

**Lista documentelor necesare pentru acordarea dreptului de ședere în scop de muncă
persoanelor cu funcție de conducere în domeniul IT**

1. Demersul tipizat
2. Pașaportul național al străinului
3. Avizul emis de autoritatea competentă în domeniul tehnologiei informaționale
4. Contractul individual de muncă cu indicarea atribuțiilor și salariului lunar al străinului.
Administratorul, conform actului de constituire, poate prezenta contractul de management sau contractul de mandat
5. Cazierul judiciar din țara de origine legalizat/apostilat (în modul stabilit), tradus în limba de stat și autentificat notarial sau consular
6. Originalul și copia actului ce atestă dreptul de proprietate sau de folosință asupra locuinței (extrasul din Registrul bunurilor imobile sau contractul de locațiune, înregistrat conform legislației)
7. O fotografie color 3x4.

**Lista documentelor necesare pentru prelungirea dreptului de ședere în scop de muncă
persoanelor cu funcție de conducere în domeniul IT**

1. Demersul tipizat
2. Pașaportul național al străinului
3. Permisul de ședere al străinului
4. Avizul emis de autoritatea competentă în domeniul tehnologiei informației
5. Contractul individual de muncă cu indicarea atribuțiilor și salariului lunar al străinului. Administratorul, conform actului de constituire, poate prezenta contractul de management sau contractul de mandat
6. Originalul și copia actului ce atestă dreptul de proprietate sau de folosință asupra locuinței (extrasul din Registrul bunurilor imobile sau contractul de locațiune, înregistrat conform legislației)
7. O fotografie color 3x4.

NOTĂ:

1. Actele se depun cu 30 de zile calendaristice înainte de expirarea termenului de ședere. Cetățenii Uniunii Europene depun actele cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de expirarea termenului pentru care li s-a aprobat șederea.
2. Nerespectarea termenului de depunere a cererii se sancționează administrativ.