



ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 *privind Statutul cadrelor militare*, Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.*, ambele cu modificările și completările ulterioare, **Baza pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență**, cu sediul în Municipiul București, Bulevardul Iuliu Maniu, nr. 63, sector 6, **organizează concurs , prin încadrare directă¹ în vederea ocupării postului de execuție vacant aferent funcției de subofițer tehnic principal la Biroul Administrare Patrimoniu Imobiliar, poziția 69** din statul de organizare al unității.

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, cu modificările și completările ulterioare nu fac obiectul participării la concurs.

Perioada de depunere a cererii de participare la concurs: De la data 05.09.2022 până în data de 16.09.2022 inclusiv. (ora 12:00).

A. Condiții cumulative ce trebuie îndeplinite de candidați:

I. Condiții legale de recrutare, prevăzute la art. 6 alin.(1) și alin.(2) din Anexa 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare:

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să fie apți din punct de vedere medical, fizic și psihologic;¹
- e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- f) să fie absolvenți de liceu cu diplomă de bacalaureat;
- g) să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate;
- h) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;

¹ Aptitudinea/inaptitudinea se constată de către 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.

- i) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- j) 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;
- k) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- l) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin încadrare directă;

II. Criterii specifice:

Candidații recrutați în vederea încadrării directe trebuie să îndeplinească și criteriile specifice prevăzute de art. 10 lit. c) din Anexa 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare, 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.

În conformitate cu prevederile art. 28 lit. a) și art. 30 lit. b) din Legea nr. 80/1995, 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, respectiv 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).

III. Condiții specifice prevăzute în fișa postului:

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

Gradul militar necesar ocupantului postului: **sergent major**

Pregătirea necesară ocupantului postului:

- **Pregătire de bază:** învățământ liceal cu diplomă de bacalaureat și
- **Pregătire de specialitate:** Nu este cazul
- **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**

Autorizație de acces² pentru lucrul cu informații și documente clasificate, nivel „Strict secret”, după încadrare.

IV. Examinarea medicală și evaluarea psihologică:

În conformitate cu prevederile art. 54¹ din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare, candidatul declarat «admis» la concursul pentru ocuparea postului vacant prin rechemarea în activitate sau încadrare directă susține examinarea medicală și evaluarea psihologică efectuate de structurile de specialitate ale M.A.I.

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:

² "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. 57¹ alin. (6) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare

(1) În etapa de constituire a dosarului de recrutare, candidații vor transmite la adresa de e-mail unde și-a depus cererea de înscriere, 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 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 comisiei de recrutare/structura de resurse umane a unității recrutoare, care o aduce la cunoștința candidatului sub semnătură.

(6) Declararea inaptitudinii potrivit alin. (4) **nu se contestă.**

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

V. Condiție incidentă Legii nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat:

Să nu atingă pe parcursul desfășurării concursului și până la data intrării în vigoare a ordinului de chemare în rândul cadrelor militare în activitate, vârsta standard de pensionare.

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

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.

B. Definierea sumară a atribuțiilor postului conform fișelor posturilor:

- organizează și ține evidența de cadastru pentru imobilele aflate în administrare;
- actualizează permanent evidența de cadastru, urmare a operațiunilor de înregistrare sau de radiere pentru imobilele din administrare;
- formulează propuneri pentru actualizarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului;
- întocmește situația spațiilor închiriate;

NESECRET

- întocmește situația cu necesarul de locuințe de serviciu/intervenție pentru personalul bazei;
- participă la elaborarea proiectelor de HGR, privind modificările ce survin la inventarul cu bunuri din domeniul public al statului;
- întocmește documentațiile privind schimbările de destinație la construcții, precum și recompartimentări care nu afectează structura de rezistență;
- participă la activitatea de inventariere a imobilelor și întocmește situațiile centralizatoare;
- întocmește situațiile ordonate pe linie de cadastru la termenele stabilite;
- în lipsa responsabilului cu activitatea de mediu, execută atribuțiile acestuia;
- execută prin cumul funcția de bibliotecar CSTIC;
- răspunde de executarea în bune condiții și de calitate a activităților administrative de către personalul din subordine;

C. Conținutul dosarului de recrutare:

a) cererea de înscriere (Anexa 2) și Curriculum Vitae în format EUROPASS (Anexa nr. 4), **semnate și datate;**

b) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite de copii ale suplimentelor la diplome / foi matricole, după caz);

c) 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;

d) 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;

e) autobiografia (Anexa 6) și tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului (Anexa 5);

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

f) extras de pe cazierul judiciar³/certificat de cazier judiciar (depus de candidat);

g) o fotografie color 9x12 cm;

h) 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 (Anexa 7). Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia.

i) 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 derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii;

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

k) consimțământul informat (Anexa nr. 8);

l) declarație pe propria răspundere referitoare la îndeplinirea condițiilor legale. (Anexa nr. 9).

³ 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.

ATENȚIE! Netransmiterea documentelor solicitate la pct. C în volum complet sau neîntocmirea acestora conform instrucțiunilor, atrag eliminarea candidaților din concurs.

D. Precizări referitoare la dosarul de recrutare:

1. În perioada alocată, conform graficului desfășurării concursului prevăzut la lit. E, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere **în format exclusiv .PDF** (atașamentele să nu depășească dimensiunea de 10 Mb) care să cuprindă documentele enunțate la lit. C din prezentul anunț, la adresa de e-mail: **CONCURSURI.BL@IGSU.RO**

Documentele vor fi **printate, completate olograf (ex. cererea de înscriere, declarații, etc.) și scanate în format .pdf**, acestea se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului și nu vor conține diacritice (ex.: cerere înscriere – ION Marian, C.V. – ION Marian, C.I. – ION Marian, etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie funcția, compartimentul, precum și numele complet al candidatului (ex. : Subofițer tehnic principal – CTI ION Marian).

Candidații depun cererile de înscriere la concurs însoțite de copia actului de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: **CONCURSURI.BL@IGSU.RO** de la data **05.09.2022 până în data de 16.09.2022 inclusiv. (ora 12:00).**

În următoarele două zile lucrătoare, ulterioare depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de la aceeași adresă, respectiv **CONCURSURI.BL@IGSU.RO**, precizându-se codul atribuit candidatului, în baza căruia se pot identifica în cadrul următoarelor etape ale concursului, **întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.**

În situația în care candidatul nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta se va adresa **Compartimentului Resurse Umane, apelând numărul de telefon 021.434.6979, interior 19929, în zilele lucrătoare, între orele 09:00 - 15:00.**

Documentele transmise în afara intervalului alocat pentru înscriere și constituirea dosarului de recrutare nu se iau în considerare.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise **SCANATE, în volum complet și în integralitatea lor, în format .PDF printr-un singur e-mail** (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail unde și-a depus cererea de înscriere, până la data de **26.08.2022 (inclusiv) ora 10:00**, conform graficului din prezentul anunț de concurs.

ATENȚIE! Toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic printr-un singur e-mail, ca atașamente la e-mail, mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișiere.pdf atașate e-mail-ului) pentru înscrierea la concurs nu trebuie să depășească **10 mb.**

NESECRET

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.

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 doar candidații care îndeplinesc criteriile specifice de recrutare și 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.

Dacă documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastifiate, atrag respingerea candidatului din concurs.

2. 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 (Anexa nr. 2);
- CV-ul (Anexa nr. 4);
- Autobiografia (Anexa nr. 6);
- tabelul nominal cu rudele și soțul/soția candidatului (Anexa nr. 5);
- certificatul de cazier judiciar (în situația în care nu și-a exprimat consimțământul în vederea obținerii extrasului de cazier judiciar);
- fotografia color în format 9x12 cm;
- adeverința eliberată de către medicul de familie, care cuprinde antecedentele medicale personale semnificative și care atestă că starea de sănătate este corespunzătoare postului pentru care candidează, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției (Anexa nr. 7);
- avizul 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 derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3).

➤ **prezintă originalul pentru:**

- copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (inclusiv după suplimentele la diplome, după caz), permisul de conducere;
- copia actului de identitate, carnetului de muncă/certificatului de stagiu de cotizare și/sau a altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă și, dacă este cazul, a 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.

NESECRET

E. Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Depunerea de către candidați a cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului, cărții de identitate și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: <u>CONCURSURI.BL@IGSU.RO</u>	De la data 05.09.2022 până în data de 16.09.2022 inclusiv. (ora 12:00)
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: <u>CONCURSURI.BL@IGSU.RO</u>	Până în data de 26.08.2022 inclusiv (ora 10:00)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	30.09.2022 – 01.10.2022
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ATENȚIE! Această etapă nu se contestă!	03.10.2022 la sediul Bazei pentru Logistică a I.G.S.U.
Desfășurarea testului scris (locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs)	În data de 07.10.2022
Afișarea rezultatului la testul scris	după susținerea probei, la locația susținerii concursului și la sediul Bazei pentru Logistică a I.G.S.U.
Formularea contestațiilor la testul scris (după caz)	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului
Soluționarea contestațiilor la testul scris (după caz)	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor la sediul Bazei pentru Logistică a I.G.S.U.
Susținerea unui interviu pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) ATENȚIE! Această etapă nu se contestă!	-
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

NESECRET

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Programarea candidaților declarați „admis” în vederea evaluării psihologice	Informații despre locație, dată și ora susținerii se vor afișa la sediul Bazei pentru Logistică a I.G.S.U.
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	Imediat după comunicarea datelor, prin afișare la sediul Bazei pentru Logistică a I.G.S.U.

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

Eventualele contestații cu privire la rezultatele probei se transmit scanate în format .PDF la adresa de e-mail: CONCURSURI.BL@IGSU.RO, o singură dată în 24 de ore de la afișarea la avizierul unității organizatoare. Acestea se soluționează de către comisia de contestații în 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere și sunt comunicate candidaților prin afișarea la avizierul unității organizatoare.

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Nota acordată după soluționarea contestației rămâne definitivă.

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.**

F. 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 la sediul unității beneficiare, la structura de resurse umane, în fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 09:00-15:00 (fișele posturilor nu se transmit prin e-mail, consultarea acestora se face la sediul Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență).

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.

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.

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține la Compartimentul Resurse Umane al Bazei pentru Logistică a I.G.S.U., apelând numărul de telefon 021.434.6979, interior 19929, în zilele lucrătoare, între orele 09:00 - 15:00.

NESECRET

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.

ATENȚIE! Se impune verificarea permanentă a avizierului unității după fiecare etapă planificată conform graficului de concurs din prezentul anunț, întrucât comunicarea informațiilor ulterioare referitoare la concurs se realizează prin această modalitate.

În perioada derulării concursului toate datele referitoare la desfășurarea acestuia vor fi postate la avizierul unității.

G. Informații generale referitoare la desfășurarea concursului:

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.

Concursul pentru ocuparea postului vacant va consta în susținerea unui **test scris (tip grilă)** pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, 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”.

Este declarat „admis” la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la testul scris.

Rezultatul la proba testului scris se afișează la avizierul unității.

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 proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) vor fi înregistrate audio și video.

A T E N Ț 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.*

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 zile de la data înștiințării, se aplică în mod corespunzător prevederile art. 57¹, alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Candidatul declarat admis, va fi anunțat să se prezinte în vederea constituirii dosarului de recrutare în forma fizică, conform precizărilor de la lit. D din anunț. Dacă candidatul întocmește dosarul de concurs, 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.

NESECRET

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.

ATENȚIE! *În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare, 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.*

Rezultatul final al concursului se aduce la cunoștința candidaților prin **postare la avizierul** Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență al Municipiului București, cu sediul în municipiul București, Bulevardul Iuliu Maniu, nr. 63, sector 6.

H. Anexele nr. 1-9 fac parte integrantă din prezentul anunț:

- | | |
|--------------------|--|
| Anexa nr. 1 | Tematica și bibliografia de concurs; |
| Anexa nr. 2 | Cerere de înscriere la concurs; |
| Anexa nr. 3 | Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare; |
| Anexa nr. 4 | C.V. model EUROPASS; |
| Anexa nr. 5 | Tabel nominal cu rudele candidatului; |
| Anexa nr. 6 | Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei; |
| Anexa nr. 7 | Model adeverință medicală ce trebuie completată de medicul de familie; |
| Anexa nr. 8 | Consimțământul informativ; |
| Anexa nr. 9 | Declarație pe propria răspundere referitoare la îndeplinirea condițiilor legale. |

NESECRET



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursurile privind ocuparea posturilor vacante de subofiter
de execuție prin încadrare directă din cadrul Serviciului Logistic – Compartimentul
Patrimoniu Imobiliar (subofiter tehnic principal)

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
1.	Statutul cadrelor militare: - Îndatoririle și drepturile cadrelor militare - Recompense și sancțiuni pentru militari - Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare.	Legea nr. 80 / 1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
2.	Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne: - Organizarea inventarierii bunurilor materiale; - Executarea inventarierii patrimoniului; - Stabilirea rezultatelor inventarierii.	Ordinul MAI nr. 231 / 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile MAI
3.	Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile MAI: - Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe - Casarea mijloacelor fixe - Declasarea și casarea unor bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe.	Instrucțiuni nr. 167 / 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în cadrul MAI.
4.	Organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne: - Evaluarea bunurilor - Transmiterea fără plată	H.G. nr. 81 / 2003 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
5.	Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne: - Dispoziții generale; - Stabilirea și recuperarea pagubelor.	Ordonanța nr. 121 / 1998 privind răspunderea materială a militarilor și Instrucțiuni nr. 114/2013 privind răspunderea materială a militarilor pentru pagubele produse în unitățile Ministerului Afacerilor Interne

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
6.	Asigurarea tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.	Instrucțiuni nr. 664 / 2008 privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea MAI, cu modificările și completările ulterioare
7.	Regulamentul privind recepția construcțiilor.	H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, modificat cu H.G. nr. 343/2017;
8.	Reguli și politici contabile în cadrul Ministerul Afacerilor Interne - Reguli privind contabilitatea bunurilor	Ordin MAI nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerul Afacerilor Interne
9.	Organizarea cadastrului pentru structurile din M.A.I.	Instrucțiuni nr. 549 / 2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile din MAI;
10.	Principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste	Hotărârea Guvernului nr.1492/2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste

Notă: Se va studia varianta actualizată a legislației menționată mai sus, care să cuprindă toate modificările și completările intervenite asupra actelor normative respective, până la data publicării anunțului de concurs.

COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

Formularul cererii de înscriere la concurs

Nr.	_____
Data	_____

**Domnului ȘEF BAZĂ
BAZA PENTRU LOGISTICA A I.G.S.U.**

Subsemnatul(a) _____ fiul
(fiica) lui _____ și al (a) _____, născut(ă) la data de
_____, în localitatea _____, județul/sectorul
_____, posesor/poseoare al/a cărții de identitate
seria _____, nr. _____, CNP _____, cu
domiciliul în localitatea _____, județul/sectorul _____,
strada _____, nr. _____, bl. _____, etaj _____, ap. _____, telefon
_____, încadrat/încadrată în funcția de _____
la _____, starea civilă _____,
cu serviciul militar _____, la arma _____,
trecut în rezervă cu gradul _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Baza pentru Logistică a I.G.S.U. în vederea ocupării postului vacant de _____ din cadrul _____, poziția _____, prin încadrare directă¹ / rechemare în activitate².

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

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

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

Semnătura _____

Data _____

¹ 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*

² 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*

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

Nr. _____

Data _____

Domnului ȘEF BAZĂ,
BAZA PENTRU LOGISTICĂ A IGSU

Subsemnatul / Subsemnata _____,
fiul/fiica lui _____ și al (a) _____, CNP _____,
posesor/poseoare al/a BI/CI seria _____, nr. _____, eliberat de
_____ la data de _____, încadrat/încadrată în funcția de
_____ la _____, în calitate de candidat la
concursul organizat pentru ocuparea postului de _____, din
cadrul _____, care se va desfășura în
perioada _____.

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

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 funcția militară aferentă postului scos la concurs, chiar dacă rezultatele obținute la concurs/examen ar permite acest fapt. De asemenea, am luat cunoștință despre faptul că dacă o asemenea situație se va constata după numirea în funcție, voi fi eliberat(ă) din funcția ocupată.

Sunt de acord ca, în cazul câștigării concursului, anterior emiterii actului administrativ, să asigur, în ceea ce 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, alt motiv) în temeiul art. ___ alin. () din Legea nr. ___/_____.

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

Data _____

Semnătura _____

Curriculum vitae Inserați fotografia Europass

Informații personale

Nume / Prenume	Nume, Prenume
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		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă

Limba

Limba

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

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

Data

Semnătura

TABEL NOMINAL CU RUDELE CANDIDATULUI¹

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 _____

¹ 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 rudele 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 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.”

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

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

^1) „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/10.357/210/496/831/2014^2) (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.

^1) 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.

^2) 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 și nu am tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară.

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.

Formular declarație pe propria răspundere

Domnului ȘEF BAZĂ BAZA PENTRU LOGISTICĂ A I.G.S.U.

Subsemnatul/ Subsemnata, _____, fiul / fiica lui _____ și _____, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria _____, numărul _____, CNP _____, în calitate de candidat la concursul organizat de Baza pentru Logistică a I.G.S.U., pentru ocuparea postului vacant de subofițer tehnic principal, poziția 99, din cadrul Comunicații și Tehnologia Informației:

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 contractul 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 _____