

A N U N Ţ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002, privind Statutul polițistului, a Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, ambele cu modificările și completările ulterioare, având în vedere prevederile art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 și Nota-raport nr. 1745091 din 05.07.2021 privind aprobarea inițierii demersurilor de ocupare prin concurs a posturilor vacante din cadrul Departamentului pentru Situații de Urgență;

Direcția Generală Urgențe Medicale cu sediul în București, Piața Revoluției nr. 1A, sector 1, organizează:

C O N C U R S :

Pentru ocuparea a **2 (două) posturi vacante de ofițer de poliție**, la Compartimentul Coordonare Telemedicină al Serviciului Monitorizare și Coordonare Urgențe Medicale din cadrul Direcției Generale Urgențe Medicale, prevăzute la **pozițiile 25 și 26** din statul de organizare al unității, prin **încadrare directă**, din rândul persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului vacant.

Potrivit art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului nr. 140/2016, fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul Direcției Generale Urgențe Medicale, cu sediul în București, Piața Revoluției nr. 1A, sector 1, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Condiții de participare:

I. Pentru încadrarea în funcții de polițist, prin încadrare directă, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- 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 apți din punct de vedere medical, fizic și psihologic (*Aptitudinea/inaptitudinea se constată de către structurile de specialitate ale M.A.I., printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, care se realizează exclusiv pentru candidații declarați „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*);
- e)** să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- f)** să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv:
 - **pregătirea de bază:**
 - studii universitare de licență, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental „științe biologice și biomedicale”, în specialitatea medicină, specializarea medicină sau asistență medicală generală;

- **alte cunoștințe:**

- nivel mediu de operare MS Word, Excel sau documente de studii care să certifice absolvirea unui program formativ în domeniul IT / dobândirea competențelor digitale;
- să cunoască o limbă de circulație internațională – citit, scris și vorbit: minim nivel elementar/echivalent A2.

- **autorizații speciale:**

- să dețină/să obțină autorizație pentru acces la informații clasificate, clasa Secret de Stat, nivel „**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);

- **experiență:**

- vechime în muncă / din care în Ministerul Afacerilor Interne: minim 6 luni / - ;

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 3 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. (*Verificarea îndeplinirii condiției se realizează cu ocazia examinării medicale, în cazul candidaților declarați „admis,,*).

Candidații care a fost declarați „admis” nu trebuie să aibă, la încadrare, calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic.

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

a) prin încadrare, potrivit nivelului studiilor și/sau vechimii în specialitate dobândesc grade profesionale mai mici decât gradele militare echivalente deținute în rezervă;

b) prin încadrare, potrivit nivelului studiilor și/sau vechimii în specialitate dobândesc grade profesionale mai mari decât gradele profesionale maxime ale posturilor pentru care s-a organizat concurs.

II. Candidații care dețin calitatea de *agenți de poliție* trebuie să îndeplinească cumulativ, următoarele condiții:

a) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv:

- **pregătirea de bază:**

- studii universitare de licență, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental „științe biologice și biomedicale,, în specialitatea medicină, specializarea medicină sau asistență medicală generală;

- **alte cunoștințe:**

- nivel mediu de operare MS Word, Excel sau documente de studii care să certifice absolvirea unui program formativ în domeniul IT / dobândirea competențelor digitale;

- să cunoască o limbă de circulație internațională – citit, scris și vorbit: minim nivel elementar/echivalent A2;

- **autorizații speciale:**

- să dețină/să obțină autorizație pentru acces la informații clasificate, clasa Secret de Stat, nivel „**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);

• **experiență:**

- vechime în muncă / din care în Ministerul Afacerilor Interne: minim 6 luni / - ;
- b)** să fie declarați „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- c)** să nu fie cercetați disciplinar sau să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- d)** să nu fie puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 27²¹ alin. (2) sau art. 27²⁵ lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- e)** să fi obținut calificativul de cel puțin „bine” la ultimele două evaluări anuale de serviciu.

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

ATENȚIE! - Cererile de înscriere la concurs, respectiv documentele constitutive ale dosarului de recrutare, se vor depune, prin transmiterea, exclusiv în format electronic, conform termenelor precizate în Graficul de desfășurare a concursului prevăzut în Anexa nr. 2 a prezentului anunț, după cum urmează:

Înscrierea candidaților se va face prin depunerea **cererii de înscriere** adresată directorului general al Direcției Generale Urgențe Medicale (*anexă nr. 3*), **a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare** (*anexă nr. 4*), **a curriculumului-vitae model Europass** (*anexă nr. 5*), precum și **a copiei cărții de identitate**, la adresa de e-mail a Direcției Generale Urgențe Medicale: **dgum@mai.gov.ro**.

După depunerea cererilor de înscriere la concurs, fiecărui candidat i se va atribui, de către unitatea organizatoare, respectiv Direcția Generală Urgențe Medicale, **un cod unic de identificare (cod de concurs)**, care va deveni singurul mijloc de identificare a acestuia, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.

Acesta va fi comunicat candidatului prin intermediul adresei de e-mail de pe care a transmis cererea de înscriere la concurs, în timp util.

III. Pentru participarea la concurs, candidații înscriși constituie **dosarul de recrutare, exclusiv în format electronic**, prin depunerea la adresa de e-mail a Direcției Generale Management Resurse Umane **dgmru@mai.gov.ro**, a unor fișiere în format **“PDF”** ce vor cuprinde: următoarele documente:

- a)** copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (*Pentru absolvenții promoției 2021, cărora nu li s-a eliberat diploma de licență se admite depunerea adevărinței privind rezultatele obținute la examenul de licență, în termenul de valabilitate de 12 luni de la data finalizării studiilor*);
- b)** copii ale actului de identitate, 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;
- c)** copii ale certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, certificatului de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;
- d)** autobiografia (redactată olograf) și tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului (conform modelului anexat);
- e)** extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar (*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, depus de candidat.)

f) o fotografie color 9 x 12 cm;

g) adeverință medicală eliberată de medicul de familie 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 MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției;

h) 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;

i) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (*conform modelului anexat*);

În conformitate cu prevederile art. 21 alin. (8) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, persoanei care dobândește statutul de polițist prin încadrare directă sau transfer, potrivit art. 9 alin. (22) sau (3), i se acordă gradul profesional în funcție de pregătirea sa și de vechimea în specialitatea corespunzătoare studiilor absolvite, raportate la cerințele postului. Încadrarea polițistului se face în funcția minimă prevăzută de lege corespunzătoare gradului profesional acordat, pe o perioadă de probă de 6 luni sau 12 luni, în raport cu categoria din care face parte și cu gradul profesional acordat. Astfel, în baza prevederilor art. 1 alin. (4) lit. a) din Anexa nr. 6 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, personalului încadrat direct/reîncadrat ca polițist în funcții cu specializări prevăzute în fișa postului pentru studiile absolvite și care a lucrat efectiv înainte de încadrare în asemenea specializări, i se acordă grade profesionale în raport cu vechimea în specialitatea corespunzătoare studiilor absolvite, dar nu inferioare gradelor profesionale echivalente gradelor militare deținute în rezervă, după cum urmează:

- la un stagiul de până la 5 ani – subinspector de poliție;
- la un stagiul între 5 și 7 ani – inspector de poliție;
- la un stagiul între 8 și 10 ani – inspector principal de poliție;
- la un stagiul între 11 și 14 ani – subcomisar de poliție;
- la un stagiul între 15 și 18 ani – comisar de poliție;
- la un stagiul de 19 ani și peste – comisar șef de poliție.

IV. Pentru participarea la concurs *agenției de poliție* vor prezenta un dosar de recrutare care va conține următoarele documente:

a) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (*Pentru absolvenții promoției 2021, cărora nu li s-a eliberat diploma de licență se admite depunerea, adeverinței privind rezultatele obținute la examenul de licență, în termenul de valabilitate de 12 luni de la data finalizării studiilor*);

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

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

d) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (*conform modelului anexat*);

e) adeverință eliberată de unitatea de proveniență, emisă ulterior publicării prezentului anunț, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. II lit. c), d) și e).

În conformitate cu prevederile art. 21 alin. 5 din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, polițistului care intră în corpul ofițerilor de poliție în condițiile art. 9 alin. (2) și absolventului cu diplomă de licență al unui program de studii organizat la forma de învățământ cu frecvență redusă în cadrul Academiei de Poliție «Alexandru Ioan Cuza» a Ministerului

Afacerilor Interne i se acordă gradul profesional în funcție de vechimea în structurile Ministerului Afacerilor Interne, astfel:

- a) sub 5 ani - subinspector de poliție;
- b) între 5 și 10 ani - inspector de poliție;
- c) peste 10 ani - inspector principal de poliție.

Prevederile alin. (8), referitoare la acordarea gradelor profesionale, se aplică și în cazul polițistului prevăzut la alin. (5), dacă prin aplicarea acestora i s-ar acorda un grad profesional mai mare decât în condițiile alin. (5).

La momentul depunerii, documentatia va fi transmisă în volum complet. La concurs pot participa numai candidatii ale căror dosare de recrutare sunt complete și corect întocmite.

Atenție! După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare, respectiv **01.10.2021, ora 14.00, nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora.**

V. Examinarea medicală și evaluarea psihologică:

Examinarea medicală și evaluarea psihologică¹ se realizează de către structurile de specialitate ale MAI exclusiv pentru candidatii declarați "admis".

VI. Validarea dosarelor

După depunerea dosarelor de recrutare, **comisia de concurs** va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte a primei probe a concursului, 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 unității organizatoare** – Direcția Generală Urgențe Medicale (București, Piața Revoluției nr. 1A, sector 1), **cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.**

VII. Desfășurarea concursului

Concursul va consta în susținerea unui **test scris** pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului (**test grilă**).

Proba test scris (tip grilă) pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului va avea loc la data de **13.10.2021**, începând cu ora **11.00**, locul unde se va desfășura proba se va stabili, în funcție de numărul candidaților și se va comunica prin postarea unui anunț ulterior 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 unității organizatoare - Direcția Generală Urgențe Medicale (București, Piața Revoluției nr. 1A, sector 1).

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

Baremele de corectare și notare vor fi afișate după încheierea probei.

La punctajul final se adaugă un punct din oficiu, astfel obținându-se nota la testul scris.

Durata de rezolvare a testului este de maxim 3 ore, începând cu ora stabilită în graficul de concurs.

Proba scrisă poate fi înregistrată/supravegheată video.

¹ *Atenție! Se realizează distinct de punctul III lit. h) din prezentul anunț!*

Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină **minimum nota 7,00**. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.

Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (*1 punct se acordă din oficiu.*)

Rezultatele la proba „test scris” 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 unității organizatoare – Direcția Generală Urgențe Medicale (București, Piața Revoluției nr. 1A, sector 1).

Eventualele contestații cu privire la rezultatul de la proba „test scris” se depun la sediul unității organizatoare - Direcția Generală Urgențe Medicale (București, Piața Revoluției nr. 1A, sector 1) **o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare la avizierul unității** (*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 unității organizatoare – Direcția Generală Urgențe Medicale (București, Piața Revoluției nr. 1A, sector 1).

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Nota acordată după soluționarea contestației la testul scris este definitivă.

Sunt declarați „admis” la concurs **primii 2 (doi) candidați care au obținut nota cea mai mare la proba test scris.**

În situația în care, mai mulți candidați au obținut aceeași notă la proba scrisă, **departajarea** acestora se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu pe subiecte profesionale, conform Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, proba interviului pe subiecte profesionale (de departajare) neputând fi contestată.

Informațiile legate de organizarea interviului de departajare vor fi comunicate ulterior, prin postare pe pagina de internet a M.A.I., respectiv www.mai.gov.ro, Secțiunea carieră – Anunțuri (la Anunțul de concurs postat inițial), precum și prin afișare la avizierul unității organizatoare – Direcția Generală Urgențe Medicale (București, Piața Revoluției nr. 1A, sector 1), după stabilirea datei și programului activităților aferente acestei probe de către comisia de concurs.

Atenție! Candidații declarați "respins" la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.

VIII. Reguli privind buna organizare și desfășurare a concursului:

Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.

Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului: înscrierea și depunerea dosarului în volum complet, susținerea probelor de concurs.

Se impune verificarea permanentă și atentă a paginii de internet a Ministerului Afacerilor Interne, respectiv www.mai.gov.ro, Secțiunea – Carieră – Anunțuri (*la Anunțul de concurs postat inițial*), precum și a avizierului unității organizatoare deoarece, comunicarea informațiilor ulterioare referitoare la concurs se va realiza prin aceste modalități.

În perioada concursului, pe pagina de internet se vor posta informații privind mai multe concursuri, situație în care este necesară verificarea atentă a tuturor informațiilor postate, astfel încât să se evite omiterea luării la cunoștință de către candidați a datelor legate de concurs.

În cadrul probelor de concurs, **candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și un pix cu pastă de culoare albastră** (nu vor avea voie cu materiale documentare,

dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare). Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.

În cazul în care ocuparea unui sau chiar a celor două posturi vacante pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului / candidaților declarat / declarați "admis", oferta de ocupare a acestuia / acestora se face candidatului / candidaților clasat / clasati pe următorul /următoarele loc / locuri, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

Candidații declarați „admis” vor depune documentele din dosarul de recrutare. După caz, copiile acestora se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către secretarul comisiei de concurs și de către candidați. Originalul documentelor prezentate se restituie candidaților după certificarea 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 / candidații declarat / declarați „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 / posturilor se face candidatului / candidaților clasat / clasati pe următorul / următoarele loc / locuri, 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, cu modificările și completările ulterioare.

Relații privind participarea la concurs pot fi obținute la telefon 021/303.70.80, int. 11132, în zilele lucrătoare între orele 10.00-14:00.

- ANEXE:**
1. Tematica și bibliografia de concurs;
 2. Graficul desfășurării concursului;
 3. Model cerere de înscriere;
 4. Model C.V.
 5. Model declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
 6. Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei;
 7. Tabel nominal cu rudele și soțul/soția candidatului.

Anexa nr. 1**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

pentru **organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante de ofițer de poliție**
prevăzute la **pozițiile 25, 26** din Statul de organizare a DGUM
- specialitatea *monitorizare și coordonare urgențe medicale* -

A. Tematica:

Nr. crt.	Tematica	Corespondent în capitolul B.Bibliografie:
1.	Structura organizatorică a M.A.I.	7
2.	Organizarea și funcțiile M.A.I.	8
3.	Regulamentul de ordine interioară în direcțiile generale / direcțiile în cadrul M.A.I.: - Principiile privind desfășurarea activităților pe direcții generale/direcții în cadrul M.A.I. ; - Sistemul de relații al unităților aparatului central. - Desfășurarea activităților în direcțiile generale/direcții	9
4.	Principalele atribuții ale Departamentului pentru Situații de Urgență; structuri componente / coordonate	11
5.	Principalele atribuții ale Direcției Generale Urgențe Medicale, precum și cele ale Serviciului Monitorizare și Coordonare Urgențe Medicale (inclusiv atribuțiile Compartimentului Coordonare Telemedicină); componentele Direcției Generale Urgențe Medicale;	14
6.	Sistemul național de asistență medicală de urgență și prim ajutor calificat: semnificație, componență, principale atribuții;	15, 16, 17
7.	Organizarea și funcționarea serviciilor de ambulanță județene	25
8.	Timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar	21
9.	Protocoale de transfer interclinic al pacientului critic: - Principii generale; - Organizarea transferului; - Responsabilitățile medicului din centrul de transfer; - Responsabilitățile medicului din centrul care urmează să primească pacientul; - Criteriile, indicațiile și contraindicațiile transferului pe calea aerului	19, 24
10.	Clasificarea echipajelor publice de intervenție, transport și consultații, în faza prespitalicească; utilizarea autospecialelor de consultații la domiciliu aflate în dotarea serviciilor publice de ambulanță	17, 18, 20
11.	Semnificațiile termenilor și noțiunilor utilizate în Sistemul național de servicii medicale de urgență: - acces în sistemul de urgență, - planul roșu – responsabilități, mod de desfășurare a activităților; - planul alb – responsabilități, mod de desfășurare a activităților; - stație centrală / substație a serviciului public de ambulanță, punct de lucru al serviciului public de ambulanță – particularități	15, 17

Nr. crt.	Tematica	Corespondent în capitolul B.Bibliografie:
12.	Organizarea Unităților de Primiri Urgențe (UPU) / Compartimentelor de Primiri Urgențe (CPU): - Semnificațiile termenilor și noțiunilor: unitate de primiri urgențe, compartiment de primiri urgențe, compartiment de primiri urgențe de specialitate, triaj, servicii mobile de urgență, reanimare și descarcerare; - Categoriile de personal care pot lucra în UPU; - Clasificarea UPU	22, 23
13.	Organizarea și funcționarea Sistemului național unic pentru apeluri de urgență	12
14.	Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate din România: - Niveluri de secretizare. - Clasificare informațiilor. - Declassificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare. - Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate. - Reguli privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate	1, 5
15.	Protecția informațiilor clasificate; Informațiile secrete de stat și informațiile secrete de serviciu	1, 5
16.	Liberul acces la informațiile de interes public	3, 4
17.	Modalitatea de soluționare a petițiilor adresate autorităților și instituțiilor publice	13
18.	Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului	2
19.	Domeniul de aplicare și principii generale de etică și deontologie a polițistului	6
20.	Recompensele, răspunderea juridică și sancțiunile polițiștilor	2
21.	Obținerea gradelor profesionale și încadrarea polițiștilor în categorii și grade profesionale	2
22.	Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor României; Autoritățile Publice din România.	10

B. Bibliografie:

Legislație generală MAI

1. **Legea nr. 182 / 2002** privind *protecția informațiilor clasificate*, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Legea nr. 360 / 2002** privind *Statutul polițistului*, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr. 544 / 2001** privind *liberul acces la informațiile de interes public*, cu modificările și completările ulterioare;
4. **H.G. nr. 123 / 2002** pentru *aprobarea Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544 / 2001*, cu modificările și completările ulterioare;
5. **H.G. nr. 585 / 2002** pentru *aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România*;

6. **H.G. nr. 991 / 2005** pentru *aprobarea Codului de etică și deontologie al politistului*, cu modificările și completările ulterioare;
7. **H.G. nr. 416 / 2007** privind *structura organizatorică și efectivele M.A.I.*;
8. **O.U.G. nr. 30 / 2007** privind *organizarea și funcționarea M.A.I.*;
9. **Ordin M.A.I. nr. 120 / 2010** pentru *aprobarea Regulamentului de ordine interioară în direcțiile generale / direcțiile aparatului central al M.A.I.*;
10. **Constituția României**, republicată.

Legislație specifică D.S.U. – D.G.U.M.

11. **O.U.G. nr. 1 / 2014** privind *unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență*, cu completările și modificările ulterioare;
12. **O.U.G. nr. 34 / 2008** privind *organizarea și funcționarea Sistemului național unic pentru apeluri de urgență*, cu modificările și completările ulterioare;
13. **O.G. nr. 27 / 2002** privind *reglementarea activității de soluționare a petițiilor*, cu modificările și completările ulterioare;
14. **Ordin M.A.I. nr. 92 / 2021** pentru *aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale Urgențe Medicale*;

Legislație din domeniul de specialitate

15. **Legea nr. 95 / 2006** privind *reforma în domeniul sănătății – Titlul IV – Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat*;
16. **Ordin comun M.S.P. nr. 2011 / M.I.R.A. nr. 21386 / 2007²** privind *unele măsuri în asistența medicală de urgență prespitalicească*;
17. **Ordin comun M.S.P. nr. 2021 / M.I.R.A. nr. 691 / 2008** pentru *aprobarea Normelor metodologice de aplicare ale titlului IV "Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat" din Legea nr. 95 / 2006 privind reforma în domeniul sănătății*;
18. **Ordin comun M.S.P. nr. 1092 / M.A.I. nr. 1500 / 2006** privind *stabilirea competențelor și atribuțiilor echipajelor publice de intervenție de diferite niveluri în faza prespitalicească*;
19. **Ordin M.S.P. nr. 1091 / 2006** privind *aprobarea protocoalelor de transfer interclinic al pacientului critic*;
20. **Ordin M.S. nr. 2121 / 2007** pentru *aprobarea Metodologiei de utilizare a autospecialelor de consultații la domiciliu aflate în dotarea serviciilor publice de ambulanță*;
21. **Ordin M.S. nr. 870 / 2004** pentru *aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar*;
22. **Ordin M.S. nr. 1706 / 2007** privind *conducerea și organizarea unităților și compartimentelor de primire a urgențelor*;
23. **Ordin M.S. nr. 1764 / 2006** privind *aprobarea criteriilor de clasificare a spitalelor de urgență locale, județene și regionale din punctul de vedere al competențelor, resurselor materiale și umane și al capacității lor de a asigura asistența medicală de urgență și îngrijirile medicale definitive pacienților aflați în stare critică*;
24. **Ordin M.S. nr. 905 / 2009** privind *înființarea Dispeceratului unic pentru centralizarea paturilor libere care se asigură de către spitalele de urgență din municipiul București pentru internarea*

² Nerepublicat în Monitorul Oficial al României

pacienților proveniți din unitățile de primire a urgențelor (UPU) sau compartimentele de primire a urgențelor (CPU);

25. **Ordin M.S. nr. 738 / 2018** privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare pentru serviciile de ambulanță județene.

IMPORTANT: *Se va avea în vedere legislația republicată și actualizată, cu toate modificările și completările intervenite până în ziua susținerii probei de concurs.*

Anexa nr. 2 Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Candidații depun cererea de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, la adresa de e-mail a unității organizatoare: dgum@mai.gov.ro	De la data publicării anunțului până în data de 21.09.2021 inclusiv (ora 14.00).
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail a structurii de resurse umane: dgmru@mai.gov.ro	Până în data de 01.10.2021 inclusiv (ora 14.00)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	05.10.2021
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs;	05.10.2021 – 08.10.2021 la sediul MAI precum și pe pagina de internet a MAI
Desfășurarea probei scrise	În data de 13.10.2021, începând cu orele 11.00
Afișarea rezultatului la proba scrisă	După susținerea probei, la sediul MAI precum și pe pagina de internet a MAI
Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: dgmru@mai.gov.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba scrisă
Soluționarea contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul MAI și pe pagina de internet a MAI
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

MODEL

**Cerere de participare la concurs organizat pentru
ocuparea unui post vacant cu recrutare din sursă externă**

Domnule director general,

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

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de _____ în
vederea ocupării funcției de _____, din cadrul
_____.

(subunitatea /formațiunea /compartimentul)

Am luat cunoștință de condițiile de recrutare, selecționare și participare la concurs.

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.

Mă oblig ca, în situația nepromovării concursului, să mă prezint în maximum 30 de zile de la
susținerea acestuia la serviciul resurse umane unde m-am înscris, pentru a ridica documentele
depusse.

Semnătura _____

Data _____

Anexa nr. 4

Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

Domnule director general,

Subsemnatul(a) _____, fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____, născut(ă) la data de _____ în localitatea _____, județul/sectorul _____ CNP _____ posesor (poseoare) al (a) BI/CI seria _____ nr. _____, eliberat(ă) de _____, la data de _____, în calitate de candidat la concursul de _____,

(încadrare din sursă externă)
organizat de _____, (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 încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după încadrare, aceasta va constitui temei legal pentru încetarea raporturilor de serviciu.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate 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 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 _____



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 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 _____

Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei

Autobiografia se va referi în mod obligatoriu la toate punctele prevăzute mai jos și va fi redactată personal de către candidat, în mod cursiv, cu cerneală/pastă albastră, lizibil, fără ștersături sau prescurtări, datată și semnată.

Actualizarea autobiografiei cuprinde doar acele elemente cu caracter de noutate intervenite de la completare/ultima actualizare și poate fi redactată pe computer, caz în care va fi semnată și datată pe fiecare pagină.

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

2. Date privind activitatea desfășurată:

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

Cu privire la îndeplinirea serviciului militar (activ, alternativ sau în rezervă) se va evidenția perioada, arma și specialitatea militară, indicativul, reședința unității și gradul pe care îl are 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 soț/soție 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, soțul/soția, 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 soțului/soției, frații/surorile acestora, 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) 679/2016! privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.”

Anexa nr. 7

Tabel nominal cu rudele și soțul/soția candidatului³

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) 679/2016!
0	1	2	3	4	5	6	7	9
1			____ * ____ * ____ (zi) (luna) (an) localitatea _____ _____	tata _____ mama _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap..... judet (sector)	
C.N.P.			_____					
2			____ * ____ * ____ (zi) (luna) (an) localitatea _____ _____	tata _____ mama _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap..... judet (sector)	
*C.N.P.			_____					
3			____ * ____ * ____ (zi) (luna) (an) localitatea _____ _____	tata _____ mama _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap..... judet (sector)	
*C.N.P.			_____					
4			____ * ____ * ____ (zi) (luna) (an) localitatea _____ _____	tata _____ mama _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap..... judet (sector)	
*C.N.P.			_____					

Data _____

Semnătura _____

³ În tabel vor fi trecuți, în ordine: candidatul, părinții, frații, surorile, soțul/soția, copiii, părinții soțului/soției, frații și surorile soțului/soției.

*Se completează numai dacă persoana în cauză și-a dat în mod expres consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului (UE) 679/2016! privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date. În situația în care rudele menționate în tabelul nominal sunt în imposibilitatea de a-și da exprima consimțământul în rubrica destinată din tabel, candidatul va anexa acordul acestora exprimat în scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului (UE) 679/2016! privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.