



DIRECȚIA ASIGURARE LOGISTICĂ INTEGRATĂ

ANUNȚ DE CONCURS

Direcția Asigurare Logistică Integrată organizează, în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (3) și (5) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului și O.m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI, ambele cu modificările și completările ulterioare, concurs în vederea încadrării directe a 2 posturi de agent I¹ din cadrul Serviciului secretariat și control acces, pozițiile 77/a și 83 din statul de organizare al direcției.

Pot participa la concurs, persoanele care îndeplinesc cumulativ condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului/posturilor scoase la concurs, astfel:

I. Condiții legale:

- 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 apte din punct de vedere medical, fizic și psihologic;²
- e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- f) îndeplinesc condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului;
- g) să aibă un comportament corespunzător principiilor care guvernează profesia de polițist;
- h) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației în care 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.

II. Criterii specifice:

Nu pot fi recrutate ca polițist, persoanele care se află în următoarele situații:

- a) le-au încetat raporturile de serviciu în condițiile art. 69 alin. (1) lit. a), c), g) - i), k), l) și n) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare (*persoanele care au calitatea de militar în rezervă vor depune la dosarul de recrutare o adeverință eliberată de unitatea care are în gestiune dosarul de personal, din care să rezulte motivul trecerii în rezervă și gradul militar în rezervă deținut sau, copia actului administrativ de trecere în rezervă certificată pentru conformitate de unitatea care are în gestiune dosarul de personal*);
- b) au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară;
- c) prin reîncadrare sau încadrare directă, potrivit nivelului studiilor și / sau vechimii în specialitate, dobândesc grade profesionale mai mici decât gradele militare echivalente deținute în rezervă.

Verificarea cerinței prevăzută la cap. II lit. b) se realizează cu ocazia examinării medicale.

¹ Încadrarea polițistului în funcție se va face în conformitate cu prevederile art. 21 alin. (8) din Legea nr. 360/2002, cu modificările și completările ulterioare

² Aptitudinea / inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale MAI, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică de specialitate, potrivit reglementărilor specifice în domeniu exclusiv pentru candidatul declarat admis; 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.

III. Cerințele postului:³

1. să fie absolvenți de studii liceale cu diplomă de bacalaureat;
2. să aibă cunoștințe în domeniul secretariat și documente clasificate, cunoașterea legislației care reglementează activitatea de evidență, păstrare și manipulare a documentelor în cadrul MAI, cunoștințe de operare pe calculator.

Conform fișei posturilor, pentru a-și putea îndeplini atribuțiile specifice, ocupanții acestora trebuie să dețină autorizație de acces la informații clasificate secret de stat, nivelul secret. În situația în care, ulterior numirii în funcție, polițistul nu obține autorizația, acesta este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii.

Candidații care au fost declarați "admis" la concurs 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.

Dosarul de recrutare în vederea participării la concurs se depune **exclusiv** în format electronic, la adresa de e-mail: concursuri.dali@mai.gov.ro, până la data de 11.11.2021, ora 14⁰⁰ și va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere (Anexa nr. 1) și CV (Anexa nr. 2);
- copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (diplomă de bacalaureat – documentele vor fi scanate în volum complet – față/verso); candidații care au absolvit studii în alte state, vor prezenta documente echivalente de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației;
- copii ale actului de identitate, carnetului de muncă / certificatului stagiu de cotizare și / sau altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă⁴ și, dacă este cazul, ale livretului militar (unde este cazul, declarație pe propria răspundere că nu a efectuat stagiul militar obligatoriu);
- 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;
- autobiografie (redactată olograf, conform îndrumarului) și tabel nominal cu rudele candidatului și soțul / soția candidatului (Anexa nr. 3 și Anexa nr. 4);
- extras de pe cazier judiciar⁵/certificat de cazier judiciar;
- o fotografie color 9x12cm;
- adeverință eliberată de către medicul de familie în condițiile O.m.a.i. nr. 105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concurs, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției și consimțământul informat (Anexa nr. 5 și Anexa nr. 6);
- 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;
- declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 7);
- după caz, consimțământul candidatului pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar (Anexa nr. 8).

Documentele care necesită a fi completate (cererea de înscriere, declarațiile, autobiografia, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate și salvate în format PDF.

³ Fișele posturilor scoase la concurs pot fi consultate de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul direcției din mun. București, sector 5, str. Eforie nr. 3 - intrarea din str. Domnița Anastasia.

⁴ Conform art. 16 alin. (4) din Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă. Pentru perioadele de activitate ulterioare datei de 01.01.2011, candidații vor depune la dosar adeverințe de vechime eliberate de angajator, conform prevederilor legale în vigoare, incidente în domeniu.

⁵ Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar, în termen de valabilitate, deus de candidat.

După scanarea și verificarea tuturor documentelor care constituie dosarul de recrutare, menționate mai sus, acestea vor fi transmise în volum complet, printr-un singur e-mail (maxim 15MB), într-un singur fișier PDF atașat e-mail-ului.

Subiectul (titlul) e-mail-ului va conține numele și prenumele candidatului, precum și concursul vizat (ex: Ionescu George – dosar recrutare agent I secretariat pozițiile 77/a și 83).

Candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii dosarului de recrutare de la aceeași adresă – concursuri.dali@mai.gov.ro, precizându-se numărul de înregistrare atribuit.

La solicitarea candidaților, numărul de înregistrare atribuit poate deveni și cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.

În situația în care, în termen de 2 zile lucrătoare de la data transmiterii dosarului de recrutare, candidatul nu primește confirmarea, cu numărul de înregistrare al dosarului de recrutare, se poate adresa Serviciului resurse umane al Direcției asigurare logistică intergrată, tel. 021/303.70.80, interior 30434 sau la tel. 021/313.88.53.

ATENȚIE! - Documentele transmise prin alte mijloace decât prin e-mail la adresa indicată în anunț, sau transmise după expirarea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare **nu vor fi luate în considerare**.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc cumulativ condițiile din prezentul anunț de concurs și ale căror **dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunț**.

Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs se va afișa de către secretarul comisiei de concurs la avizierul direcției și se va posta pe pagina de internet a M.A.I., la adresa www.mai.gov.ro, secțiunea Anunțuri carieră (atașat anunțului de concurs), în data de 02.12.2021.

Relații privind participarea la concurs se pot obține de pe pagina de internet a M.A.I., la adresa www.mai.gov.ro, secțiunea Anunțuri carieră (atașat anunțului de concurs) sau de la Serviciul resurse umane al direcției, cu sediul în mun. București, str. Eforie nr. 3-5, sector 5, în zilele lucrătoare, între orele 10⁰⁰ – 13⁰⁰, la telefon: 021.303.70.80, interior 30434.

Concursul se va desfășura în data de 10.12.2021, începând cu ora 14⁰⁰ și va consta în susținerea unui test scris pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, care poate fi înregistrat / supravegheat video.

Locul de desfășurare a concursului se va stabili ținând cont de numărul candidaților care pot participa la concurs și de contextul epidemiologic și va fi adus la cunoștința candidaților în timp util, prin afișare la avizierul direcției și prin postare pe pagina de internet a M.A.I., la adresa www.mai.gov.ro, secțiunea Anunțuri carieră (atașat anunțului de concurs).

GRAFIC DE DESFAȘURARE A CONCURSULUI

Termen-limită pentru depunere dosare de recrutare exclusiv electronic, la adresa de e-mail: concursuri.dali@mai.gov.ro	11.11.2021 (ora 14 ⁰⁰)
Afișare listă candidați care <u>nu</u> îndeplinesc condițiile de participare la concurs	02.12.2021
Data susținere test scris	10.12.2021, ora 15 ⁰⁰
Afișare rezultate test scris	13.12.2021
Depunere contestații la adresa de e-mail: contestatii.dali@mai.gov.ro	în termen de 24 de ore de la afișare
Afișare rezultat contestații	16.12.2021
Afișare rezultate finale test scris	16.12.2021

Orice modificări intervenite în legătură cu organizarea și desfășurarea concursului vor fi aduse la cunoștința candidaților prin afișare la avizierul direcției și prin postare pe pagina de internet a M.A.I., la adresa www.mai.gov.ro, secțiunea Anunțuri carieră (atașat anunțului de concurs).

În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, care se înregistrează audio și / sau video.

Data, ora și locul de desfășurare a interviului vor fi comunicate în timp util, prin afișare la avizierul direcției și prin postare pe pagina de internet a M.A.I., la adresa www.mai.gov.ro, secțiunea Anunțuri carieră (atașat anunțului de concurs).

Rezultatul final al concursului se aduce la cunoștința candidaților prin afișare la avizierul direcției și prin postare pe pagina de internet a M.A.I., la adresa www.mai.gov.ro, secțiunea Anunțuri carieră (atașat anunțului de concurs), după finalizarea, dacă este cazul, a etapelor de departajare și de soluționare a contestațiilor.

După afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale, candidații declarați admis la concurs vor parcurge următoarele etape:

I. Candidații declarați admis la concurs vor prezenta toate documentele transmise inițial în format electronic, în original, la Serviciul resurse umane al Direcției asigurare logistică integrată (mun. București, sector 5, str. Eforie nr. 3, corpul B, etajul 1 – intrarea din str. Domnița Anastasia). Documentele solicitate în copie 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 nu mai este necesară și prezentarea originalelor.

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, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, dacă a obținut nota necesară pentru a fi declarat admis la concurs, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

II. Candidații declarați admis la concurs vor susține examinarea medicală și evaluarea psihologică prin intermediul structurilor de specialitate ale MAI.

Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi comunicate prin afișare la avizierul direcției și prin postare pe pagina de internet a M.A.I., la adresa www.mai.gov.ro, secțiunea Anunțuri carieră (atașat anunțului de concurs), după afișarea rezultatelor finale.

Examinarea medicală se va efectua, doar de către candidatul declarat apt din punct de vedere psihologic, care va fi informat în acest sens prin afișare la avizierul direcției și prin postare pe pagina de internet a M.A.I., la adresa www.mai.gov.ro, secțiunea Anunțuri carieră (atașat anunțului de concurs).

În situația constatării inaptitudinii medicale sau psihologice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, dacă a obținut nota necesară pentru a fi declarat admis la concurs, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

În contextul epidemiologic actual, pe parcursul desfășurării concursului, se vor respecta următoarele reguli:

- menținerea distanțării sociale;
- purtarea, în mod obligatoriu, cu acoperirea nasului și a gurii, a măștii de protecție respiratorie; de asemenea, candidatul se va asigura 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;

- nu se permite accesul în incintă cu măști din bumbac sau alte materiale textile; viziera nu dispensează de purtarea măștii;
- înaintea susținerii probei/probelor de concurs, candidatul va semna pe propria răspundere o declarație din care să rezulte că nu se află în izolare sau carantină, că nu prezintă simptomatologie specifică îmbolnăvirii cu SARS-COV2 (conform definiției de caz elaborate de CNSCBT/INSP - <https://www.cnscbt.ro/index.php/informatii-pentru-persona-lul-medico-sanitar>);
- accesul în sala de concurs se permite numai persoanelor care îndeplinesc condițiile stabilite de prevederile actelor normative în vigoare la data concursului, referitoare la măsurile pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19. La data publicării prezentului anunț, pe perioada stării de alertă, instituțiile publice au obligația de a permite accesul în sediu doar celor care fac dovada vaccinării împotriva virusului SARS-CoV-2 și pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare, care prezintă rezultatul negativ al unui test RT-PCR pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 72 ore sau rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 48 ore, respectiv care se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-CoV-2 și numai după dezinfectarea mâinilor și efectuarea triajului epidemiologic prin măsurarea temperaturii corporale cu un termometru non-contact și observarea semnelor și simptomelor respiratorii (de tipul: tuse frecventă, strănut frecvent, stare generală modificată). Persoanelor care au o temperatură peste 37,3⁰ C nu li se va permite accesul în sala de concurs. Totodată, este necesar ca persoanele care urmează să participe la concurs să fie vaccinate împotriva virusului SARS-CoV-2 și pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare, sau să prezinte rezultatul negativ al unui test RT-PCR pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2, dar nu mai vechi de 72 ore sau rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 48 ore, ori să se afle în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-CoV-2.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

aferentă încadrării directe a posturilor vacante de agent I
din cadrul Serviciului secretariat și control acces, pozițiile 77/a și 83

TEMATICĂ

1. Colectarea, transportul, distribuirea și protecția corespondenței clasificate.
2. Modelul sigiliilor cu stema României, păstrarea și utilizarea acestora, precum și scoaterea din folosință a sigiliilor cu stema României, uzate sau care devin nefolosibile.
3. Atribuțiile Arhivelor Naționale în administrarea și protecția specială a Fondului Arhivistic Național al României.
4. Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente, răspunderi și sancțiuni.
5. Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.
6. Reguli privind redactarea, aprobarea și înregistrarea DZU/OZU.
7. Structurarea DZU/OZU.
8. Asigurarea continuității și dinamica personalului la nivelul conducerii MAI și șefilor unităților MAI.
9. Reguli de difuzare și păstrare a DZU/OZU/SZ.
10. Măsuri de punere în aplicare a Regulamentului(UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește colectarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (reguli speciale privind prelucrarea unor categorii de date cu caracter personal, măsuri corective și sancțiuni).
11. Dispoziții comune privind accesul la informațiile de interes public.

12. Dispoziții speciale privind accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public.

13. Protecția informațiilor clasificate (principii, definiții, informații secrete de stat, informații secrete de serviciu, obligații, răspunderi și sancțiuni).

14. Reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

15. Protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind circulație a acestor date.

16. Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România (dispoziții generale).

17. Clasificarea și declasificarea informațiilor, măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare.

18. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

19. Protecția informațiilor secrete de stat.

20. Protecția informațiilor secrete de serviciu.

21. Exercițarea controlului asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate.

22. Contravenții și sancțiuni la normele privind protecția informațiilor clasificate.

23. Codul de etică și deontologie al polițistului (domeniul de aplicare, principii generale, normele de conduită profesională a polițistului).

24. Concediile polițistului (dispoziții generale, concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată).

25. Statutul polițistului (drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului, recompense, răspunderea juridică și sancțiuni, dispoziții finale și tranzitorii).

BIBLIOGRAFIE

1. **Hotărârea nr. 1.349 din 27.11.2002 cu modificările și completările ulterioare** privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate.

2. **Hotărârea nr. 1.578 din 18.12.2002 cu modificările și completările ulterioare**, privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare.

3. **Hotărârea nr. 544 din 17.05.2003**, privind modelul sigiliilor cu stema României, păstrarea și utilizarea acestora, precum și scoaterea din folosință a sigiliilor cu stema României, uzate sau care devin nefolosibile.

4. **Hotărârea nr. 781 din 25.07.2002**, privind protecția informațiilor secrete de serviciu.

5. **Hotărârea nr. 991 din 25.08.2005**, pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.

6. **Legea nr. 182 din 12.04.2002 cu modificările și completările ulterioare**, privind protecția informațiilor clasificate.

7. **Legea nr. 190 din 18.07.2018 cu modificările și completările ulterioare**, privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește colectarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

8. **Legea nr. 233 din 23.04.2002 cu modificările și completările ulterioare**, pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

9. **Legea nr. 360 din 06.06.2002 cu modificările și completările ulterioare**, privind statutul polițistului.

10. **Legea nr. 363 din 28.12.2018** privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind circulație a acestor date.

11. **Legea nr. 16 din 02.04.1996 (republicată) privind Arhivele Naționale.**
12. **Ordin nr. 118 din 22.08.2021, privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.**
13. **Ordin nr. 173 din 24.11.2020, privind dispoziția/ordinul de zi pe unitate, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.**
14. **Ordonanța nr. 27 din 30.01.2002 cu modificările și completările ulterioare, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.**
15. **Hotărârea nr. 585 din 13.06.2002 cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.**
16. **Legea nr. 544 din 12.10.2001 cu modificările și completările ulterioare, privind liberul acces la informațiile de interes public.**

**Notă: Se va avea în vedere legislația actualizată, cu toate modificările și completările intervenite până în ziua susținerii probei de concurs /interviului de departajare.*

Anexe la prezentul anunț de concurs:

Anexa nr. 1 – Cererea de înscriere la concurs

Anexa nr. 2 – Model CV

Anexa nr. 3 – Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei

Anexa nr. 4 – Tabel nominal cu rudele și soțul/soția candidatului

Anexa nr. 5 - Adeverință eliberată de către medicul de familie

Anexă nr. 6 - Consimțământ informat

Anexa nr. 7 - Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

Anexa nr. 8 - Consimțământul candidatului pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar