

A N U N Ţ

Direcția Generală Management Resurse Umane scoate la concurs, în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție, absolvenți de studii superioare care îndeplinesc condițiile legale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului și Ordinului M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., ambele cu modificările și completările ulterioare, **funcția de șef serviciu I la Serviciul 5 – Organizare**, prevăzută la **poziția 69** din statul de organizare al unității.

Fișa postului poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul Direcției Generale Management Resurse Umane, din municipiul București, str. Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, intrarea D, (tel. int. 11132).

I. Conditii de participare. Pentru a participa la concurs, ofițerii de poliție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. să fie absolvenți de studii universitare de lungă durată sau studii universitare de licență – ciclul I Bologna, cu diplomă de licență sau echivalentă;
2. să fie absolvenți de studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției de bază;
3. să fie declarați «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
4. să nu fie cercetați disciplinar, să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de aceștia să nu fie pusă în mișcare acțiunea penală;
5. să fi obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
6. să aibă minim 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
7. să aibă 3 ani vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concursul;
8. să aibă vechime în muncă/din care în Ministerul Afacerilor Interne: minim 15 ani/ minim 10 ani;
9. să aibă gradul necesar pentru ocuparea postului – minim subcomisar de poliție;
10. să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate din clasa secret de stat, nivel „*Strict Secret*” (*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, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii”, potrivit art. 57¹ alin. (6) din Anexa 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare*).

II. Desfășurarea concursului. Concursul va consta, conform art. 27[^]38 din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 23 din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, în susținerea unui **interview structurat pe subiecte profesionale, care se înregistrează video** și se va desfășura la sediul Direcției Generale Management Resurse Umane, din municipiul București, str. Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, intrarea D, în data de **23.12.2021**, după următorul grafic:

- Instructajul candidaților și desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: începând cu ora 11:00;
- Afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
- Afișarea rezultatelor: 23.12.2021, după ora 16.00 (în raport de numărul candidaților);
- Perioada limită de depunere a eventualelor contestații (în termen de 24 h de la afișare - 24.12.2021);
- Afișarea rezultatelor analizei eventualelor contestații (în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor);
- Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului (27.12 – 29.12.2021), în raport de existența/inexistența unor eventuale contestații.

1. Cererile de participare la concurs (însotite de curriculum vitae) vor fi adresate directorului general al Direcției Generale Management Resurse Umane și vor fi transmise în *format electronic*, la adresa de e-mail a **concurs.dgmru@mai.gov.ro**, până la data de **25.11.2021, ora 14:00**.

Candidaților li se va transmite un email de confirmare a primirii cererii de participare la concurs de la aceeași adresă, respectiv **concurs.dgmru@mai.gov.ro**, precizându-se numărul de înregistrare al acesteia.

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

2. Dosarele de recrutare se vor depune până la data de **09.12.2021, ora 14:00**, *exclusiv în format electronic*, la adresa de e-mail **concurs.dgmru@mai.gov.ro**, și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., astfel:

- copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului prevăzute la pct. 1 și 2;
- adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- declarație de confirmare a cunoașterii și acceptare a condițiilor de recrutare;
- adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. 4, 5, 6, 7, 8, 9 și 10.

3. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice urmând

a fi comunicate prin **afisare la avizierul** Serviciului Relații cu Publicul din municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, intrarea D și prin postare pe pagina de internet a M.A.I., la adresa **www.mai.gov.ro**, secțiunea Anunțuri carieră (atașat anunțului de concurs).

Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.

În situația constatării „**inaptitudinii**” psihologice, candidații nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse pentru neîndeplinirea condițiilor legale de participare.

4. Validarea dosarelor. După depunerea dosarelor de recrutare, **comisia de concurs** va verifica, *cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea probei de concurs*, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.

Lista candidaților care **nu îndeplinesc** condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează pe pagina de Internet a Ministerului Afacerilor Interne, respectiv **www.mai.gov.ro**, Secțiunea carieră – Anunțuri (*la Anunțul de concurs postat inițial*), precum și la **avizierul** Serviciului Relații cu Publicul din municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, intrarea D, *cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs*.

La concurs pot participa numai candidații al căror dosar este complet și corect întocmit.

5. Evaluarea probei. Aprecierea rezultatului final al interviului structurat pe subiecte profesionale se face cu note de la 1 la 10. Un punct se acordă din oficiu. Nota de promovare a probei este minimum 7,00.

Pentru fiecare întrebare/subiect de interviu se elaborează o grilă de apreciere, care va fi afișată la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat.

Rezultatele la interviului structurat pe subiecte profesionale se afișează pe pagina de Internet a Ministerului Afacerilor Interne, respectiv **www.mai.gov.ro**, Secțiunea carieră – Anunțuri (*la Anunțul de concurs postat inițial*), precum și la **avizierul** Serviciului Relații cu Publicul din municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, intrarea D.

6. Contestatiile se depun, *o singură dată*, în format electronic, la adresa de e-mail **concurs.dgmru@mai.gov.ro**, în termen de **24 de ore de la afișarea** rezultatelor **la avizierul** Serviciului Relații cu Publicul din municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, intrarea D (***și nu 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 pe pagina de Internet a Ministerului Afacerilor Interne, respectiv **www.mai.gov.ro**, Secțiunea carieră – Anunțuri (*la Anunțul de concurs postat inițial*), precum și la **avizierul Serviciului Relații cu Publicul** din municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, intrarea D.

În situația în care, la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs.

Dacă mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

7. Candidatul declarat admis va prezenta documentele din dosarul de recrutare, în original, pentru realizarea copiilor de către compartimentul cu sarcini de recrutare în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs și de către acesta. Originalul documentelor se restituie candidatului după realizarea copiilor.

Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu se mai realizează copii de către secretarul comisiei de concurs.

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, în ordinea descrescătoare a notelor obținute. Dacă nu există un alt candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat «admis» la concurs, se poate organiza un nou concurs, potrivit prevederilor art. 57¹ alin. (5) din Anexa 3 la Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.

III. Reguli privind buna organizare și desfășurare a concursului:

În contextul epidemiologic actual, pe parcursul desfășurării concursului, inclusiv pentru evaluarea psihologică, 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-personalul-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

dezinfecarea 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.

Astfel, 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.

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documentele necesare se pot obține la interior 11132, în zilele lucrătoare, între orele 11.00 – 15.00.

Tematica și bibliografia reprezintă anexă la prezentul anunț.

ANEXE:

- Anexa nr. 1** Tematica și bibliografia
- Anexa nr. 2** Formularul cererii de înscriere la concurs;
- Anexa nr. 3** Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

Ministerul Afacerilor Interne
22.11.2021
Direcția Generală Management Resurse Umane
Comisia de concurs

Nr. 411870 /

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul de ocupare a funcției de șef serviciu I la Serviciul Organizare din cadrul
Direcției Generale Management Resurse Umane

I. TEMATICA*

1. Domeniile de competență ale Ministerului Afacerilor Interne
2. Organizarea, funcționarea și structura organizatorică a Ministerului Afacerilor Interne
3. Categoriile de personal care își desfășoară activitatea în Ministerul Afacerilor Interne
4. Codul de etică și deontologie a polițistului
5. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale personalului M.A.I. Conflictul de interese și incompatibilitățile. Recompensele, răspunderea juridică/disciplinară și sancțiunile aplicate personalului din Ministerul Afacerilor Interne
6. Organizarea structurală
7. Planificarea structurală și managementul organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne
8. Norme de structură
9. Reprezentarea grafică a structurii organizatorice
10. Riscuri și vulnerabilități în activitatea de planificare structurală și management organizatoric
11. Tipuri de organizare structurală
12. Statul de organizare și statul de funcții
13. Elaborarea, modificarea și completarea statelor de organizare
14. Regulamentul de organizare și funcționare al structurii organizatorice
15. Evaluarea activităților din domeniul planificării structurale și managementului organizatoric
16. Salarizarea personalului Ministerului Afacerilor Interne; Corelații cu statele de organizare
17. Organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne

18. Fișa postului – activități de analiză și de întocmire
19. Cerințe privind structura organizatorică a autorităților și instituțiilor publice
20. Protecția informațiilor clasificate. Măsurile minime de protecție a informațiilor clasificate. Încadrarea informațiilor clasificate în clase și niveluri de secretizare
21. Liberul acces la informațiile de interes public
22. Structura organizatorică a Poliției Române
23. Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române
24. Personalul arhivelor
25. Învățământul superior militar și învățământul de informații, de ordine publică și securitate națională
26. Serviciile mobile de urgență, reanimare și descarcerare (SMURD)
27. Organizarea clerului militar
28. Organizarea și funcționarea Consiliului Suprem de Apărare a Țării
29. Structura Poliției de Frontieră Române
30. Înființarea, organizarea și funcționarea Direcției pentru Evidența Persoanei și Administrarea Bazelor de Date
31. Structura organizatorică a Oficiului Român pentru Imigrări
32. Organizarea și funcționarea Arhivelor Naționale
33. Organizarea Academiei de Poliție „A. I. Cuza” București
34. Înființarea Institutului de Studii pentru Ordine Publică
35. Organizarea și funcționarea Agenției Naționale Împotriva Traficului de Persoane
36. Organizarea și funcționarea Agenției Naționale Antidrog
37. Standarde de control intern/managerial.

II. BIBLIOGRAFIE*

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare,
2. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare,
3. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
4. Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
5. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare,
6. Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată,
7. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
8. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare,
9. Legea nr. 195/2000 privind constituirea și organizarea clerului militar,
10. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

11. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare

12. Legea nr. 415/2002 privind organizarea și funcționarea Consiliului Suprem de Apărare a Țării, cu modificările și completările ulterioare

13. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

14. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare,

15. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 104/2001 privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române, cu modificările și completările ulterioare,

16. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

17. Hotărârea Guvernului nr. 416/2007 privind structura organizatorică și efectivele M.A.I., cu modificările și completările ulterioare,

18. Hotărârea Guvernului nr. 1367/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției pentru evidența persoanelor și administrarea bazelor de date,

19. Hotărârea Guvernului nr. 639/2007 privind structura organizatorică și atribuțiile Inspectoratului General pentru Imigrări, cu modificările și completările ulterioare,

20. Hotărârea Guvernului nr. 1.376/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare,

21. Hotărârea Guvernului nr. 294/2007 privind organizarea și funcționarea Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” din cadrul M.A.I., cu modificările și completările ulterioare

22. Hotărârea Guvernului nr. 1.678/2008 privind înființarea Institutului de Studii pentru Ordine Publică în subordinea M.A.I. și pentru completarea anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 416/2007 privind structura organizatorică și efectivele M.A.I., cu modificările și completările ulterioare,

23. Hotărârea Guvernului nr. 460/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale împotriva Traficului de Persoane,

24. Hotărârea Guvernului nr. 461/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale Antidrog,

25. Hotărârea Guvernului nr.585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare,

26. Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului

27. Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 105/2013 privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile M.A.I.,

28. Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne

29. Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare

30. Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne

31. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare

****Se vor avea în vedere actele normative cu toate modificările și completările ulterioare, până la data susținerii concursului.***

Nr. înregistrare (cod unic de identificare) _____ (nu se completează de către candidat)
--

**DOMNULE DIRECTOR GENERAL
AL DIRECȚIEI GENERALE MANAGEMENT RESURSE UMANE**

Subsemnatul/Subsemnata, _____, fiul/fiica lui _____ și _____, născut/născută la data de _____, în localitatea _____, județul/sectorul _____, cetățenia _____, posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____, numărul _____, CNP _____, cu domiciliul/reședința în localitatea _____, județul/sectorul _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, 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 _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Direcția Generală Management Resurse Umane, în vederea ocupării funcției de **„șef serviciu I” la Serviciul 5 - Organizare**, prevăzută la **poziția 69** din statul de organizare al unității, prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție, absolvenți de studii superioare, care îndeplinesc condițiile legale.

Am luat cunoștință de condițiile de recrutare, selecționare și participare la concurs, menționate în anunțul de concurs și sunt de acord cu acestea.

Solicit / nu solicit alocarea unui număr unic de identificare

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.

Mă oblig ca, în situația nepromovării concursului, să mă prezint, în maximum 30 de zile de la susținerea acestuia, la structura de resurse umane unde am depus dosarul de recrutare, pentru a ridica documentele depuse.

Semnătura _____

Data _____

Număr telefon _____

Anexa nr. 3

Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

**DOMNULE DIRECTOR GENERAL
AL DIRECȚIEI GENERALE MANAGEMENT RESURSE UMANE**

Subsemnatul / Subsemnata, _____, fiul / fiica lui _____ și _____, născut(ă) la data de _____, în localitatea _____, județul/sectorul _____, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria _____, numărul _____, eliberat(ă) de _____, la data de _____ CNP _____, în calitate de candidat la concursul organizat în vederea încadrării, prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție, absolvenți de studii superioare, care îndeplinesc condițiile legale, pentru funcția de **„sef serviciu I” la Serviciul 5 - Organizare**, prevăzută la **poziția 69** din statul de organizare al unității, organizat de Direcția Generală Management Resurse Umane, în data de _____, **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, iar în situația în care voi fi declarat admis, îmi voi da demisia din partidele/organizațiile cu caracter politic din care fac parte.

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 funcția de conducere ocupată.

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

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

Data _____

Semnătura _____

