește documentații și urmărește modul de derulare a achizițiilor de materiale necesare întreținerii drumurilor și clădirilor , lucrări executate în regie;

- primirea contractelor repartizate , studierea lor și însușirea clauzelor și condițiilor contractuale;

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.

Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj

- însușirea clauzelor tehnice ale contractelor și documentațiilor aferente , sesizarea ierarhică asupra neconformităților;
- verificarea conformității dintre situațiile de decontare și ofertele acceptate , respingerea în cazul depistării de neconcordanțe;
- urmărirea derulării contractelor de întreținere curentă, periodică și servicii pe timp de vară și iarnă pe sectoarele de drum administrate de DRDP Cluj;
- urmărirea încadrării în termenele acordate de graficele de execuție ;
- întocmirea de acte adiționale în cazul schimbării condițiilor contractuale sau adoptării de soluții tehnice neprevăzute în contractul de bază;
- urmărirea permanentă a modului de execuție și de decontare a lucrărilor contractate , verificarea încadrării în prevederile contractuale și legale ale documentelor de decontare;
- menținerea permanentă a unei evidențe clare a documentelor fiecărui contract;
- verificarea la fața locului a respectării prevederilor tehnice ale documentațiilor contractelor , sesizarea neconcordanțelor și neconformităților , dispunerea de măsuri pentru înlăturarea lor sau solicitarea dispozițiilor persoanelor competente , pentru contractele de care răspunde direct;
- urmărirea modului de realizare a acestor contracte;
- urmărirea decontărilor pe stadii fizice și valorice la lucrările de întreținere ;
- urmareste derularea contractelor pe închirieri autoutilaje atat vara cat si iarna;
- alte activități propuse de către Sef Serviciul Întreținere Drumuri și Autostrăzi, Plan;
- urmărirea derulării contractelor de întreținere curentă, periodică și servicii pe timp de vară și iarnă pe sectoarele de drum administrate de DRDP Cluj;

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului, așa cum este definită în punctul II.1.
- Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului Regional.

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 CNAIR SA în domeniul securității și sănătății în muncă
- ii. Salariatul trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- iii. În acest scop salariatul are următoarele obligații:
 - a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție,
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare,
 - c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea unilaterală 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 lucrătorilor 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/au cu salariații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității salariaților,

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.

Direcția Regionala de Drumuri si Poduri Cluj

g) să coopereze atât timp cât este necesar, ca angajatorul și/sau cu salariații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate în domeniul său de activitate,

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora

i) să pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea

i. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente funcționale.

ii. Asigură un mediu adecvat desfășurării în bune condiții a activităților / sarcinilor și responsabilităților.

3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate

i. Respectă reglementările (legale, interne, tehnice) privind utilizarea echipamentelor de muncă din dotare.

ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de muncă și a resurselor materiale repartizate.

iii. Răspunde de informarea imediată a salariaților responsabili, privind orice defecțiune / deficiențe în funcționarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează.

3.2.d. Privind reglementările interne

i. Respectă și aplică prevederilor Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern,

ii. Respectă și aplică reglementările procedurale interne, deciziile Directorului General / împuternicitului Directorului Regional.

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

i. salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat.

4.1.b. Este înlocuit de:

i. salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat.

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

i. Conform deciziilor Directorului General / împuternicitului Directorului Regional.

4.3. Limite de competență

i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A. , în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al CNAIR SA prin mandat/împuternicire / 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. S.A., se realizează numai cu acordul Directorului General / împuternicitului Directorului Regional.

iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A. se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului / împuternicirii acordate de către Directorul Regional

iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal deținute în baza legii nr. 677/2001 precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.

5. Condițiile de muncă

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.
 Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj

5.1. Resurse materiale:

Telefon, calculator, imprimantă.

5.2. Resurse financiare:

Nu este cazul.

5.3. Deplasări:

Necesită deplasări în interes de serviciu în interiorul / exteriorul sediului social / punctului de lucru.

5.4. Formare profesională:

Conform planului de strategie de instruire a personalului CNAIR , Planul Anual de Formare Profesională și Fisele individuale de formare profesională.

6. Criterii specifice de evaluare

- Capacitate de implementare;
- Capacitate de a rezolva eficient problemele;
- Capacitate de asumare a responsabilităților;
- Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- Creativitate și spirit de inițiativă;
- Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru;
- Capacitatea de a lucra independent;
- Capacitatea de a lucra în echipă;
- Capacitate de gestionare eficientă a resurselor alocate;
- Integritate morală și etică profesională;
- Alte criterii specifice.

7. Perioada de evaluare a performanțelor:

Anual conform prevederilor Legii 53/2003 republicată și CCM aplicabil.

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

Salariat,

Semnătura / Dată: YACACIT

Întocmit,


Sef Serviciu Întreținere Drumuri și Autostrăzi, Plan
Ing. Dan Iakob

Semnătura / Dată: _____



Avizat,

Coordonator activitate conform deciziei DRDP
Cluj nr 1378/23.10.2023
Ing. Remus OLTEAN

Semnătura / Dată: 

APROBAT
DRDP CLUJ
Director Întreținere DN și Autostrăzi
Ing. Mihai IUGA
Semnătura / Dată: _____



COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.
Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj

FISA DE POST	POSTUL nr. 157
---------------------	-----------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		INGINER	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZIȚIA COR		214204	
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		SERVICIUL ÎNTREȚINERE DRUMURI ȘI AUTOSTRĂZI, PLAN	
5.	NIVELUL POSTULUI		de execuție	
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Șef Serviciul Întreținere Drumuri și Autostrăzi, Plan Director Adjunct Întreținere DN și Autostrăzi Director Întreținere DN și Autostrăzi Director Regional
			b. de conducere și coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Posturile (funcții de conducere și/sau de execuție) din compartimente funcționale ale C.N.A.I.R. S.A. (Central, D.R.D.P. 1-7 și C.E.S.T.R.I.N., după caz), conform Regulamentului de Organizare și Funcționare / Organigramei și deciziilor Directorului General al C.N.A.I.R. S.A. / împuternicitului Directorului Regional
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Cu instituțiile administrației publice centrale și locale, cu persoanele fizice și / sau juridice, cu organismele cu atribuții de audit, control și verificare și alte instituții și entități naționale și internaționale, cu respectarea scopului structurii funcționale, a limitelor de competență, a mandatelor acordate, după caz.
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	Superioare
			b. calificarea necesară	Inginer CFDP
			c. alte cerințe	Nu este cazul
			d. competențe	- Studii tehnice superioare, operare pe calculator (MS Office ,World , Excel), Sociale, Interpersonale, etc. - Capacitate de analiză și sinteză, inițiativă, corectitudine și disciplină; - Capacitate decizie și asumare

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.
Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj

			responsabilități; - Capacitate de organizare; - Tact în abordarea situațiilor neprevăzute și conflictuale; - Creativitate și adaptabilitate în alternarea activităților; - Lucru în echipă;
--	--	--	---

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- Asigură și răspunde de realizarea sarcinilor în scopul menținerii în stare de viabilitate a drumurilor naționale aflate în administrare D.R.D.P. Cluj.

2. Obiectivele postului

Administrare și întreținere lucrări de drumuri, verificare situații lucrări.

Pregătirea documentației și participarea în comisiile de achiziții de servicii, lucrări și furnizări.

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

Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor / activităților / atribuțiile ce îi revin;

- Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmește / elaborează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalitate și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum să propună măsuri de prevenire / diminuare / corecție a acestora;
- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un conflict de interese;
- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici existența unei incompatibilități în exercitarea atribuțiilor sale potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010 cu modificările și completările ulterioare;
- Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora.
- Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- preluare situații de realizări zilnice de la S.D.N. 1-7, Secția Producție și Secția de Autostrăzi, centralizare și prezentare ierarhic;
- efectuează revizii privind constatarea necesității lucrărilor de întreținere curentă și periodică;
- preluare, centralizare și prezentare a stocurilor de materiale antiderapante, pe perioada de iarnă și a stocurilor de materiale pentru întreținerea curentă a drumurilor executate cu personalul propriu;
- preluare , centralizare și urmărire situații privind autoutilajele proprii și închiriate care efectuează servicii de dezapezire și transporturi materiale ;
- însusirea normativelor, instrucțiilor și prevederilor legale din domeniu;
- întocmește necesare și documentație privind achiziția de materiale pentru întreținerea curentă a drumurilor cu personal propriu (regie);
- întocmește ordine de intrare în baze pentru autoutilaje și autoutilitare care participă la activitatea de întreținere drumuri;
- verificare situații de lucrări, verificare preventivă decontări , preluare și urmărire documentații, participare și întocmire antemăsurători la lucrări de reparații drumuri;
- întocmește documentații și urmărește modul de derulare a achizițiilor de materiale necesare întreținerii drumurilor și clădirilor , lucrări executate în regie;
- primirea contractelor repartizate , studierea lor și însușirea clauzelor și condițiilor contractuale;

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.

Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj

- însușirea clauzelor tehnice ale contractelor și documentațiilor aferente , sesizarea ierarhică asupra neconformităților;
- verificarea conformității dintre situațiile de decontare și ofertele acceptate , respingerea în cazul depistării de neconcordanțe;
- urmărirea derulării contractelor de întreținere curentă, periodică și servicii pe timp de vară și iarnă pe sectoarele de drum administrate de DRDP Cluj;
- urmărirea încadrării în termenele acordate de graficele de execuție ;
- întocmirea de acte adiționale în cazul schimbării condițiilor contractuale sau adoptării de soluții tehnice neprevăzute în contractul de bază;
- urmărirea permanentă a modului de execuție și de decontare a lucrărilor contractate , verificarea încadrării în prevederile contractuale și legale ale documentelor de decontare;
- menținerea permanentă a unei evidențe clare a documentelor fiecărui contract;
- verificarea la fața locului a respectării prevederilor tehnice ale documentațiilor contractelor , sesizarea neconcordanțelor și neconformităților , dispunerea de măsuri pentru înlăturarea lor sau solicitarea dispozițiilor persoanelor competente , pentru contractele de care răspunde direct;
- urmărirea modului de realizare a acestor contracte;
- urmărirea decontarilor pe stadii fizice și valorice la lucrările de întreținere ;
- urmareste derularea contractelor pe inchirieri autoutilaje atat vara cat si iarna;
- alte activități propuse de către Sef Serviciul Întreținere Drumuri și Autostrăzi, Plan;
- urmărirea derulării contractelor de întreținere curentă, periodică și servicii pe timp de vară și iarnă pe sectoarele de drum administrate de DRDP Cluj;

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului, așa cum este definită în punctul II.1.
- Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului Regional.

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 CNAIR SA în domeniul securității și sănătății în muncă
- ii. Salariatul trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- iii. În acest scop salariatul are următoarele obligații:
 - a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție,
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție 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 unilaterală 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 lucrătorilor 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/au cu salariații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității salariaților,

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.

Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj

g) să coopereze atât timp cât este necesar, ca angajatorul și/sau cu salariații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate în domeniul său de activitate,

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora

i) să pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea

i. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente funcționale.

ii. Asigură un mediu adecvat desfășurării în bune condiții a activităților / sarcinilor și responsabilităților.

3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate

i. Respectă reglementările (legale, interne, tehnice) privind utilizarea echipamentelor de muncă din dotare.

ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de muncă și a resurselor materiale repartizate.

iii. Răspunde de informarea imediată a salariaților responsabili, privind orice defecțiune / deficiențe în funcționarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează.

3.2.d. Privind reglementările interne

i. Respectă și aplică prevederilor Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern,

ii. Respectă și aplică reglementările procedurale interne, deciziile Directorului General / împuternicitului Directorului Regional.

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

i. salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat.

4.1.b. Este înlocuit de:

i. salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat.

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

i. Conform deciziilor Directorului General / împuternicitului Directorului Regional.

4.3. Limite de competență

i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A. , în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al CNAIR SA prin mandat/împuternicire / 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. S.A., se realizează numai cu acordul Directorului General / împuternicitului Directorului Regional.

iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A. se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului / împuternicirii acordate de către Directorul Regional

iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal deținute în baza legii nr. 677/2001 precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.

5. Condițiile de muncă

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.
Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj

5.1. Resurse materiale:

Telefon, calculator, imprimantă.

5.2. Resurse financiare:

Nu este cazul.

5.3. Deplasări:

Necesită deplasări în interes de serviciu în interiorul / exteriorul sediului social / punctului de lucru.

5.4. Formare profesională:

Conform planului de strategie de instruire a personalului CNAIR , Planul Anual de Formare Profesională și Fisele individuale de formare profesională.

6. Criterii specifice de evaluare

- Capacitate de implementare;
- Capacitate de a rezolva eficient problemele;
- Capacitate de asumare a responsabilităților;
- Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- Creativitate și spirit de inițiativă;
- Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru;
- Capacitatea de a lucra independent;
- Capacitatea de a lucra în echipă;
- Capacitate de gestionare eficientă a resurselor alocate;
- Integritate morală și etică profesională;
- Alte criterii specifice.

7. Perioada de evaluare a performanțelor:

Anual conform prevederilor Legi 53/2003 republicata și CCM aplicabil.

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

Salariat,

Semnătura / Dată: VACANȚ

Întocmit,

Sef Serviciu Întreținere Drumuri și Autostrăzi, Plan
Ing. Dan Iakob

Semnătura / Dată: _____



Avizat,

Coordonator activitate conform deciziei DRDP

Cluj nr 1378/23.10.2023

Ing. Remus OLTEAN

Semnătura / Dată: _____

APROBAT
DRDP CLUJ
Director Întreținere DN și Autostrăzi
Ing. Mihai IUC

Semnătura / Dată: _____



COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
DRDP CLUJ

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 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 sa 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.
DRDP CLUJ

**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.
DRDP CLUJ

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.
DRDP CLUJ
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 I		
[...]		
Contractul n		

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

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

Data completării

.....
(Semnătură candidat)

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