



COMISIA DE CONCURS

APROB,  
Președintele comisiei de concurs

## ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 *privind Statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare și O.M.A.I. nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare, Inspectoratul General pentru Situații de Urgență cu sediul în municipiul București, Bd. Dimitrie Pompeiu nr. 10 A, sector 2, scoate la concurs în vederea ocupării prin **încadrare directă**<sup>1</sup>, posturile vacante de **subofițer tehnic principal, pozițiile 45, 46 și 47 la Compartimentul Informatică, din cadrul Centrului de Comunicații și Informatică.**

**IMPORTANT! Documentele necesare pentru înscrierea la concurs se depun în perioada 28.06.2022-04.07.2022 inclusiv, (ora 15.00).**

**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.**

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

#### ***I. Condiții legale de recrutare a candidaților pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin încadrare directă, prevăzute de art. 6 alin. (1) și alin. (2) din Anexa 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016:***

- 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<sup>2</sup>;
- 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 destituit dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;

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

<sup>2</sup> 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.

- să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului pentru încadrarea în funcții de cadru militar prin încadrare directă.

## II. **Criterii specifice prevăzute de art. 11 din Anexa 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016 și art. 30 lit. b) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare:**

- persoanele care au fost declarate „admis” la concurs, nu trebuie să aibă calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic;
- cadrelor militare în activitate le este interzis să fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizații ori societăți comerciale (condiția trebuie îndeplinită înainte de intrarea în vigoare a ordinului de chemare în activitate).

## III. **Criterii specifice de recrutare stabilite pentru candidații recrutați în vederea încadrării directe, conform prevederilor art. 10, alin. (1) din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016:**

- 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.

## IV. **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:** studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
  - **Pregătire de specialitate:** curs pe linie de informatică (după încadrare);
  - **Alte cunoștințe:** (nu e cazul)
  - **Limbi străine:** (nu e cazul)
  - **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**  
Autorizație de acces<sup>3</sup> pentru lucrul cu informații și documente clasificate nivel „Secret” după încadrare pentru **poziția 45** și „Secret de serviciu”, pentru **pozițiile 46 și 47**, după încadrare.
  - **Experiență:** (nu e cazul).

## V. **Examinarea medicală și evaluarea psihologică:**

- Examinarea medicală și evaluarea psihologică efectuate de structurile de specialitate ale M.A.I. se realizează exclusiv pentru candidatul declarat „admis”.

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

Nu pot face obiectul încadrării directe persoanele care la data emiterii actului administrativ de chemare, au atins vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută de Legea 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.

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

### **Pentru poziția 45**

- Asigură exploatarea, întreținerea corectă și menținerea în stare de operativitate a tehnicii ce o deservește;
- Execută serviciul de permanență organizat la nivelul unității;
- Participă la remedierea defecțiunilor apărute la echipamentele care intră în compunerea rețelelor de calculatoare ale unității și obiectivelor pe care aceasta le deservește;
- Desfășoară activități necesare privind modificarea rețelelor existente la nivelul unității;
- Participă la completarea datelor în documentele de exploatare și întreținere ale tehnicii ce o deservește.

<sup>3</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.

**Pentru poziția 46**

- Asigură exploatarea, întreținerea corectă și menținerea în stare de operativitate a tehnicii ce o deservește;
- Execută serviciul de permanență organizat la nivelul unității;
- Participă la remedierea defecțiunilor apărute la echipamentele care intră în compunerea rețelelor de calculatoare ale unității și obiectivelor pe care aceasta le deservește;
- Desfășoară activități necesare actualizării, postării de noi materiale pe pagina web a unității;
- Participă la completarea datelor în documentele de exploatare și întreținere ale tehnicii ce o deservește.

**Pentru poziția 47**

- Asigură exploatarea, întreținerea corectă și menținerea în stare de operativitate a tehnicii ce o deservește;
- Execută serviciul de permanență organizat la nivelul unității;
- Participă la remedierea defecțiunilor apărute la echipamentele care intră în compunerea rețelelor de calculatoare ale unității și obiectivelor pe care aceasta le deservește;
- Desfășoară activități necesare actualizării bazelor de date existente la nivelul unității;
- Participă la completarea datelor în documentele de exploatare și întreținere ale tehnicii ce o deservește.

**C. Conținutul dosarului de recrutare:**

1. Cererea de înscriere (**Anexa nr. 2**) ;
2. Curriculum Vitae (în format EUROPASS);
3. Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (**însoțite de copii ale suplimentelor la diplome, după caz**);
4. Copii ale actului de identitate, carnetului de muncă / certificatului de stagiu de cotizare și / sau ale 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. Extrasul de pe cazierul judiciar<sup>4</sup> / certificatul de cazier judiciar (depus de candidat);
9. O fotografie color 9x12 cm (tip pașaport);
10. Adevărînța medicală eliberată de medicul de familie în condițiile O.M.A.I. nr. 105/2020 *privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior desfășurării concursului* (**Anexa nr. 6**);
11. 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 desfășurării concursului, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii;
12. Consimțământul informat (**Anexa nr. 7**);
13. Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (**Anexa nr. 3**);
14. Declarația pe propria răspundere referitoare la îndeplinirea condițiilor legale (**Anexa nr. 8**).

**D. Sinopticul desfășurării concursului:**

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

Concursul va consta în parcurgerea probei testului scris.

Cererea de înscriere la concurs (Anexa nr. 2), copia actului de identitate, CV-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3) se transmit **printr-un singur e-mail** completate și scanate la adresa: [concursuri5@igsu.ro](mailto:concursuri5@igsu.ro), în format **.PDF** (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), conform Graficului de desfășurare a concursului din prezentul anunț.

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

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: [concursuri5@igsu.ro](mailto:concursuri5@igsu.ro) în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii la aceeași adresă de e-mail de pe care au fost transmise documentele (în intervalul programului 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 desfășurarea concursului.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise **printr-un singur e-mail** în format SCANAT, în volum complet, în format **.PDF** (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa: [concursuri5@igsu.ro](mailto:concursuri5@igsu.ro), conform Graficului de desfășurare a concursului din prezentul anunț.

#### **IMPORTANT:**

Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine candidatului iar unitatea organizatoare are obligația de a confirma primirea documentelor transmise prin e-mail și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător.

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 lit. C din prezentul anunț.

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță exclusiv telefonic la Direcția Resurse Umane a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs, la numărul de telefon 021.208.61.50 interior 27347. **ATENȚIE!** La concurs 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.

#### **E. Graficul desfășurării concursului:**

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea <u>cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului, a copiei cărții de identitate și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.</u> Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format <b>.PDF</b> , la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri5@igsu.ro">concursuri5@igsu.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	în perioada 28.06.2022 – 04.07.2022 inclusiv, (ora 15.00)
Transmiterea <u>celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare.</u> Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format <b>.PDF</b> , la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri5@igsu.ro">concursuri5@igsu.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	în perioada 28.06.2022 – 15.07.2022 inclusiv, (ora 15.00)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	în perioada 15.07.2022 – 22.07.2022

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs <b>ATENȚIE, aceasta etapă nu se contestă!</b>	în perioada 20.07.2022 – 22.07.2022 la sediul I.G.S.U., precum și pe pagina de internet a instituției
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 29.07.2022
Afișarea rezultatului la testul scris	după susținerea probei, la sediul I.G.S.U., precum și pe pagina de internet a instituției
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 I.G.S.U., precum și pe pagina de internet a instituției
Susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) <b>ATENȚIE, aceasta etapă nu se contestă!</b>	-
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

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

Contestațiile se soluționează de către comisia constituită în acest scop. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări. Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă este definitivă.

#### **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, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate (fișa postului nu se transmite prin e-mail, consultarea acesteia se realizează la sediul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, în fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 09.00-15.00).

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

Candidații au obligația 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.

**Relații suplimentare** referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține exclusiv telefonic la numărul de telefon 021.208.61.50 interior 27347, în zilele lucrătoare, între orele 08:00-15:00.

Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio / video.

#### **Informații referitoare la adeverința medicală:**

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

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

#### **G. Modul concret de ocupare a postului, după finalizarea concursului:**

Candidatul declarat admis, va fi anunțat să se prezinte în vederea constituirii dosarului de recrutare în forma fizică, conform precizărilor de la lit. C din anunț.

În conformitate cu prevederile art. 62 din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016, candidatul declarat admis depune următoarele documente, astfel:

- în original:
  - documentele prevăzute la lit. C din anunț de la punctele 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 și 14;
- prezintă originalul pentru:
  - documentele prevăzute la lit. C din anunț de la punctele: 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 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 plastifiate, ori nu se prezintă în termen de 30 de zile de la data înștiințării, prevederile art. 57<sup>1</sup> alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016 se aplică în mod corespunzător.

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

#### **ATENȚIE:**

**Candidatul declarat admis, va fi anunțat să se prezinte în vederea constituirii dosarului de recrutare în forma fizică, conform precizărilor de la lit. C din anunț. Dacă dosarul de recrutare este întocmit corect și în volum complet, structura de resurse umane programează candidatul în vederea susținerii evaluării psihologice.**

**Examinarea medicală se efectuează după obținerea rezultatelor la evaluarea psihologică.**

**În situația în care, candidatul declarat admis, nu trece de oricare dintre cele 3 etape anterior menționate, se declară respins, iar candidatul clasat pe locul următor și care are minim nota 7.00 (nota minimă de promovare a concursului) este declarat admis și se inițiază parcurgerea celor 3 etape, în scopul validării pentru ocuparea postului.**

**Numirea în funcție a candidatului declarat admis și care este validat pentru ocuparea postului după parcurgerea celor 3 etape, se efectuează în ordinea descrescătoare a notelor obținute la testul scris / interviul de departajare.**

**În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți**

sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.

Candidații declarați „*respins*” la concurs nu pot ocupa, în baza notei finale obținute, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.

**H. Anexe:**

- Anexa nr. 1** Tematica și bibliografia de concurs;
- Anexa nr. 2** Cererea de înscriere la concurs;
- Anexa nr. 3** Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- Anexa nr. 4** Tabelul nominal cu rudele candidatului;
- Anexa nr. 5** Îndrumarul pentru completarea autobiografiei;
- Anexa nr. 6** Tipizatul adeverinței medicale (completată de medicul de familie);
- Anexa nr. 7** Consimțământul informat;
- Anexa nr. 8** Declarația pe propria răspundere referitoare la îndeplinirea condițiilor legale.

**COMISIA DE CONCURS**



CENTRUL DE COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ  
COMISIA DE CONCURS

## TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul privind ocuparea posturilor vacante de subofițer tehnic principal, pozițiile 45, 46 și 47  
Compartimentul Informatică din cadrul Centrului de Comunicații și Informatică al I.G.S.U.

Nr. crt	Tematică	Bibliografie
1.	<b>Statutul cadrelor militare:</b> Îndatoririle și drepturile cadrelor militare; Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare; Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare.	<b>Legea nr. 80 din 1995</b> privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.
2.	<b>Codul de etică și deontologie a personalului din I.G.S.U și din structurile subordonate:</b> Principii generale; Reguli de conduită.	<b>Ordinul M.A.I. nr. 1489 din 2006</b> pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și structurile subordonate.
3.	<b>Organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență:</b> Dispoziții generale; Atribuții; Organizare și funcționare; Personalul, drepturile și îndatoririle acestuia pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice.	<b>H.G. nr. 1490 din 2004</b> pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență cu modificările și completările ulterioare.
4.	<b>Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență:</b> Organizarea Sistemului Național.	<b>O.U.G. nr. 21 din 2004</b> privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență cu modificările și completările ulterioare.
5.	<b>Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.</b> Dispoziții generale; Clasificarea și declasificarea informațiilor; Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelelor de secretizare; Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate; Protecția informațiilor secrete de stat; Condițiile de fotografiere, filmare, cartografiere, executarea unor lucrări de arte plastice în obiective sau locuri care prezintă importanță deosebită pentru protecția informațiilor secrete de stat; Exercițarea controlului asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate; Securitatea industrială; Protecția surselor generatoare de informații – INFOSEC; Contravenții și sancțiuni la normele privind protecția informațiilor clasificate; Dispoziții finale; Anexe.	<b>H.G. nr. 585 din 2002</b> pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare.



6.	<p><b>Nivelul Rețea</b> a) rețea în Internet</p> <p><b>Nivelul Aplicație</b> a) DNS - sistemul numelor de domenii b) poștă electronică c) World Wide Web</p>	<p><b>Rețele de calculatoare</b>, ANDREW S. TANENBAUM ediția a IV-a</p>
7.	<p><b>Active Directory</b> a) concepte, definiții, obiecte b) construirea unei ierarhii c) configurare DNS pentru Active Directory d) construire structură Active Directory e) replicare, configurare, administrare servicii f) gestionare servere g) utilizare politici de grup pentru gestionarea utilizatorilor</p>	<p>„<b>MCSE Windows Directory Services Infrastructure - Infrastructura serviciilor de catalog</b>”, Exam. 70-217, Ed. Teora 2001, Damir Bersinic, Rob Scrimger</p>
8.	<p><b>Noțiuni elementare despre rețelele de calculatoare:</b> a) Abecedarul rețelelor de calculatoare; b) Nivelul fizic (și nu atât de fizic); c) Nivelul legătură de date; d) Nivelurile Rețea și transport.</p> <p><b>Construirea rețelelor locale LAN:</b> a) Ethernet.</p> <p><b>Operarea în rețele de calculatoare:</b> a) Gestionarea funcționării rețelei; b) Protejarea rețelei: i. Protejarea hardware-ului: Surse de alimentare neîntreruptibile, Tipul de UPS; ii. Protejarea datelor utilizatorilor: Evaluarea vulnerabilităților de securitate, Evaluarea amenințărilor de securitate, Stabilirea măsurilor de securitate, Crearea politicii de securitate. c) Depanarea și prevenirea problemelor: i. Probleme de rețea obișnuite: Medii fizice, Plăci de interfață cu rețeaua (NIC), Nepotrivirea protocolului de rețea, Congestia rețelei, Probleme de alimentare, Probleme legate de servere, Instrumente pentru strângerea informațiilor.</p>	<p><b>Rețele de calculatoare</b>, PETER NORTON, Ed. Teora, 2000.</p>

## Formularul cererii de înscriere la concurs

INTRARE	
Nr.	_____
Data	_____

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

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

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență în vederea ocupării posturilor vacante de **subofițer tehnic principal**, pozițiile **45, 46 și 47, la Centrul de Comunicații și Informatică – Compartimentul Comunicații**, prin încadrare directă.

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

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

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

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

INTRARE
Nr. _____
Data _____

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

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul / Subsemnata, \_\_\_\_\_, fiul / fiica lui \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria \_\_\_\_\_, numărul \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, încadrat / încadrată în funcția de \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_, în calitate de candidat la concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante de **subofițer tehnic principal**, pozițiile **45, 46 și 47**, la **Centrul de Comunicații și Informatică – Compartimentul Comunicații**, prin **încadrare directă**.

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

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

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi numit(ă) în funcție, chiar dacă rezultatele obținute la concurs/examen ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după numirea în funcție, urmează să fiu eliberat din funcția ocupată.

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

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

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

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

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

Anexa nr. 4

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

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

<sup>1</sup> În tabel se trec, în ordine: candidatul, părinții, frații și /sau surorile, soția / soțul, copiii, părinții soției / soțului, frații și / sau surorile soției / soțului. ATENȚIE! CNP-ul se completează numai dacă persoana în cauză și-a dat în mod expres consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului UE 679/2016. În situația în care 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 acestuia, se vor arăta aceleași date ca pentru persoanele prevăzute la lit. a).

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

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

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



## VERSO

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Direcția medicală

Unitatea .....

Din analiza conținutului prezentei adeverințe se constată:

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

SAU

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

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

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

Data .....

Semnătura și parafa medicului de unitate

NOTĂ:

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

## CONSIMȚĂMÂNT INFORMAT

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

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

***Am fost informat(ă) cu privire la faptul că aptitudinea mea medicală este stabilită pe baza baremelor medicale privind efectuarea examenului medical*** pentru admiterea în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pe perioada școlarizării elevilor și studenților în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pentru ocuparea funcțiilor de soldat/gradat profesionist, precum și pentru candidații care urmează a fi chemați/rechemăți/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/rechemăți/încadrați în rândul cadrelor militare în activitate/polițiștilor în serviciu/funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

**Semnătura candidatului**

Data .....

NOTĂ:

Documentul conține date cu caracter personal ce intră sub incidența Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor); diseminarea/manipularea acestui document va fi efectuată cu respectarea cadrului legal invocat.



## Formularul declarației pe propria răspundere

**Domnule inspector general,**

Subsemnatul / Subsemnata, \_\_\_\_\_, fiul / fiica lui \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria \_\_\_\_\_, numărul \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, în calitate de candidat la concursul organizat de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență pentru ocuparea posturilor vacante de **subofițer tehnic principal, pozițiile 45, 46 și 47 la Centrul de Comunicații și Informatică – Compartimentul Informatică**, prin încadrare directă.

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

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

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_