



**-ANUNȚ-**

Baza pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență cu sediul în municipiul București, bulevardul Iuliu Maniu, nr. 63, sector 6, scoate la concurs în vederea ocupării prin **încadrare cu trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 *privind Statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare și Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare, a postului vacant de **Ofițer I din cadrul Compartimentului Resurse Umane, poziția 162** din statul de organizare al unității.

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

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

**I. *Criterii specifice prevăzute de art. 31 alin. (1) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016:***

- să fie declarați „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- să nu fie cercetați disciplinar sau să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- să nu fie puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
- să aibă o vechime de cel puțin doi ani în cadrul MAI și să fi obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI.

**II. *Condiții specifice prevăzute în fișa postului:***

- Pregătirea necesară ocupantului postului:

➤ **Pregătire de bază:**

- studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), într-unul din domeniile fundamentale „matematică și științe ale naturii”, „științe inginerești”, „științe sociale”, „științe umaniste și arte”, „științele sportului și educației fizice”;

➤ **Pregătire de specialitate:**

- nu este cazul;

➤ **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**

Autorizație de acces<sup>1</sup> la informații clasificate de nivel „Secret”, după încadrare.

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

<sup>1</sup> Dacă pentru ocuparea unor posturi 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, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m din Legea nr. 80/1995 *privind statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare.

**B. Definirea sumară a atribuțiilor postului conform fișelor posturilor:**

- Asigură managementul activității în domeniul de competență;

**C. Conținutul dosarului de recrutare constituit de candidat:**

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2) și CV;
2. copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);
3. copie a actului de identitate;
4. copii ale certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, ale certificatului de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;
5. declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3);
6. adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte următoarele:
  - a. nu este cercetat disciplinar;
  - b. nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
  - c. nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
  - d. data încadrării în M.A.I.;
  - e. vechimea totală în M.A.I. în ani și luni;
  - f. a obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI;
  - g. gradația și data acordării;
  - h. nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate.

**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 .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**
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;
    - CV-ul;
    - declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
    - adeverința eliberată de unitatea de proveniență prevăzută la pct. 6 al lit. C. din anunț.
  - **prezintă originalul pentru:**
    - copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);
    - copia actului de identitate;

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

**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.**

**Precizări referitoare la modul de depunere a dosarului de recrutare:**

În perioada alocată pentru înscriere, candidații depun cererile de înscriere însoțite de CV, copia actului de identitate și Declarația privind cunoașterea și acceptarea condițiilor de recrutare.

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

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

**ATENȚIE!**

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

**Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic în scopul identificării de soluții care să nu împiedice 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 numai 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 plastificate, atrag respingerea candidatului din concurs.**

**D. Evaluarea psihologică:**

Evaluarea psihologică a candidaților se susține înainte de perioada de evaluare a dosarelor de recrutare, doar cu candidații care în cuprinsul cererii de înscriere au bifat că nu au mai susținut, în ultimele 6 luni până la data susținerii testului scris, o evaluare psihologică pentru ocuparea unui post de ofițer.

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

**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.**

**E. Graficul desfășurării concursului:**

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Candidații depun cererea de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri.bl@igsu.ro">concursuri.bl@igsu.ro</a>	<b>De la data publicării anunțului până în data de 09.12.2020 inclusiv. (ora 16.00)</b>
Evaluarea psihologică a candidaților	<b>Locația, data și ora se comunică din timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens</b>
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	<b>La data obținerii avizelor psihologice</b>
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri.bl@igsu.ro">concursuri.bl@igsu.ro</a>	<b>Până în data de 21.12.2020 inclusiv (ora 16.00)</b>
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	<b>28.12.2020 – 29.12.2020</b>
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs <b>ATENȚIE! Această etapă a concursului, nu se contestă!</b>	<b>05.01.2021 la sediul Bazei pentru Logistică precum și pe pagina de internet a a I.G.S.U.</b>
Desfășurarea probei scrise (locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs) <b>ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor declarația pe propria răspundere SARS-CoV-2 (Anexa nr. 4) și actul de identitate.</b>	<b>În data de 09.01.2021</b>
Afișarea rezultatului la proba scrisă	<b>după susținerea probei, la sediul Bazei pentru Logistică precum și pe pagina de internet a a I.G.S.U.</b>
Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri.bl@igsu.ro">concursuri.bl@igsu.ro</a>	<b>în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului</b>
Soluționarea contestațiilor	<b>în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</b>
Afișarea rezultatelor la contestații	<b>imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul Bazei pentru Logistică precum și pe pagina de internet a a I.G.S.U.</b>
Susținerea unui interviu pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) <b>ATENȚIE! Interviul nu se contestă!</b>	-
Afișarea rezultatului final al concursului	<b>imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații</b>

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

**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 (fișele posturilor nu se transmit prin e-

mail, consultarea acestora se face la sediul Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență).

Candidații care depun cererile de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: [concursuri.bl@igsu.ro](mailto:concursuri.bl@igsu.ro) în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (în intervalul normal de lucru, respectiv între orele 08.00 – 16.00 ale fiecărei zile lucrătoare), prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la rezultatele etapelor concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.

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

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

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 021.4346979 interior 19929, în zilele lucrătoare între orele 08.00 – 16.00.

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

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

#### G. Anexe:

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

**Anexa nr. 2** Formularul cererii de înscriere la concurs;

**Anexa nr. 3** Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;

**Anexa nr. 4** Declarație pe propria răspundere – SARS-CoV-2.

COMISIA DE CONCURS



**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**  
**pentru concursurile privind ocuparea posturilor vacante,**  
**prin trecerea maiștrilor militari și subofițerilor în corpul ofițerilor**  
**Ofițer I și Ofițer specialist I – din cadrul structurilor de resurse umane**

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
1.	Îndatoririle și drepturile cadrelor militare; Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți; Recompense și sancțiuni; Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor. Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare	<b>Legea nr. 80/1995</b> privind Statutul cadrelor militare.
2.	Salarizarea : Salariile de bază și gradațiile; Alte drepturi salariale; Sporuri. Anexa nr. VI – Familia ocupațională de funcții bugetare „Apărare, Ordine Publică și Securitate Națională” : Soldele de funcție și salariile de funcție.	<b>Legea nr. 153/2017</b> privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
3.	Dispoziții generale; Sistemul pensiilor militare de stat.	<b>Legea nr. 223/2015</b> privind pensiile militare de stat.
4.	Dispoziții generale : Principii. Definiții.	<b>Legea nr. 182/2002</b> privind protecția informațiilor clasificate.
5.	Atribuțiile Inspectoratului General pentru Situații de Urgență. Organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.	<b>H.G.nr.1490/2004</b> pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
6.	Principiile de organizare și funcționare ale serviciilor de urgență profesioniste; Atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste; Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia.	<b>H.G. nr. 1492/2004</b> privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste.
7.	Concediul și indemnizațiile lunare pentru creșterea copilului, precum și sprijinul lunar.	<b>H.G. nr. 52/2011</b> privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.
8.	Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.	<b>H.G. nr. 585/2002</b> privind aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
9.	Stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate.	<b>H.G. nr. 1294/2001</b> privind stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate.
10.	Reglementarea activității de soluționare a petițiilor.	<b>O.G nr. 27/2002</b> privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor. <b>O.M.A.I. nr. 33/2020</b> privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în M.A.I.
11.	Reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale.	<b>O.G nr. 33/2002</b> privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale.
12.	Activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.	<b>O.M.A.I nr. 177/2016</b> privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI.
13.	Principii generale. Reguli de conduită.	<b>O.M.A.I nr. 1489/2006</b> privind aprobarea codului de etică și deontologie a personalului din IGSU și din structurile subordonate.
14.	Activitățile desfășurate la nivelul MAI de către personalul responsabil cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese.	<b>O.M.A.I. nr. 124/2011</b> privind activitățile desfășurate la nivelul MAI de către personalul responsabil cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese.

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
15.	Organizarea și funcționarea consiliilor de onoare, acordarea recompenselor.	<b>O.M.A.I. nr. 135/2019</b> privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora
16.	Relațiile dintre militari; Învoiri, permisi, concedii; Rapoarte personale.	<b>Ordinul M38/2016</b> pentru aprobarea RG-1 Regulamentul de ordine interioară în unitate.
17.	Încheierea contractului individual de muncă; Executarea contractului individual de muncă; Modificarea contractului individual de muncă; Suspendarea contractului individual de muncă; Încetarea contractului individual de muncă; Timpul de muncă; Concediile; Salarizarea; Sănătatea și securitatea în muncă; Formarea profesională.	<b>LEGE nr.53/2003*</b> Republicată(Codul muncii)
18.	Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual încadrat în Ministerul Administrației și Internelor.	<b>O.M.A.I. nr.94/2011</b> privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual încadrat în Ministerul Administrației și Internelor.

**NOTĂ:** Se studiază actele normative menționate în bibliografie cu toate modificările și completările în vigoare la data publicării anunțului.

### COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS



## Formularul cererii de înscriere la concurs

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

**Domnului ȘEF BAZĂ  
BAZA PENTRU LOGISTICA A IGSU**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ fiul (fica) lui \_\_\_\_\_ și al (a) \_\_\_\_\_ posesor/poseoare al/a cărții de identitate seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ încadrat/încadrată în funcția \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Baza pentru Logistică în vederea ocupării postului vacant de Ofițer I, din cadrul Serviciului Achiziții, pozitia 5 din statul de organizare al Bazei.

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

Menționez că sunt absolvent/ absolventă, cu licență / diplomă al/a \_\_\_\_\_, Facultatea \_\_\_\_\_ specializarea \_\_\_\_\_, în anul \_\_\_\_\_, cu media \_\_\_\_\_;

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.

Mă oblig ca, în situația nepromovării concursului, să mă prezint în maximum 30 de zile de la susținerea acestuia la serviciul resurse umane unde m-am înscris, pentru a ridica documentele depuse.

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare****INTRARE**

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

Data \_\_\_\_\_

**Domnului ȘEF BAZĂ,  
BAZA PENTRU LOGISTICĂ A IGSU**

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

***Declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.***

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 încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după încadrare urmează să fiu trecut(ă) în rezervă.

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

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

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

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_,  
legitimat(ă) cu C.I. seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, declar pe propria  
răspundere, cunoscând prevederile Legii nr. 286 din 2009 – *Codul penal*,  
referitoare la falsul în declarații - art. 326 alin. (2)<sup>1</sup> și zădărnicierea combaterii  
bolilor – art. 352, că în ultimele 14 zile nu am fost suspect(ă) sau confirmat(ă) ca  
fiind infectată cu virusul SARS-CoV-2 și nici nu m-am aflat în niciuna dintre  
situațiile enumerate mai jos:

1. Contact direct cu o persoană suspectă ca fiind infectată cu virusul SARS-CoV-2, pentru care s-au efectuat demersurile de testare și căruia nu i s-au comunicat rezultatele testării până în prezent;
2. Contact direct cu o persoană infectată cu virusul SARS-CoV-2;
3. Prezentarea de simptome specifice infectării cu virusul SARS-CoV-2 (febră, frisoane, tuse seacă, pierderea gustului și/sau mirosului, dureri musculare, greață, amețeli, rinită, nas înfundat);

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Art. 326 alin. (2) din Legea nr. 286/2009 stipulează cu declararea necorespunzătoare a adevărului săvârșită pentru a ascunde existența unui risc privind infectarea cu o boală infectocontagioasă, se pedepsește cu închisoare de la unu la 5 ani sau cu amendă.