



ANUNȚ

Concurs de promovare pentru ocuparea funcției publice de conducere, vacante de director, gradul II la Direcția Economică și Execuție Bugetară din cadrul Casei Naționale de Pensii Publice.

În aplicarea prevederilor art. 476 alin. (2) lit. c), art. 484 și Anexa nr. 10 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, art. VII și art. XI/XII din OUG nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea și completarea art. III din OUG nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ și ale art. VII alin. (2) lit. a) din OUG nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, Casa Națională de Pensii Publice organizează concurs de promovare pentru ocuparea funcției publice de conducere, vacante, de director, gradul II la Direcția Economică și Execuție Bugetară.

Postul este cu durată normală a timpului de muncă – 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Persoana care, potrivit legii, poate ocupa funcția publică de conducere de director, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere, minimum 7 ani;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă - Domenii de studiu: Științe economice (Ramura de știință)
- studii universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau diplomă echivalentă conform dispozițiilor art.57 alin.(2) din Legea nr.199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată, în condițiile O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Informații concurs:

- Tip concurs: Promovare în funcție publică de conducere
- Dată susținere probă scrisă: 09.05.2024 ora 10⁰⁰
- Locație de desfășurare a concursului: Sediul CNPP, Strada Latină nr.8, Sector 2, București
- Obs. suplimentare: Dosarele de înscriere la concurs se pot depune la sediul CNPP în perioada 01.04.2024 – 22.04.2024 inclusiv, în următorul interval orar: Luni-Joi: 8,00-16,30, Vineri: 8,00-14,00.
- Data afișării: 01.04.2024
- Persoana de contact: Popa Maria Magdalena, secretar comisie concurs, Tel.: 021.316.24.33, Fax: 021.316.94.96, e-mail: magda.popa@cnpp.ro

Atribuțiile postului:

1. Asigură organizarea și gestionarea în mod eficient a integrității întregului patrimoniu al instituției în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și normele sau reglementările interne ale instituției;
2. Organizează și coordonează contabilitatea operațiilor de capital, imobilizărilor, contabilitatea stocurilor, terților, trezoreriei, cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, contabilitatea angajamentelor și altor elemente patrimoniale, contabilitatea de gestiune în conformitate cu legislația în vigoare;

3. Urmărește respectarea principiilor contabile și ale evaluării patrimoniului (prudenței, permanenței metodelor, continuității activității, independenței exercițiului, intangibilității bilanțului de deschidere, necompensării);
4. Organizează și coordonează controlul financiar preventiv propriu, stabilind operațiunile și documentele ce se supun controlului financiar preventiv propriu, precum și persoanele care exercită acest control;
5. Raspunde de consemnarea corectă și la timp, în scris, în momentul efectuării ei, în documente justificative a oricărei operații care afectează patrimoniul instituției și de înregistrarea cronologică și sistematică în evidența contabilă a documentelor justificative în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
6. Raspunde de stabilirea corectă a documentelor care se întocmesc și de circuitul lor în cadrul instituției.
7. Organizează, îndrumă, coordonează, evaluează și controlează activitatea compartimentelor din structura direcției conduse;
8. Îndrumă metodologic activitatea funcțiilor cu atribuții similare din cadrul caselor județene de pensii;
9. Asigura previziunea, fundamentarea și realizarea obiectivelor specifice direcției conduse;
10. Urmărește și vizează execuția bugetară;
11. Urmărește asigurarea întreținerii și buna funcționare a echipamentelor din dotare;
12. Elaborează și avizează proiecte de acte normative, metodologii, proceduri în domeniul economico-financiar;
13. Participă la elaborarea de studii, analize, rapoarte de activitate, acțiuni de control;
14. Asigură utilizarea eficientă a resurselor alocate direcției conduse;
15. Ia măsuri pentru asigurarea calității lucrărilor și respectarea termenelor stabilite;
16. Fundamentează și propune forme de funcționare profesională continuă a personalului din cadrul compartimentelor conduse;
17. Propune Ministerului Muncii și Solidarității Sociale indicatorii de fundamentare a bugetului de asigurări sociale de stat și a bugetului de stat;
18. Asigură repartizarea, în profil teritorial și pe trimestre, a bugetului asigurărilor sociale de stat și a bugetului de stat aprobat, potrivit legii;
19. Asigură finanțarea cheltuielilor privind plata pensiilor și a celorlalte drepturi de asigurări sociale, precum și a cheltuielilor privind plata prestațiilor de la bugetul de stat;
20. Urmărește modul de întocmire a conturilor de execuție centralizate a BASS și a BS, precum și a dărilor de seama trimestriale;
21. Asigură și aprobă repartizarea biletelor de tratament balnear și de odihnă către distribuitorii de la nivel teritorial, precum și suplimentări, reprogramări și redistribuiri de bilete, conform prevederilor legale și procedurilor interne;
22. Organizează activitatea de contractare și decontare a serviciilor de tratament balnear și odihnă incluse în bugetul asigurărilor sociale de stat;
23. Urmărește și controlează evoluția mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din dotarea caselor teritoriale de pensii și CNPP;
24. Urmărește încasarea veniturilor bugetului de asigurări sociale de stat prin conturile CJP-urilor (veniturilor din bilete, din contracte de asigurare, alte venituri);
25. Urmărește calcularea salariilor și plata acestora în conformitate cu prevederile legale, precum și reținerea și virarea impozitului, contribuțiilor sociale obligatorii asupra drepturilor salariale, în condițiile legii, pentru salariații proprii;

Str. Latină, nr. 8, Sector 2, București
Tel.: +4 0213162830; Fax: +4 0213178861.
www.cnpp.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

26. Urmărește și organizează activitatea de virare a sumelor la fondurile de pensii private;
27. Asigură respectarea normelor de protecție a muncii și a normelor de PSI;
28. Ia măsuri pentru creșterea capacității de lucru în echipă, creșterea activității și spiritului de inițiativă, creșterea capacității de comunicare, dezvoltarea capacității de analiză și sinteză;
29. Îndeplinește alte atribuții prevăzute de normele în vigoare sau stabilite de conducerea CNPP, pentru domeniul său de competență;
30. Răspunde de efectuarea inventarierii generale a patrimoniului la începutul activității, cel puțin odată pe an, pe parcursul funcționării sale, în orice situații prevăzute de lege și de ori de câte ori se cere;
31. Răspunde de evidența formularelor cu regim special;
32. Răspunde de respectarea disciplinei de casă, a regulamentului operațional de casă și a celorlalte dispoziții privind operațiunile cu numerar, efectuând personal sau prin alta persoană împuternicită, cel puțin lunar și inopinant controlul casieriei, atât sub aspectul existenței faptice a valorilor bănești cât și sub aspectul securității acestora;
33. Avizează P.A.A.P. precum și referatele de necesitate;
34. Întocmeste aprecieri asupra activității desfășurate de personalul din subordine și propune pentru promovare și stimulare materială pe cei mai buni;
35. Exerciță alte atribuții prevăzute de dispozițiile legale, statutare și regulamentare în vigoare sau stabilite de Președintele Casei Naționale de Pensii Publice, pentru domeniul său de competență.

Bibliografia de concurs:

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului nr.257/2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța Guvernului nr.137 din 31 august 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr.118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

Str. Latină, nr. 8, Sector 2, București
Tel.: +4 0213162830; Fax: +4 0213178861.
www.cnpp.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

9. Regulamentul (UE) 679/2016 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);
10. Legea nr.82/1991 a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
11. OMFP nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
12. OMFP nr.923/2014, republicat, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr.500/2002 a finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare;
14. OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
15. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
16. Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
17. Legea nr.421/2023 a bugetului de stat pe anul 2024;
18. Legea nr.422/2023 a bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2024.

TEMATICA

1. Constituția României, republicată - INTEGRAL
2. Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare – art. 1-196.
3. Hotărârea Guvernului nr.257/2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare – Anexa nr 1 la Hotărâre: art. 1-146.
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

Str. Latină, nr. 8, Sector 2, București
Tel.: +4 0213162830; Fax: +4 0213178861.
www.cnpdp.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

- Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr.202 din 19 aprilie 2002 (republicată) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare

- INTEGRAL

6. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare

– INTEGRAL

7. Hotărârea Guvernului nr.118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificările și completările ulterioare:

- CAP. I - Dispoziții generale
- CAP. II - Atribuțiile CNPP (în domeniul organizatoric, în domeniul financiar, în domeniul îndrumării și reprezentării)
- CAP. III - Structura organizatorică și organele de conducere – art. 12-14
- CAP. IV - Structura organizatorică, organele de conducere și atribuțiile caselor teritoriale de pensii

8. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare:

I. Cap. II – Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public

Secțiunea I – Dispoziții comune privind accesul la informațiile de interes public; Secțiunea a II-a – Dispoziții speciale privind accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public

II. Cap. III – Sancțiuni

9. Regulamentul (UE) 679/2016 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):

- Capitolul I - Dispoziții generale
- Capitolul II – Principii
- Capitolul III - Drepturile persoanei vizate

Secțiunea 1 - Transparență și modalități

Secțiunea 2 - Informare și acces la date cu caracter personal

IV. Capitolul IV - Operatorul și persoana împuternicită de operator

Secțiunea 1 Obligații generale

Secțiunea 2 - Securitatea datelor cu caracter personal

10. Legea nr.82/1991 a contabilității, cu modificările și completările ulterioare:

- CAP. II- Organizarea și conducerea contabilității
- CAP. III- Registrele de Contabilitate
- CAP. IV- Situații financiare

Str. Latină, nr. 8, Sector 2, București
Tel.: +4 0213162830; Fax: +4 0213178861.
www.cnpp.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

11. OMFP nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare:

- CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Obiectul contabilității publice
- 1.2. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice
- 1.3. Moneda și cursul de înregistrare
- 1.4. Documente justificative și registre de contabilitate
 - 1.4.1. Documente justificative - prevederi generale
 - 1.4.2. Forma de înregistrare în contabilitate
 - 1.4.3. Registrele de contabilitate
 - 1.4.4. Balanța de verificare
 - 1.4.5. Arhivarea, păstrarea și reconstituirea documentelor
 - 1.4.6. Sistemul informatic
- 1.5. Exercițiul financiar (bugetar)

- CAPITOLUL II: APROBAREA, DEPUNEREA ȘI COMPONENTA SITUAȚIILOR FINANCIARE

- 2.7. Anexele la situațiile financiare
 - 2.7.1. Principii și politici contabile
 - 2.7.1.1. Principii contabile
 - 2.7.1.2. Politici contabile

12. OMFP nr.923/2014, republicat, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare:

B. Controlul financiar preventiv propriu

- 4. Organizarea controlului financiar preventiv propriu
- 5. Procedura de control

13. Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare:

- CAP 1. Dispoziții generale
- CAP 2. Principiile, reguli și responsabilități
- CAP 3. Procesul bugetar - Secțiunea a 4-a Execuția bugetară

14. Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare:

- I. Angajarea cheltuielilor
- II. Lichidarea cheltuielilor
- III. Ordonanțarea cheltuielilor
- IV. Plata cheltuielilor

15. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare:

- CAP. II - Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire

Str. Latină, nr. 8, Sector 2, București
Tel.: +4 0213162830; Fax: +4 0213178861.
www.cnpp.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

- CAP. III - Modalități de atribuire
- CAP. V- Executarea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru

16. Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - CAP. IV Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

17. Legea nr.421/2023 a bugetului de stat pe anul 2024 - Textul legii, fără anexe

18. Legea nr.422/2023 a bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2024 - Textul legii, fără anexe

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concursul de promovare în funcțiile publice de conducere:

Potrivit dispozițiilor art. 189 alin. (1) din Anexa nr. 10 la OUG. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare raportat la prevederile art. XV din OUG nr. 121/2023, în vederea participării la concursul de promovare, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, candidații depun dosarul de concurs sau îl comunică în format electronic pe adresa de e-mail prevăzută la art. 175 alin. (2) din același act normativ, care conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 pct. I din Anexa nr. 10 la OUG. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia cărții de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, după caz;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) cazierul administrativ;
- h) dovada obținerii numărului minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii, sau a urmării unei forme de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate. **Prevederile art. 146 din Anexa nr. 10 la OUG. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare se aplică în mod corespunzător.**

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut la art. 137 lit. e). Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la art. 137 lit. e) trebuie să cuprindă elemente similare acestuia din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor potrivit alin. (1), documentul prevăzut la alin. (1) lit. g) se solicită Agenției Naționale a

Funcționarilor Publici de către instituția organizatoare a concursului de promovare, potrivit prevederilor art. 496 alin. (2) și (3) lit. c) din prezentul cod.

Modalitatea de transmitere a dosarului:

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

**Director,
Direcția Management Resurse Umane**

Gabriel Costin IONESCU



Str. Latină, nr. 8, Sector 2, București
Tel.: +4 0213162830; Fax: +4 0213178861.
www.cnpdp.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului