

ORDIN Nr. 192 din 17 ianuarie 2013

pentru aprobarea formatului standard al adeverinței care atestă vechimea în muncă și vechimea în specialitatea studiilor

EMITENT: MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI
PUBLICHE

AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 49 din 22 ianuarie 2013

Având în vedere:

- prevederile art. 22 alin. (1) lit. b) și d) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 3 lit. 1) și art. 49 alin. (1) lit. d) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 21 alin. (2) din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

președintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici emite prezentul ordin.

ART. 1

Se aprobă formatul standard al adeverinței care atestă vechimea în muncă și vechimea în specialitatea studiilor, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

(1) Adeverințele eliberate conform formatului standard aprobat prin prezentul ordin pot atesta vechimea în muncă și vechimea în specialitatea studiilor dobândite după data de 1 ianuarie 2011.

(2) Vechimea în muncă și vechimea în specialitatea studiilor, dobândite până la data de 31 decembrie 2010, se probează cu carnetul de muncă, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege.

(3) Adeverințele eliberate potrivit formatului standard aprobat prin prezentul ordin sunt aplicabile pentru concursurile/examenele organizate pentru ocuparea funcțiilor publice care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, după intrarea în vigoare a prezentului ordin.

ART. 3

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici,
Eugen Coifan

București, 17 ianuarie 2013.

Nr. 192

ANEXA 1

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresa completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al B.I./C.I., seria, nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de*1)

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel*2), în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;

- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutația intervenită	Data	Meseria/Funcția/Ocupația cu indicarea clasei/ gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data
.....

Numele și prenumele reprezentantului
legal al angajatorului*3)

Semnătura reprezentantului legal al
Angajatorului

Ștampila angajatorului

*1) Prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

*2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior).

*3) Persoana care potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.