

# SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Roman, str. Tineretului nr.28-30, jud.Neamt  
Cod fiscal: 2613940  
Tel. :0233-742511, / Fax :0233-741963  
E-mail: ruons@spitalroman.ro  
Site: www.spitalroman.ro



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.

17.7807 7. MAR. 2024

## ANUNȚ

Spitalul Municipal de Urgență Roman scoate la concurs, în conformitate cu prevederile H.G. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și aprobat prin adresa Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației nr. 4849/16.01.2024, **un post vacant de muncitor necalificat la Blocul Alimentar.**

### Condiții generale de participare la concurs:

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr.53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 (unde se solicita vechime) și după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, inclusiv condițiile de exercitare a profesiei;
- 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 înfăptuirii 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;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

### Condiții specifice de participare la concurs :

- **Minim scoala generala**
- **Vechime: nu se solicită.**

### Concursul/examenul va consta în următoarele etape:

1. selecția dosarelor pentru înscriere;
2. proba scrisă;
3. proba de interviu.

### Calendarul desfășurării concursului/examenului:

- **12.03.2024 – 26.03.2024 (de luni până vineri orele 9,00 - 13,00)** - Perioada de înscriere a candidaților;
- **27.03.2024** - Afișarea rezultatelor selecției dosarelor;
- **03.04.2024 ora 13<sup>00</sup>** - Desfășurarea probei scrise;
- **03.04.2024** - Afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- **04.04.2024** - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă;
- **05.04.2024** - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă;
- **08.04.2024 ora 10<sup>00</sup>** - Susținerea probei de interviu;
- 08.04.2024 Afișarea rezultatelor la proba de interviu
- 09.04.2024 Depunerea contestațiilor privind proba de interviu
- **10.04.2024 Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba de interviu și a rezultatelor finale**

**Dosarele se vor depune la Serviciul R.U.N.O.S. al S.M.U. Roman până la data de 26.03.2024, ora 13<sup>00</sup>.**

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se va face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", prin afișarea la sediul S.M.U. Roman și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Sunt declarați admiși candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă, respectiv 50 de puncte la proba de interviu.

În urma susținerii tuturor probelor vor fi declarați admiși candidații care au realizat un punctaj minim de 50 de puncte, în urma calculării mediei aritmetice, în ordine descrescătoare.

Rezultatele finale se afișează la sediul spitalului precum și pe pagina de internet, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Candidatul declarat "admis" la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale **este obligat să se prezinte la post în termen de 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale.**

### Conținutul dosarului de înscriere la concurs:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de naștere, 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;



- 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, unde este cazul;
- 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, în care să fie precizat că nu este în evidența cu boli cronice și psihice;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.
- j) chitanță privind taxa de participare la concurs, care este de **25 lei** (se achită la casieria situată în Pavilionul Administrativ, str. Tineretului nr. 28 Roman, după următorul program: **luni, marți, miercuri și vineri de la ora 9,00 la ora 11,00; joi de la ora 13,00 până la ora 15,00.**

Actele prevăzute la lit. b) – e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Formularul de înscriere, tematica precum și fișa postului sunt atașate la prezentul anunț și pot fi descărcate și de pe site-ul spitalului [www.spitalroman.ro](http://www.spitalroman.ro) - secțiunea Examen și Concursuri.

Relații suplimentare se pot obține la telefon: 0731665522.

MANAGER,  
Dr. Andrici Maria



Șef SERV. RUNOS  
Ec. Olariu Mihaela Alexandra

## SPITALUL MUNICIPAL DE URGENȚĂ ROMAN

Roman, str. Tineretului nr.28-30, jud.Neamț  
Cod fiscal: 2613940  
Tel. :0233-742511/Fax :0233-741963  
E-mail: .....@spitalroman.ro  
Site: www.spitalroman.ro



nr. 7/2019

7. MAR. 2024

**APROBAT**

Manager Dr. Andrici Maria

### **Tematică și bibliografia pentru concursul organizat în vederea ocupării postului muncitor necalificat la bloc alimentar**

**1. Ordinul MS nr. 976/16 decembrie 1998** – privind aprobarea normelor de igienă privind producția , depozitarea , păstrarea , transportul și desfacerea alimentelor .

- cap. II- norme privind producția , industria alimentară
- cap. III – norme privind prepararea alimentelor( alimentația publică și – colectivă)
- cap. IV - norme privind depozitarea și transportul alimentelor

**2. Hotărârea nr. 924 din 11 august 2005** privind aprobarea regulilor generale pentru igiena produselor alimentare.

#### **Anexa I- Reguli generale pentru igiena produselor alimentare:**

- cap.I- Prevederi generale
- cap. II- Obligatiile operatorilor cu activitate in domeniul alimentar;
- anexa 1 la regulile generale – producția primară

#### **Anexa 2 la regulile generale – cerințe generale de igienă:**

- Capitolul 2;
- Capitolul 4
- Capitolul 5
- Capitolul 6
- Capitolul 7
- Capitolul 8
- Capitolul 9
- Capitolul 11
- Capitolul 12

**3.OMS nr. 1761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private , tehnicii de lucru și interpretarea pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție , procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor , în funcție de nivelul de risc , metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii și eficienței procesului de sterilizare

- Capitolul I
- Capitolul II
- Capitolul III
- Anexa 3

### **Bibliografie:**

**1.Ordinul MS nr. 976/16 decembrie 1998** – privind aprobarea normelor de igienă privind producția , depozitarea , păstrarea , transportul și desfacerea alimentelor .

**2.Hotărârea nr. 924 din 11 august 2005** privind aprobarea regulilor generale pentru igiena produselor alimentare.

**3.OMS nr. 1761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private , tehnicii de lucru și interpretarea pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție , procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor , în funcție de nivelul de risc , metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii și eficienței procesului de sterilizare

Director Ingrijiri Medicale  
As.med.pr. Elena Chirila



Sef Serv.Administrativ  
Ing.Axinia Tudor





**SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN  
SERVICIUL ADMINISTRATIV**



**Aprobat  
Manager**

**FISA POSTULUI**

**NUMELE:**

**PRENUMELE:**

**DENUMIREA POSTULUI: muncitor necalificat-bloc alimentar**

**POZITIA IN COR: 512001**

**NIVELUL POSTULUI: de executie**

**BLOC ALIMENTAR**

**DURATA NEDETERMINATA**

**Relatii:**

**A) Ierarhice** – subordonat: asistentului medical de nutritie si ditetica

**B) Functionale** – cu sectiile si compartimentele din cadrul unității sanitare

**C) De colaborare:**

1. Din punct de vedere administrativ – cu tot personalul

1. Pregătirea profesională impusa ocupantului postului:

1.1. Nivel de studii – Studii generale

1.2. Pregătirea de specialitate –

2. Experienta necesară:

2.1. Vechime in muncă:

2.2. Perioada necesară initierii in vederea executării operatiunilor specifice postului:

90 zile

3. Dificultatea operatiunilor specifice postului:

3.1. Complexitatea postului în sensul diversitatii operatiunilor de efectuat:

-competente fundamentale:-planificarea propriei activități

-perfectionarea continuă

-lucru in echipa multidisciplinară

-competente generale:-comunicare interactivă

-responsabilitate

-stăpânire de sine

-indemânare

-competente specifice:-cunostinte tehnice temeinice

-analiza si atentie la detalii

- capacitate de a sesiza defectele
- 3.2.Autonomie în efectuarea competentelor specifice postului
- 3.3.Efort intelectual:
  - în conformitate cu complexitatea postului
- 3.4.Necesitatea unor aptitudini deosebite:
  - îndemânare, precizie, rigurozitate
- 4. Responsabilitatea implicata de post:
  - 4.1.Responsabilitate privind paza institutiei si a bunurilor încredintate
  - 4.2.Responsabilitate în respectarea normelor de igiena în vigoare
  - 4.3.Responsabilitate în respectarea normelor de Protectia Muncii si PSI
  - 4.4.Responsabilitate în planificarea si realizarea activității proprii
- 5. Conditii de lucru ale postului:
  - 5.1.Program de lucru: 8 ore/zi
  - 5.2.Conditii materiale – aspecte specifice postului cu privire la:
    - ambient: sectiile si compartimentele spitalului
    - spatiu de lucru: curtea spitalului

### **Atributii specifice:**

- efectuează lucrările de pregătire primară a preparatelor culinare conform instructiunilor primite de la bucătar;
- igienizează echipamentele si instalatiile din spatiile de prelucrare primară,răspunde de păstrare în bune conditii a acestora;
- are obligatia să cunoască modul de functionare a utilajelor în dotare(robot de curătat legume,cartofi) precum si igienizarea si păstrarea lor;
- lucrează sub îndrumarea asistentului care coordonează activitatea în tot ce priveste partea tehnică a activitătiilor cât si probleme de igienă si a dependentelor aparținătoare;
- este obligat să respecte în permanenta normele de igienă alimentară si individuală;
- ajută la transportul alimentelor cu respectarea normelor de igienă alimentară si individuală;
- nu are voie să sustragă alimente din bucătărie;
- participă la cursurile organizate în scopul ridicării nivelului său profesional;
- efectuează controale medicale periodice conform reglementărilor în vigoare;
- poartă echipamentul de lucru si de protectie prevăzut în regulamentul intern care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie,peu pentru păstrarea igienei si aspectului estetic personal;
- respectă modul de colectare si selectare a deseurilor menajere;

Respectă Ordinul nr.1761/2021 privind aprobarea Normelor tehnice privind curățarea,dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare:

- respectă și aplică corect tehnicile de lucru pentru efectuarea curățeniei și dezinfectie;
- respectă și aplică corect procedurile recomandate pentru dezinfectia mânilor,în funcție de nivelul de risc.
- efectuează curățarea și dezinfectia ustensilelor și utilajelor din spațiile de prelucrare primară, precum și de păstrarea lor în condiții corespunzătoare igienico-sanitare;
- îndeplinește toate indicațiile asistentei dieteticiene privind întreținerea curățeniei și dezinfectiei în spațiile de prelucrare primară;
- respectă în permanent regulile de igienă personală și declară asistentei dieteticiene îmbolnăvirile pe care le prezintă personal ;
- poartă în permanentă echipamentul de protecție stabilit pe care îl schimbă ori de câte ori este necesar;
- răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie și dezinfectie pe care le are personal în grijă,precum și prelucrarea corespunzătoare a acestora;
- respectă și aplică corect tehnicile de lucru pentru efectuarea curățeniei și dezinfectie;
- respectă și aplică corect procedurile recomandate pentru dezinfectia mânilor,în funcție de nivelul de risc.

#### **Atributii generale:**

- va avea un comportament etic față de personalul medico-sanitar;
- respectă circuitele functionale ale spitalului
- la începutul și sfârșitul programului semnează condica de prezentă
- respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă
- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă,folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă
- se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametri de calitate impusi de secție ;
- poartă ecuson ,echipament de lucru și echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul intern,care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și aspectul estetic personal.
- nu părăsește locul de muncă fără a anunța șeful ierarhic
- orice învoire din timpul serviciului sub două ore,se face pe baza de cerere de învoire care va fi înregistrată în caietul de învoiri.

#### **Respecta prevederile :**



- OMS 1761/2021;
- OMS 1226/2012;
- OMS 976/1998;
- Hotararea 924/2005;

***ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI PRIVITOARE LA RESPECTAREA CERINTELOR DE SANATATE SI SECURITATE IN MUNCA SI CELE PE LINIE DE APARARE IMPOTRIVA INCENDIILOR SI SITUATII DE URGENTA***

1. își desfășoară 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;
2. utilizează corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
3. utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
4. nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și utilizează corect aceste dispozitive;
5. comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
6. aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
7. cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii 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 lucrătorilor;
8. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și

conditiile de lucru sunt sigure si fără riscuri pentru securitate si sănătate, în domeniul său de activitate;

9.îsi însuseste si respectă prevederile legislatiei din domeniul securității si sănătății în muncă si măsurile de aplicare a acestora;

10.îsi însuseste si să aplice în mod corespunzător măsurile stabilite de către conducere, în planul de evacuare în caz de apărutie a unei stări de pericol grav sau iminent de accidentare;

11.opreaste lucrul la aparitia unei stări de pericol grav si iminent de accidentare si informează de îndată conducătorul locului de muncă;

12.participă, în mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securității si sănătății în muncă, PSI sau SU, își însuseste tematica prelucrată si sustine testele prevăzute de legislatia în vigoare.

13.nu pătrunde în zonele de restrictie sau in locurile de muncă pentru care nu a fost instruit si nu face interventii la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrică sau la alte echipamentele tehnice, daca nu este calificat in acest sens, chiar dacă acestea nu sunt active;

14.nu păstrează sau consumă băuturi alcoolice in incinta unitatii si in timpul programului de lucru.;

15.nu părăseste locul de muncă fara aprobarea sefului ierarhic superior si mentine permanent locul de muncă si echipamentele cu care lucreaza in perfecta ordine si curtenie;

16.se deplasează numai pe traseele de acces stabilite si depoziteaza materialele si echipamentele numai în spatiile recomandate de catre seful locului de munca;

17.participă la exercitiile de alarmare organizate de responsabilul de aparare impotriva incendiilor la nivel de spital.

18. își însuseste si respectă regulile stabilite privitoare la utilizarea mijloacelor de stingere a incendiilor.

19.îsi însuseste si respectă regulile stabilite privitoare la evitarea riscurilor de producere a incendiilor, în corelare cu specificul activităților pe care le desfășoară.

In functie de perfectionarea sistemului de organizare si a sistemului informational si informatic, de schimbările legislative, prezenta fisa postului

poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe care vor fi modificate salariatului;

Nerespectarea atribuțiilor din prezenta fișă de post atrage sancțiuni disciplinare în limitele prevăzute de Codul muncii și Contractul Colectiv de Muncă, răspunderea patrimonială sau penală, după caz.

*Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă putând fi reînnoită în cazul apariției unor reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.*

*Prezenta devine, parte integrantă a contractului individual de muncă încheiat cu Spitalul Municipal de Urgență Roman.*

**Director Ingrijiri**



**Sef Serviciu RUONS**

**SALARIAT**

**Nume si prenume**

**Sef Serviciu Administrativ**



## FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

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 declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date 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 certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

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 prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

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

Data:

Semnătura: