



**APROB**  
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

**ANUNȚ**

I. Inspectoratul General pentru Situații de Urgență cu sediul în municipiul București, Bd. Dimitrie Pompeiu, nr. 10A, sector 2, scoate la concurs în vederea ocupării postului vacant de **Subofițer tehnic principal, poziția 358** - Serviciul Juridic, din cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, prin **încadrare directă<sup>1</sup>** și/sau **rechemare în activitate<sup>2</sup>** 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.

**IMPORTANT!** Cererea de înscrierea la concurs (Anexa nr.2), CV-ul, copia actului de identitate, declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3) și declarația pe propria răspundere referitoare la îndeplinirea condițiilor legale (Anexa nr.8), se depun în perioada 09.05.2022 – 12.05.2022 inclusiv, (ora 15.00).

**ATENȚIE!** Persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 1 alin. (2) și (5) din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016 nu fac obiectul participării la concurs.

**II. Definierea sumară a atribuțiilor postului:**

- ține evidența, în registrele prevăzute de actele normative în vigoare, a documentelor primite sau elaborate de către serviciu;
- întocmește proiectele de răspuns la lucrările repartizate;
- efectuează activități specifice agentului procedural.

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

*Pregătirea necesară ocupantului postului:*

**1. Pregătire de bază:**

Studii liceale cu diplomă de bacalaureat; școala militară de subofițeri.

**2. Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**

Autorizație de acces la informații clasificate de nivel „secret”, după încadrare.

<sup>1</sup> Recrutarea în vederea încadrării directe are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea posturilor vacante, altele decât cele care au calitatea de cadru militar/polițist – art. 1 alin. (4) din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne

<sup>2</sup> Recrutarea în vederea rechemării în activitate are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care au calitatea de cadre militare în rezervă, care corespund condițiilor legale și criteriilor specifice pentru ocuparea posturilor vacante. Persoanele care au dobândit grade militare în rezervă ca urmare a îndeplinirii serviciului militar, participării la convocări de pregătire sau în urma concentrării și nu au avut calitatea de cadru militar în activitate/polițist nu fac obiectul recrutării în vederea rechemării în activitate pe timp de pace. – art. 1 alin. (3) și art.9 din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne

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

- să aibă pregătirea necesară ocupantului postului menționată la punctul III.1 din anunț;
- să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- să cunoască limba română, scris și vorbit;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să fie apți din punct de vedere medical, fizic și psihologic. Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale M.A.I., printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale;
- să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate;
- să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- să nu fi fost destituiți dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- prin încadrare, potrivit vechimii în specialitatea dobândită pe timpul studiilor, raportat la atribuțiile din fișa postului și la stagiile minime în grad, nu dobândesc grade militare mai mari decât gradul militar maxim al postului pentru care s-a organizat concurs;
- să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin rechemare în activitate sau încadrare directă;
- să obțină autorizație de acces la informații clasificate, nivel „secret” (după încadrare)<sup>3</sup>;
- să nu fi atins la data desfășurării concursului vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută în Legea nr. 223 din 24 iulie 2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.

Cadrelor militare în rezervă pot fi recrutate în vederea rechemării în activitate dacă nu au fost trecute în rezervă în condițiile art. 85 lit. a), d), i), j), k) sau ale art. 87 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare

**ATENȚIE!** Candidatul care a fost declarat „admis” nu trebuie să aibă, la încadrare, calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic (art. 11 din Anexa 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016).

De asemenea, cadrelor militare în activitate le este interzis să fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizații ori societăți comerciale (condiția trebuie îndeplinită înainte de intrarea în vigoare a ordinului de chemare în activitate - art. 30 lit. b) din Legea nr. 80/1995).

**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:

<sup>3</sup> „Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii.” potrivit art.57<sup>1</sup> alin. (6) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare;

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2)
2. curriculum vitae;
3. copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor în integralitatea lor, impuse de cerințele postului (*acolo unde este cazul, se va depune obligatoriu și atestat privind echivalarea studiilor*), menționate la pct. III.1. din prezentul anunț, iar acestea vor avea atașate/anexate foile matricole/suplimentele eliberate, după caz;
4. copii ale actului de identitate, carnetului de muncă/certificatului de stagiu de cotizare și/sau altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă și, dacă este cazul, ale livretului militar;
5. 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;
6. autobiografia (model Anexa nr. 5)  
**ATENȚIE! Autobiografia se întocmește olograf cu un instrument de scris cu pastă/cerneală albastră și se scanează într-un fișier, cu extensia .PDF.**
7. tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului (Anexa nr. 4);
8. extras de pe cazierul judiciar<sup>4</sup>/certificat de cazier judiciar (depus de candidat);
9. o fotografie color 9x12 cm;
10. adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior desfășurării concursului (Anexa nr. 6);
11. aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior desfășurării concursului, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii;
12. consimțământul informat (Anexa nr. 7);
13. declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3).
14. declarația pe propria răspundere referitoare la îndeplinirea condițiilor legale (Anexa nr. 8).

**Suplimentar documentelor sus menționate, candidații care au calitatea de cadre militare în rezervă și care fac obiectul recrutării în vederea rechemării în activitate, vor depune și:**

15. Adeverința eliberată de unitatea de unde acesta a fost trecut în rezervă, din care să rezulte în mod obligatoriu gradul militar în rezervă și data trecerii în rezervă, motivul și baza legală a trecerii în rezervă precum și gradația avută la data trecerii în rezervă.

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

**Cererea de înscriere la concurs (Anexa nr. 2), CV-ul, copia actului de identitate, declarația pe propria răspundere referitoare la îndeplinirea condițiilor legale (Anexa nr. 8) și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3) se transmit printr-un singur e-mail, COMPLETATE și SCANATE, în volum complet și în integralitatea lor, la adresa de e-mail [concursuri2@igsu.ro](mailto:concursuri2@igsu.ro), în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), până la data stabilită conform graficului din prezentul Anunț de concurs.**

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, CV-ul, copia actului de identitate, declarația pe propria răspundere referitoare la îndeplinirea condițiilor legale, declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail menționată mai sus, în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii la aceeași adresă de e-mail de pe care au fost transmise documentele (în intervalul orar 09.00 – 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.

<sup>4</sup> Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar, în termen de valabilitate, depus de candidat. Termenul de valabilitate al certificatului de cazier judiciar, conform prevederilor art. 27 alin. (2) din Legea nr. 290 din 2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare, este de 6 luni de la data emiterii.

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 printr-un singur e-mail, 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 stabilită conform graficului din prezentul Anunț de concurs.**

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 mai sus menționată.**

**ATENȚIE! Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine candidatului, secretarul comisiei de concurs 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 Direcția Resurse Umane a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților la concurs, la numărul de telefon 021.208.61.50 interior 27347.**

După expirarea termenului de depunere a dosarelor de recrutare, comisia 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.

**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. Precizări cu privire la examinarea medicală și evaluarea psihologică

În conformitate cu prevederile art.1 din Anexa nr.1 la OMAI nr.105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne, se vor desfășura următoarele activități cu privire la îndeplinirea condițiilor de participare la concurs:

- (1) În etapa de constituire a dosarului de recrutare, candidații vor transmite la adresa de e-mail unde și-au depus cererea de înscriere, adeverința eliberată de medicul de familie (Anexa nr.6), precum și consimțământul informat (Anexa nr.7);
- (2) Secretarul comisiei de concurs transmite medicului de unitate adeverința prevăzută la alin. (1), în vederea analizării.
- (3) Medicul de unitate analizează datele medicale consemnate în adeverința medicală prevăzută la alin. (1), precum și corespondența dintre antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate în cuprinsul adeverinței și baremele medicale prevăzute la art. 3 din OMAI nr.105/2020.
- (4) În situația în care antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate de medicul de familie se încadrează în bolile/afecțiunile medicale care determină expres inaptitudinea medicală prin raportare la baremele medicale prevăzute la art. 3 din OMAI nr.105/2020, candidații respectivi sunt declarați «INAPT» de medicul de unitate, care completează, pe verso, paragraful corespunzător din baremele medicale prevăzute la art. 3 din OMAI nr.105/2020 și consemnează «NU POATE participa la concursul de încadrare în M.A.I.». În această situație, procedura de recrutare și selecție încetează.
- (5) Adeverința medicală completată potrivit alin. (4), semnată și parafată de medicul de unitate, se transmite prin adresă către Comisia de concurs / structura de resurse umane a unității recrutoare, care o aduce la cunoștința candidatului sub semnătură.
- (6) Declarația inaptitudinii potrivit alin. (4) **nu se contestă.**

Totodată, în conformitate cu prevederile art. 54<sup>1</sup> din Anexa nr.3 la OMAI nr. 177/2016, candidatul declarat «admis» la concursul pentru ocuparea postului vacant prin rechemare în activitate sau încadrare directă susține examinarea medicală și evaluarea psihologică efectuate de structurile de specialitate ale M.A.I.

### VIII. Graficul și locul de desfășurare al concursului

Nr. crt.	Activitățile	Termen/perioada	Observații
1.	Transmiterea cererilor de înscriere la concurs, CV-ul, copia actului de identitate, declarația pe propria răspundere referitoare la îndeplinirea condițiilor legale și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare	<b>În perioada 09.05.2022 – 12.05.2022 inclusiv. (ora 15.00)</b>	Se transmit completate și scanate lizibil în format .PDF la adresa de e-mail: <b>concursuri2@igsu.ro</b> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)
2.	Depunerea dosarelor de recrutare	<b>În perioada 09.05.2022 – 25.05.2022 inclusiv (ora 15.00)</b>	Se transmit scanate în format .PDF la adresa de e-mail: <b>concursuri2@igsu.ro</b> (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!
3.	Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	<b>În perioada 30.05.2022 – 03.06.2022</b>	Comisia de concurs <b>ATENȚIE! Această etapă a concursului nu se contestă!</b>
4.	Publicarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	<b>În data de 03.06.2022</b>	La avizierul I.G.S.U. și pe pagina de internet a I.G.S.U. ( <b>www.igsu.ro</b> ) <b>ATENȚIE! Această etapă a concursului nu se contestă!</b>
5.	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”	<b>În data de 17.06.2022</b>	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 I.G.S.U. și pe pagina de internet a I.G.S.U. ( <b>www.igsu.ro</b> ) <b>ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate.</b>
6.	Afișarea rezultatelor obținute la testul scris	După susținerea probei scrise	La avizierul I.G.S.U. și pe pagina de internet a I.G.S.U. ( <b>www.igsu.ro</b> )
7.	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 <b>concursuri2@igsu.ro</b>
8.	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 I.G.S.U. și pe pagina de internet a I.G.S.U. ( <b>www.igsu.ro</b> )
9.	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 I.G.S.U. și pe pagina de internet a I.G.S.U. ( <b>www.igsu.ro</b> )	Data și locul vor fi comunicate în timp util prin afișare la avizierul I.G.S.U. și pe pagina de internet a I.G.S.U. ( <b>www.igsu.ro</b> ) <b>ATENȚIE! Interviul structurat pe subiecte profesionale nu se contestă!</b>
10.	Afișarea rezultatelor obținute, dacă este cazul la proba de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale	După susținerea probei	La avizierul I.G.S.U. și pe pagina de internet a I.G.S.U. ( <b>www.igsu.ro</b> )

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

**IX. Concursul** pentru ocuparea postului vacant 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, Bd. Dimitrie Pompeiu, nr. 10A, 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 I.G.S.U. (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 I.G.S.U. 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 I.G.S.U., astfel:

- **în original:**
  - documentele prevăzute la pct. V din anunț de la următoarele puncte: 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12,13, 14 și 15(dacă este cazul).
- **prezintă originalul pentru:**
  - documentele prevăzute la pct. V din anunț de la următoarele puncte: 3, 4 și 5.

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. 57<sup>1</sup> alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr.177/2016 se aplică în mod corespunzător.

**ATENȚIE!** Candidatul declarat admis poate depune documentele constitutive ale dosarului de recrutare 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.

**ATENȚIE!** În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr.3 la OMAI nr.177/2016, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.

Dacă candidatul declarat admis întocmește dosarul de recrutare, corect și în volum complet, structura de resurse umane îl programează în vederea susținerii evaluării psihologice. Examinarea medicală se face după obținerea rezultatelor la evaluarea psihologică.

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, dacă a obținut minim nota 7.00 (nota minimă de promovare a concursului), și se inițiază parcurgerea celor 3 etape, în scopul validării pentru ocuparea postului.

**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.

**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 I.G.S.U., 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 I.G.S.U.

**ATENȚIE!** Se impune verificarea permanentă a paginii de internet a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, întrucât comunicarea informațiilor referitoare la concurs se va realiza prin această 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.

**XIII. Anexele nr. 1-8 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: Formular Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;

Anexa nr. 4: Tabel nominal cu rudele candidatului;

Anexa nr. 5: Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei;

Anexa nr. 6: Model de adeverință medicală ce trebuie completată de medicul de familie;

Anexa nr. 7: Consimțământul informat;

Anexa nr. 8: Declarația pe propria răspundere referitoare la îndeplinirea condițiilor legale.

**Avizat membrii comisiei de concurs:**



**TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE**

la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant de **subofițer tehnic principal** –  
**Serviciul Juridic**, poziția 358 din statul de organizare din cadrul Inspectoratului General pentru  
 Situații de Urgență

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
1.	Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale (Capitolul II și III); Titlul III - Autoritățile publice (Capitolul V)	<b>Constituția României</b> (republicată)
2.	<b>Anexa nr. 1:</b> Dispoziții generale Atribuții Organizare și funcționare	H.G. nr. <b>1490/2004</b> pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu modificările și completările ulterioare
3.	Dispoziții generale Principii de organizare și funcționare Atribuții	H.G. nr. <b>1492/2004</b> privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste
4.	Dispoziții generale Organizarea Sistemului Național Atribuțiile componentelor Sistemului Național	O.U.G. nr. <b>21/2004</b> privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență
5.	Dispoziții generale Îndatoririle și drepturile cadrelor militare (Îndatoriri, Drepturi, Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți, Disciplina militară - art. 32-35) 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. <b>80/1995</b> privind statutul cadrelor militare
6.	Anexa nr. 1 - Codul de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate	O.M.A.I. nr. <b>1489/2006</b> pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate
7.	Dispoziții generale Informații secrete de stat Informații secrete de serviciu Obligații, răspunderi și sancțiuni	Legea nr. <b>182/2002</b> privind protecția informațiilor clasificate
8.	Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate	H.G. nr. <b>585/2002</b> pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
9.	Dispoziții generale	Legea nr. <b>24/2000</b> privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative
10.	Dispoziții generale Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public	Legea nr. <b>544/2001</b> privind liberul acces la informațiile de interes public

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
11.	Evidența activității de asistență juridică	O.M.A.I. nr. 107/2017 privind asistența juridică în Ministerul Afacerilor Interne și în unitățile, instituțiile și structurile din subordinea acestuia
12.	Anexa nr. 7 Nașterea și modificarea raporturilor de serviciu, suspendarea din funcție și trecerea în rezervă a cadrelor militare Anexa nr. 10 Condițiile în care cadrele militare din MAI pot desfășura și alte activități remunerate în afara programului de lucru	O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne
13.	Reglementarea activității de soluționare a petițiilor	O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
14.	Dispoziții generale Organizarea activității de soluționare a petițiilor Primirea în audiență Dispoziții comune	O.M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne
15.	Măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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	Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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)
16.	Dispoziții generale Principii	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)
17.	Dispoziții generale Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente Răspunderi și sancțiuni	Legea nr. 16/1996 (republicată) privind Arhivelor Naționale
18.	Dispoziții generale Forma și conținutul documentelor neclasificate elaborate la nivelul MAI Gestionarea documentelor neclasificate pe suport hârtie Circuitul și promovarea corespondenței către conducerea MAI Anexa nr. 1 - Precizări privind activitatea de secretariat	O.M.A.I. nr. 118/2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne
19.	Organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne	O.U.G. nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne
20.	Dispoziții generale Dispoziții speciale și tranzitorii	Ordonanță nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor
21.	Anexa - Regulamentul din 16 iunie 2021 de organizare și funcționare al Direcției generale pentru protecție civilă.	Ordinul MAI nr. 93 din 16 iunie 2021 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale pentru protecție civilă.

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
22.	Anexa - Regulamentul din 16 iunie 2021 de organizare și funcționare al Direcției generale urgențe medicale.	Ordinul MAI nr. 92 din 16 iunie 2021 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale urgențe medicale.

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

**Comisia de concurs:**

## Formularul cererii de înscriere la concurs

<b>INTRARE</b>	
Nr.	_____
Data	_____

**Domnului INSPECTOR GENERAL AL  
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

Subsemnatul / Subsemnata, \_\_\_\_\_, fiul / fiica  
lui \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria \_\_\_\_\_,  
numărul \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, 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 Subofițer tehnic principal, din cadrul Serviciului Juridic, prin încadrare directă / rechemare în activitate.

Îmi exprim consimțământul în vederea obținerii extrasului de pe cazierul judiciar: DA / NU (se încercuiește varianta dorită).

Menționez că sunt absolvent / absolventă, cu diplomă de bacalaureat al/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, în anul \_\_\_\_\_, cu media \_\_\_\_\_.

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 \_\_\_\_\_

## Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

INTRARE	
Nr.	_____
Data	_____

**Domnului INSPECTOR GENERAL AL  
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

**DECLARAȚIE**

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 vacant de Subofițer tehnic principal din cadrul Serviciului Juridic.

*Declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare și informațiile prezentate în anunțul de concurs, cu care sunt de acord.*

Precizez că nu fac parte din nici o organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept.

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 funcție, chiar dacă rezultatele obținute la concurs/examen ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după numirea în funcție, urmează să fiu eliberat din funcția ocupată.

Sunt de acord ca, în cazul câștigării concursului, anterior emiterii actului administrativ, să asigur, în ceea ce mă privește, îndeplinirea cerințelor stabilite la art. 29 lit. d) - e) și art. 30 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

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 \_\_\_\_\_

TABEL NOMINAL CU RUDELE CANDIDATULUI<sup>1</sup>

Anexa nr. 4

Nr. Crt.	Numele și prenumele (numele purtat anterior)	Gradul de rudenie	Data și locul nașterii	Prenumele părinților	Ocupația / Profesia / Funcția	Locul de muncă (adresă / telefon)	Date privind domiciliul (a se completa corect și complet)	Consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal
1.			(zi) (lună) (an) localitatea județul / sectorul	tata mama			Localitatea..... str..... nr.....bl.....sc.....et.....apt..... județ / sector.....	
CNP								
2.			(zi) (lună) (an) localitatea județul / sectorul	tata mama			Localitatea..... str..... nr.....bl.....sc.....et.....apt..... județ / sector.....	
CNP								
3.			(zi) (lună) (an) localitatea județul / sectorul	tata mama			Localitatea..... str..... nr.....bl.....sc.....et.....apt..... județ / sector.....	
CNP								
4.			(zi) (lună) (an) localitatea județul / sectorul	tata mama			Localitatea..... str..... nr.....bl.....sc.....et.....apt..... județ / sector.....	
CNP								
5.			(zi) (lună) (an) localitatea județul / sectorul	tata mama			Localitatea..... str..... nr.....bl.....sc.....et.....apt..... județ / sector.....	
CNP								

Data completării: \_\_\_\_\_ Semnătură candidat \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> În tabel se trec, în ordine: candidatul, părinții, frații și /sau surorile, soția / soțul, copiii, părinții soției / soțului, frații și / sau surorile soției / soțului. ATENȚIE! CNP-ul se completează numai dacă persoana în cauză și-a dat în mod expres consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului UE 679/2016. În situația în care rudefele menționate în tabelul nominal sunt în imposibilitatea de a-și exprima consimțământul în rubrica destinată în tabel, candidatul va anexa acordul acestora exprimat în scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

## Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei

Autobiografia se va referi în mod obligatoriu la toate punctele prevăzute mai jos și va fi redactată personal de către candidat, în mod cursiv, cu cerneală/pastă albastră, lizibil, fără ștersături sau prescurtări, datată și semnată.

Actualizarea autobiografiei cuprinde doar acele elemente cu caracter de noutate intervenite de la completare/ultima actualizare și poate fi redactată pe computer, caz în care va fi semnată și datată pe fiecare pagină.

**1. Date personale:** numele și prenumele (numele purtate anterior), CNP, data și locul nașterii (ziua, luna, anul, satul, comuna, orașul sau municipiul, județul – indicându-se denumirea actuală a localităților), numele și prenumele părinților, domiciliul și/sau reședința, cetățenia, etnia, religia, starea civilă, studii, limbi străine cunoscute și la ce nivel; profesia de bază, locul de muncă și funcția, numărul de telefon de acasă și de la serviciu.

**2. Date privind activitatea desfășurată:**

Se va arăta cronologic și detaliat activitatea desfășurată pe perioade, începând cu ciclul gimnazial și până în prezent (școli, cursuri, locuri de muncă), inclusiv întreruperile și motivele, menționându-se funcțiile îndeplinite, titulatura completă a unităților/instituțiilor în care și-a desfășurat sau își desfășoară activitatea, precizând adresa acestora.

Cu privire la îndeplinirea serviciului militar (activ, alternativ sau în rezervă) se va evidenția perioada, arma și specialitatea militară, indicativul, reședința unității și gradul pe care îl au în rezervă.

Pentru fiecare perioadă descrisă vor fi indicate 2 – 3 persoane care cunosc bine activitatea candidatului.

Candidatul va menționa dacă a fost arestat, judecat sau condamnat, ori este în curs de urmărire penală, judecare sau în executarea unei sancțiuni penale, prezentând detaliat în ce au constat faptele, când s-au produs și când s-a luat hotărârea în cauză. Aceleași mențiuni vor fi făcute și cu privire la soție/soț și părinți.

Se vor arăta deplasările pe care le-a făcut în străinătate, motivul – în interes de serviciu sau personal – în ce țări, perioada.

**3. Date despre rude:**

a) date despre părinții, soția/soțul, frații/surorile candidatului – numele și prenumele, data și locul nașterii, cetățenia (dacă au și altă cetățenie), studiile, ultimul loc de muncă și funcția (situația actuală), domiciliul și numărul de telefon;

b) date despre copii: se vor trece în ordinea vârstei, arătându-se numele și prenumele, locul și data nașterii, ocupația și locul de muncă, domiciliul și numărul de telefon;

c) pentru părinții soției/soțului, frații/surorile acestuia, se vor arăta aceleași date ca pentru persoanele prevăzute la lit. a).

Pentru persoanele menționate în autobiografie, acolo unde este cazul, se va menționa și numele purtat anterior.

În încheierea autobiografiei se va menționa: „Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate în prezenta autobiografie și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016.”

**ATENȚIE!** Autobiografia se întocmește olograf cu un instrument de scris cu pastă/cerneală albastră și se scanează într-un fișier, cu extensia **.PDF**.





## VERSO

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Diracția medicală

Unitatea .....

Din analiza conținutului prezentei adeverințe se constată:

POATE PARTICIPA la concursul de admitere la o instituție de învățământ care formează personal pentru nevoile M.A.I./concursul de încadrare în M.A.I., conform prezentei adeverințe medicale eliberate de medicul de familie.

SAU

„INAPT”, conform paragrafului nr. .... din anexa nr. 1 la Ordinul ministrului apărării naționale, al viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne, al ministrului justiției, al directorului Serviciului Român de Informații, al directorului Serviciului de Informații Externe, al directorului Serviciului de Telecomunicații Speciale și al directorului Serviciului de Protecție și Pază nr. M.55/107/2.587/C/10.357/210/496/831/2014<sup>2</sup>) (în baza antecedentelor patologice personale, afecțiunilor, bolilor neuropsihice și toxicomaniilor consemnate de către medicul de familie), sens în care NU POATE PARTICIPA la concursul de admitere la o instituție de învățământ care formează personal pentru nevoile M.A.I./concursul de încadrare în M.A.I.

<sup>1</sup>) Se va completa doar în situația în care este menționată în adeverința medicală o afecțiune care determină expres inaptitudinea medicală prin raportare la baremele medicale în vigoare.

<sup>2</sup>) Pentru aprobarea baremelor medicale privind efectuarea examenului medical pentru admiterea în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pe perioada școlarizării elevilor și studenților în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pentru ocuparea funcțiilor de soldat/gradat profesionist, precum și pentru candidații care urmează a fi chemați/rechemați/încadrați în rândul cadrelor militare în activitate/polițiștilor în serviciu/funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, cu modificările și completările ulterioare.

Data .....

Semnătura și parafa medicului de unitate

### NOTĂ:

Documentul conține date cu caracter personal ce intră sub incidența Regulamentului (UE) 2016/679; diseminarea/manipularea acestui document va fi efectuată cu respectarea cadrului legal invocat.

**CONSIMȚĂMÂNT INFORMAT**

Subsemnatul(a) ....., CNP ....., domiciliat(ă) în str. .... nr. ..., bl. ..., sc. ..., et. ...., ap. ...., sectorul ....., localitatea ....., județul ....., telefon .....,

Am fost informat(ă) cu privire la faptul că examinarea medicală a subsemnatului(ei) se face în conformitate cu Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne.

Am fost informat(ă) cu privire la faptul că aptitudinea mea medicală este stabilită pe baza baremelor medicale privind efectuarea examenului medical pentru admiterea în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pe perioada școlarizării elevilor și studenților în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pentru ocuparea funcțiilor de soldat/gradat profesionist, precum și pentru candidații care urmează a fi chemați/rechemați/încadrați în rândul cadrelor militare în activitate/polițiștilor în serviciu/funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale, viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne, ministrului justiției, directorului Serviciului Român de Informații, directorului Serviciului de Informații Externe, directorului Serviciului de Telecomunicații Speciale și directorului Serviciului de Protecție și Pază nr. M.55/107/2.587/C/10.357/210/496/831/2014 pentru aprobarea baremelor medicale privind efectuarea examenului medical pentru admiterea în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pe perioada școlarizării elevilor și studenților în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pentru ocuparea funcțiilor de soldat/gradat profesionist, precum și pentru candidații care urmează a fi chemați/rechemați/încadrați în rândul cadrelor militare în activitate/polițiștilor în serviciu/funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, cu modificările și completările ulterioare.

Cunosc faptul că examinarea medicală se realizează după susținerea celorlalte probe de concurs și că în urma examinării medicale pot fi declarat inapt medical pentru admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI/încadrare în MAI și îmi asum consecințele ce derivă din aceasta.

Declar în deplină cunoștință de cauză și pe proprie răspundere că nu am suferit și nu sufăr de boli neuropsihice, boli cronice sau infectocontagioase.

Nu am cunoștință despre existența unor afecțiuni medicale care să împiedice susținerea probelor sportive de către subsemnatul(a).

**Semnătura candidatului**

Data .....

**NOTĂ:**

Documentul conține date cu caracter personal ce intră sub incidența Regulamentului (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); diseminarea/manipularea acestui document va fi efectuată cu respectarea cadrului legal invocat.

**Formularul declarației pe propria răspundere**

**Domnule inspector general,**

Subsemnatul / Subsemnata, \_\_\_\_\_, fiul / fiica  
lui \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_, posesor / posesoare al / a cărții de  
identitate seria \_\_\_\_\_, numărul \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, în calitate de  
candidat la concursul organizat de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, pentru  
ocuparea postului / posturilor vacant(e) de \_\_\_\_\_  
din cadrul \_\_\_\_\_:

*Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile Noului Cod Penal cu privire la  
falsul în declarații, următoarele:*

- Nu am antecedente penale și nu mă aflu în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- Nu am fost destituit / destituită dintr-o funcție publică în ultimii 7 ani și / sau nu mi-a încetat contractual individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- Nu am desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_