

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS
Locotenent-colonel

CIOBANU Florin-Cătălin

ANUNȚ

I. Inspectoratul General pentru Situații de Urgență cu sediul în municipiul București, str. Banu Dumitrache, nr. 46, sector 2, scoate la concurs în vederea ocupării a 2 posturi vacante de ofițer - consilier juridic din cadrul unităților subordonate Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, prin încadrare cu **trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare și Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, următoarele posturi vacante de la nivelul unităților subordonate, astfel:

Nr. crt.	Unitatea	Structura	Postul	Poziția
1.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Porolissum" al județului Sălaj	Juridic	Ofițer specialist I (consilier juridic)	99
2.	Depozitul Rezerve Proprii 230 TECUCI	Juridic	Ofițer I (consilier juridic)	35

ATENȚIE! Recrutarea în vederea încadrării posturilor cu trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor, vizează doar maiștrii militari/subofițerii în activitate din Ministerul Afacerilor Interne.

II. Definierea sumară a atribuțiilor postului:

- asigură consultanță, asistență, reprezentare, apărarea drepturilor și intereselor legitime în raporturile cu alte autorități publice, instituții de orice natură, persoane fizice sau juridice, avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic;
- urmărește modul de aplicare a normelor juridice în activitatea unității și face propuneri pentru perfecționarea acestora;
- reprezintă drepturile și interesele legitime ale unității, dar și ale M.A.I., pe baza delegației emise de șeful unității / directorul general al D.G.J., în fața instanțelor de judecată și a autorităților jurisdicționale;
- avizează pentru legalitate contractele de achiziții publice de bunuri și servicii și a oricăror acte, convenții, protocoale, prin care se angajează patrimonial instituția;
- inițiază și asigură participarea personalului unității la acțiuni de cunoaștere a legilor;
- desfășoară activități în cadrul echipelor de management și implementare a proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și execută atribuțiile cu caracter juridic stabilite de către managerul de proiect.

III. Principalele condiții de ocupare ale postului, potrivit prevederilor din fișa postului:

1. Pregătirea necesară ocupantului postului:

Pregătire de bază¹ (în cazul în care pe actele de studii denumirea domeniului sau a specializării diferă de cele menționate mai jos se va depune la dosar, obligatoriu, o adeverință din care să reiasă echivalarea studiilor – A SE VEDEA NOTA DE SUBSOL):

- studii superioare de lungă durată (anterior aplicării legislației referitoare la cele trei cicluri de studii universitare) sau studii universitare de licență, militare sau civile, în domeniul de licență „Drept”.

Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:

- Autorizație de acces la informații clasificate, nivel „Strict secret” – conform listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate a unității, **după încadrare**, pentru Depozitul Rezerve Proprii 230 Tecuci;

- Autorizație de acces la informații clasificate de nivel „Secret” (conform listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate a unității), **după încadrare**, pentru I.S.U. Sălaj;

IV. Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:

- să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului;

- sunt declarați "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop;

- nu sunt cercetați disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;

- nu sunt puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.

- au o vechime de cel puțin doi ani în cadrul MAI și au obținut calificativul de cel puțin «foarte bun» la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI.

- să obțină autorizație de acces la informații clasificate, nivel „strict secret” / „secret” (după încadrare);

ATENȚIE! Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs prevăzute în prezentul anunț.

V. Actele solicitate candidaților pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concurs:

Pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concursul de ocupare a postului vacant, candidatul trebuie să transmită la adresele de e-mail ale unităților în care sunt prevăzute posturile vacante (unitățile beneficiare), **în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)**, următoarele documente în integralitatea lor:

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2) și CV;

2. copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor în integralitatea lor, impuse de cerințele postului (**doar în situațiile menționate la nota de subsol de pe prima pagină, se va depune obligatoriu și adeverința privind echivalarea studiilor**), menționate la pct. III.1. din prezentul anunț, iar acestea vor avea atașate/anexate foile matricole/suplimentele eliberate, după caz;

3. copie a actului de identitate;

4. copii ale certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, ale certificatului de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;

5. declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3);

6. adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte următoarele:

a. nu este cercetat disciplinar;

b. nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;

¹ În contextul în care studiile candidatului nu sunt în concordanță cu domeniile de licență prevăzute în HG nr.299/2020 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2020-2021, candidații au obligativitatea de a depune la dosar o adeverință eliberată de unitatea de învățământ absolvită din care să reiasă echivalarea studiilor absolvite cu cele prevăzute în prezentul anunț la pregătirea de bază.

- c. nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
- d. data încadrării în M.A.I.;
- e. vechimea totală în M.A.I. în ani și luni;
- f. a obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI;
- g. gradația și data acordării;
- h. nivelul de acces la informații clasificate deținut și perioada de valabilitate;
- i. gradul militar actual;

VI. Data-limită până la care se pot depune documentele solicitate:

Cererea de înscriere la concurs (adresată inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență), CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit **COMPLETE** și **SCANATE, în volum complet și în integralitatea lor**, la adresele de e-mail ale unităților în care sunt prevăzute posturile vacante (unitățile beneficiare), menționate mai jos, **în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)**, până la data de **09.04.2021** (data înregistrării), **ora 15.00**.

Totodată, în situația în care candidații au mai susținut o evaluare psihologică în acest sens în ultimele 6 luni, se transmite și declarația pe propria răspundere cu privire la susținerea testării psihologice (Anexa 5).

Nr. crt.	Unitatea	Adresă de e-mail unitate beneficiară
1.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Porolissum" al județului Sălaj	resurse_umane@isusalaj.ro
2.	Depozitul Rezerve Proprii 230 TECUCI	drptconcurs@gmail.com

ATENȚIE! Se depune o singură cerere de înscriere la concurs, candidații putând opta să participe doar pentru 1 post din cele 2 vacante ale unităților beneficiare menționate mai sus.

În eventualitatea în care un candidat depune cereri de înscriere pentru mai multe posturi vacante, va fi luată în considerare doar prima cerere de înscriere, conform datei și orei menționate în e-mail.

Dacă prin același e-mail vor fi transmise mai multe cereri de înscriere, candidatura va fi respinsă pentru toate posturile la care candidatul și-a manifestat interesul de a participa.

Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, copie C.I. etc.).

Candidații care depun cererile de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul, declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare și, dacă este cazul, declarația pe propria răspundere cu privire la susținerea testării psihologice la una dintre adresele de e-mail menționate mai sus, în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (în intervalul normal de lucru, respectiv între orele 08.00 – 15.00 ale fiecărei zile lucrătoare), prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la rezultatele etapelor concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.

Prin depunerea cererilor de înscriere la concurs, candidații își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, în condițiile prevăzute de *Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date* și pentru ca testul scris și interviul de departajare, după caz, să fie înregistrate audio-video.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise SCANATE, în volum complet și în integralitatea lor, în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail unde și-a depus cererea de înscriere, până la data de 23.04.2021, ora 15.00.

Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. copie documente studii, copie certificat naștere candidat, copie certificat naștere soție etc.).

ATENȚIE! În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb) care să cuprindă documentele enunțate la pct. V din prezentul anunț, la adresa de e-mail a unității unde candidatul și-a exprimat opțiunea .

ATENȚIE! Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de recrutare confirmă doar recepția e-mail-ului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător!

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la unitatea unde s-a înscris în scopul identificării de soluții care să nu împiețeze înscrierea candidaților în concurs.

După expirarea termenului de depunere a dosarelor de recrutare, comisia de recrutare verifică, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților și îndeplinirea condițiilor de participare la concurs. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea condițiilor neîndeplinite, se afișează la avizierul unității și se postează pe pagina de internet a unității, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

În eventualitatea în care unitatea care desfășoară activitatea de recrutare nu dispune de pagină de internet, informarea candidaților se va publica pe pagina de internet a I.G.S.U., respectiv www.igsu.ro - Secțiunea Carieră - Anunțuri carieră.

La concursul pentru ocuparea posturilor vacante pot participa numai candidații care îndeplinesc în mod cumulativ condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

VII. Evaluarea psihologică:

Evaluarea psihologică a candidaților se susține înainte de perioada de evaluare a dosarelor de recrutare, iar planificarea candidaților la evaluarea psihologică se va realiza prin grija unității care desfășoară activitățile de recrutare.

A T E N Ț I E! Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza testarea psihologică, aceștia fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de internet a unității care desfășoară activitățile de recrutare și consultare a avizierului unităților în care sunt prevăzute posturile vacante (unitățile beneficiare). În eventualitatea în care unitatea care desfășoară activitatea de recrutare nu dispune de pagină de internet, informarea candidaților se va publica pe pagina de internet a I.G.S.U., respectiv www.igsu.ro - Secțiunea Carieră - Anunțuri carieră.

A T E N Ț I E! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice având asupra lor documente de legitimare valabile.

Nesusținerea evaluării psihologice conform planificării, ori din motive care țin exclusiv de persoana candidatului, sau ca urmare a nerespectării măsurilor impuse de instituția care efectuează evaluarea psihologică și care au ca efect neemiterea avizului psihologic, atrage după sine respingerea din concurs.

În situația în care candidații au mai susținut o evaluare psihologică în acest sens în ultimele 6 luni, vor comunica la adresa de e-mail ale unităților în care sunt prevăzute posturile vacante (unitățile beneficiare), declarația pe propria răspundere cu privire la susținerea testării psihologice (Anexa nr. 5).

Avizele psihologice comunicate de către instituția examinatoare se adaugă la dosarele de recrutare ale candidaților de către unitatea beneficiară.

VIII. Graficul și locul de desfășurare al concursului

Nr. crt.	Activitățile	Termen/perioada	Observații
1.	Depunerea cererilor de înscriere la concurs, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare	Până la data de 09.04.2021 , ora 15.00	Se transmit completate și scanate în format .PDF la adresa de e-mail a unității beneficiare (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)
2.	Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	12.04.2021	Prin grija comisiei de recrutare de la nivelul unităților beneficiare
3.	Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	Data, locul și ora exactă va fi afișată la avizierul unității beneficiare și pe pagina de internet a unității beneficiare/I.G.S.U.	
4.	Depunerea dosarelor de recrutare	Până la data de 23.04.2021 , ora 15.00	Se transmit scanate în format .PDF la adresa de e-mail a unității beneficiare (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb) După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare, nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora!
5.	Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de susținerea primei probe de concurs	Comisia de recrutare ATENȚIE! Această etapă a concursului nu se contestă!
6.	Publicarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de susținerea primei probe de concurs	La avizierul unității beneficiare și pe pagina de internet a unității beneficiare/I.G.S.U. ATENȚIE! Această etapă a concursului nu se contestă!
7.	Prezentarea candidaților pentru susținerea probei de concurs „testul scris” pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului (tip grilă) ; Instruirea candidaților; Desfășurarea probei de concurs „testul scris - tip grilă”	22.05.2021	În funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs, locul și ora de desfășurare pot fi modificate, informarea candidaților urmând a fi realizată în timp util, prin afișare la avizierul <u>unității organizatoare</u> și pe pagina de internet a <u>unității organizatoare</u> (www.igsu.ro) ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate.
8.	Afișarea rezultatelor obținute la testul scris	După susținerea probei scrise	La avizierul unității organizatoare și pe pagina de internet a unității organizatoare (www.igsu.ro)
9.	Depunerea contestațiilor la testul scris (după caz)	24 de ore de la afișarea rezultatelor	Se transmit scanate în format .PDF la adresa de e-mail concursuri2@igsu.ro
10.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale ale concursului	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Afișarea rezultatelor se va face la avizierul unității organizatoare și pe pagina de internet a unității organizatoare (www.igsu.ro)
11.	Susținerea, dacă este cazul, a probei de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale	Locația va fi stabilită de comisia de concurs și va fi comunicată în timp util, prin afișare la avizierul unității organizatoare și pe pagina de internet a unității organizatoare	Data și locul vor fi comunicate în timp util prin afișare la avizierul unității organizatoare și pe pagina de internet a unității organizatoare (www.igsu.ro) ATENȚIE! Interviul structurat pe subiecte profesionale nu se contestă!

Nr. crt.	Activitățile	Termen/perioada	Observații
12.	Afișarea rezultatelor obținute, dacă este cazul la proba de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale	După susținerea probei	La avizierul unității organizatoare și pe pagina de internet a unității organizatoare (www.igsu.ro)

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de numărul candidaților și activitățile specifice desfășurate la nivelul unității.

IX. Concursul pentru ocuparea posturilor vacante va consta în susținerea unui **test scris** pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului (tip grilă), în acord cu tematica și bibliografia de concurs stabilite de comisia de concurs (*Anexa nr. 1* la prezentul anunț).

Pentru a fi declarat „admis” candidatul trebuie să obțină minimum nota 7.00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7.00 vor fi declarați „respins”.

Rezultatul la proba testul scris se afișează la avizierul unității și pe pagina de internet **www.igsu.ro**. Este declarat "admis" la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la testul scris.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale din tematica și bibliografia stabilită pentru proba scrisă, cu subiecte elaborate la nivelul comisiei de concurs. Această probă nu se contestă.

Atât testul scris, cât și interviul de departajare vor fi înregistrate audio și video.

A T E N Ţ I E! *Candidații declarați „respins” la concursul organizat pentru ocuparea unui/unor posturi vacant/e nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.*

Rezultatul final al concursului se aduce la cunoștința candidaților prin **postare** pe pagina de internet a I.G.S.U., respectiv **www.igsu.ro**, precum și la **avizierul** Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, municipiul București, str. Banul Dumitrache, nr. 46, sector 2.

X. Contestații

Eventualele contestații cu privire la rezultatul probei se transmit scanate în format .PDF la adresa de e-mail **concursuri2@igsu.ro**, o singură dată, în termen de 24 ore de la afișarea la avizierul unității organizatoare (nu de la postarea pe pagina de internet). Acestea se soluționează de către comisia constituită în acest scop, în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere și sunt comunicate candidaților prin afișare la avizierul unității organizatoare și pe pagina de internet **www.igsu.ro**.

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Nota acordată după soluționarea contestației rămâne definitivă.

XI. Precizări referitoare la finalizarea procedurii de concurs

În conformitate cu prevederile *art. 62 din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016*, candidatul declarat admis depune următoarele documente la sediul unității beneficiare (unde s-a înscris), astfel:

➤ **în original:**

- cererea de înscriere;
- CV-ul;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- adeverința eliberată de unitatea de proveniență prevăzută la pct. V.6 din Anunț.

➤ **prezintă originalul pentru:**

- copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);
- copia actului de identitate;

- o copia certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, certificatului de căsătorie, precum și, după caz, hotărârilor judecătorești privind starea civilă.

După caz, copiile acestora se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.

În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, ori nu se prezintă în termen de 30 de zile de la data înștiințării, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr.177/2016 se aplică în mod corespunzător.

ATENȚIE! Documentele constitutive ale dosarului de recrutare pot fi depuse în formă fizică și în copie legalizată, situație în care nu mai este necesar a se prezenta documentul în original.

La constituirea dosarului de recrutare în formă fizică, candidatul declarat admis va avea asupra sa și un dosar cu șină, din plastic.

XII. Informații suplimentare despre organizarea concursului și depunerea documentelor se pot obține la Direcția Resurse Umane a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau la telefon 021.208.61.50 int. 27.347, în fiecare zi lucrătoare, între orele 09.00-15.00, precum și la sediul unităților beneficiare menționate în anexa nr.4.

IMPORTANT! Adresăm rugămintea de a nu solicita informații suplimentare folosind adresa de e-mail pentru a evita îngreunarea procesului de înscriere și depunere a documentelor constitutive ale dosarelor de recrutare.

Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, la sediul unității beneficiare, la structura de resurse umane, în fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 09.00-15.00 (nu se transmite prin e-mail).

Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.

Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului: înscrierea și depunerea dosarului în volum complet, susținerea probelor de concurs.

Orice alte date și informații cu privire la organizarea și desfășurarea concursului vor fi făcute publice, prin afișarea la avizierul unității și postarea pe pagina oficială de internet a unității organizatoare sau a unităților beneficiare.

~~Se impune verificarea permanentă a paginii de internet a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, precum și a unităților beneficiare, întrucât comunicarea informațiilor referitoare la concurs se va realiza prin aceste modalitate.~~

În perioada concursului, pe pagina de internet se vor posta informații privind mai multe concursuri, situație în care este necesară verificarea atentă a tuturor informațiilor postate, astfel încât să se evite omiterea luării la cunoștință de către candidați a datelor legate de concurs.

În cadrul probelor de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și un pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau comunicare). Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.

În contextul epidemiologic actual, în vederea luării măsurilor necesare prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus – SARS-COV2, dar și în scopul desfășurării, cu celeritate, a tuturor activităților specifice concursului, candidații vor avea în vedere, pe parcursul întregului proces de recrutare și selecție, următoarele :

1. Respectarea tuturor regulilor de distanțare socială.
2. Echiparea, în mod obligatoriu, cu mască de protecție de tip medical. Candidatul se va asigura, de asemenea, că are o mască de protecție de tip medical, de rezervă.

3. La prezentarea la poarta de acces, candidatul va purta mască de protecție de tip medical, care acoperă complet gura și nasul. Nu se permite accesul în incintă cu măști din bumbac sau alte materiale textile. Viziera nu dispensează de purtatul măștii.

4. Purtatul măștii este obligatoriu pe întreaga durată în care candidatul se află în incinta unității în care se desfășoară concursul.

5. În situația în care un candidat este confirmat pozitiv cu SARS-COV-2, ori este contact direct al unei persoane confirmate pozitiv (conform definiției de caz stabilite de Institutul Național de Sănătate Publică), acestuia îi revine obligația de a informa de îndată unitatea care a scos postul la concurs, telefonic și prin e-mail și de a lua toate măsurile care se impun într-o astfel de situație. Acestuia nu îi va fi permis accesul în vederea susținerii probei planificate conform calendarului de concurs.

De asemenea, în eventualitatea în care, cu ocazia triajului epidemiologic efectuat la accesul în locurile de desfășurare a oricăreia dintre etapele de concurs, candidatul prezintă simptomatologie specifică îmbolnăvirii cu SARS-COV-2 (tuse, temperatură mai mare de 37,30 C, care se menține după 2 termometrizări succesive la interval de 15 minute, dificultăți în respirație, disfagie, tulburări de gust și de miros, tulburări digestive), nu îi va fi permis accesul în vederea susținerii probei/în unitate.

Concursul/probele de concurs nu se amână/nu se reprogamează în astfel de cazuri.

În cazul în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat „admis”, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

XIII. Anexele nr. 1-5 fac parte integrantă din prezentul anunț:

Anexa nr. 1: Tematica și bibliografia de concurs;

Anexa nr. 2: Formular Cerere de înscriere la concurs;

Anexa nr. 3: Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;

Anexa nr. 4: Date de contact ale unităților beneficiare;

Anexa nr. 5: Declarație pe propria răspundere cu privire la susținerea testării psihologice.

Avizat membrii comisiei de concurs:



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat pentru ocuparea a 2 posturi vacante de ofițer - consilier juridic din cadrul unităților subordonate I.G.S.U., prin trecerea în corpul ofițerilor a maiștrilor militari și subofițerilor

Nr. crt.	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE
1.	Drepturile și libertățile fundamentale; Legiferarea; Actele Guvernului, Delegarea legislativă.	Constituția României, republicată
2.	Persoana fizică (Capacitatea civilă a persoanei fizice, Respectul datorat ființei umane și drepturilor ei inerente, Identificarea persoanei fizice); Persoana juridică (Dispozitii generale, Inițierea persoanei juridice, Capacitatea civilă a persoanei juridice, Identificarea persoanei juridice); Proprietatea publică (Dispozitii generale, Drepturile reale corespunzătoare proprietății publice); Transmisiunea și transformarea obligațiilor (Cesiunea de creanță, Preluarea datoriei, Novația); Contractul de locațiune; Contractul de mandat; Contractul de asigurare; Prescripția extinctivă (Dispoziții generale, Termenul prescripției extinctive, Cursul prescripției extinctive).	Codul Civil - Legea nr. 287/2009
3.	Participanții la procesul civil; Competența instanțelor judecătorești; Actele de procedură; Termenele procedurale; Procedura în fața primei instanțe; Căile de atac.	Codul de procedură civilă Legea nr. 134/2010
4.	Infrațiunea; Pedepsele; Infrațiuni de corupție și de serviciu; Infrațiuni contra capacității de luptă a forțelor armate.	Codul penal Legea nr. 286/2009

5.	Acțiunea penală și acțiunea civilă în procesul penal; Participanții în procesul penal; Actele procesuale și procedurale comune.	Codul de procedură penală Legea nr. 135/2010
6.	Dispoziții generale; Îndatoririle și drepturile cadrelor militare; Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor; Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare; Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare; Limitele de vârstă și stagiile minime în grad.	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare
7.	Dispoziții generale; Elaborarea actelor normative, Structura actului normativ; Modificarea, completarea, abrogarea și alte evenimente legislative.	Legea nr. 24/2000, republicată, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative
8.	Dispoziții generale; Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public;	Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
9.	Subiectele de sesizare a instanței de contencios administrativ; Excepția de nelegalitate; Procedura prealabilă; Termenul de introducere a acțiunii; Suspendarea executării a actului administrativ; Soluțiile pe care le poate da instanța de contencios administrativ; Actele administrative ce nu pot fi atacate în contencios administrativ; Recursul în contencios administrativ.	Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ
10.	Dobândirea și încetarea calității de consilier juridic; Organizarea și protecția profesiei de consilier juridic.	Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic
11.	Asistența juridică; Evaluarea cunoștințelor necesare exercitării profesiei de consilier juridic în entitățile MAI, Perioada de stagiu și definitivarea în profesia de consilier juridic în cadrul entităților MAI.	O.M.A.I. nr. 107/2017 privind asistența juridică în Ministerul Afacerilor Interne și în unitățile, instituțiile și structurile din subordinea acestuia

12.	Codul de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate.	Ordin nr. 1.489/2006 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate
13.	Acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne.	Ordin nr. 53/2017 privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne

ATENȚIE: Se va studia bibliografia actualizată și completată la data publicării anunțului de concurs!

Anexa nr.2 la nr. 76310 din 05.04.2021

Formularul cererii de înscriere la concurs

INTRARE

Nr. _____

Data _____

Domnule inspector general,

Subsemnatul / Subsemnata, _____, fiul /
fiica lui _____ și _____, posesor / posesoare al / a cărții de identitate
seria _____, numărul _____, CNP _____,
telefon _____, e-mail _____, încadrat / încadrată în funcția
de _____ la
_____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul General pentru Situații
de Urgență în vederea ocupării postului vacant de _____ din
cadrul _____,
poziția _____ din statul de organizare al unității

Declar pe proprie răspundere că am susținut evaluare psihologică în scopul ocupării unui post
de ofițer în ultimele 6 luni anterioare datei susținerii testului scris: DA / NU (se încercuiește răspunsul,
după caz).

Menționez că sunt absolvent / absolventă, cu licență / diplomă al/a _____
_____, Facultatea _____
_____, specializarea _____,
în anul _____, cu media _____.

Studii postuniversitare sau studii universitare de masterat _____

_____.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile
Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea
datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările
ulterioare.

Semnătura _____

Data _____

Anexa nr. 3 la nr. 76310 din 05.04.2021

Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și de acceptare a condițiilor de recrutare

INTRARE

Nr. _____

Data _____

Domnule inspector general,

Subsemnatul / Subsemnata, _____
_____, fiul / fiica lui _____ și
_____, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria _____, numărul
_____, CNP _____, încadrat / încadrată în funcția de
_____ la _____, în calitate de
candidat la concursul organizat pentru ocuparea postului de
_____ din cadrul _____
_____ care se va desfășura în
perioada _____.

Declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare precum și de modul de desfășurare a concursului și menționez că sunt de acord cu acestea.

Menționez că am citit întregul anunț și mi-am însușit informațiile cuprinse în acesta.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi numit(ă) în funcția militară aferentă postului scos la concurs, chiar dacă rezultatele obținute la concurs/examen ar permite acest fapt. De asemenea, am luat cunoștință despre faptul că dacă o asemenea situație se va constata după numirea în funcție, voi fi eliberat(ă) din funcția ocupată.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data _____

Semnătura _____

Anexa nr.4 la nr. 76310 din 05.04.2021

Date de contact ale unităților beneficiare

Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Porolissum" al județului Sălaj

Sediul (adresa): B-dul Mihai Viteazul nr. 57, loc. Zalău, jud. Sălaj.

Telefon 0260611212, interior 27009.

Depozitul 230 Rezerve Proprii Tecuci

Sediul (adresa): Str. Fundătura Militari nr. 2, loc. Tecuci, jud. Galați.

Telefon 0236811328

Anexa nr.5 la nr. 76310 din 05.04.2021

Declarație pe propria răspundere cu privire la susținerea testării psihologice

INTRARE

Nr. _____

Data _____

Domnule inspector general,

Subsemnatul / Subsemnata; _____,
fiul / fiica lui _____ și _____, posesor / posesoare al / a cărții
de identitate seria _____, numărul _____,
CNP _____, telefon _____, în calitate
de candidat la concursul organizat pentru ocuparea postului de
_____ din cadrul
_____ conform anunțului
nr. _____,

**declar pe propria răspundere că, am susținut testare psihologică în același
scop,** la data de _____, la concursul organizat pentru ocuparea postului
de _____ din cadrul

Semnătura _____

Data _____