



Nr. 899/ din 17.06.2025  
/A-80

APROB  
COMANDANTUL UNITĂȚII MILITARE 02417 FOCSANI

Colonel medic



AVIZAT

ȘEF STRUCTURĂ DE SECURITATE  
Col.

## ANUNȚ

Spitalul Militar de Urgență „Dr. Alexandru Popescu” (U.M. 02417) cu sediul în Mun. Focsani, str. Cezar Bolliac nr.3-5, organizează selecția pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante de execuție, **prin transfer** în interesul serviciului, astfel:

- **infirmieră**/ secția chirurgie generală, perioadă **nedeterminată**, cu **normă întreagă**, 8 ore/ zi, 40 ore/ săptămână, **1 post**;
- **infirmieră**/ compartiment neurologie, perioadă **nedeterminată**, cu **normă întreagă**, 8 ore/ zi, 40 ore/ săptămână, **2 posturi**.

Pentru înscrierea la selecție candidații vor prezenta un **dosar de transfer** care va conține următoarele documente:

- a) cerere de transfer în interesul serviciului, conform modelului prevăzut în anexă;
- b) adeverință, în original, din care să rezulte calitatea de salariat al unei autorități sau instituții publice sau al unei unități militare și vechimea dobândită, conform modelului din Anexa nr. 3 la H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- c) curriculum vitae – model european;
- d) copia actului de identitate sau oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- e) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- f) copiile documentelor care atestă nivelul și tipul studiilor și ale altor acte din care rezultă efectuarea unor specializări sau perfecționări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice, potrivit extrasului fișei postului (anexă);
- g) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de foști angajatori pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- h) adeverință medicală, în original, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al salariatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de selecție prin transfer. **Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății;**
- i) cazierul judiciar;
- j) 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;

k) declarația pe propria răspundere a salariatului privind procedurile de verificare și avizare pentru obținerea autorizației/certificatului pentru acces la informații clasificate, condiție specifică de ocupare a postului, conform modelului prevăzut în anexă.

**Toate documentele depuse în copie se prezintă și în original, la depunerea dosarului, în vederea verificării conformității.** Nu vor fi acceptate documentele, în original, care prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate.

**Condițiile generale** pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la procedura de transfer a personalului civil contractual (prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare), existent în statul de organizare sunt următoarele:

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 adevărinitei 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 selecție;

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).

#### **Condițiile specifice:**

- studii generale sau medii;
- curs infirmieră;
- certificat absolvire a cursului de igienă, în termen de valabilitate;
- vechime în activitate – 6 luni;
- abilitatea de comunicare, lucru în echipă, rezistență la stres;
- 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 „admis”.

**Bibliografia și tematica:**

1. Ordinul ministrului sănătății nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare;

- *Prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale;*

- *Anexa nr. 3 - Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produsele biologice;*

- *Anexa nr. 4 - Precauțiuni standard.*

2. Legea nr. 46/2003, privind drepturilor pacientului, cu modificările și completările ulterioare;

*Capitolul I – Capitolul VIII.*

3. Legea nr.53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

*Titlul II - Contractul individual de muncă;*

*Titlul XI - Răspunderea juridică / Capitolul II Răspunderea disciplinară.*

4. Legea nr. 95/2006, privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

*Titlul XVI - Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice.*

5. Lege nr. 544 din 12.10.2001 liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

*Întregul conținut.*

6. Legea nr.182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;

*Capitolul III - Informații secrete de serviciu.*

7. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare

*Capitolul IV - Obligațiile lucrătorilor*

8. Legea nr. 307/2006 (republicată) privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

*Capitolul I - Dispoziții generale;*

*Capitolul V - Răspunderea juridică;*

*Art. 22 Obligațiile salariaților.*

9. Ordinul 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, proceduri recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

*Anexe.*

10. Ordinul ministrului sănătății nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, cu modificările și completările ulterioare;

*Capitolul II – Definiții.*

*Capitolul III - Clasificări.*

11. Ordinul nr. 119 din 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației:

*Capitolul V – Norme de igienă referitoare la colectarea, îndepărtarea deșeurilor solide;*

*Capitolul VI – Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică.*

**Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, apărute până la data publicării anunțului.**

**Calendarul de desfășurare a selecției:**

Nr. crt.	ACTIVITATEA	Locul/data/ora
1.	Depunerea dosarelor de transfer	Sediul unității, în zilele lucrătoare în perioada: 18.06 -07.07.2025, interval orar 09 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>
2.	Selecția dosarelor de transfer	08 - 09.07.2025.
3.	Afișarea rezultatului selecției dosarelor de transfer	Site-ul unității: 10.07.2025, ora 14.00
4.	Desfășurarea interviului	Sediul unității: 17.07.2025, Începând cu ora 11.30
5.	Afișarea rezultatului interviului	Site-ul unității: 18.07.2025

Dosarele de transfer se depun la sediul U.M. 02417 (Spitalul Militar de Urgență „Dr. Alexandru Popescu”), strada Cezar Bolliac nr.3-5, localitatea Focșani, telefon 0237/216400 int.1600/1635

Dosarele candidaților înscriși la selecție vor primi un **cod numeric pentru identificare**, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de transfer.

La interviu participă doar personalul civil contractual care a fost declarat „Admis” ca urmare a selecției dosarelor de transfer.

Rezultatele selecției dosarelor și al interviului se afișează pe pagina de internet a instituției [smufocsani.mapn.ro](http://smufocsani.mapn.ro), secțiunea **Despre noi/cariere**.

Rezultatul selecției dosarelor și al interviului pentru ocuparea postului prin transfer în interesul serviciului, **nu se contestă**.

**Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile sau criteriile de participare la selecție prevăzute în prezentul anunț.**

Candidatul poartă întreaga răspundere pentru întocmirea și exactitatea datelor specificate în prezentul anunț cu privire la conținutul dosarului de transfer.

Formularul cererii de transfer adresat comandantului unității militare (se eliberează de instituție).

Șef al personalului  
Col.





## EXTRAS FIȘA POSTULUI

### A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:

Nivelul postului: *de execuție*

Denumirea postului: *Infirmieră debutant, infirmieră/ Personal auxiliar sanitar.*

Coeficient: *1.42*

Gradul/Treapta profesional/profesional(ă): *Infirmieră*

Codul de identificare (ID funcție):

Scopul principal al postului: *îngrijirea bolnavului, în funcție de nevoie și aprovizionarea cu materiale, conform legislației în vigoare.*

### B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

Studii de specialitate: *școală generală/ studii medii;*

Perfecționări (specializări): *curs de igienă; curs de infirmieră*

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -

Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: \_\_\_\_\_

Abilități, calități și aptitudini necesare: *abilități de comunicare; abilități de lucru în echipă; gândire critică; atenție la detalii; ascultare activă; adaptabilitate; inteligență emoțională.*

Cerințe specifice: nivel de acces la informații clasificate: *secret de serviciu;*

Experiență: Vechime în muncă și în specialitatea studiilor: *6 luni*

Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

### C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

*Atribuțiile decurg din competențele certificate de către de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege. În exercitarea profesiei, infirmiera are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat, cu respectarea legislației în vigoare.*

- *întreține igiena paturilor și a întregului mobilier din sectorul de activitate;*
- *efectuează igienă individuală a bolnavilor gravi;*
- *ajută asistenta de salon la recoltarea produselor biologice și asigură transportul sau păstrarea acestora;*
- *ajută bolnavii gravi să se alimenteze și să se deplaseze, în condițiile igienice corespunzătoare și în limitele stabilite;*
- *înlocuiește și transportă rufăria murdară în condițiile stabilite de norme de igienă;*
- *transportă în condiții igienice alimentele de la bucatarie și ajută asistenta de salon la distribuirea hranei bolnavilor;*
- *asigură pastrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;*
- *asigură pastrarea alimentelor aduse bolnavilor de către familiile acestora;*
- *spală vesela, tacâmurile și asigură curățenia în oficiile de alimente;*
- *execută orice alte sarcini primite din partea asistentei medicale, medicului sau sanitarului principal;*
- *planul de îngrijire este adaptat în funcție de evoluția pacientului și are precizate sarcinile specifice fiecărei persoane în funcție de competență;*
- *îngrijirile sunt acordate cu respectarea dreptului la intimitate;*

- are obligația de a obține consimțământul informat/acordul scris al pacientului, după explicarea fiecăreia dintre metodele de prevenție, diagnostic și tratament, cu potențial de risc pentru pacient, la care acesta urmează a fi expus, completând astfel formularul prevăzut în ax.nr.1 din OMS-482/2007, cu modificările și completările ulterioare;
- asigură transportul alimentelor pe secție/compartiment cu paturi cu mijloace de transport dedicate acestui scop, cu respectarea normelor de igienă și realizează distribuția acestora către pacienții internați, inclusiv pentru pacienții imobilizați la pat, conform programului orar stabilit în acest sens;
- în vederea asigurării dreptului pacienților de a fi respectați ca ființe umane, este obligat să acorde îngrijiri medicale fără discriminare pe bază de rasă, sex, vârstă, apartenență etnică, origine națională, religie, opțiune politică sau antipatie personală, tuturor pacienților;
- efectuează zilnic curățenia, în condițiile corespunzătoare, a spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scârilor, mobilierului, ferestrelor;
- execută activități pentru combaterea infecțiilor asociate, conform normelor și reglementărilor în vigoare;
- curăță și dezinfectează zilnic băile și grupurile sanitare cu materiale și ustensile folosite numai în acest scop, în aceste locuri;
- efectuează aerisirea periodică a saloanelor și răspunde de încălzirea corespunzătoare a acestora;
- curăță și dezinfectează urinarele, ploștile, scuipatoarele, tăvițele renale etc., conform normelor și reglementărilor în vigoare;
- respectă protocoalele medicale, în vigoare;
- transportă gunoiul și reziduurile alimentare la tancul de gunoi, în condițiile corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curate și dezinfectează vasele în care se pastrează sau transportă gunoiul;
- răspunde de pastrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personal în îngrijire și a celor ce se folosesc în comun;
- utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele din dotare, se îngrijeste de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent;
- răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform protocoalelor/prescripțiilor medicale;
- colectează materialele, instrumentarul de unică folosință utilizat și asigură depozitarea, transportul, în condiții de siguranță conform codului de procedură, în vederea distrugerii, conform Ordinului M.S. privind colectarea, depozitarea și transportul deșeurilor biologice;
- respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate, a condițiilor igienico-sanitare, a circuitelor sanitare conform ordinelor în vigoare;
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă;
- poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul de Ordine Interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- anunță cazurile de indisciplină a pacientelor în conformitate cu legislația în vigoare, medicului specialist sau șefului secției, în cazul părăsirii salonului de către pacient aplică codul de procedură stabilit de unitate;
- efectuează controlul medical periodic conform normelor în vigoare;
- respectă prevederile R.O.F, R.O.I. și a codului de etică profesională, pe care le studiază ori de câte ori se impune;
- respectă normele de protecție a muncii, AÎI, precum și regulile de depunere și depozitare a deșeurilor rezultate din activitatea prestată;
- respectă cerințele de securitate și sănătate în muncă, conform prevederilor cap. IV, art.22-23 din Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- întrebuițează echipamentul individual de protecție, conform prevederilor art. 150 din Ordinul ministrului apărării naționale nr. M-191/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- respectă programul orar al unității în intervalul orar 06.00-14.00 (8 ore) sau ture după caz, conform OZU;
- în exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament civilizată, elegant, fără jigniri și insulte, care să exercite o influență pozitivă asupra colaboratorilor/ colegilor;

- aduce la cunoștința medicului orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natura de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de protecția muncii și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
- părăsește locul de muncă numai cu avizul medicului specialist sau sefului secției, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul;
- poartă un ecuson pe care va fi scris numele și prenumele, funcția și locul de muncă;
- aduce la cunoștința șefului nemijlocit indisponibilitatea pe o perioadă anume, în cel mai scurt timp posibil;
- participă la convocările de specialitate/ cursuri de specialitate;
- participă la inventarierea anuală a patrimoniului secției/unitatii;
- asigură condițiile igienico-sanitare conform normativelor la locul de munca;
- răspunde de folosirea integrala și cu maximum de eficiența a timpului de munca, pentru indeplinirea obligațiilor de serviciu;
- respectă circuitul privind păstrarea și evidența corespondenței ;
- în exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra colaboratorilor/funcții similare;
- acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;
- menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora;
- informează pe cei interesați asupra modului de lucru din sfera sa de activitate numai cu aprobarea sefului secției sau a comandantului unitatii și cu respectarea instrucțiunilor privind relațiile publice în armata;
- folosește metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor;
- respectă competența profesională a colegilor și lucrează împreună cu ei pentru a susține și promova obiectivele secției și institutiei;
- respectă normele de protecție a informațiilor clasificate pe care le studiază ori de câte ori este nevoie;
- respectă regulile de disciplină a muncii în vigoare;
- întrebuințează echipamentul individual de protecție conform prevederilor art. 150 din Ordinul ministrului apărării naționale nr. M-191/2019 cu modificările și completările ulterioare;
- respectă cerințele de securitate și sănătate în muncă, conform prevederilor cap. IV, art.22-23 din Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- participă la activitățile cu caracter militar;
- nu săvârșește fapte care să pună în primejdie securitatea unitatii, a personalului acesteia sau a propriei persoane;
- nu scoate din perimetrul spitalului, fără aprobare, documente, echipamente sau orice alte bunuri care aparțin acestuia;
- predă lucrările, documentele și bunurile pe care le are în primire, în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu, conform prevederilor legale în domeniu, după caz;
- anunță șeful nemijlocit/inlocuitor legal în termen de cel mult 24 de ore sau în prima zi lucrătoare, după caz, atunci când nu se poate prezenta la program, conform motivelor invocate;
- prezintă certificatul medical la unitate, în termenul prevăzut de legislația în vigoare;
- nu-și exprimă și nu-și manifestă public convingerile sau preferințele politice, nu favorizează vreun partid politic sau vreo organizație careia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- nu face declarații și nu dă publicității în mass-media informații/articole/documente referitoare la armată, fără avizul structurilor militare de specialitate;
- pătrunde cu autorizare în locurile cu acces limitat, semnalizate în acest sens, din perimetrul spitalului;
- nu percepe comisioane bănești sau de altă natură pacienților pentru activitatea desfășurată în interesul acestora, conform atribuțiilor de serviciu;
- participă în calitate de membru în comisii de angajare, conform competențelor;
- când, în cadrul unui alt compartiment/secție/cabinet medical, nu există personal sanitar suficient ca număr, în cazul în care este repartizată să-și desfășoare activitatea în cadrul acestuia, execută sarcinile de lucru potrivit dispozițiilor sefului structurii respective, în limita competențelor;
- predă documentele actualizate privind starea civilă/de identitate structurii de resurse umane în maxim 5 zile lucrătoare;

- se achită de atribuțiile prevăzute în fișa postului și de sarcinile concrete de muncă conform standardelor de performanță ale postului.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

Relații ierarhice:

- subordonat față de:
- superior pentru: -

Relații funcționale:

Relații de control:

Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

- cu autorități și instituții publice:
- cu organizații internaționale:
- cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuții și competență:





UNITATEA MILITARĂ 02417

Nr. .... din .....  
- Focșani -



**APROB**  
**COMANDANTUL UNITĂȚII MILITARE 02534 IAȘI**  
**Colonel medic Crăndi**

**CERERE DE TRANSFER**

Subsemnatul/a, .....,  
legitimată cu CI/BI, seria ....., numărul ....., eliberată de  
..... la data de ....., născută în localitatea .....,  
la data de ....., fiul (fiica) lui ..... și  
a ....., CNP .....,  
cu domiciliul în localitatea .....,  
strada ....., nr. ...., bl. ...., sc. ....,  
et. ...., ap. ...., județul/sectorul .....,  
angajat în prezent în cadrul .....,  
.....  
în postul corespunzător funcției de personal civil contractual  
de .....,  
(denumirea postului și gradul profesional),  
în biroul/secția/serviciul .....,  
formulez prezenta cerere în vederea realizării transferului în interesul serviciului în postul  
corespunzător funcției de personal civil contractual de:

1. ....  
(denumirea postului și gradul profesional)  
din biroul/secția/serviciul ..... din  
cadrul .....,

2. ....  
(denumirea postului și gradul profesional)  
din biroul/secția/serviciul ..... din  
cadrul .....,





UNITATEA MILITARĂ 02417

Nr. .... din .....  
- Focșani -

## DECLARAȚIE

Subsemnatul/a, .....,  
legitimată cu CI/BI, seria ....., numărul ....., eliberată de  
..... la data de ....., născută în localitatea ....., la data  
de....., fiul (fiica) lui ..... și a.....,  
CNP....., cu domiciliul în localitatea ....., strada  
....., nr....., bl....., sc....., et....., ap....., județul/sectorul.....,

în situația că voi fi declarat „admis(ă)” pentru ocuparea prin transfer a postului  
corespunzător funcției de personal civil contractual de  
.....

(denumirea postului și gradul profesional) din  
.....  
din cadrul Spitalului Militar de Urgență “Dr. Alexandru Popescu” Focșani, sunt de acord cu  
procedurile de verificare și avizare în vederea acordării autorizației/certificatului pentru acces la  
informațiile clasificate, conform cerințelor fișei postului vacant.

Declar că am luat la cunoștință despre faptul că neacordarea accesului la informațiile  
clasificate, conform cerințelor fișei postului vacant, înseamnă neîndeplinirea condițiilor specifice  
pentru ocuparea funcției de personal civil contractual prin transfer și constituie motiv  
de încetare de drept a raportului de muncă, în temeiul prevederilor art. 56 alin. (1) lit. g) din Legea  
nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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 \_\_\_\_\_

DAT ÎN PREZENȚA

\_\_\_\_\_  
(gradul, numele și prenumele secretarului comisiei de selecție)

\_\_\_\_\_  
(semnătura)