

ANUNȚ

I. În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, și având în vedere Dispoziția Secretarului General al Ministerului Afacerilor Interne nr. 236.878 din 12.10.2018, Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, cu sediul în municipiul București, strada Banu Dumitrache nr. 46, sectorul 2, organizează **concurs** prin încadrare directă, din rândul persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea posturilor vacante de **ofiter specialist principal II (poziția 233/c)**, prevăzut cu gradul de colonel, și **ofiter specialist principal II (poziția 233/d)**, prevăzut cu gradul de colonel din cadrul serviciului Unitatea de Management a Proiectului de diminuare a riscurilor în cazul producerii calamităților naturale și pregătirea pentru situații de urgență din cadrul Direcției Proiecte cu Finanțare Externă de la Inspectoratul General pentru Situații de Urgență.

II. Definirea sumară a atribuțiilor posturilor:

1. pentru postul de **ofiter specialist principal II (poziția 233/c)**:

- realizează activitățile aferente implementării proiectelor gestionate la nivelul I.G.S.U.
- verifică modul de implementare de către contractanți a proiectelor finanțate din fonduri externe și fonduri externe nerambursabile pe toată durata desfășurării acestora și îndeplinirea obligațiilor contractuale de către părți;
- întocmește Rapoartele de Progres Tehnic (ale I.G.S.U. și consolidate) pentru proiectele I.G.S.U.;
- elaborează Actele Adicionale la Contractele Subsidiare și de Co-finanțare și eventualele clarificări pentru proiectele I.G.S.U.;
- participă în colaborare cu unitățile de profil specializate din cadrul M.A.I. și cu beneficiarii finali la întocmirea documentelor subsecvente aprobării fișelor de proiect cu finanțare externă;
- îndeplinește orice alte atribuții care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a proiectelor cu finanțare externă și externă nerambursabilă.

2. pentru postul de **ofiter specialist principal II (poziția 233/d)**:

- desfășoară activități de programare, evaluare și raportare nereguli pentru proiectele finanțate din fonduri externe nerambursabile;
- elaborează documente de programare aferente I.G.S.U. și le înaintează la termenele stabilite pentru a fi integrate în fișele de proiect;
- se ocupă de activitățile de programare pe baza propunerilor de proiecte formulate de structurile I.G.S.U. în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;
- verifică stadiul lansărilor apelurilor de propuneri de proiecte pentru programele aflate în finanțare;
- colectează datele relevante pentru programarea și evaluarea proiectelor gestionate la nivelul I.G.S.U.;
- îndeplinește orice alte atribuții care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a proiectelor cu finanțare externă și externă nerambursabilă.

III. Principalele condiții de ocupare ale postului, potrivit prevederilor din fișa postului:

1. Pregătirea necesară ocupantului postului:

1.1. Pregătire de bază:

- 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 unul din domeniile fundamentale: matematică și științe ale naturii, științe inginerești și științe sociale.

2. Parametri privind starea sănătății somatice: apt medical.

3. Trăsături psihice și de personalitate: apt psihologic.

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 rechemare în activitate, încadrare directă sau transfer din cadrul instituțiilor din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
- să obțină autorizație de acces la informații clasificate, nivel „secret de serviciu” (după încadrare)¹;
- 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.

Cadrele militare în rezervă pot fi recrutate în vederea rechemării în activitate dacă îndeplinesc suplimentar și următoarele criterii specifice:

- nu au fost trecute în rezervă în condițiile art. 85 lit. a), d), i), j), k) sau ale art. 87 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
- sunt confirmate în arma și specialitatea militară corespunzătoare funcției pentru care se organizează concurs.

Persoanele care au dobândit grade militare în rezervă ca urmare a îndeplinirii serviciului militar, participării la convocări de pregătire sau în urma concentrării, și nu au avut calitatea de cadru militar în activitate în unități ale MAI, nu fac obiectul recrutării în vederea rechemării în activitate pe timp de pace.

Maiștrii militari și subofițerii în activitate din Ministerul Afacerilor Interne pot participa la concurs dacă îndeplinesc suplimentar și următoarele condiții:

- sunt declarați "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- nu sunt cercetați disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- nu sunt 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 Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
- au obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu.

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.

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

¹ „Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii.” potrivit art. 57 alin. (9) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare;

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 depună, la secretarul comisiei de concurs, următoarele documente, într-un dosar plic:

- a) cererea de înscriere (conform modelului din *Anexa nr. 2* la prezentul anunț);
- b) curriculum vitae (în format Europass, conform modelului din *Anexa nr. 3* la prezentul anunț);
- c) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, menționate la pct. III.1 din prezentul anunț, iar acestea vor avea atașate/anexate foile matricole/suplimentele eliberate, după caz (**vor fi prezentate și în original**);
- d) copii ale actului de identitate, carnetului de muncă/certificatului stagiului de cotizare și/sau altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă și, dacă este cazul, ale livretului militar;
- e) 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;
- f) autobiografia (conform îndrumarului din *Anexa nr. 4* la prezentul anunț) și tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului (conform modelului din *Anexa nr. 5* la prezentul anunț);
- g) cazierul judiciar;
- h) o fotografie color 9x12 cm;
- i) fișa medicală-tip de încadrare în M.A.I. (exceptând maistrii militari și subofițerii în activitate din Ministerul Afacerilor Interne);

j) adeverință medicală privind concluziile medicale de bilanț din ultimul an de activitate, potrivit prevederilor art. 6 alin (4) din OMI nr. 374/2003 (doar pentru maistrii militari și subofițerii în activitate din Ministerul Afacerilor Interne);

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

l) declarație pe proprie răspundere (conform modelului din *Anexa nr. 7* la prezentul anunț) din care să rezulte că:

- nu are antecedente penale și nu se află în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- nu a fost destituit dintr-o funcție publică în ultimii 7 ani sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- nu a desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;

m) declarația pe propria răspundere din care să reiasă dacă, în ultimele 6 luni, au fost/nu au fost evaluați psihologic pentru a participa la concursuri organizate pentru ocuparea unor posturi vacante de polițist/cadru militar (*Anexa nr. 8* la prezentul anunț);

n) **doar pentru cadrele militare în rezervă**, adeverință eliberată de unitatea de unde a trecut în rezervă, în care să fie menționate gradul militar în rezervă deținut, perioadele de activitate și funcțiile îndeplinite, motivul și temeiul legal al trecerii în rezervă, arma și specialitatea militară pe care a dobândit-o;

o) **doar pentru maistrii militari și subofițerii în activitate din Ministerul Afacerilor Interne**, adeverință eliberată de unitatea din care provine candidatul, din care să rezulte următoarele:

- gradul militar al candidatului;
- dacă este sau nu este cercetat disciplinar;
- dacă este sau nu este sub efectul unei sancțiuni disciplinare care să nu fi fost radiată, în condițiile legislației în vigoare;
- dacă este sau nu este pus la dispoziție sau 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, cu modificările și completările ulterioare;
- calificativele obținute la ultimele două aprecieri anuale de serviciu.

p) un dosar cu șina.

Copiile documentelor solicitate la lit. c), d) și e) se realizează de secretarul comisiei de concurs, se certifică pentru conformitate și se semnează de persoana desemnată și de candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după realizarea copiilor. Documentele pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile prevăzute anterior nu se mai realizează.

Nu va fi acceptat dosarul de recrutare în cazul în care documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate.

Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către Direcția Resurse Umane a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, pe baza consimțământului expres al candidatului (conform modelului din *Anexa nr. 6* la prezentul anunț. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar, în termen de valabilitate, depus de candidat.

Planificarea candidaților la **evaluarea psihologică** se va realiza prin grija secretarului comisiei de concurs din cadrul Direcției Resurse Umane a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.

A T E N Ţ I E! Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza testarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de internet www.igsu.ro și consultarea avizierului Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, municipiul București, str. Banu Dumitrache, nr. 46, sector 2.

A T E N Ţ I E! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice având asupra lor documente de legitimare valabile.

Examinarea medicală se face pe bază de adresă întocmită de Direcția Resurse Umane a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, precizându-se scopul pentru care cel în cauză a fost selecționat, către unitatea medicală specializată a M.A.I. în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (2) din Anexa nr. 2 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr.177/2016.

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), copia *actului de identitate, curriculum vitae, declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr.6), declarația pe propria răspundere (Anexa nr.7), declarația susținere evaluare psihologică (Anexa nr.8), vor fi depuse personal, de către candidat*, la secretarul comisiei de concurs, din cadrul Direcției Resurse Umane a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, până la data de **19.11.2018** (data înregistrării), în fiecare zi lucrătoare, între orele 09.00 – 14.00.

A T E N Ţ I E! – Nu vor fi acceptate cererile de înscriere depuse prin fax, e-mail, poștă, terțe persoane sau în orice altă formă decât cea antemenționată.

Prin depunerea cererilor de înscriere la concurs, candidații își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, în condițiile prevăzute de *Regulamentul 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 depuse personal, **în volum complet**, de către candidat, la secretarul comisiei de concurs, din cadrul Direcției Resurse Umane a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, până la data de **06.12.2018**, în fiecare zi lucrătoare, între orele 09.00 – 14.00, nefiind acceptată depunerea succesivă a diferitelor documente dintre cele menționate mai sus.

După expirarea termenului de depunere a dosarelor de recrutare, comisia de concurs 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.

La concursul pentru ocuparea postului vacant 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.

Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, la Direcția Resurse Umane, în fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 09.00-14.00.

VII. Graficul și locul de desfășurare al concursului

Nr. crt.	Activitățile	Termen/perioada	Observații
1.	Depunerea cererilor de înscriere la concurs	Până la data de 19.11.2018, ora 14.00	În fiecare zi lucrătoare, la sediul IGSU, în intervalul orar 09.00-14.00
2.	Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	19.11.2018	Prin grija Direcției Resurse Umane a IGSU
3.	Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	20-22.11.2018	La sediul ISU București-Ilfov din Calea 13 septembrie nr.135, sector 5, București Data și ora exactă vor fi afișate la avizierul unității și pe pagina de internet a unității
4.	Depunerea dosarelor de recrutare	Până la data de 06.12.2018, ora 14.00	În fiecare zi lucrătoare, la sediul IGSU, în intervalul orar 09.00 – 14.00
5.	Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de susținerea primei probe de concurs	Comisia de concurs

Nr. crt.	Activitățile	Termen/perioada	Observații
6.	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	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității
7.	Prezentarea candidaților pentru susținerea probei de concurs „test scris”; Instruirea candidaților; Desfășurarea probei de concurs „test scris”	19.12.2018	Locul și ora de desfășurare vor fi comunicate în timp util, prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a unității, acestea fiind stabilite în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs
8.	Afișarea rezultatelor obținute la testul scris	După susținerea probei scrise	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității
9.	Depunerea contestațiilor la testul scris	24 de ore de la afișarea rezultatelor	La sediul unității
10.	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 și pe pagina de internet a unității
11.	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 și pe pagina de internet a unității	Data și locul vor fi comunicate în timp util prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a unității
12.	Afișarea rezultatelor obținute, dacă este cazul la proba de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale	După susținerea probei	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității
13.	Depunerea contestațiilor la proba de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale	24 de ore de la afișarea rezultatelor	La sediul unității
14.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale ale concursului	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității

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

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

Nota de promovare a probei de concurs *testul scris* este minimum 7.00.

Rezultatul la proba test scris se afișează la avizierul unității și pe pagina de internet www.igsu.ro, *secțiunea Anunțuri (domenii de activitate → resurse umane → anunțuri selecție personal → anunțuri concurs)*.

Este declarat "admis" la concurs candidatul care a fost declarat "admis" la proba de concurs și a obținut nota cea mai mare la testul scris, **în limita numărului de posturi pentru care a candidat.**

Repartizarea candidaților declarați „admis” la concurs se va face în ordinea descrescătoare a notelor finale obținute, în limita numărului de posturi scoase la concurs și pentru care au concurat candidații.

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.

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, *secțiunea Anunțuri (domenii de activitate → resurse umane → anunțuri selecție personal → anunțuri concurs)*, **precum și la avizierul** Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, municipiul București, str. Banu Dumitrache, nr. 46, sector 2.

IX. Contestații

Eventualele contestații cu privire la rezultatul probei se depun la sediul unității organizatoare, o singură dată, în termen de 24 ore de la afișare la avizierul unității (nu și 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 și pe pagina de internet www.igsu.ro, secțiunea Anunțuri secțiunea Anunțuri (domenii de activitate → resurse umane → anunțuri selecție personal → anunțuri concurs).

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Nota acordată după soluționarea contestației rămâne definitivă.

X. 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. 27.345, în fiecare zi lucrătoare, între orele 09.00-14.00.

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 instituției.

Se impune verificarea permanentă a paginii de internet a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, *secțiunea Domenii de activitate – Resurse Umane – Anunțuri selecție personal*, precum și avizierul unității, întrucât comunicarea informațiilor referitoare la concurs se va realiza prin aceste modalități.

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 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.

În cazul în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat „admis”, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

XI. 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*;

Anexa nr. 3: Model *Curriculum vitae*;

Anexa nr. 4: Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei;

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

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

Anexa nr. 7: Model *Declarație pe proprie răspundere*;

Anexa nr. 8: Model declarație pe propria răspundere din care să reiasă dacă, în ultimele 6 luni, au fost evaluați psihologic pentru a participa la concursuri organizate pentru ocuparea unor posturi vacante de polițist/cadru militar.

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTURILOR DE OFITER
SPECIALIST PRINCIPAL II - UNITATEA DE MANAGEMENT A PROIECTULUI DE DIMINUARE A
RISCURILOR ÎN CAZUL PRODUCERII CALAMITĂȚILOR NATURALE ȘI PREGĂTIREA PENTRU
SITUAȚII DE URGENTĂ DIN CADRUL DIRECTIEI PROIECTE CU FINANTARE EXTERNĂ**

A. TEMATICĂ

1. Gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.
2. Programele operaționale: Programul Operațional Infrastructură Mare 2014-2020, Programul Operațional Regional 2014-2020, Programul Operațional Comun România - Republica Moldova 2014-2020, Programul Operațional comun România - Ucraina 2014-2020.
3. Prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
4. Regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020.
5. Identificarea sursei de finanțare. Completarea cererii de finanțare. Asigurarea managementului proiectului.
6. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
7. Obiect, scop și principiile achizițiilor publice. Autorități contractante. Domeniu de aplicare. Achiziții mixte. Modalități de atribuire.
8. Organizarea, funcționarea și principalele atribuții ale Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.
9. Serviciile de urgență profesionale: principii de organizare și funcționare, atribuții.
10. Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: Organizarea Sistemului Național; Atribuțiile componentelor Sistemului Național; Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare.
11. Protecția informațiilor clasificate; Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu. Clasificarea și declasificarea informațiilor.
12. Statutul cadrelor militare: Îndatoririle și drepturile cadrelor militare, Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor, Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare, Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare.
13. Răspunderea materială a militarilor: Dispoziții generale, Răspunderea materială, Stabilirea și recuperarea pagubelor.

2. BIBLIOGRAFIE*

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
2. H.G. nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar Spațiul Economic European 2014-2021 și Mecanismului financiar norvegian 2014-2021.
4. OMFP nr. 2.840/2017 și OMDRAPFE nr. 6560/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismului financiar norvegian 2014-2021.
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.
6. H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014—2020.
7. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice.
8. Legea nr. 80 din 1995 privind Statutul cadrelor militare.
9. OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
10. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
11. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.
12. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate.
13. H.G. nr. 585/2002 privind aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
14. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.
15. OUG nr. 21 din 15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență.
16. Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor.
17. HG nr. 1490 din 09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.

18. HG nr. 1492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale.

19. Hotărârea nr. 399 din 27 mai 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020

20. Ordonanță de urgență nr. 64 din 3 iunie 2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență

21. Ghid adresat structurilor MAI pentru accesarea fondurilor europene structurale și de investiții - https://www.igsu.ro/documente/informare_publica/GHID_accesare_proiecte.pdf

*Se vor avea în vedere actele normative cu toate modificările și completările ulterioare, până la data postării anunțului

Formularul cererii de înscriere la concurs

INTRARE

Nr. _____

Data _____

Domnule inspector general,

Subsemnatul(a) _____ fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____ născut(ă) la data de _____ în localitatea _____ județul/sectorul _____ cetățenia _____ posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____, nr. _____, eliberată de _____, la data de _____, CNP _____ cu domiciliul (reședința) în localitatea _____, județul/sectorul _____ strada _____ nr. _____ bloc _____, etaj _____, apartament _____, absolvent(ă), al(a) _____ forma de învățământ _____, sesiunea _____, specializarea _____ de profesie _____, salariat(ă) la _____, starea civilă _____, cu serviciul militar _____, la arma _____, trecut în rezervă cu gradul _____, telefon _____, e-mail _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de _____ în vederea ocupării postului de _____, din cadrul _____ (subunitatea /formațiunea /compartimentul)

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

Menționez că sunt absolvent/ă, 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 condițiile prevăzute de Regulamentul 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, și ca testul scris și interviul de departajare să fie înregistrate audio-video.

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

Semnătura _____

Data _____



**Curriculum vitae
Europass**

Inserați fotografia

Informații personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Adresă(e)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară

Telefon(oane)

Fix

Mobil:

Fax(uri)

(rubrică facultativă)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

(ziua, luna, anul)

Sex

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**

(rubrică facultativă)

Experiența profesională

Perioada

Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități
principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Educație și formare

Perioada

Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent.

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formare

Nivelul în clasificarea națională sau
internațională

**Aptitudini și competențe
personale**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european ()*

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă

Limba

Limba

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

Competențe și abilități sociale

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini organizatorice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini tehnice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini artistice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Alte competențe și aptitudini

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.

Informații suplimentare

Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.

Anexe

Enumerati documentele anexate CV-ului, dacă este cazul.

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 Regulamentul UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.”

TABELUL NOMINAL

cu rudele și soțul/soția candidatului

Nr. crt	Numele și prenumele (numele purtat anterior)	Gradul de rudenie	Data și locul nașterii	Prenumele părinților	Ocupația / profesia / funcția	Locul de muncă (adresa/telefon)	Date privind domiciliul (a se completa corect și complet)	Consimț la prelucrarea datelor cu caracter personal potrivit Regulamentului UE nr. 679/2016.
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1			(zi) (luna) (an) (localitatea) Județ (sector)	tata _____ mama _____			localitatea..... str.....nr..... bl.....sc.....cl.....ap..... județ (sector).....	
*CNP								
2.			(zi) (luna) (an) (localitatea) Județ (sector)	tata _____ mama _____			localitatea..... str.....nr..... bl.....sc.....cl.....ap..... județ (sector).....	
*CNP								
3			(zi) (luna) (an) (localitatea) Județ (sector)	tata _____ mama _____			localitatea..... str.....nr..... bl.....sc.....cl.....ap..... județ (sector).....	
*CNP								
4			(zi) (luna) (an) (localitatea) Județ (sector)	tata _____ mama _____			localitatea..... str.....nr..... bl.....sc.....cl.....ap..... județ (sector).....	
*CNP								
5			(zi) (luna) (an) (localitatea) Județ (sector)	tata _____ mama _____			localitatea..... str.....nr..... bl.....sc.....cl.....ap..... județ (sector).....	
*CNP								
6			(zi) (luna) (an) (localitatea) Județ (sector)	tata _____ mama _____			localitatea..... str.....nr..... bl.....sc.....cl.....ap..... județ (sector).....	
*CNP								

Data _____ Semnătura _____

În tabel vor fi trecuți, în ordine, datele despre următoarele persoane: candidatul, soțul(soția) candidatului, frații / surorile candidatului, părinții soțului (soției) candidatului, frații / surorile soțului (soției) candidatului. În situația în care rudele menționate în tabelul nominal sunt în imposibilitatea de a-și da consimțământul în rubrica destinată din tabel, candidatul va anexa acordul acestora exprimat în scris cu privire la prelucrarea cu caracter personal, potrivit Regulamentului UE nr. 679/2016. * se completează numai dacă persoana în cauză și-a dat în mod expres consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului UE nr. 679/2016.

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

INTRARE

Nr. _____

Data _____

Domnule inspector șef,

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
concurusul _____ 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.*

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 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/să îmi
înceteze raporturile de serviciu, după caz.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate, sunt de acord cu
prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul 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 îmi exprim consimțământul
expres în vederea efectuării verificărilor specifice și a solicitării extrasului de pe cazierul
judiciar.

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 _____

Anexa nr. 7 Declarația pe propria răspundere

INTRARE

Nr. _____

Data _____

Domnule inspector șef,

Subsemnatul/Subsemnata _____,
fiul/fiica lui _____ și _____ posesor/posesoare al/a
cărții de identitate seria _____, numărul _____, CNP _____, în
calitate de candidat la concursul organizat de _____
în vederea ocupării postului/posturilor vacante _____,
conform anunțului nr. _____,

declar pe propria răspundere următoarele:

- am / nu am antecedente penale și nu mă aflu în curs de urmărire penală
ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;

- am / nu am fost destituit/ă dintr-o funcție publică în ultimii 7 ani sau nu
mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii
7 ani;

- am / nu am desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt
definite prin lege.

Detalii, după caz: _____

Data

Semnătura

Anexa nr. 8

Declarație pe propria răspundere cu privire la susținerea testării psihologice

INTRARE

Nr. _____

Data _____

Domnule inspector șef,

Subsemnatul / Subsemnata, _____, fiul /
fiica lui _____ și _____, posesor / posesoare al / a cărții de
identitate seria ____, numărul _____, CNP _____, în calitate de candidat
la concursul organizat de _____
în vederea ocupării postului / posturilor vacante _____,
_____, conform
anunțului nr. _____,

**declar pe propria răspundere că, am susținut / nu am susținut o evaluare psihologică
în același scop.**

Detalii, dacă este cazul:

Semnătura _____

Data _____