



ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 9, alin. (3) și alin. (5) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului și ale Ordinului M.A.I. nr. 140/2016 privind Activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, ambele cu modificările și completările ulterioare.

Inspectoratul General al Poliției de Frontieră, cu sediul în municipiul București, Bd. Geniului nr. 42 C, sector 6, organizează,

CONCURS:

Secțiunea I – Posturile scoase la concurs

În vederea ocupării unui post vacant de **agent I la Compartimentul Secretariat-Arhivă din cadrul Serviciului Suport Informațional al Direcției Management Operațional și Suport Informațional a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră**, poziția 18g din statul de organizare al inspectoratului general, prin încadrare directă, din rândul persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului vacant.

Locul de muncă al postului este în municipiul București, sector 6.

Secțiunea a II-a – Condiții de participare la concurs

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească, **cumulativ**, următoarele **condiții legale și criterii specifice**:

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să fie apti din punct de vedere medical, fizic și psihologic (*aptitudinea / inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, exclusiv pentru candidatul declarat "admis"*);
- e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- f) să aibă studii corespunzătoare cerințelor postului, respectiv studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;

- g) să aibă un comportament corespunzător principiilor care guvernează profesia de polițist;
- h) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- i) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- j) să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- k) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- l) să nu aibă tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară (*condiția va fi verificată cu ocazia examinării medicale, în cazul candidatului declarat „admis”*);
- m) dacă prin încadrare directă, potrivit nivelului studiilor și/sau vechimii în specialitate, nu dobândește un grad profesional mai mic decât gradul militar echivalent deținut în rezervă.

Candidații care au fost declarați "admis" nu trebuie să aibă, la încadrare, calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic, iar ulterior numirii în funcție trebuie să obțină autorizație de acces la informații clasificate, potrivit fișei postului.

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

Dacă autorizațiile necesare exercitării atribuțiilor postului nu sunt obținute ulterior numirii în funcție, potrivit termenelor stabilite, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii.

Secțiunea a III-a – Reguli privind înscrierea la concurs

Înscrierea candidaților se va realiza prin menționarea structurii (ex.: Vă rog să-mi aprobați participarea la concursul organizat de Inspectoratul General al Poliției de Frontieră, pentru ocuparea postului de agent de poliție din cadrul Compartimentului Secretariat-Arhivă din cadrul Direcției de Management Operațional și Suport Informațional a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră).

Înscrierea se realizează, în perioada 06.10.2021-18.10.2021 (inclusiv în zilele nelucrătoare, pe data de 18.10.2021 doar până la ora 14:00, online la adresa de e-mail: cariera@igpf.ro.

ATENȚIE!- Cererile de înscriere însoțite de documentația solicitată transmise după data de 18.10.2021, orele 14:00, **nu vor fi luate în considerare.**

ATENȚIE!- Se recomandă tuturor candidaților să evite înscrierea și la alte concursuri organizate la nivelul Ministerului Afacerilor Interne, la aceeași dată, întrucât testele scrise se vor desfășura concomitent.

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune exclusiv în format electronic, un dosar de recrutare care conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere (**Anexa 2**)- prin depunerea cererii de înscriere, solicitantul își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în condițiile prevăzute de Regulamentul european general privind protecția datelor cu caracter personal;;
- b) CV (**Anexa 3**) ;
- b) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, respectiv diploma de bacalaureat și suplimentul/foaia matricolă sau adeverințe de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării studiilor, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ. Cetățenii români care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul

Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice- **documentele vor fi scanate în volum complet – fată/verso și toate paginile pentru toate documentele transmise;**

c) copii ale actului de identitate (în termen de valabilitate), carnetului de muncă/certificatului stagiu de cotizare și/sau altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă și, dacă este cazul, ale livretului militar;

d) copii ale certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, ale certificatului de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;

e) autobiografia (**Anexa 4**) și tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului (**Anexa 5**). **Autobiografia se redactează olograf, personal de către candidat, în mod cursiv, cu cerneală/pastă albastră, lizibil, fără ștersături sau prescurtări, datată și semnată, cu respectarea, în mod obligatoriu, a tuturor punctelor prevăzute în Îndrumarul din Anexa 2. Tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului va fi completat cu respectarea ordinii menționate în nota de subsol din Anexa 3.**

f) certificat de cazier judiciar/extras de pe cazierul judiciar (extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului, întocmit, dacă este cazul conform **Anexei 6**. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar, în termen de valabilitate, depus de candidat);

g) o fotografie color 9x12 cm;

h) adeverință eliberată de medicul de familie, însoțită de consimțământul informat, în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, precum și la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în M.A.I., eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției (conform **Anexei 7**). **Medicul de familie al candidatului va completa doar prima pagină a adeverinței.**

i) aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii;

j) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (**Anexa 8**).

IMPORTANT!

În conformitate cu *art.1 din Anexa 1 la Ordinul M.A.I. nr.105 din 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, candidații vor depune în etapa de constituire a dosarului de recrutare adeverința eliberată de medicul de familie, precum și consimțământul informat.*

Adeverința astfel, completată va fi transmisă medicului de unitate pentru analizarea datelor medicale consemnate precum și corespondenței dintre antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate în cuprinsul adeverinței și baremele medicale prevăzute la art. 3 din actul normativ mai sus menționat.

În situația în care medicul de unitate care completează pe verso consemnează **"NU POATE participa la concursul de încadrare în MAI"**, procedura de selecție **încetează**, acest fapt **se aduce la cunoștință candidatului sub semnătură**.

În conformitate cu prevederile art. 1 alin. (4) din Anexa 1 la Ordinul M.A.I. nr.105 din 2020, **declararea inaptitudinii de către medicul de unitate nu se contestă**.

Avizul psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, **trebuie emis de către un psiholog autorizat în efectuarea unor astfel de examinări, după cum urmează:**

- psihologul trebuie să dețină atestat de liberă practică în specialitatea *psihologie aplicată în domeniul securității naționale*, emis de către Colegiul Psihologilor din România, în conformitate cu prevederile Legii 213/2004¹ și Hotărârea Guvernului României nr788/2005²;

- forma de exercitare a profesiei în care psihologul își desfășoară activitatea (*cabinete de psihologie, cabinete asociate de psihologie, societăți civile profesionale de psihologie*³) să fie înregistrată la Colegiul Psihologilor din România în specialitatea psihologie aplicată în domeniul securității naționale. Psihologii atestați în specialitatea *psihologie aplicată în domeniul securității naționale*, precum și formele de exercitare a profesiei de psiholog avizate în această specialitate pot fi consultate accesând site-ul <https://alegericpr.ro/index.php/registre>, și anume **Registrul unic al psihologilor (R.U.P.)**⁴:

- R.U.P. Partea I – Atestate de liberă practică;
- R.U.P. Partea II – Forme de exercitare.

Documentele din dosarul de recrutare se trimit exclusiv în format electronic, la adresa de mail: cariera@igpf.ro, iar după afișarea rezultatelor finale, candidatul declarat "ADMIS" va prezenta documentele în original, pentru certificarea pentru conformitate cu originalul a copiilor documentelor transmise electronic la înscriere, care vor fi semnate de către persoana desemnată și de către candidat.

Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.

În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, prevederile art. 57[^]1 alin. (5) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 se aplică în mod corespunzător, respectiv în cazul neîndeplinirii acestei condiții oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

Reguli privind transmiterea dosarului de concurs:

- documentele care necesită a fi completate (ex. cererea de înscriere, declarații, etc.), **vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate**, iar ulterior **scanate în format PDF** și transmise în format electronic pe adresa de e-mail: cariera@igpf.ro (**candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral**);

-fiecare document va fi scanat și salvat într-un **fișier PDF separat**, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (ex. Ionescu Ioan – act identitate, Ionescu Ioan – cerere înscriere etc.)

-toate documentele vor fi scanate în format pdf, **candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original ex: diploma de bacalaureat este scanată față/verso) și este lizibil**;

-toate documentele menționate mai sus vor fi transmise **printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail)**, mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișiere pdf atașate e-mailului) pentru înscrierea la concurs nu trebuie să depășească 25 MB.

-E-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: **nume și prenume – conținutul emailului și concursul la care se înscrie (Ex: Ionescu Ioan - Dosar de recrutare concurs secretariat la DMOSI)**;

¹ privind exercitarea profesiei cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România

² pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 213/2004

³ conform art. 13 din Legea 213/2004 privind exercitarea profesiei cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România

⁴ conform art. 48 din Legea 213/2004 privind exercitarea profesiei cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România

IMPORTANT! Ulterior transmiterii dosarului de recrutare, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii acestuia de la aceeași adresă, respectiv: cariera@igprf.ro , precizându-se cod unic de identificare a candidatului, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.

În situația în care candidatul **nu primește confirmarea**, acesta **se poate adresa Direcției Resurse Umane la numărul de telefon 0213162598 int. 19324**, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la Direcția Resurse Umane, la sediul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, în vederea clarificării situației.

Înscrierea candidaților se va face pe bază de cerere de înscriere, conform Anexei 2 și a documentelor, în volum complet, specificate în anunț și transmise împreună la adresa de e-mail: cariera@igprf.ro .

ATENȚIE!- *Este interzisă înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poștă militară, prin orice mijloace decât prin e-mail la adresa indicată în anunț, respectiv cariera@igprf.ro , astfel că cererile transmise în aceste moduri nu vor fi luate în considerare.*

La concursurile pentru ocuparea posturilor vacante pot participa numai candidații care îndeplinesc 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.

După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs. **Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se postează pe pagina de internet a Poliției de Frontieră Române, www.politiadefrontiera.ro , Meniul - Despre noi, Secțiunea Carieră, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.**

Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventualele modificări privind datele concursului.

ATENȚIE! **După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare, respectiv 18.10.2021, ora 14.00, niciun document transmis în vederea înscrierii/participării la concurs sau completării dosarului nu va mai fi luat în considerare.**

Secțiunea a IV-a – Desfășurarea concursului

Proba scrisă, va consta într-un test scris, de tip grilă, elaborat de Comisia Centrală de Concurs din cadrul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, având ca scop verificarea cunoștințelor de specialitate pe care le au candidații și va avea loc în data de **06.11.2021**.

De asemenea, subiectele din cadrul testului, numărul acestora precum și durata probei vor fi stabilite de Comisia Centrală de Concurs.

Aprecierea rezultatelor se face cu note de la 1 la 10, 1 punct se acordă din oficiu.

Pentru a fi declarat „admis”, candidatul trebuie să obțină minimum nota 7,00.

Este declarat „admis” candidatul care a obținut nota finală cea mai mare, în ordine descrescătoare, dintre candidații înscriși pe acest post.

În situația în care între doi sau mai mulți candidați există egalitate la proba scrisă, departajarea candidaților în vederea declarării “admis” sau “respins” la concurs se realizează

pe baza rezultatelor obținute pe baza unui interviu structurat pe subiecte profesionale, elaborate din tematica și bibliografia recomandată.

În eventuala susținerii interviului de departajare, tabelul nominal cu rezultatele finale obținute se va afișa prin postare pe pagina de internet www.politiadefrontiera.ro - Meniul - Despre noi, Secțiunea Carieră, întrucât comunicarea informațiilor referitoare la concurs se va realiza exclusiv prin acest mijloc.

ATENȚIE!- Interviul de departajare se susține în vederea departajării candidaților, astfel că va fi declarat admis candidatul care a obținut nota cea mai mare, indiferent de aceasta. Interviul de departajare **nu se contestă**.

Desfășurarea probei **poate fi înregistrată audio/video**, după caz.

Din motive obiective, ce țin de contextul epidemiologic actual, în vederea prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus – SARS-COV-2, ora și locul unde se va desfășura proba scrisă se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica acestora prin postarea unui anunț ulterior pe pagina de internet a unității: www.politiadefrontiera.ro , Meniul - Despre noi, Secțiunea Carieră.

Accesul în sala unde se va desfășura concursul va fi permis candidaților exclusiv pe baza actului de identitate valabil.

Candidații vor utiliza pixuri cu pastă de culoare albastră (sunt interzise instrumentele de scris care permit ștergerea și rescrierea).

Frauda/tentativa de fraudă se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.

ATENȚIE! ***Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la modificarea, din motive obiective, a datei, orei și locului unde se va organiza concursul, fiind obligați să se informeze prin verificarea repetată a paginii de internet indicată mai sus. Detalii se pot obține și la telefon 021.316.25.98, interior: 19324 .***

Secțiunea a V-a – Depunerea și rezolvarea contestațiilor

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba scrisă poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare.

Candidații pot contesta numai notele proprii.

Contestațiile se pot transmite în format electronic, la adresa de email: cariera@igpf.ro și se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă este definitivă.

Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin postare pe pagina de internet a unității: www.politiadefrontiera.ro , Meniul - Despre noi, Secțiunea Carieră.

În situația în care, în urma analizei contestației, se constată că grila de apreciere/corectare și notare/baremul de apreciere conține erori și/sau au fost aplicate întrebări/subiecte din afara tematicii și bibliografiei de concurs/greșit formulate/care se repetă, comisia de soluționare a contestațiilor dispune anularea întrebării/subiectului, precum și a răspunsurilor formulate pentru respectiva/respectivul întrebare/subiect și acordă, din oficiu, punctajul maxim corespunzător întrebării/ subiectului tuturor candidaților.

Secțiunea a VI-a – Reguli privind examinarea psihologică și medicală pentru candidații declarați „admis”, prin modalitatea încadrării directe

După afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale, candidatul declarat "admis" la concursul pentru ocuparea postului vacant prin încadrare directă susține examinarea medicală și evaluarea psihologică. În situația constatării inaptitudinii medicale sau psihologice, prevederile *art. 57[^]1 alin. (5) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016* se aplică în mod corespunzător, respectiv în cazul neîndeplinirii acestei condiții oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

Secțiunea a VII-a – Reguli privind buna organizare și desfășurare a concursului

-Prin înscriere, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului, respectiv pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în condițiile *Regulamentului (UE) nr. 679/2016*;

-Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul de concurs și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului: termenele, depunerea dosarului în volum complet, desfășurarea probei de concurs;

-Se impune verificarea permanentă a paginii www.politiadefrontiera.ro - Meniul - Despre noi, Secțiunea Carieră, întrucât comunicarea informațiilor referitoare la concurs se va realiza exclusiv prin acest mijloc;

-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.

Secțiunea a VIII-a – Precizări referitoare la încadrarea pe post a candidaților declarați „admis”

Candidaților declarați „admis” la concurs i se vor acorda gradul profesional în funcție de pregătirea lor și de vechimea în specialitatea corespunzătoare studiilor absolvite, raportate la cerințele postului. Aceștia vor fi încadrați în funcții minime prevăzute de lege corespunzătoare gradelor profesionale acordate, pe o perioadă de probă de 6 luni, conform prevederilor Legii nr. 360/2002.

În cazul candidaților declarați „admis” nu li se vor putea modifica raporturile de serviciu, prin delegare, detașare, mutare sau transfer, timp de cel puțin doi ani de la numirea în prima funcție, cu excepția situației în care intervine reorganizarea unității

ATENȚIE!

În contextul epidemiologic actual, în vederea prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus – SARS-COV-2, pe parcursul desfășurării concursului, se vor respecta următoarele reguli:

1. Menținerea distanțării sociale;
2. Purtarea, în mod obligatoriu, cu acoperirea nasului și a gurii, a măștii de protecție respiratorie. Candidatul se va asigura, de asemenea, că are o mască de protecție de rezervă. Purtatul măștii este obligatoriu pe întreaga durată în care candidatul se află în incinta unității în care se desfășoară concursul.
3. Nu se permite accesul în incintă cu măști din bumbac sau alte materiale textile. Viziera nu dispensează de purtatul măștii.
4. Înaintea susținerii probei de concurs, candidatul va semna pe proprie răspundere o declarație din care să rezulte că nu se află în izolare sau carantină, că nu prezintă simptomatologie specifică îmbolnăvirii cu SARS-COV-2 (conform definiției de caz elaborată de CNSCBT/INSP-<https://www.cnscbt.ro/index.php/informatii-pentru-personalul-medico-sanitar>).

Modificările care privesc organizarea și desfășurarea concursului, intervenite din motive obiective (cauzate de contextul epidemiologic sau de alți factori) se vor afișa în timp util pe pagina de internet a instituției.

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

18.10.2021, ora 14.00	Data limită de depunere a dosarelor de recrutare în vederea participării la concurs
27-29.10.2021	Analizarea de către membrii comisiei de concurs a dosarelor candidaților
02.11.2021	Publicarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs

06.11.2021	Suținerea probei de concurs – Testul scris pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului
06.11.2021	Afișarea tabelului cu rezultatele obținute de candidați
06-07.11.2021 (în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor)	Depunerea contestațiilor cu privire la nota obținută la testul scris
08-09.11.2021 (în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestației)	Soluționarea contestațiilor și publicarea rezultatelor finale
10.11.2021	Afișarea rezultatelor finale

ANEXE:

Anexa 1 – tematica și bibliografia;

Anexa 2 – cererea de înscriere;

Anexa 3 – CV;

Anexa 4 – autobiografia;

Anexa 5 – tabel cu rude;

Anexa 6 – consimțământul privind solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar;

Anexa 7 – adeverință medicală și consimțământul informat;

Anexa 8 – declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;

Anexa 1

AGENȚI DE POLIȚIE – Specialitatea Secretariat

BIBLIOGRAFIE

1. O.M.A.I. nr. 118/2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
2. O.M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
3. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
4. Legea nr. 16/1996 privind arhivele naționale;
5. H.G. nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate;
6. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România. Anexă: Standardul național de protecție a informațiilor clasificate în România;
7. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
8. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
9. O.U.G. nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României;
10. O.U.G. nr. 104/2001 privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române;
11. Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate;
12. 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 de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
13. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului.

TEMATICĂ

1. O.M.A.I. nr. 118/2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne
 - Capitolul I – Dispoziții generale;
 - Capitolul II – Forma și conținutul documentelor neclasificate elaborate la nivelul MAI;
 - Capitolul III – Gestionarea documentelor neclasificate pe suport hârtie;
 - Capitolul IV – Gestionarea documentelor neclasificate prin intermediul platformelor de tehnologia informației;
 - Capitolul V – Circuitul și promovarea corespondenței către conducerea MAI.
2. O.M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne
 - Capitolul I – Dispoziții generale;
 - Capitolul II – Organizarea activității de soluționare a petițiilor.
3. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor (integral).
4. Legea nr. 16/1996 privind arhivele naționale
 - Capitolul I – Dispoziții generale;
 - Capitolul II – Atribuțiile Arhivelor Naționale în administrarea și protecția specială a Fondului Arhivistic Național al României;
 - Capitolul III – Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente;
 - Capitolul IV – Folosirea documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României;
 - Capitolul VI – Răspunderi și sancțiuni

5. H.G. nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate
 - **Capitolul I – Dispoziții generale;**
 - **Capitolul II – Colectarea, transportul, distribuirea și protecția corespondenței clasificate;**
 - **Capitolul III – Obligații, răspunderi și sancțiuni.**
6. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România. Anexă: Standardul național de protecție a informațiilor clasificate în România
 - **Capitolul 1 – Dispoziții generale;**
 - **Capitolul 2 – Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare: Secțiunea 1 Clasificarea informațiilor, Secțiunea a 2-a Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare, Secțiunea a 3-a Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate, Secțiunea a 5-a Accesul la informațiile clasificate;**
 - **Capitolul 3 – Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;**
 - **Capitolul 4 – Protecția informațiilor secrete de stat: Secțiunea a 2-a Protecția juridică, Secțiunea a 3-a Protecția prin măsuri procedurale, Secțiunea a 4-a Protecția fizică, Secțiunea a 5-a Protecția personalului.**
7. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate
 - **Capitolul I – Dispoziții generale;**
 - **Capitolul II – Informații secrete de stat;**
 - **Capitolul III – Informații secrete de serviciu;**
 - **Capitolul V – Obligații, răspunderi și sancțiuni.**
8. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu (**integral**).
9. O.U.G. nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României
 - **Capitolul I – Dispoziții generale;**
 - **Capitolul II – Frontiera de stat a României.**
10. O.U.G. nr. 104/2001 privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române
 - **Capitolul I – Dispoziții generale;**
 - **Capitolul II – Organizarea Poliției de Frontieră Române;**
 - **Capitolul IV – Atribuții: Secțiunea 1 Atribuțiile Poliției de Frontieră Române.**
11. Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate
 - **Capitolul III – Exercițarea dreptului la liberă circulație în străinătate: Secțiunea 1 Condițiile exercitării dreptului la liberă circulație în străinătate de cetățenii români.**
12. 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 de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
 - **Articolul 4 Definiții.**
13. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului
 - **Capitolul III – Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;**
 - **Capitolul IV – Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni.**

NOTĂ: Se studiază legislația actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare!

CERERE DE ÎNSCRIERE⁵

Domnule inspector general al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră,

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 _____, telefon _____ absolvent(ă), al(a) _____
 _____ forma de învățământ _____,
 sesiunea _____, specializarea _____ de profesie
 _____, angajat al _____, în
 funcția de _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat în data de **06.11.2021**, de Inspectoratul General al Poliției de Frontieră, în vederea ocupării postului de **agent I la Compartimentul Secretariat-Arhivă din cadrul Serviciului Suport Informațional al Direcției Management Operațional și Suport Informațional a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră.**

Am luat cunoștință și sunt de acord cu condițiile de recrutare, selecționare și participare la concurs prevăzute în anunț ⁶ și pe care le îndeplinesc cumulativ.

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

Data _____

Semnătura _____

⁵ ACEST DOCUMENT CONȚINE DATE CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE REG. (UE) 679/2016!

⁶ Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului.

Anexa 3

Curriculum vitae Europass		Inserați fotografia			
Informații personale					
Nume / Prenume		Nume, Prenume			
Adresă(e)		Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară			
Telefon	Fix:			Mobil:	
Fax(uri)		(rubrică facultativă)			
E-mail(uri)					
Naționalitate					
Data nașterii		(ziua, luna, anul)			
Sex					
Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional		(rubrică facultativă)			
Experiența profesională					
Perioada		Menționați, dacă este cazul, separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea			
Funcția sau postul ocupat					
Activități și responsabilități principale					
Numele și adresa angajatorului					
Tipul activității sau sectorul de activitate					
Educație și formare					
Perioada		Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent			
Calificarea / diploma obținută					
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite					
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare					
Nivelul în clasificarea națională sau internațională					
Aptitudini și competențe personale					
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)					
Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Sciere
<i>Nivel european (*)</i>	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba					

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

Competențe și abilități sociale	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini organizatorice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini artistice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Alte competențe și aptitudini	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Permis(e) de conducere	Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.
Informații suplimentare	Includeți orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior
Anexe	Enumerați alte documente anexate CV-ului, dacă este cazul

Semnătura _____

Data _____

Anexa 4

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.

1. Date personale: numele și prenumele (numele purtate anterior), CNP, data și locul nașterii (ziua, luna, anul, satul, comuna, orașul sau municipiul, județul – indicându-se denumirea actuală a localităților), numele și prenumele părinților, domiciliul și/sau reședința, cetățenia, etnia, religia, starea civilă, studii, limbi străine cunoscute și la ce nivel, profesia de bază, locul de muncă și funcția, numărul de telefon de acasă și de la serviciu.

2. Date privind activitatea desfășurată:

Se va arăta cronologic și detaliat activitatea desfășurată pe perioade, începând cu ciclul gimnazial și până în prezent (școli, cursuri, locuri de muncă), inclusiv întreruperile și motivele, menționându-se funcțiile îndeplinite, titulatura completă a unităților/instituțiilor în care și-a desfășurat sau își desfășoară activitatea, precizând adresa acestora.

Cu privire la îndeplinirea serviciului militar (activ, alternativ sau în rezervă) se va evidenția perioada, arma și specialitatea militară, indicativul, reședința unității și gradul pe care îl au în rezervă.

Pentru fiecare perioadă descrisă vor fi indicate 2 – 3 persoane care cunosc bine activitatea candidatului.

Candidatul va menționa dacă a fost arestat, judecat sau condamnat, ori este în curs de urmărire penală, judecare sau în executarea unei sancțiuni penale, prezentând detaliat în ce au constat faptele, când s-au produs și când s-a luat hotărârea în cauză. Aceleași mențiuni vor fi făcute și cu privire la soție/soț și părinți.

Se vor arăta deplasările pe care le-a făcut în străinătate, motivul – în interes de serviciu sau personal – în ce țări, perioada.

3. Date despre rude:

a) date despre părinții, soția/soțul, frații/surorile candidatului – numele și prenumele, data și locul nașterii, cetățenia (dacă au și altă cetățenie), studiile, ultimul loc de muncă și funcția (situația actuală), domiciliul și numărul de telefon;

b) date despre copii: se vor trece în ordinea vârstei, arătându-se numele și prenumele, locul și data nașterii, ocupația și locul de muncă, domiciliul și numărul de telefon;

c) pentru părinții soției/soțului, frații/surorile acesteia, se vor arăta aceleași date ca pentru persoanele prevăzute la lit. a).

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

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

(model)

Subsemnatul(a) ... (numele și prenumele),(nume purtate anterior)..., CNP....., sunt născut(ă) la data de..(zi, luna, anul)...., în ...(satul, comuna, orașul, municipiul, județul – indicându-se denumirea actuală a localităților).., fiul(fuica) lui și al, domiciliat(ă) în loc., str., nr., bloc, scara, etaj, ap., județ(sector), și / sau reședința în loc., str., nr., bloc....., scara....., etaj....., ap., județ (sector)..... (se va menționa și adresa la care polițistul locuiește efectiv, chiar dacă nu și-a stabilit reședința sau domiciliul) cetățenia, etnia,religia, starea civilă ..(căsătorit, necăsătorit, divorțat, văduv)...., am(nu am) copii, absolvent(ă) al ... (se trec studiile cele mai avansate precizându-se modul de absolvire – cu diplomă de bacalaureat, de licență, etc.)...., cunosc (nu cunosc) limba ... (engleză, rusă, franceză, etc.) .., nivel ..(începător, mediu, avansat)...., de profesie, încadrat la, în funcția de, număr de telefon acasă:, la serviciu:

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.

Exemplu:

În perioada 1972 – 1978 am urmat cursurile claselor I – VIII la Școala generală nr. 197 București, str. Drumul Taberei, nr. 36, sector 6...

În perioada sept.1982 – ian.1984 am îndeplinit serviciul militar la U.M. 0... Baia Mare, arma, specialitatea ..(auto, transmisiuni, geniu-chimic, etc.), de unde am trecut în rezervă cu gradul de

În perioada feb.1984 – 1999 am fost încadrat la, în funcția de

Pentru fiecare perioadă descrisă (inclusiv de la domiciliu) vor fi indicate 2-3 persoane care cunosc bine activitatea candidatului, locurile de muncă și domiciliile acestora.

Exemplu:

Pot da relații:

1. dl. Pană Ion – vecin, apartament 34, pensionar;
2. d-na Ilie Geta –vecină, apartament 23, inginer chimist la Inst. Cantacuzino, București;

sau:

- 1.cpt.Sandu Benone - comandant companie, U.M. 0... Baia Mare;
- 2.plt. maj. Diaconu George / comandant pluton, U.M. 0... Baia Mare;

sau:

1. dl. Ion Cristian – șef atelier strungărie, secția 2, S.C. „Ascensorul” S.A. București;
2. dl Vasiliu Dorel – maestru mecanic, secția 2, S.C. „Ascensorul” S.A. București;

Menționez că (nu) am fost arestat, judecat sau condamnat, (nu) sunt în curs de urmărire penală, judecare, sau în executarea unei sancțiuni penale.(Unde e cazul se prezintă 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.

Menționez că la adresa de domiciliu / reședință locuiesc într-un apartament / casă compusă din camere, proprietate personală / a soției / soțului / altă persoană fizică sau juridică / locuință închiriată, împreună cu(se vor menționa persoanele care locuiesc la aceeași adresă cu candidatul/polițistul).

În continuare se trec date despre rude:

- a) părinții, soția/soțul, frații/surorile candidatului/polițistului – numele (numele purtat anterior, după caz) 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) copii – se vor trece în ordinea vârstei, arătându-se numele și prenumele, data și locul nașterii, ocupația și locul de muncă, domiciliul și numărul de telefon;
- c) pentru părinții soției/soțului, frații/surorile acestora, se vor arăta aceleași date ca pentru persoanele de la litera a).

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 Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.”.

Data _____

Semnătura _____

Anexa 5

Tabel nominal cu rudele și soțul/soția candidatului/polițistului⁷

Nr. crt.	Numele și prenumele (nume purtat anterior)	Gradul de rudenie	Data și locul nașterii	Prenumele părinților	Ocupația/ Profesia/ Funcția	Locul de muncă (adresă/telefon)	Date privind domiciliu (a se completa corect și complet)	Consimt la prelucrarea datelor cu caracter personal potrivit Regulamentului UE nr. 679/2016, cu modificările și completările ulterioare.
0	1	2	3	4	5	6	7	9
1			____ . ____ . ____ (zi) (luna) (an) localitatea _____ _____	tata _____ mama _____			localitatea str. nr. bl. sc. et. ap. județ (sector)	
C.N.P.			_____					
2			____ . ____ . ____ (zi) (luna) (an) localitatea _____ _____	tata _____ mama _____			localitatea str. nr. bl. sc. et. ap. județ (sector)	
*C.N.P.			_____					
3			____ . ____ . ____ (zi) (luna) (an) localitatea _____ _____	tata _____ mama _____			localitatea str. nr. bl. sc. et. ap. județ (sector)	
*C.N.P.			_____					
4			____ . ____ . ____ (zi) (luna) (an) localitatea _____ _____	tata _____ mama _____			localitatea str. nr. bl. sc. et. ap. județ (sector)	
*C.N.P.			_____					
5			____ . ____ . ____ (zi) (luna) (an) localitatea _____ _____	tata _____ mama _____			localitatea str. nr.	

⁷ În tabel vor fi trecuți, în ordine: candidatul/polițistul, părinții, frații, surorile, soția/soțul, copii, părinții soției/soțului, frații și surorile soției/soțului.

*Se completează numai dacă persoana în cauză și-a dat în mod expres consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, Regulamentului UE nr. 679/2016, cu modificările și completările ulterioare. În situația în care rudele menționate în tabelul nominal sunt în imposibilitatea de a-și da exprima consimțământul în rubrica destinată din tabel, candidatul/personalul MAI va anexa acordul acestora exprimat în scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului UE nr. 679/2016, cu modificările și completările ulterioare.

11			____ . ____ . ____ (zi) (luna) (an)	tata _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap..... județ (sector)	
*C.N.P.			localitatea _____	mama _____				
			____ . ____ . ____ (zi) (luna) (an)	tata _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap..... județ (sector)	
*C.N.P.			localitatea _____	mama _____				
			județ (sector)					

Data _____

Semnătura _____

¹ În tabel vor fi trecuți, în ordine: candidatul/polițistul, părinții, frații, surorile, soția/soțul, copiii, părinții soției/soțului, frații și surorile soției/soțului.

*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, cu modificările și completările ulterioare. În situația în care rudele menționate în tabelul nominal sunt în imposibilitatea de a-și da exprima consimțământul în rubrica destinată din tabel, candidatul/personalul MAI va anexa acordul acestora exprimat în scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului UE nr. 679/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Consimțământul privind solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar

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 _____, în calitate de candidat la concursul organizat în data de **06.11.2021**,
de Inspectoratul General al Poliției de Frontieră, în vederea ocupării postului de **agent
I la Compartimentul Secretariat-Arhivă din cadrul Serviciului Suport Informațional
al Direcției Management Operațional și Suport Informațional a Inspectoratului
General al Poliției de Frontieră**, îmi exprim consimțământul expres în vederea
efectuării verificărilor specifice și a solicitării extrasului de pe cazierul judiciar.

Data _____

Semnătura _____

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/10.357/210/496/831/2014^2) (în baza antecedentelor patologice personale, afecțiunilor, bolilor neuropsihice și toxicomaniilor consemnate de către medicul de familie), sens în care NU POATE PARTICIPA la concursul de admitere la o instituție de învățământ care formează personal pentru nevoile M.A.I./concursul de încadrare în M.A.I.

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

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

Data

Semnătura și parafa medicului de unitate

NOTĂ:

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

CONSIMȚĂMÂNT INFORMAT

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

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

Am fost informat(ă) cu privire la faptul că aptitudinea mea medicală este stabilită pe baza baremelor medicale privind efectuarea examenului medical pentru admiterea în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pe perioada școlarizării elevilor și studenților în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pentru ocuparea funcțiilor de soldat/gradat profesionist, precum și pentru candidații care urmează a fi chemați/rechemați/încadrați în rândul cadrelor militare în activitate/polițiștilor în serviciu/funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale, viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne, ministrului justiției, directorului Serviciului Român de Informații, directorului Serviciului de Informații Externe, directorului Serviciului de Telecomunicații Speciale și directorului Serviciului de Protecție și Pază nr. M.55/107/2.587/C/10.357/210/496/831/2014 pentru aprobarea baremelor medicale privind efectuarea examenului medical pentru admiterea în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pe perioada școlarizării elevilor și studenților în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pentru ocuparea funcțiilor de soldat/gradat profesionist, precum și pentru candidații care urmează a fi chemați/rechemați/încadrați în rândul cadrelor militare în activitate/polițiștilor în serviciu/funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, cu modificările și completările ulterioare.

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

Declar în deplină cunoștință de cauză și pe proprie răspundere că nu am suferit și nu sufăr de boli neuropsihice, boli cronice sau infectocontagioase și nu am tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară.

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.

Anexa 8

Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare⁸

Domnule inspector general al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră,

Subsemnatul(a) _____, fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____, născut(ă) la data de _____ în localitatea _____, județul/sectorul _____ CNP _____ posesor (posesoare) al (a) BI/CI seria _____ nr. _____, eliberat(ă) de _____, la data de _____, în calitate de candidat la concursul organizat de Inspectoratul General al Poliției de Frontieră, în vederea ocupării postului de **agent I la Compartimentul Secretariat-Arhivă din cadrul Serviciului Suport Informațional al Direcției Management Operațional și Suport Informațional a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră**, în data de **06.11.2021**.

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 nicio 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 eliberat(ă) din funcție, în condițiile legii, după caz.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016.

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 la cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data _____

Semnătura _____

⁸ ACEST DOCUMENT CONȚINE DATE CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE REG. (UE) 679/2016!