**OPIS DOCUMENTE**

**ÎNSCRIERE SELECȚIE TRANSFER LA CERERE**

**Structura organizatorica...............................................................**

**Functia..........................................................**

1. ***cerere transfer;***
2. ***acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal;***
3. ***curriculum vitae, model comun european;***
4. ***copia actului de identitate;***
5. ***copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;***
6. ***copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/ funcţiei sau pentru exercitarea profesiei.***
7. ***copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului;***
	* Modelul orientativ al adeverinței menționată la pct.6 este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Adeverinţele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa menționată mai sus şi din care să rezulte cel puţin următoarele informaţii: funcţia/ funcţiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor;
	* Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordon al ministrului sănătății. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii;

Copiile de pe actele enumerate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de evaluare, cu excepţia documentului prevăzut la pct.4 care se poate transmite şi în format electronic, la adresa de e-mail alina.popescu@primariapn.ro.

**BIBLIOGRAFIA este obligatorie (Notă: Toate actele normative vor fi studiate actualizate, republicate, cu modificările și completările ulterioare).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Am primit** | **Am predat,** |
|  **- Reprezentant DTI – responsabil desemnat** | **Candidat** |
| **Nume si prenume**  |  **Nume si prenume** |
| **Semnatura** | **Semnatura** |