

## ANUNȚ

### privind organizarea concursurilor/examenelor de încadrare a unor posturi vacante de execuție de personal civil contractual la Unitatea Militară 01961 Otopeni

#### 1. Postul vacant pentru care se organizează concursul/examenul este:

- economist gr. II;
- post de execuție;
- biroul contabilitate, financiar-contabil la Unitatea Militară 01961 Otopeni;
- perioadă nedeterminată, 8 ore pe zi/ 40 de ore pe săptămână.

#### 2. Postul vacant pentru care se organizează concursul/examenul este:

- îngrijitor;
- post de execuție;
- grupa întreținere, formațiune de cazarmare cazărmi în administrare 546 la Unitatea Militară 01961 Otopeni;
- perioadă nedeterminată, 8 ore pe zi/ 40 de ore pe săptămână.

#### Principalele cerințe ale postului de economist gr. II sunt:

- primește, verifică și înregistrează toate documentele privind extrasele de cont și registrul de casă;
- înregistrează notele contabile lunare, ce reflectă salariile personalului alocat la drepturi și mișcările de bunuri materiale, întocmeste în baza documentelor justificative de către contabil;
- înregistrează cronologic și sistematic alte documente justificative legate de activitatea care se desfășoară în unitate, le prelucreză și arhivează, respectând prevederile Legii Contabilității nr. 82/1991;
- după înregistrarea tuturor documentelor justificative în evidența sintetică, întocmește, verifică și răspunde de bilanță de verificare sintetică;
- participă la verificarea lunară a corespondenței soldurilor înscrise în balanțele analitice pentru valori materiale cu cele înscrise în balanțele analitice de la evidența sintetică și procedează la corectarea erorilor în timp util;
- verifică corespondența soldurilor înscrise în balanțele analitice de la evidența sintetică cu extrasele de cont, situația operativă privind repartizarea creditelor bugetare, bugetul unității
- completează registrele specifice activității financiar contabile (registrul inventar, registrul jurnal) în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare;
- înscrierea rezultatelor inventarierii patrimoniului unității, pe baza listele de inventariere, în Registrul Inventar, cu ocazia inventarierilor anuale sau în alte situații prevăzute de Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.2861/2009;
- participă la întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale.

#### Principalele cerințe ale postului de îngrijitor sunt:

- execută lucrări de întreținere/amenajare a spațiului verde din cazarmă (plantarea copacilor, toaletarea copacilor, tuns/cosit iarba) și ridicarea resturilor vegetale;
- întreținerea/curățirea pavilioanelor, hangarelor atât interior cât și exterior;
- lucrări de amanejare a cazărmi în funcție de sezon;
- participă la activități de încărcare/descărcare a materialelor;
- execută activități de pregătire a suprafețelor de mișcare în vederea desfășurării activității de zbor
- execută ridicarea resturilor menajere din tomberoane și pubele la ordinul administratorului cazărmi.

**Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs/examen sunt următoarele:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din Hotărârea Guvernului României nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (formularul va fi asigurat de către unitatea militară organizatoare a concursului);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică. Documentele care atestă nivelul studiilor vor fi depuse împreună cu foaia matricolă;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, conform modelului orientativ prevăzut la anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului României nr. 1.336 din 28 octombrie 2022;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european.

**Dosarele de concurs/examen se depun exclusiv la sediul Unității Militare 01961 Otopeni,** situată în Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov, persoană de contact secretarul comisiei de concurs, telefon 021.350.51.13, int. 519/518.

**Condițiile generale pentru ocuparea posturilor sunt:**

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

**Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului de Economist gr. II, Biroul contabilitate sunt:**

- absolvirea cu diplomă de licență a studiilor superioare în domeniul Economic;
- cunoștințe de operare pe calculator – Word, Excel, Fox Pro, Outlook, Access (nivel mediu, neatestat);
- nivelul de acces la informații clasificate este *Secret de serviciu*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”;

- vechime în muncă - Minim 6 luni;
- vechime în specialitate - Minim 6 luni în posturi prevăzute cu nivel de studii superioare în domeniul economic;
- abilitatea de comunicare, sociabilitate, flexibilitate, spirit de observație, asumarea responsabilității faptelor, spirit de inițiativă, adaptare rapidă la schimbări de orice natură, rezistență la efort psihic, spirit de echipă.

**Bibliografia necesară postului de Economist gr. II, Biroul contabilitate:**

- Legea nr. 53/2003 “Codul muncii”, cu modificările și completările ulterioare, titlurile II-V. (M.O. nr. 72 din 05.02.2003);
- Legea nr. 346/21.07.2006, privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării. (M.O. nr. 654 din 28.07.2006);
- Legea nr. 82/24.12.1991, a contabilității. (M.O. nr. 265 din 27.12.1991);
- Legea nr. 500/11.07.2002, privind finanțele publice. (M.O. nr. 597 din 13.08.2002);
- Legea nr. 477/08.11.2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice. (M.O. nr. 1105 din 26.11.2004);
- Legea 15/24.03.1994, privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale. (M.O. nr. 80 din 29.04.1994);
- Legea 22/18.11.1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice. (M.O. nr. 132 din 18.11.1969);
- Legea nr. 98/19.05.2016 privind achizițiile publice. (M.O. nr. 390 din 23.05.2016);
- Legea nr. 319/14.07.2006, a securității și sănătății în muncă. (M.O. nr. 646 din 26.07.2006);
- Decret nr. 209/05.07.1976, pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă. (M.O. nr. 64 din 06.07.1976);
- Ordonanța Guvernului nr. 119/31.08.1999, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv. (M.O. nr. 430 din 31.08.1999);
- Ordonanța Guvernului nr. 121/28.08.1998, privind răspunderea materială a militarilor. (M.O. nr. 328 din 29.08.1998);
- Ordonanța Guvernului 81/28.08.2003, privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice. (M.O. nr. 624 din 31.08.2003);
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 146/31.10.2002, privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului. (M.O. nr. 824 din 14.11.2002);
- Hotărârea Guvernului 909/29.12.1997, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/24.03.1994, privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale. (M.O. nr. 4 din 08.01.1998);
- Hotărârea Guvernului 2139/30.11.2004, pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe. (M.O. nr. 46 din 13.01.2005);
- Hotărârea Guvernului nr. 781/25.07.2002, privind protecția informațiilor secrete de serviciu. (M.O. nr. 575 din 05.08.2002);
- Hotărârea Guvernului nr. 585/13.06.2002, pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România. (M.O. nr. 485 din 05.07.2002);
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/24.12.2002, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale. (M.O. nr. 37 din 23.01.2003);
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/12.12.2005, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare ale acestuia. (M.O. nr. 1186 și 1186 bis din 29.12.2005);
- Ordinul ministrului finanțelor publice 2861/09.10.2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii. (M.O. nr. 704 din 20.10.2009);
- Ordinul ministrului finanțelor publice 3471/25.11.2008, pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice. (M.O. nr. 835 din 11.12.2008);

- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/11.07.2014, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv. (M.O. nr. 555 din 28.07.2014);
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/05.11.2015, privind documentele financiar-contabile. (M.O. nr. 910 și 910 bis din 09.12.2015);
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1235/19.09.2003, aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului. (M.O. nr. 734 din 21.10.2003);
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1998/09.04.2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și a unor raportări financiare lunare ale instituțiilor publice în anul 2019, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice. (M.O. nr. 284 din 15.04.2019);
- Ordinul ministrului apărării naționale nr. 25/25.02.2012, pentru aprobarea Instrucțiunilor privind funcțiile de gestionar, constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor în Ministerul Apărării Naționale. (M.O. nr. 153 din 07.03.2012);
- Ordinul secretarului general al Guvernului României nr. 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice. (M.O. nr. 387 din 07.05.2018);
- Microsoft Office 2007-2010.

#### **Tematica postului Economist gr. II, Biroul contabilitate:**

- Organizarea și conducerea evidenței cantitativ-valorice a bunurilor materiale. Registrele de contabilitate. Situații financiare. Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituției publice;
- Contabilitatea generală: înregistrarea sistematică și cronologică, publicarea și păstrarea informațiilor;
- Operațiuni și activități specifice închiderii și deschiderii exercițiului bugetar;
- Amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
- Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu;
- Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în instituțiile publice;
- Norme generale privind documentele justificative și financiar-contabile;
- Disponibilizarea bunurilor. Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe. Casarea mijloacelor fixe;
- Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse M.Ap.N.;
- Constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor;
- Reguli privind operațiunile de casă.

#### **Calendarul de desfășurare a concursului pentru postul de Economist Gr. II, Birou contabilitate, financiar-contabil:**

**Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs/examen este 06.04.2023, până la ora 14.00.**

**Rezultatul selecției dosarelor de concurs/examen se afișează în data de 11.04.2023, până la ora 14.00, la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov și pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).**

**Contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs/examen, se depun până la data de 12.04.2023, ora 14.00, la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov. Persoană de contact - secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor, telefon 021.350.51.13, int. 518.**

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs/examen se afișează în data de 13.04.2023, până la ora 14.00, la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov și pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).**

**Tipul probelor de concurs/examen, locul, data și ora desfășurării acestora:**

**Proba scrisă: se desfășoară în data de 18.04.2023, începând cu ora 09.00, la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov.**

**Rezultatul probei scrise se afișează în data de 19.04.2023, până la ora 14.00, la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov și pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).**

**Contestațiile privind rezultatul probei scrise se depun până la data de 20.04.2023, ora 14.00, la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov. Persoană de contact - secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor, telefon 021.350.51.13, int. 518.**

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează în data de 21.04.2023, până la ora 14.00, la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov și pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).**

**Interviul se desfășoară în data de 24.04.2023, începând cu ora 09.00, la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov.**

**Rezultatul interviului se afișează în data de 25.04.2023, până la ora 14.00, la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov și pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).**

**Contestațiile privind rezultatul interviului se depun până la data de 26.04.2023, ora 14.00, la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov. Persoană de contact - secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor, telefon 021.350.51.13, int. 518.**

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează în data de 27.04.2023, până la ora 14.00, la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov și pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).**

**Rezultatele finale ale concursului/examenului se afișează în data de 28.04.2023, până la ora 14.00, la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov și pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).**

**Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului de Îngrijitor, Grupa întreținere sunt:**

- studii gimnaziale/medii; -
- nivelul de acces la informații clasificate este *Secret de serviciu*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”;
- vechime în muncă - Minim 6 luni;
- abilitatea de comunicare, sociabilitate, flexibilitate, spirit de observație, asumarea responsabilității faptelor, spirit de inițiativă, adaptare rapidă la schimbări de orice natură, rezistență la efort psihic, spirit de echipă.

**Bibliografia necesară postului de Îngrijitor, Grupa întreținere:**

- Legea nr. 53/2003 “Codul muncii”, Republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2016 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.

**Calendarul de desfășurare a concursului pentru postul de Îngrijitor, Grupa întreținere, Formațiune de cazarmare cazărmi în administrare 546:**

**Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs/examen este 06.04.2023, până la ora 14.00.**

**Rezultatul selecției dosarelor de concurs/examen se afișează în data de 11.04.2023, până la ora 14.00, la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov și pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).**

**Contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs/examen, se depun până la data de 12.04.2023, ora 14.00, la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov. Persoană de contact - secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor, telefon 021.350.51.13, int. 519.**

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs/examen se afișează în data de 13.04.2023, până la ora 14.00, la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov și pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).**

**Tipul probelor de concurs/examen, locul, data și ora desfășurării acestora:**

**Proba practică:** se desfășoară în data de 18.04.2023, începând cu ora 09.00, la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov.

**Rezultatul probei practice se afișează în data de 19.04.2023, până la ora 14.00,** la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov și pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

**Contestațiile privind rezultatul probei scrise se depun până la data de 20.04.2023, ora 14.00,** la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov. Persoană de contact - secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor, telefon 021.350.51.13, int. 519.

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează în data de 21.04.2023, până la ora 14.00,** la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov și pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

**Interviul se desfășoară în data de 24.04.2023, începând cu ora 09.00,** la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov.

**Rezultatul interviului se afișează în data de 25.04.2023, până la ora 14.00,** la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov și pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

**Contestațiile privind rezultatul interviului se depun până la data de 26.04.2023, ora 14.00,** la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov. Persoană de contact - secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor, telefon 021.350.51.13, int. 519.

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează în data de 27.04.2023, până la ora 14.00,** la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov și pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

**Rezultatele finale ale concursului/examenului se afișează în data de 28.04.2023, până la ora 14.00,** la sediul Unității Militare 01961 Otopeni, Str. Zborului nr. 1, Loc. Otopeni, jud. Ilfov și pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

**NOTE:**

- eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs/examen și după fiecare probă în parte. Rezultatul final al concursului/examenului nu se contestă;
- prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare;
- certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii;
- adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații-cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;
- copiile documentelor obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs/examen prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, după caz, se prezintă însoțite de documentele originale, copiile urmând să fie certificate cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.