**FORMULAR DE ÎNSCRIERE**

 **PRIMARIA COMUNEI BĂLTENI**

 **Funcţia publică solicitată:**

 **Data organizării concursului:**

 **NUMELE ŞI PRENUMELE CANDIDATULUI:**

 **Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):**

 **Adresă:**

 **E-mail:**

 **Telefon:**

 **Fax:**

 **Studii generale şi de specialitate:**

 **Studii medii liceale sau postliceale:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Instituția** | **Perioada** | **Diploma obținută** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 **Studii superioare de scurtă durată:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Instituția** | **Perioada** | **Diploma obținută** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 **Studii superioare de lungă durată:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Instituția** | **Perioada** | **Diploma obținută** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 **Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Instituția** | **Perioada** | **Diploma obținută** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 **Alte tipuri de studii:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Instituția** | **Perioada** | **Diploma obținută** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Limbi străine1):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Limba** | **Scris** | **Citit** | **Vorbit** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 **Cunoştinţe operare calculator2):**

 **Cariera profesională3):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Perioada** | **Instituția/Firma** | **Funcția** | **Principalele responsabilități** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 **Detalii despre ultimul loc de muncă4):**

 **1. . . . . . . . . . .**

 **2. . . . . . . . . . .**

 **Persoane de contact pentru recomandări5):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nume și prenume** | **Instituția** | **Funcția** | **Număr de telefon** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Declaraţii pe propria răspundere6)

Subsemnatul(a) ……………………………….……………………..…, legitimat(ă) cu CI/BI seria …… numărul . . . . . . . . . ., eliberat(ă) de ………………………………………….……….. la data de ………………...,

cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- mi-a fost □

- nu mi-a fost □

interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost □,

- nu am fost □

destituit/ă dintr-o funcție publică

și/sau

- mi-a încetat □

- nu mi-a încetat □

contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am fost □

- nu am fost □

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică. 7)

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal 8), declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul □

- nu îmi exprim consimțământul □

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;

- îmi exprim consimțământul □

- nu îmi exprim consimțământul □

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;

- îmi exprim consimțământul □

- nu îmi exprim consimțământul □

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;\*)

- îmi exprim consimțământul □

- nu îmi exprim consimțământul □

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare;

- îmi exprim consimțământul □

- nu îmi exprim consimțământul □

să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

**Data. . . . . . . . . .**

**Semnătura. . . . . . . . . .**

\*) Se completează doar de către candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante.

1) Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" și, respectiv, "utilizator experimentat".

2) Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

3) Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

4) Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.

5) Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

6) Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

7) Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică.

8) Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.

**INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Primăria Comunei Bălteni, cu sediul în strada Gării, nr. 19, cod postal 237331, com.Bălteni, judetul Olt prelucrează date cu caracter personal cu respectarea Regulamentului (UE) nr. 679/2016 și a legislației naționale privind protecția și securitatea datelor personale, în scopul exercitării competențelor și a furnizării serviciilor publice de către autoritățile administrației publice locale.

Datele sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor noastre legale, conform art. 6 din GDPR.

Datele dumneavoastră personale sunt stocate pe perioada necesară derulării tuturor activităților legale, apoi vor fi arhivate potrivit legislației aplicabile. Transferul către terți a datelor cu caracter personal se face în conformitate cu obligațiile legale ale instituției.

Drepturile dumneavoastră sunt: dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ştergerea datelor, dreptul la restricţionarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziţie şi procesul decizional individual automatizat, dreptul de a depune plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

Informațiile detaliate privind prelucrarea datelor cu caracter personal sunt afișate în incinta instituției noastre, în spațiile unde se desfășoară activitatea cu publicul sau pot fi vizualizate pe site-ul [**www.primariabalteni.ro**](http://www.primariapitesti.ro)**,** la secțiunea „Informații Publice- Protecția Datelor cu Caracter Personal”.

Pentru orice alt aspect care ţine de protecţia datelor cu caracter personal și prelucrarea acestora, puteți contacta responsabilul pentru protecţia datelor (DPO) la telefon **0765534517,** puteți transmite o cerere la adresa de e-mail  **contact@primariabalteni.ro****.** sau puteți depune o cerere scrisă la sediul instituției.

Subsemnatul/a……………………………………………………… am luat la cunoștință de conținutul acestei informări atașate la prezenta cerere, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 679/2019.

Data Semnatura

 …………………… ………………………..