



APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS,

A N U N Ț

Centrul Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, subordonat Direcției Medicale, 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*, Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.* și Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 23/2015 *privind activitatea de psihologie în M.A.I.*, toate cu modificările și completările ulterioare, funcția de **șef serviciu la Serviciul Logistic**, prevăzută la poziția 22 din statul de organizare al unității.

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

1. să fie absolvenți de studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental „**științe sociale**”, ramurile de științe: „**științe economice**” sau „**științe juridice**”, sau domeniul fundamental „**științe inginerești**”.
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 fie 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 5 ani vechime în muncă, din care minim 3 ani vechime în Ministerul Afacerilor Interne;
7. să aibă minim 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
8. să aibă minim 3 ani vechime în specialitatea structurii;
9. să aibă gradul necesar pentru ocuparea postului - minim subcomisar de poliție;
10. să dețină/să obțină certificat sau autorizație de acces la informații clasificate¹ din clasa secret de stat, nivel „Strict Secret”.

II. Concursul va consta, conform prevederilor art. 27³⁸ din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului și ale art. 23 din Anexa nr. 3 la O.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, în susținerea unui **interview structurat pe subiecte profesionale**, care se

¹ *Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, 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, cu modificările și completările ulterioare.*

înregistrează audio și/sau video, și se va desfășura la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, din municipiul Ploiești, str. Ghimpați nr. 1-3, județul Prahova, în data de **26.08.2021**, după următorul grafic:

- Instrucțiunile candidaților: ora 14:15;
- Desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: începând cu ora 14:30;
- Afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
- Afișarea rezultatelor: după ora 16:00 (orele stabilite sunt estimative, acestea putând suferi modificări în raport de numărul candidaților);
- Perioada limită de depunere a eventualelor contestații (în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor: 26.08.2021 - raportat la ora afișării rezultatelor la avizierul unității);
- Afișarea rezultatelor analizei eventualelor contestații - în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea contestațiilor (31.08.2021);
- Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului - după expirarea termenului de depunere a contestațiilor / termenului de soluționare a contestațiilor, în raport de existența/inexistența unor eventuale contestații (26.08.2021 / 31.08.2021).

III. Cererile de înscriere la concurs (însoțite de curriculum vitae, conform modelului anexat) vor fi adresate directorului Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești și se transmit *exclusiv în format electronic*, la adresa de e-mail a Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești **resurse.cmdta.ph@mai.gov.ro**, **până la 30.07.2021 ora 14:00**.

Candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de înscriere la concurs de la aceeași adresă, respectiv **resurse.cmdta.ph@mai.gov.ro**, precizându-se numărul de înregistrare al acesteia.

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

IV. Dosarele de recrutare se vor transmite *exclusiv în format electronic*, la adresa de e-mail a Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești - **resurse.cmdta.ph@mai.gov.ro**, până la data de **10.08.2021, ora 16.00** și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin.(1) din Anexa nr.3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr.140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.*, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform modelului anexat);
- adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. I subpunctele 4, 5, 6, 7, 8, 9 și 10.

Precizări referitoare la modul de transmitere a dosarului de recrutare:

În perioada alocată pentru transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare în volum complet, candidații transmit toate documentele prevăzute la **pct. IV**, într-un singur e-mail, denumit cu numele candidatului, la adresa de e-mail a Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești - **resurse.cmdta.ph@mai.gov.ro**. **Documentele vor fi scanate într-un singur PDF (care să nu depășească dimensiunea de 20 Mb).**

ATENȚIE!

Verificarea transmiterii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului. Secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului **nu și dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate!**

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, **se anunță telefonic** în scopul identificării de soluții care să nu împiețeze înscrierea candidaților în concurs.

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

Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată la inițiativa candidatului, situație în care activitățile de certificare nu se mai realizează.

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.

În conformitate cu prevederile art. 22 alin.(2) lit. d) din Anexa nr. 3 la O.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, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, din str. Ghimpați nr.1-3, județul Prahova.

V. Evaluarea psihologică a candidaților se susține înainte de perioada de evaluare a dosarelor de recrutare.

Întrucât **evaluarea psihologică** este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I., **data, ora, locul și celelalte detalii** vor fi comunicate, după încheierea perioadei de înscriere, prin afișarea la avizierul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești și postarea pe pagina de internet www.mai.gov.ro > Carieră > Anunțuri carieră (la Anunțul de concurs postat inițial).

Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza evaluarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de Internet www.mai.gov.ro > Carieră > Anunțuri carieră (la Anunțul de concurs postat inițial).

Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice având asupra lor documente de legitimare valabile și nu vor putea solicita o reprogramare.

Lista candidaților declarați „apt” psihologic se afișează la avizierul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești și se postează pe pagina de internet www.mai.gov.ro > Carieră > Anunțuri carieră (la Anunțul de concurs postat inițial).

Candidații declarați „inapt” psihologic vor fi informați prin e-mail și nu vor putea participa la concurs.

VI. Verificarea îndeplinirii în mod cumulativ a condițiilor de participare la examen/concurs și a corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare se va realiza de comisia de examen/concurs, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.

Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează la avizierul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești și se postează pe pagina de internet www.mai.gov.ro > Carieră > Anunțuri carieră (la Anunțul de concurs postat inițial), cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului și ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în prezentul anunț de concurs.

Aprecierea rezultatului la proba interviu pe subiecte profesionale se face cu note de la 1 la 10. 1 punct se acordă din oficiu. Nota de promovare a probei de concurs este minimum 7,00.

Este declarat "admis" candidatul care obține nota cea mai mare și este notat cu cel puțin nota 7,00.

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

În situația în care 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.

Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești și se postează pe pagina de internet www.mai.gov.ro > Carieră > Anunțuri carieră (la Anunțul de concurs postat inițial).

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula **contestație**, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare, ce va fi depusă în **format electronic** la adresa de e-mail a Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești - resurse.cmdta.ph@mai.gov.ro.

Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

Rezultatele la contestații se comunică prin afișarea la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești și se postează pe pagina de internet www.mai.gov.ro > Carieră > Anunțuri carieră (la Anunțul de concurs postat inițial).

Potrivit fișei postului, după numirea în funcție a candidatului declarat *Admis*, este obligatoriu obținerea de către acesta a autorizației de acces la informații clasificate din clasa secret de stat, nivelul „*Strict Secret*”.

Relații suplimentare privind documentele necesare participării la examen/concurs, organizarea și desfășurarea acestuia se pot obține în zilele lucrătoare, între orele 10.00 - 16.00, la numărul de telefon 0244 575 680, interior 28506.

ATENȚIE!

În contextul epidemiologic actual, în vederea prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus - SARS-COV2, pe parcursul desfășurării concursului, se vor respecta următoarele reguli:

1. Menținerea distanțării sociale.

2. Purtarea, în mod obligatoriu, cu acoperirea nasului și 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.

Înainte susținerii probelor 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 elaborate 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 www.mai.gov.ro > Carieră > Anunțuri carieră (la Anunțul de concurs postat inițial).

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

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

TEMATICĂ:

1. Angajarea cheltuielilor. Lichidarea cheltuielilor. Creditul de angajament și creditul bugetar;
2. Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe;
3. Valorificarea bunurilor, altele decât clădiri și terenuri;
4. Organizarea inventarierii bunurilor materiale;
5. Executarea inventarierii patrimoniului;
6. Managementul asigurării tehnice de autovehicule;
7. Avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente;
8. Urmărirea curentă și urmărirea specială a construcțiilor și intervențiile în timp asupra construcțiilor;
9. Achiziții publice. Dispoziții generale; Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire; Modalități de atribuire; Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire;
10. Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
11. Reguli privind contabilitatea activelor fixe; Documentele justificative pentru înregistrare în contabilitate a intrărilor și ieșirilor de mijloace fixe și obiecte de inventar;
12. Componenta cadastrului; Întocmirea documentațiilor de cadastru; Organizarea evidenței documentelor din dosarul de cadastru; Modificarea datelor din cadastru;
13. Răspunderea materială; Stabilirea și recuperarea pagubelor;
14. Organizarea activității de protecție a mediului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
15. Concept și tipuri de control, scopul și principiile care stau la baza executării controalelor;

16. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
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. Procesul managerial; Planificarea managerială; Organizarea managerială; Conducerea subordonaților; Managementul luării deciziei.

BIBLIOGRAFIE*

1. Ordinul M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
2. Instrucțiuni M.A.I. nr. 167/2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor din unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
3. Ordinul M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
4. Ordinul M.A.I. nr. 599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor Ministerului Afacerilor Interne;
5. Ordinul M.A.I. nr. 7/2019 privind stabilirea conținutului-cadru, întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente, cuprinse în programele Ministerului Afacerilor Interne;
6. Instrucțiuni M.A.I. nr. 664/2008 privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne;
7. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
8. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
9. Ordinul M.A.I. nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
10. Instrucțiuni M.A.I. nr. 549/2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile Ministerului Afacerilor Interne;
11. Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor;
12. Instrucțiuni nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;
13. Ordinul MAI nr. 140/2015 privind organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
14. Ordinul MAI nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;
15. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
16. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
17. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate.
18. Managementul organizațional al poliției - Fundamentele teoretice, Costică Voicu, Ștefan Prună, Editura MediaUno, București, 2007

**NOTĂ: Se vor studia actele normative menționate în bibliografie, având în vedere toate modificările și completările ulterioare până la data înregistrării anunțului de ocupare a postului.*

AVIZAT MEMBRII COMISIEI DE CONCURS:

Întocmit
Secretarul comisiei de concurs



**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

Nivel european ()*

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

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

Competențe și abilități sociale

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

Competențe și aptitudini organizatorice

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

Competențe și aptitudini tehnice

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

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

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

Competențe și aptitudini artistice

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

Alte competențe și aptitudini

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

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.

Informații suplimentare

Includeți orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior

Anexe

Enumerați alte documente anexate CV-ului, dacă este cazul

Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

Domnule Director,

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 _____

(încadrare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție)

organizat de _____, sesiunea (data) _____,
(unitatea)

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, 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 înmatriculat(ă)/încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după înmatriculare/încadrare urmează să fiu exmatriculat(ă)/trecut(ă) în rezervă/să-mi înceteze raporturile de serviciu, după caz.

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

Menționez că am fost/nu am fost încadrat în sistemul național de apărare, ordine publică și siguranță națională (în caz afirmativ urmează să precizați instituție, unitatea, funcția și alte date necesare) și mi-au încetat raporturile de serviciu/am fost trecut(ă) 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 _____