



DEOZITUL 209 REZERVE PROPRII MIZIL

**APROBAT**

Președintele comisiei de concurs

**ANUNȚ**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/ 1995 *privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare*, ale O.M.A.I. nr. 177/ 2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.* cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinul inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență nr. 105094 din 24.06.2022, privind analiza în ședința de comandă a Notei-Raport 104967/ 21.06.2022 cu privire la situația posturilor vacante din cadrul structurilor subordonate I.G.S.U. pentru care s-a *decis constituirea comisiilor în vederea organizării și desfășurării concursurilor de ofițeri și subofițeri de execuție prin încadrare directă*, Depozitul 209 Rezerve Proprii, Mizil cu sediul în localitatea Mizil, str. Ștefan cel Mare nr. 2, organizează examen/ concurs în vederea ocupării, a unui post de execuție vacant - **subofițer tehnic** - în cadrul compartimentului Depozite, funcție prevăzută cu gradul de *plutonier adjutant șef*, **poziția 5** din statul de organizare al unității, prin **încadrare directă**<sup>1</sup>.

**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.**

**A. Condiții cumulative ce trebuie îndeplinite de către candidați**

- 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; Examinarea psihologică și cea medicală se realizează exclusiv pentru candidatul declarat **Admis**;
- 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;

<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, potrivit 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 M.A.I. cu modificările și completările ulterioare.

- să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- să nu fi fost destituit 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;
- să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrare în funcții de cadre militare.

- să nu fi atins la data desfășurării concursului vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută în Legea 223 din 24 iulie 2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare;

- candidații recrutați în vederea încadrării directe trebuie să îndeplinească și criteriul specific prevăzut la art. 10 alin. (1) lit. c) din Anexa 2 la OMAI nr. 177/2016, respectiv: *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 gradele militare maxime ale posturilor pentru care s-a organizat concurs.*

**Criterii specifice** de recrutare, prevăzute la art. 11 din Anexa 2 la O.M.A.I. nr. 177/ 2016 cu modificările și completările ulterioare și art. 30 lit. b) din Lg. 80/1995 *privind statutul cadrelor militare* cu modificările și completările ulterioare:

- persoanele care au fost declarate „**ADMIS**” la concurs nu trebuie să aibă, calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic;

- 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).

### **Condiții specifice prevăzute în fișa postului:**

**1. Categoria de personal care poate ocupa postul:** subofițer

**2. Gradul militar:** minim sergent major

**3. Pregătirea necesară ocupantului postului**

**3.1. Pregătire de bază:**

- studii liceale cu diplomă de bacalaureat

**3.2. Pregătire de specialitate:** nu este cazul

**3.3. Alte cunoștințe:**

**3.4. Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:** autorizație de acces la informații clasificate de nivel SECRET DE SERVICIU (conform Listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate a unității) – după încadrare<sup>3</sup>.

**3.5. Limbi străine:** nu este cazul

**4. Experiența:**

**4.1. Vechime în muncă/din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este necesară vechime în muncă sau în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională

**4.2. Vechime în:** specialitatea studiilor necesare exercitării funcției/ armă/ specialitatea structurii/ exercitarea profesiei sau ocupației: nu sunt necesare condiții suplimentare de vechime

**4.3. Vechime în funcții de conducere:** - nu este cazul

**4.4. Perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 – 6 luni

**5. Aptitudini și abilități necesare:** nu este cazul.

<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 alin. (9) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/ 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. cu modificările și completările ulterioare.

6. **Atitudini necesare/comportament solicitat:** -
7. **Parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical.
8. **Trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic.

## **B. 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 a unității adeverința eliberată de medicul de familie (Anexa nr. 7), precum și consimțământul informat (Anexa nr. 8).

(2) Secretarul comisiei de recrutare transmite medicului de unitate al unității de recrutare adeverința prevăzută la alin. 1, în vederea analizării.

(3) Medicul de unitate al unității de recrutare 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 persoanele 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 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 la structura de resurse umane a unității, 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 O.MAI 177/ 2016 candidatul declarat **ADMIS** la concursul pentru ocuparea postului vacant prin încadrare directă susține examinarea medicală și evaluarea psihologică efectuate de structurile de specialitate ale MAI.

**Atenție!** NU se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs prevăzute în prezentul anunț.

## **C. Definierea sumară a sarcinilor postului:**

- întocmește și înaintează la termenele legale cererile de materiale către eșalonul superior.

## **D. Conținutul dosarului de recrutare:**

Pentru constituirea dosarului de recrutare, în perioada alocată, conform graficului de desfășurare prevăzut, în vederea participării la concursul de ocupare a postului vacant, candidatul

trebuie să depună **exclusiv în format electronic**, prin depunerea unor fișiere **în format .PDF** (atașamentele să nu depășească dimensiunea de **10 Mb**) pe adresa de e-mail [drpmconcurs@gmail.com](mailto:drpmconcurs@gmail.com) a următoarelor documente:

1. cererea de înscriere (conform modelului din Anexa nr. 2 la prezentul anunț);
2. curriculum vitae (în format Europass, conform modelului din Anexa nr. 3 la prezentul anunț);
3. copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor în integralitatea lor, impuse de cerințele postului menționate la lit. A pct. 3. 3.1. din prezentul anunț (documentele de studii solicitate vor fi însoțite foaie matricolă/ supliment dacă apare mențiunea pe acestea că sunt însoțite de foaie matricolă/ supliment);

### **Atenție!**

Se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv maxim 12 luni de la finalizarea studiilor.

Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării acestora, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ!

4. copii ale actului de identitate, carnetului de muncă/ certificatului 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 (conform îndrumarului din Anexa nr. 4 la prezentul anunț) și tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/ soția candidatului (conform modelului din Anexa 5 la prezentul anunț);

7. extras de pe cazierul judiciar / certificatul de cazier judiciar<sup>5</sup>;

8. o fotografie color 9x12;

9. adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI precum și 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 derulării selecției;

### **ATENȚIE:**

Adeverința medicală trebuie completată în întregime, fără a omite elemente sau rubrici.

În situația în care candidatul nu figurează cu antecedente personale patologice, medicul de familie menționează acest aspect. Nu se acceptă barări/ linii, acestea fiind interpretate ca adeverință medicală incompletă.

Adeverința medicală incompletă atrage respingerea candidatului din procedura de concurs.

10. consimțământul informat (Anexa nr. 8);

<sup>5</sup> Extrasul de pe cazierul judiciar poate fi solicitat și de către compartimentul cu sarcini de recrutare pe baza consimțământului expres al candidatului (Anexa nr. 9) Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar, în termen de valabilitate deșus de candidat. Termenul de valabilitate al certificatului de cazier judiciar, conform prevederilor art.27 alin(2) din legea 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare, este de 6 luni de la data emiterii.

11. aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și a munițiilor letale sau neletale supuse autorizării emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări atestat în condițiile legii;

12. declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform modelului din Anexa nr. 6 la prezentul anunț);

### **E. Sinopticul desfășurării concursului**

Concursul va consta în parcurgerea unei singure probe.

- Test grilă

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 test scris se afișează la avizierul unității.

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.

Eventualele contestații cu privire la rezultatul probei se transmit scanate în format .PDF la adresa de e-mail **[drpmconcurs@gmail.com](mailto:drpmconcurs@gmail.com)**, o singură dată, în termen de **24 de ore de la afișarea la avizierul unității organizatoare**. Aceasta 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.

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Nota acordată după soluționarea contestației rămâne definitivă.

**ATENȚIE! Candidații declarați *RESPINS* la concursul organizat pentru ocuparea postului scos la concurs prin prezentul anunț, nu pot ocupa, în baza notei finale obținute, alt post vacant din cadrul unității.**

Rezultatul final al concursului se aduce la cunoștința candidaților prin afișare la avizierul unității.

### **F. Precizări referitoare la modul de depunere al dosarului de recrutare:**

În perioada alocată pentru înscriere, candidații transmit cererile de înscriere însoțite de CV, copia actului de identitate și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare completate și scanate în volum complet și în integralitatea lor la adresa de e-mail a unității - **[drpmconcurs@gmail.com](mailto:drpmconcurs@gmail.com)**.

În perioada alocată pentru depunerea dosarului de recrutare în volum complet, candidații depun și restul documentelor prevăzute la lit. D. - **Conținutul dosarului de recrutare constituit de candidat din anunț.**

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

### **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!**

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

### **ATENȚIE!**

Întrucât, la nivelul unității se desfășoară concomitent mai multe concursuri, toate cu înscriere în format electronic pe aceeași adresă de e-mail, vă adresăm rugămintea ca în *Subiectul* e-mailului să faceți mențiunea *Solicitare înscriere concurs subofiter administrativ principal*.

În eventualitatea în care candidatul va transmite documentele necesare înscrierii în conformitate cu prevederile indicate mai sus, fiind validat în acest sens cu număr de înregistrare, iar ulterior va considera necesară modificarea/ completarea acestora în termenul indicat la lit. G – Graficul și locul de desfășurare al concursului va transmite un nou e-mail ce va cuprinde la rubrica *subiect* sintagma "*Anulare înscriere concurs ST*" urmată de numele și prenumele candidatului (ex.: *Anulare înscriere concurs ST DOBRESCU ION*).

Totodată în e-mailul în cauză va fi atașată documentația modificată/ completată de către candidat în volum complet în format .PDF, precum și solicitarea anulării cererii de înscriere anterioară (Anexa nr. 10) iar în cel mai scurt timp posibil se va formula un răspuns prin care se va confirma primirea noului e-mail de înscriere și se va transmite noul cod de identificare.

Totodată în e-mailul în cauză va fi atașată documentația modificată/ completată de către candidat în volum complet în format .PDF, precum și solicitarea anulării cererii de înscriere anterioară (Anexa nr. 10) iar în cel mai scurt timp posibil se va formula un răspuns prin care se va confirma primirea noului e-mail de înscriere și se va transmite noul cod de identificare.

La constituirea dosarului de recrutare în formă fizică, candidatul declarat admis va avea asupra sa și un dosar tip plic, de carton.

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

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 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare se aplică în mod corespunzător.

### ATENȚIE!

În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. 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.

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

Nr. crt.	Activitățile	Termen/ perioada	Observații
1.	Depunerea cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului, copia actului de identitate și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare	Până la data de 15.07.2022	În fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 09.00-15.00 Se transmit completate și scanate în format .PDF la adresa de e-mail a unității <a href="mailto:drpmconcurs@gmail.com">drpmconcurs@gmail.com</a>
2.	Depunerea dosarelor de recrutare	Până la data de 26.07.2022	În fiecare zi lucrătoare, între orele 09.00-15.00. Se transmit completate și scanate în format .PDF la adresa de e-mail a unității <a href="mailto:drpmconcurs@gmail.com">drpmconcurs@gmail.com</a> 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	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de susținerea primei probe de concurs.	Această etapă a concursului nu se contestă!

4.	Publicarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de susținerea probei de concurs.	La avizierul unității. Această etapă a concursului nu se contestă!
5.	Prezentarea candidaților pentru susținerea probei de concurs „test scris”, instruirea candidaților; desfășurarea probei de concurs testul scris.	16.09.2022	Locația și ora desfășurării probei vor fi stabilite de comisia de concurs și vor fi comunicate în timp util, prin afișare la avizierul unității. Atenție! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate.
6.	Afișarea rezultatelor obținute la testul scris	16.09.2022, după finalizarea probei scrise	La avizierul unității.
7.	Depunerea contestațiilor la testul scris	În 24 de ore de la afișarea rezultatelor	Se transmit scanate în format .PDF la adresa de e-mail a unității drpmconcurs@gmail.com
8.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale ale concursului	În 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunerea a contestațiilor	Afișarea se face la avizierul unității.
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 unității	Ora desfășurării probei va fi stabilită de comisia de concurs și va fi comunicată în timp util prin afișare la avizierul unității. Atenție! Interviul structurat pe subiecte profesionale nu se contestă! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate.
10.	Afișarea rezultatelor obținute, dacă este cazul, la proba de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale	După finalizarea probei	La avizierul unității.
11.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă/	La avizierul unității.



12.	Programarea candidatului la evaluarea psihologică	Informațiile despre locație, data și ora susținerii se vor afișa în timp util la avizierul unității.	La avizierul unității.
13.	Afișarea rezultatului la evaluarea psihologică	Imediat după primirea rezultatului, prin afișarea la avizierul unității.	
14.	Programarea candidatului la examinarea medicală	Informațiile despre locație, data și ora susținerii se vor afișa în timp util la avizierul unității.	
15.	Afișarea rezultatului la examinarea medicală	Imediat după primirea rezultatului, prin afișarea la avizierul unității.	
16.	Planificarea personalului selecționat pentru prezentarea documentelor care presupun certificarea pentru conformitate cu originalul	Se va afișa în timp util la avizierul unității.	
17.	Prezentarea documentelor care presupun certificarea pentru conformitate cu originalul de către candidatul selecționat	Conform planificării	

În situația în care candidatul nu trece de oricare dintre etapele concursului, procedura de recrutare și selecție pentru acesta încetează.

***Datele privind desfășurarea concursului și locul de desfășurare a probei de concurs pot suferi modificări, în funcție de precizările primite de la comisia de concurs, numărul candidaților înscriși, activitățile specifice ale unității. Se impune verificarea permanentă a avizierului unității.***

**Atenție!**

***În cazul în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concursul 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.***

**Informații de interes (a se citi cu atenție)**

**Potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, fișele posturilor scoase la concurs pot fi consultate de către candidați, cu respectarea prevederilor**

legale referitoare la protecția informațiilor clasificate (fișele posturilor nu se transmit prin e-mail, consultarea acestora se face la sediul unității).

Candidații care depun cererile de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: drpmconcurs@gmail.com în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (în intervalul normal de lucru, respectiv între orele 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.

**Dimensiunea maximă a fișierelor ce pot fi atașate într-un e-mail este de 10 Mb.**

**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.

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 0244/250212 interior 103, în zilele lucrătoare în intervalul orar 09.00 – 15.00.

Nota minimă de promovare a concursului este 7.00 (șapte).

**IMPORTANT!** În situația în care se impune departajarea candidaților întrucât au aceeași notă și sunt mai mulți decât numărul de posturi scoase la concurs, aceasta se realizează pe baza *rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat admis candidatul care obține nota cea mai mare. Interviul nu se contestă.*

**Aducerea la cunoștința candidaților a oricăror informații și comunicări** ce țin de organizarea și desfășurarea concursului (lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, planificări probe, rezultate obținute, programări evaluare psihologică, examinare medicală etc.), **cu excepția celor care aduc modificări/ completări strict anunțului de concurs** (care, în continuare, vor fi afișate și la sediul unității, dar și postate pe site-ul I.G.S.U.), **se va face numai prin afișare la sediul unității.**

**În consecință**, candidații se vor prezenta la sediul unității în vederea luării la cunoștință de oricare dintre informațiile și comunicările afișate. Telefonice se poate confirma/ infirma afișarea anumitor informații/ comunicări/ liste/ programări etc., **dar**, pentru a evita orice fel de neînțelegeri, datele individuale cu privire la rezultate obținute/ planificări/ programări nu se comunică. Candidatul este direct răspunzător de însușirea informațiilor prin prezentarea la sediul unității în vederea consultării avizierului.

#### **H. Precizări referitoare la finalizarea procedurii de concurs:**

În conformitate cu prevederile art. 62 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/ 2016, candidatul declarat admis depune, în vederea constituirii dosarului de recrutare în formă fizică, documentele transmise în format electronic la înscriere, astfel:

➤ **în original:**

- cererea de înscriere;
- CV-ul;
- autobiografia și tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/ soția candidatului;

- certificatul de cazier judiciar;
- fotografie color 9x12;
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie;
- consimțământul informat;
- aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și a munițiilor letale sau neletale supuse autorizării;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;

➤ **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;
- copia carnetului de muncă/ certificatului stagiu de cotizare și/ sau altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă și, dacă este cazul, ale livretului militar;
- copia certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, certificatului de căsătorie, precum și, după caz, hotărârilor judecătorești privind starea civilă.

**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.**

**Anexele nr. 1-10 fac parte integrantă din prezentul anunț:**

*Anexa nr. 1:* Tematica și bibliografia de concurs;

*Anexa nr. 2:* Formular Cerere de înscriere;

*Anexa nr. 3:* Model Curriculum vitae;

*Anexa nr. 4:* Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei;

*Anexa nr. 5:* Model tabel nominal cu rudele candidatului;

*Anexa nr. 6:* Formular Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;

*Anexa nr. 7:* Model Adeverința medicală (față-verso)

*Anexa nr. 8:* Model Consimțământ informat

*Anexa nr. 9:* Model Consimțământ expres privind solicitare extras de pe cazierul judiciar

*Anexa nr. 10:* Model Solicitarea anulare de anulare a cererii de înscriere la concurs

AVIZAT,  
MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

Semnătura



DEPOZITUL 209 REZERVE PROPRII MIZIL  
COMISIA DE CONCURS

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA DE CONCURS  
BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ DE CONCURS

NR. CRT.	BIBLIOGRAFIE	TEMATICĂ
1	<b>Ordonanța Guvernului nr. 121 din 28 august 1998</b> privind răspunderea materială a militarilor. <i>(integral)</i> <b>Instrucțiunile Ministrului Afacerilor Interne nr. 114 din 22 iulie 2013</b> , privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne; <i>(integral)</i>	Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse MAI
2	<b>Lege nr. 80 din 11.07.1995</b> privind statutul cadrelor militare;	Cap. I Dispoziții generale; Cap. II Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
3	<b>Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 231 din 25 septembrie 2012</b> pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor; <i>(integral)</i>	Norme metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului unităților MAI.
4	<b>Instrucțiunile Ministrului Administrației și Internelor nr. 167 din 30 iulie 2009</b> , privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;	Cap. I Dispoziții generale; Cap. II Disponibilizarea bunurilor; Cap. III Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe; Cap. IV Valorificarea bunurilor, altele decât clădiri și terenuri; Cap. V Casarea mijloacelor fixe; Cap. VI Declasarea și casarea unor bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe.
5	<b>Hotărârea Guvernului nr. 81 din 23.01.2003</b> pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune precum și a celor scoase din rezervele proprii aflate în administrarea MAI. <i>(integral)</i>	Regulamentul privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificare bunurilor scoase din funcțiune precum și a celor scoase din rezervele proprii aflate în administrarea MAI.

Notă: Actele normative precizate în bibliografie vor fi studiate cu modificările și completările ulterioare intervenite până la data publicării anunțului.

*COMISIA DE CONCURS*

**Formularul cererii de înscriere la concurs**

INTRARE

Nr. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**Domnule Șef Depozit,**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ fiul (fiica) lui  
\_\_\_\_\_ și al \_\_\_\_\_ născut(ă) la data de \_\_\_\_\_ în localitatea  
\_\_\_\_\_ județul /sectorul \_\_\_\_\_ cetățenia \_\_\_\_\_  
posesor/ posesoare al cărții de identitate seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_,  
la data de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ cu domiciliul (reședința) în localitatea  
\_\_\_\_\_ județul /sectorul \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_  
nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, absolvent (ă) al (a) \_\_\_\_\_ forma de  
învățământ \_\_\_\_\_, sesiunea \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_, de profesie  
\_\_\_\_\_, salariat (ă) la \_\_\_\_\_,  
starea civilă \_\_\_\_\_, cu serviciul militar \_\_\_\_\_, la arma  
\_\_\_\_\_, trecut în rezervă cu gradul \_\_\_\_\_.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Depozitul 209 Rezerve Proprii Mizil în vederea ocupării postului vacant de \_\_\_\_\_.

Am luat cunoștință de condițiile și procedurile de recrutare, selecționare și participare la concurs, menționate în anunțul dat publicității.

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, și ca testul scris și interviul de departajare să fie înregistrate audio-video".

Mă oblig ca, în situația nepromovării concursului, să mă prezint în maximum 30 de zile de la susținerea acestuia la compartimentul Resurse Umane unde m-am înscris, pentru a ridica documentele depuse și am luat la cunoștință faptul că, după această perioadă, documentele vor fi distruse.

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

## CURRICULUM VITAE MODEL EUROPASS

Instrucțiunile pentru completarea C.V.-ului Europass pot fi accesate pe pagina:  
<http://europass.cedefop.europa.eu>

### Curriculum vitae Europass

Inserați fotografia

#### Informații personale

Nume / Prenume	<b>Nume, Prenume</b>
Adresă(e)	Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară
Telefon	Fix: Mobil:
Fax(uri)	(rubrică facultativă)
E-mail(uri)	
Naționalitate	
Data nașterii	(ziua, luna, anul)
Sex	

#### Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional (rubrică facultativă)

#### Experiența profesională

Perioada	Menționați, dacă este cazul, separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea
Funcția sau postul ocupat	
Activități și responsabilități principale	
Numele și adresa angajatorului	
Tipul activității sau sectorul de activitate	

#### Educație și formare

Perioada	Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent
Calificarea / diploma obținută	
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	

#### Aptitudini și competențe personale

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)  
Autoevaluare  
Nivel european (\*)

#### Înțelegere

Ascultare Citire

#### Vorbire

Participare la  
conversație

#### Sciere

Discurs  
oral

Exprimare  
scrisă

**Limba**  
**Limba**

(\*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine  
Pagina 15 din 25

NESECRET

- Competențe și abilități sociale    Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Competențe și aptitudini organizatorice    Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Competențe și aptitudini tehnice    Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului    Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Competențe și aptitudini artistice    Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Alte competențe și aptitudini    Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Permis(e) de conducere    Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.

**Informații suplimentare**    Includeți orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior

**Anexe**    Enumerați alte documente anexate CV-ului, dacă este cazul

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_





DEPOZITUL 209 REZERVE PROPRII MIZIL  
COMISIA DE CONCURS

### ÎNDRUMAR PENTRU ÎNTOCMIREA AUTOBIOGRAFIEI

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

**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, titlatura 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 acesteia, 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 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație acestor date.

SEMNĂTURA ..... DATA .....

<sup>6</sup> În situația în care unele date dintre cele solicitate nu pot fi furnizate, se va preciza motivul care stă la baza acestui fapt<sup>6</sup>.

TABELUL NOMINAL  
 cu rudele candidatului

Nr. crt.	Numele și prenumele (numele purtate 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)	Consimt la prelucrarea datelor cu caracter personal potrivit Regulamentul UE nr. 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație acestor date *
1.			____.____.____ (zi) (luna) (an)  (localitatea)  Județ (sector)	tata _____  mama _____			loc..... str..... nr. ....bl..... sc..... et.....ap..... județ.....	
*CNP								
2.			____.____.____ (zi) (luna) (an)  (localitatea)  Județ (sector)	tata _____  mama _____			loc..... str..... nr. ....bl..... sc..... et.....ap..... județ.....	
*CNP								
3.			____.____.____ (zi) (luna) (an)  (localitatea)  Județ (sector)	tata _____  mama _____			loc..... str..... nr. ....bl..... sc..... et.....ap..... județ.....	
*CNP								
4.			____.____.____ (zi) (luna) (an)  (localitatea)  Județ (sector)	tata _____  mama _____			loc..... str..... nr. ....bl..... sc..... et.....ap..... județ.....	
*CNP								

5.			_____._____._____ (zi) (luna) (an) _____ (localitatea) _____ Județ (sector)	tata _____  mama _____			loc..... str..... nr. ....bl..... sc..... et.....ap..... județ.....	
*CNP								
6.			_____._____._____ (zi) (luna) (an) _____ (localitatea) _____ Județ (sector)	tata _____  mama _____			loc..... str..... nr. ....bl..... sc..... et.....ap..... județ.....	
*CNP								
7.			_____._____._____ (zi) (luna) (an) _____ (localitatea) _____ Județ (sector)	tata _____  mama _____			loc..... str..... nr. ....bl..... sc..... et.....ap..... județ.....	
*CNP								
8.			_____._____._____ (zi) (luna) (an) _____ (localitatea) _____ Județ (sector)	tata _____  mama _____			loc..... str..... nr. ....bl..... sc..... et.....ap..... județ.....	
*CNP								
9.			_____._____._____ (zi) (luna) (an) _____ (localitatea) _____ Județ (sector)	tata _____  mama _____			loc..... str..... nr. ....bl..... sc..... et.....ap..... județ.....	
*CNP								
10.			_____._____._____ (zi) (luna) (an) _____ (localitatea) _____ Județ (sector)	tata _____  mama _____			loc..... str..... nr. ....bl..... sc..... et.....ap..... județ.....	
*CNP								

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

În tabel vor fi trecuți, în ordine, datele despre următoarele persoane: candidatul, părinții candidatului, frații/ surorile candidatului, soțul (soția) candidatului, copiii candidatului, părinții soțului (soției) candidatului, frații/ surorile soțului (soției).

- Se completează numai dacă persoana în cauză și-a dat în mod expres consimțământul pentru modificarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului UE nr. 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal privind libera circulație a acestor date. În situația în care rudele menționate în tabelul nominal sunt în imposibilitatea de a-și da consimțământul în rubrica destinată din tabel, candidatul va anexa acordul acestora exprimat în scris cu privire la prelucrarea cu caracter personal, potrivit Regulamentului UE nr. 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

## DECLARAȚIE DE CONFIRMARE A CUNOAȘTERII ȘI ACCEPTĂRII CONDIȚIILOR DE RECRUTARE

INTRARE

Nr. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Domnule Șef Depozit,

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_, fiul (fiica) lui \_\_\_\_\_ și al (a) \_\_\_\_\_, născut (ă) la data de \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ posesor (posezoare) al (a) BI /CI seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat (ă) de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, în calitate de candidat la concursul pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ din cadrul \_\_\_\_\_ organizat de Depozitul 209 Rezerve Proprii Mizil, în perioada iunie – septembrie 2022 declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare și informațiile prezentate în anunț, cu care sunt de acord.

Precizez că nu fac parte din nicio organizație sau grupare, interzise 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 funcția militară aferentă postului scos la concurs, 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 și trecut în rezervă.

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 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.

Menționez că am fost/nu am fost încadrat în sistemul național de apărare, ordine publică și siguranță națională (în caz afirmativ urmează să precizați instituția, unitatea, funcția și alte date necesare) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ și mi-au încetat raporturile de serviciu/ am fost trecut în rezervă \_\_\_\_\_ (se scrie motivul – la cerere, demisie, disciplinar, alt motiv) în temeiul art. \_\_\_ alin. ( ) din Legea nr. \_\_\_ / \_\_\_\_\_.

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

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Direcția 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/rechemăți/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 și nu am tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară.

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.





**SOLICITARE DE ANULARE A CERERII DE  
ÎNSCRIERE LA CONCURS  
Domnule Șef Depozit,**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, fiul (fica) lui \_\_\_\_\_  
și al (a) \_\_\_\_\_ născut (ă) la data de \_\_\_\_\_ în localitatea  
\_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_,  
cetățenia \_\_\_\_\_ posesor/ posesoare al/a cărții de identitate seria \_\_\_\_\_ nr.  
\_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, CNP  
\_\_\_\_\_, cu domiciliul (reședința) în localitatea \_\_\_\_\_,  
județul/sectorul \_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_, etaj \_\_\_\_\_,  
apartament \_\_\_\_\_, nr. telefon \_\_\_\_\_.

Vă rog să-mi aprobați anularea cererii de înscriere înregistrată cu nr. \_\_\_\_\_  
la concursul organizat de Depozitul 209 rezerve Proprii Mizil, potrivit anunțului nr. \_\_\_\_\_ din  
\_\_\_\_\_ în vederea ocupării funcției de \_\_\_\_\_ din cadrul \_\_\_\_\_  
transmisă pe adresa **drpmconcurs@gmail.com** în data de \_\_\_\_\_ la ora \_\_\_\_\_.

Solicit aceasta întrucât doresc să depun o nouă cerere însoțită de documentele necesare  
constituirii dosarului de recrutare, în volum complet.

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_