



COMISIA DE CONCURS

ANUNȚ

I. Inspectoratul General pentru Situații de Urgență cu sediul în municipiul București, Bd. Dimitrie Pompeiu, nr. 10A, sector 2, scoate la concurs în vederea ocupării prin **încadrare directă**¹, 4 posturi vacante de ofițer - consilier juridic din cadrul unităților subordonate Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, în conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 *privind Statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare și Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

Nr. crt.	Unitatea	Structura	Postul	Poziția
1.	Baza de Reparații a Tehnicii de Intervenție Dragalina	Juridic și Contencios	Ofițer specialist I (consilier juridic)	76
2.	Depozitul 213 Rezerve Proprii Șinca-Veche	Juridic și Contencios	Ofițer I (consilier juridic)	47
3.	Depozitul 230 Rezerve Proprii Tecuci	Juridic și Contencios	Ofițer I (consilier juridic)	35
4.	Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență Ciolpani	Juridic și Contencios	Ofițer specialist I (consilier juridic)	259

ATENȚIE! Persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 1 alin. (2), (3) și (5) din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016 nu fac obiectul participării la concurs.

II. Definirea sumară a atribuțiilor posturilor:

Ofițer specialist I (consilier juridic), poziția 76 - Baza de Reparații a Tehnicii de Intervenție Dragalina, Ofițer I (consilier juridic), poziția 47 - Depozitul 213 Rezerve Proprii Șinca-Veche și Ofițer specialist I (consilier juridic), poziția 259 – Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență Ciolpani:

- asigură consultanță, asistență și reprezentarea apărării drepturilor și intereselor legitime în raporturile cu alte autorități publice, instituții de orice natură, persoane fizice sau juridice, avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic;

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*

- urmărește modul de aplicare a normelor juridice în activitatea unității și face propuneri pentru perfecționarea acestora;
- reprezintă drepturile și interesele legitime ale unității, dar și ale M.A.I., pe baza delegației emise de directorul general al D.G.J., în fața instanțelor de judecată și a autorităților juridictionale;
- avizează pentru legalitate contractele de achiziții publice de bunuri și servicii și a oricăror acte, convenții, protocoale, prin care se angajează patrimonial instituția;
- inițiază și asigură participarea personalului unității la acțiuni de cunoaștere a legilor;
- desfășoară activități în cadrul echipelor de management și de implementare a proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și exercită atribuțiile cu caracter juridic stabilite de către managerul de proiect.

Ofițer I (consilier juridic), poziția 35 - Depozitul 230 Rezerve Proprii Tecuci:

- asigură consultanță, asistență și reprezentarea apărării drepturilor și intereselor legitime în raporturile cu alte autorități publice, instituții de orice natură, persoane fizice sau juridice, avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic;
- urmărește modul de aplicare a normelor juridice în activitatea unității și face propuneri pentru perfecționarea acestora;
- reprezintă drepturile și interesele legitime ale unității, pe baza delegației emise de șeful unității, în fața instanțelor de judecată și a autorităților juridictionale când unitatea este citată în nume personal în dosare de contencios administrativ sau plângeri contravenționale;
- avizează pentru legalitate contractele de achiziții publice de bunuri și servicii și a oricăror acte, convenții, protocoale, prin care se angajează patrimonial unitatea;
- inițiază și asigură participarea personalului unității la acțiuni de cunoaștere a legilor;
- desfășoară activități în cadrul echipelor de management și de implementare a proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și exercită atribuțiile cu caracter juridic stabilite de către managerul de proiect.

III. Principalele condiții de ocupare ale posturilor, potrivit prevederilor din fișele posturilor:

1. Pregătirea necesară ocupantului postului:

Pregătire de bază² (în cazul în care pe actele de studii denumirea domeniului sau a specializării diferă de cele menționate mai jos se va depune la dosar, obligatoriu, o adeverință din care să reiasă echivalarea studiilor – A SE VEDEA NOTA DE SUBSOL):

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

2. Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:

Ofițer specialist I (consilier juridic), poziția 76 - Baza de Reparații a Tehnicii de Intervenție Dragalina, Ofițer I (consilier juridic), poziția 47 - Depozitul 213 Rezerve Proprii Șinca-Veche:

- Autorizație de acces la informații clasificate, nivel „Secret”, după încadrare;

Ofițer I (consilier juridic), poziția 35 - Depozitul 230 Rezerve Proprii Tecuci:

- Autorizație de acces la informații clasificate de nivel „Strict Secret”, după încadrare;

Ofițer specialist I (consilier juridic), poziția 259 – Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență Ciolpani:

- Autorizație de acces la informații clasificate de nivel „Strict Secret de Importanță Deosebită”, după încadrare;

² În contextul în care studiile candidatului nu sunt în concordanță cu domeniile de licență prevăzute în HG nr.403/2021 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/ programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2021-2022, candidații au obligativitatea de a depune la dosar o adeverință eliberată de unitatea de învățământ absolvită din care să reiasă echivalarea studiilor absolvite cu cele prevăzute în prezentul anunț la pregătirea de bază.

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

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

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

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

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

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

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

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2)
2. Curriculum Vitae;

³ „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;

3. copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor în integralitatea lor, impuse de cerințele postului (doar în situațiile menționate la nota de subsol de pe a doua pagină, se va depune obligatoriu și adeverința privind echivalarea studiilor), menționate la pct. III.1. din prezentul anunț, iar acestea vor avea atașate/anexate foile matricole/suplimentele eliberate, după caz;
4. copii ale actului de identitate, carnetului de muncă/certificatului de stagiu de cotizare și/sau altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă și, dacă este cazul, ale livretului militar;
5. copii ale certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, ale certificatului de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;
6. autobiografia (model Anexa nr. 5)
ATENȚIE! Autobiografia se întocmește olograf cu un instrument de scris cu pastă/cerneală albastră și se scanează într-un fișier, cu extensia .PDF.
7. tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului (Anexa nr. 4);
8. extras de pe cazierul judiciar⁴/certificat de cazier judiciar;
9. o fotografie color 9x12 cm;
10. adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției (Anexa nr. 6);
11. aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii;
12. consimțământul informat (Anexa nr. 7);
13. declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3).

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

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

Nr. crt.	Unitatea	Adresă de e-mail unitate beneficiară
1.	Baza de Reparații a Tehnicii de Intervenție Dragalina	brti.concursuri@yahoo.com
2.	Depozitul 213 Rezerve Proprii Șinca-Veche	sinca.veche.0541@gmail.com
3.	Depozitul 230 Rezerve Proprii Tecuci	drptconcurs@gmail.com
4.	Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență Ciolpani	resurseumane.usisu@igsu.ro

ATENȚIE! Se depune o singură cerere de înscriere la concurs, candidații putând opta să participe doar pentru 1 post din cele 4 posturi vacante ale unităților beneficiare menționate mai sus.

⁴ 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Examinarea medicală și evaluarea psihologică:

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

- (1) În etapa de constituire a dosarului de recrutare, candidații vor transmite la adresa de e-mail unde și-a depus cererea de înscriere, adeverința eliberată de medicul de familie (Anexa nr.6), precum și consimțământul informat (Anexa nr.7);
- (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 Anexa nr. 1 la 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 Anexa nr. 1 la 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 Anexa nr. 1 la 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/structurii de resurse umane a unității recrutoare, care o aduce la cunoștința candidatului sub semnătură.
- (6) Declarația inaptitudinii potrivit alin. (4) nu se contestă.

Totodată, în conformitate cu prevederile art. 54¹ din Anexa nr.3 la OMAI nr. 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 M.A.I.

VIII. Graficul și locul de desfășurare al concursului

Nr. crt.	Activitățile	Termen/perioada	Observații
1.	Depunerea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului, a copiei actului de identitate și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare	În perioada 29.08.2022 – 12.09.2022, ora 15.00	Se transmit completate și scanate în format .PDF la adresa de e-mail a unității beneficiare (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)
2.	Depunerea în volum complet a documentelor constitutive ale dosarelor de recrutare	În perioada 29.08.2022 – 23.09.2022, ora 15.00	Se transmit scanate în format .PDF la adresa de e-mail a unității beneficiare (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb) După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare, nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora!

Nr. crt.	Activitățile	Termen/perioada	Observații
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 probei de concurs	Comisia de recrutare ATENȚIE! 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 primei probe de concurs	Comisia de recrutare La avizierul unității beneficiare și pe pagina de internet a unității beneficiare/I.G.S.U. ATENȚIE! Această etapă a concursului nu se contestă!
5.	Prezentarea candidaților pentru susținerea probei de concurs „testul scris” pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului (tip grilă); Instruirea candidaților; Desfășurarea probei de concurs „testul scris - tip grilă”	07.10.2022	În funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs, locul și ora de desfășurare pot fi modificate, informarea candidaților urmând a fi realizată în timp util, prin afișare la avizierul <u>unității organizatoare</u> și pe pagina de internet a <u>unității organizatoare</u> (www.igsu.ro) ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate.
6.	Afișarea rezultatelor obținute la testul scris	După susținerea probei scrise	La avizierul unității organizatoare și pe pagina de internet a unității organizatoare (www.igsu.ro)
7.	Depunerea contestațiilor la testul scris (după caz)	24 de ore de la afișarea rezultatelor	Se transmit scanate în format .PDF la adresa de e-mail <i>concursuri1@igsu.ro</i>
8.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale ale concursului	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Afișarea rezultatelor se va face la avizierul unității organizatoare și pe pagina de internet a unității organizatoare (www.igsu.ro)
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 organizatoare și pe pagina de internet a unității organizatoare	Data și locul vor fi comunicate în timp util prin afișare la avizierul unității organizatoare și pe pagina de internet a unității organizatoare (www.igsu.ro) ATENȚIE! Interviul structurat pe subiecte profesionale nu se contestă!
10.	Afișarea rezultatelor obținute, dacă este cazul la proba de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale	După susținerea probei	La avizierul unității organizatoare și pe pagina de internet a unității organizatoare (www.igsu.ro)

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

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

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

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

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

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

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

Rezultatul final al concursului se aduce la cunoștința candidaților prin **postare** pe pagina de internet a I.G.S.U., respectiv www.igsu.ro, precum și la avizierul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, municipiul București, Bd. Dimitrie Pompeiu, nr. 10A, sector 2.

X. Contestații

Eventualele contestații cu privire la rezultatul probei se transmit scanate în format .PDF la adresa de e-mail concursuri1@igsu.ro, o singură dată, în termen de 24 ore de la afișarea la avizierul unității organizatoare (nu de la postarea pe pagina de internet). Acestea se soluționează de către comisia constituită în acest scop, în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere și sunt comunicate candidaților prin afișare la avizierul unității organizatoare și pe pagina de internet www.igsu.ro.

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Nota acordată după soluționarea contestației rămâne definitivă.

XI. Precizări referitoare la finalizarea procedurii de concurs

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

➤ **în original:**

- documentele prevăzute la pct. V din anunț de la următoarele puncte: 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 și 13.

➤ **prezintă originalul pentru:**

- documentele prevăzute la pct. V din anunț de la următoarele puncte: 3, 4 și 5.

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

În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, ori nu

se prezintă în termen de 30 de zile de la data înștiințării, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr.177/2016 se aplică în mod corespunzător.

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

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

***ATENȚIE!** În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr.3 la OMAI nr.177/2016, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.*

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

În cazul în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care sînt exclusiv de persoana candidatului declarat „admis”, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute, dacă a obținut minim nota 7.00 (nota minimă de promovare a concursului), și se inițiază parcurgerea celor 3 etape, în scopul validării pentru ocuparea postului.

XII. Informații suplimentare despre organizarea concursului și depunerea documentelor se pot obține la Direcția Resurse Umane a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau la telefon 021.208.61.50 int. 27.347, în fiecare zi lucrătoare, între orele 09.00-15.00, precum și la telefonul ori sediul unităților beneficiare menționate în Anexa nr.8.

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

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

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

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

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

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

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

În cadrul probelor de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și un pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare,

dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau comunicare). Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.

XIII. Anexele nr. 1-8 fac parte integrantă din prezentul anunț:

Anexa nr. 1: Tematica și bibliografia de concurs;

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

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

Anexa nr. 4: Tabel nominal cu rudele candidatului;

Anexa nr. 5: Model pentru completarea autobiografiei;

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

Anexa nr. 7: Consimțământul informat;

Anexa nr. 8: Date de contact ale unităților beneficiare.

COMISIA DE CONCURS

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

la concursul organizat pentru ocuparea a 4 posturi vacante de ofițeri de execuție –
consilieri juridici, astfel:

Ofițer specialist I (consilier juridic) - Baza de Reparații a Tehnicii de Intervenție Dragalina

Ofițer specialist I (consilier juridic) - Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență
Ciolpani

Ofițer I (consilier juridic) - Depozitul 213 Rezerve Proprii Șinca-Veche

Ofițer I (consilier juridic) - Depozitul 230 Rezerve Proprii Tecuci

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
1.	Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale (Capitolele II și III); Titlul III – Capitolul I – Secțiunea a 3-a - Legiferarea Titlul III – Capitolul VI - Autoritatea judecătorească	Constituția României , republicată
2.	Anexa nr. 1: Dispoziții generale Organizare și funcționare Personalul, drepturile și îndatoririle acestuia pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice	H.G. nr. 1490/2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu modificările și completările ulterioare
3.	Dispoziții generale Principii de organizare și funcționare Atribuții	H.G. nr. 1492/2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale
4.	Modul de stabilire a cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate	H.G. nr. 1.867/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării; H.G. nr. 561/2006 privind stabilirea cuantumului compensației lunare pentru chirie și condițiile de acordare a acesteia unor cadre militare în activitate
5.	Dispoziții generale Organizarea Sistemului Național Atribuțiile componentelor Sistemului Național	O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență

6.	<p>Dispoziții generale Îndatoririle și drepturile cadrelor militare (Îndatoriri, Drepturi, Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți, Disciplina militară) Proveniența ofițerilor, maistrilor militari și subofițerilor Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare Limitele de vârstă și stagiile minime în grad</p>	<p>Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare</p>
7.	<p>Anexa nr. 1 - Codul de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate</p>	<p>O.M.A.I. nr. 1489/2006 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate</p>
8.	<p>Informații secrete de stat Informații secrete de serviciu</p>	<p>Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate</p>
9.	<p>Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate</p>	<p>H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România</p>
10.	<p>Dispoziții generale Obligații privind apărarea împotriva incendiilor Exercițarea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor Serviciile de urgență voluntare și private</p>	<p>Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor</p>
11.	<p>Dispoziții generale Elaborarea actelor normative Redactarea actelor normative Modificarea, completarea, abrogarea și alte evenimente legislative</p>	<p>Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative</p>
12.	<p>Măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE</p>	<p>Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)</p>

13.	Dispoziții generale Principii	Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
14.	<p>TITLUL PRELIMINAR - DESPRE LEGEA CIVILĂ: Dispoziții generale Aplicarea legii civile Interpretarea și efectele legii civile</p> <p>DESPRE PERSOANE: Dispoziții generale Persoana fizică (Capacitatea de folosință, Capacitatea de exercițiu) Persoana juridică (Dispoziții generale, Capacitatea civilă a persoanei juridice)</p> <p>DESPRE BUNURI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bunurile și drepturile reale în general (Despre bunuri în general, Drepturile reale în general) - Proprietatea privată (Dispoziții generale - Conținutul, întinderea și stingerea dreptului de proprietate privată) - Proprietatea publică (Dispoziții generale, Drepturile reale corespunzătoare proprietății publice) <p>DESPRE MOȘTENIRE ȘI LIBERALITĂȚI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Donația <p>DESPRE OBLIGAȚII: Izvoarele obligațiilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contractul - Răspunderea civilă (Dispoziții generale, Cauze exoneratoare de răspundere, Răspunderea pentru fapta proprie, Răspunderea pentru fapta altuia, Răspunderea pentru prejudiciul cauzat de animale sau de lucruri, Repararea prejudiciului în cazul răspunderii delictuale) - Modalitățile obligațiilor (Dispoziții generale, Condiția, Termenul) - Executarea obligațiilor - Transmisiunea și transformarea obligațiilor - Stingerea obligațiilor - Diferite contracte speciale (Contractul de locațiune, Contractul de mandat, Tranzacția) <p>DESPRE PRESCRIȚIA EXTINGTIVĂ, DECĂDERE ȘI CALCULUL TERMENELOR</p>	<p style="text-align: center;">Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil</p>

15.	<p>TITLUL PRELIMINAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Domeniul de reglementare al Codului de procedură civilă - Principiile fundamentale ale procesului civil - Aplicarea legii de procedură civilă <p>DISPOZIȚII GENERALE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acțiunea civilă - Participanții la procesul civil (Părțile) - Competența instanțelor judecătorești - Actele de procedură - Termenele procedurale <p>PROCEDURA CONTENCIOASĂ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedura în fața primei instanțe (Sesizarea instanței de judecată, Judecata, Unele incidente procedurale, Hotărârile judecătorești) - Căile de atac <p>DESPRE EXECUTAREA SILITĂ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale (Titlul executoriu) 	<p style="text-align: center;">Legea nr. 134/2010 privind Codul de Procedură Civilă</p>
16.	<p>Partea GENERALĂ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Infracțiunea (Dispoziții generale, Cauzele justificative, Cauzele de neimputabilitate, Tentativa, Unitatea și pluralitatea de infracțiuni) - Pedepsele (Categoriile pedepselor, Pedepsele principale, Pedepsa accesorie și pedepsele complementare) - Individualizarea pedepselor (Circumstanțele atenuante și circumstanțele agravante, Renunțarea la aplicarea pedepsei, Amânarea aplicării pedepsei, Suspendarea executării pedepsei sub supraveghere) - Cauzele care înlătură răspunderea penală - Cauzele care înlătură sau modifică executarea pedepsei - Cauzele care înlătură consecințele condamnării <p>Partea SPECIALĂ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Infracțiuni contra înfăptuirii justiției (Omisiunea sesizării) - Infracțiuni de corupție și de serviciu (Luarea de mită, Traficul de influență) - Infracțiuni de serviciu (Purtarea abuzivă, Abuzul în serviciu, Neglijența în serviciu) - Infracțiuni de fals (Falsul material în înscrisuri oficiale, Falsul în înscrisuri sub semnătură privată, Uzul de fals) - Infracțiuni contra capacității de luptă a forțelor armate (Dezertarea, Încălcarea consemnului) 	<p style="text-align: center;">LEGEA nr. 286/2009 privind Codul Penal</p>
17.	<p>Partea GENERALĂ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acțiunea penală și acțiunea civilă în procesul penal - Participanții în procesul penal (Dispoziții generale, Subiecții procesuali principali și drepturile acestora, Inculpatul și drepturile acestuia, Partea civilă și drepturile acesteia, Partea responsabilă civilmente și drepturile acesteia) <p>Partea SPECIALĂ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Urmărirea penală (Dispoziții generale, Sesizarea organelor de urmărire penală) 	<p style="text-align: center;">Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedură Penală</p>

18.	Dispoziții generale (Obiect, scop și principii, Definiții) Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire Modalități de atribuire (Procedurile de atribuire, Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publice) Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire	Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
19.	Etapele procesului de achiziție publică Estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire Documentația de atribuire Achiziția directă	H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
20.	Dispoziții generale Răspunderea materială Stabilirea și recuperarea pagubelor Căile de atac	O.G. nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor
21.	Dispoziții generale Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public	Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
22.	Subiectele de sesizare a instanței Semnificația unor termeni Excepția de nelegalitate Actele nesupuse controlului și limitele controlului Procedura prealabilă Obiectul acțiunii judiciare Instanța competentă Termenul de introducere a acțiunii Suspendarea executării actului Solicitarea suspendării prin acțiunea principală Judecarea cererilor Soluțiile pe care le poate da instanța Recursul Revizuirea	Legea nr. 554/2004 contenciosului administrativ
23.	Dispoziții generale Dobândirea și încetarea calității de consilier juridic	Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic
24.	Dispoziții generale Asistența juridică Perioada de stagiu și definitivarea în profesia de consilier juridic în cadrul entităților MAI	O.M.A.I. nr. 107/2017 privind asistența juridică în Ministerul Afacerilor Interne și în unitățile, instituțiile și structurile din subordinea acestuia

25.	<p>Anexa nr. 3 Selecționarea cadrelor militare (Dispoziții generale, Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, constituirea și atribuțiile comisiilor și subcomisiilor - Dispoziții generale privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, Ocuparea posturilor vacante prin transfer din instituțiile din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională)</p> <p>Anexa nr. 7 Nașterea și modificarea raporturilor de serviciu, suspendarea din funcție și trecerea în rezervă a cadrelor militare</p> <p>Anexa nr. 11 Competențele de gestiune a resurselor umane</p>	<p>O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne</p>
26.	Reglementarea activității de soluționare a petițiilor	<p>O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor</p>
27.	Dispoziții generale Organizarea activității de soluționare a petițiilor	<p>O.M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne</p>
28.	Dispoziții generale Căile de atac	<p>O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor</p>
29.	<p>Partea II - Administrația publică centrală</p> <p>Partea IV - Prefectul, instituția prefectului și serviciile publice deconcentrate</p> <p>Partea a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice</p> <p>Partea a VII-a Răspunderea administrativă</p>	<p>Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ</p>
30.	<p>Titlul II - Contractul individual de muncă</p> <p>Titlul III - Timpul de muncă și timpul de odihnă</p> <p>Titlul VIII - Contractele colective de muncă</p>	<p>Lege nr. 53/2003 (republicată) Codul muncii</p>
31.	Statutul soldaților și gradaților profesioniști	<p>Lege nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști</p>
32.	<p>Capitolul II - Înființarea asociațiilor și a fundațiilor</p> <p>Capitolul III - Organizarea și funcționarea asociațiilor și a fundațiilor</p> <p>Capitolul VIII - Relațiile cu autoritățile publice</p> <p>Capitolul IX - Dizolvarea și lichidarea</p>	<p>Ordonanță nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații</p>
33.	<p>Capitolul II – Sistemul pensiilor militare de stat</p> <p>Capitolul III – Alte drepturi de asigurări sociale</p>	<p>Lege nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat</p>

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

COMISIA DE CONCURS

Formularul cererii de înscriere la concurs

INTRARE

Nr. _____

Data _____

Domnule inspector general,

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

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

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

Studii postuniversitare sau studii universitare de masterat _____

_____.

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

Semnătura _____

Data _____

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

INTRARE

Nr. _____

Data _____

Domnule inspector general,

Subsemnatul / Subsemnata, _____
_____, fiul / fiica lui _____ și
_____, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria _____, numărul
_____, CNP _____, încadrat / încadrată în funcția de

_____ la _____, în calitate de
candidat la concursul organizat pentru ocuparea postului de
_____ din cadrul _____
_____ care se va desfășura în
perioada _____.

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

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

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.

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 _____

TABEL NOMINAL CU RUDELE CANDIDATULUI¹

Anexa nr. 4

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

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/rechemate/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.

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.

Date de contact ale unităților beneficiare

Nr. crt.	Unitatea	Date de contact
1.	Baza de Reparații a Tehnicii de Intervenție Dragalina	Localitatea Dragalina, str. Gării, nr. 12, jud. Călărași Telefon: 0242345008 brti.concursuri@yahoo.com
2.	Depozitul 213 Rezerve Proprii Șinca-Veche	Localitatea Șinca-Veche, str. Extravilan, nr. DN73A, jud. Brașov Telefon: 0268245515 sinca.veche.0541@gmail.com
3.	Depozitul 230 Rezerve Proprii Tecuci	Localitatea Tecuci, str. Fundătura Militari, nr. 2, jud. Galați Telefon: 0236811328 drptconcurs@gmail.com
4.	Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență Ciolpani	Localitatea Ciolpani, DN 1, Km. 32, jud. Ilfov Telefon: 0212677042 resurseumane.usisu@igsu.ro