



INSPECTORATUL TERITORIAL AL POLIȚIEI DE FRONTIERĂ
GIURGIU
COMISIA DE CONCURS

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002, privind Statutul polițistului și ale O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, ambele cu modificările și completările ulterioare, în baza adresei Direcției Management Resurse Umane nr. 280259 din 03.12.2020;

Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu, cu sediul în municipiul Giurgiu, strada Mircea cel Bătrân nr. 36, județul Giurgiu, organizează,

CONCURS:

Secțiunea I – Posturile scoase la concurs

În vederea ocupării unui post vacant de **ofițer specialist III** la **Serviciul Financiar din cadrul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu**, poziția 75 din statul de organizare al inspectoratului teritorial, prin **trecerea în corpul ofițerilor de poliție a agenților de poliție** care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului vacant.

Secțiunea a II-a – Condiții de participare la concurs

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

a) a absolvit studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință – științe economice;

b) este declarat "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop;

c) nu este cercetat disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;

d) nu este pus la dispoziție ori suspendat 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) a obținut calificativul de cel puțin "bine" la ultimele două evaluări anuale de serviciu.

Secțiunea a III-a – Reguli privind înscrierea la concurs

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

a) cererea de înscriere și curriculum-vitae, model Europass (prin depunerea cererii de înscriere, solicitantul își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în condițiile prevăzute de Regulamentul european general privind protecția datelor cu caracter personal, conform modelului anexat);

b) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;

c) copie a actului de identitate;

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

e) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;

f) adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde sunt încadrați din care să reiasă mențiunile precizate la art. 27⁴⁵ lit. b), c) și d) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.

Documentele din dosarul de recrutare se trimit exclusiv în format electronic, la adresa de mail: cariera.itpfgiurgiu@iqpf.ro, iar după afișarea rezultatelor finale, candidatul declarat "ADMIS" va prezenta documentele în original, pentru certificarea pentru conformitate cu originalul.

Data limită până la care se pot transmite dosarele de recrutare este 15.12.2020.

La concursurile pentru ocuparea posturilor vacante pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs. ***Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se postează pe pagina de internet a Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu, secțiunea carieră***, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.

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

Secțiunea a IV-a – Reguli privind evaluarea psihologică și examinarea medicală

Deoarece examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I., data, ora, locul și celelalte detalii vor fi stabilite de această unitate și vor fi comunicate candidaților prin postare pe pagina de internet a Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu, secțiunea carieră și prin afișare la avizierul unității organizatoare, după expirarea perioadei de înscriere a candidaților.

Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine se formulează, în scris, în nume personal, se adresează Centrului de Psihosociologie al MAI și se depun la sediul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu, în termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a avizului psihologic.

Atenție! Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza testarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea repetată a paginii de internet indicată mai sus și consultarea avizierului unității organizatoare. Detalii se pot obține și la telefon 0246.213 640 interior: 26009, 26022, 26063.

Lista candidaților declarați apt psihologic se va posta pe pagina de internet a Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu, secțiunea carieră.

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

Secțiunea a V-a – Desfășurarea concursului

Concursul constă în susținerea unui test scris (tip grilă).

Testul scris pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului se va desfășura în data de 10.01.2021, ora 10.00 la sediul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu din mun. Giurgiu, strada Mircea cel Bătrân nr. 36, județul Giurgiu.

Prezența candidaților la sediul instituției se realizează cu cel puțin o jumătate de oră înainte de începerea probei.

Aprecierea rezultatelor celor două probe se face cu note de la 1 la 10.

Nota de promovare este minimum 7,00.

Candidații care au promovat proba sunt declarați "admis", iar cei care nu au promovat sunt declarați "respins".

Este declarat "admis" la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la testul scris (tip grilă).

În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea acestora se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat "admis" candidatul care obține nota cea mai mare.

Interviul de departajare nu se contestă.

După caz, interviul se va susține după expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, pe baza aceluiași tematici și bibliografii stabilite la testul scris, la o dată ce va fi comunicată prin postarea unui anunț ulterior pe pagina de internet a Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu, secțiunea carieră.

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

Secțiunea a VI-a – Depunerea și rezolvarea contestațiilor

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

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Contestațiile se pot depune la sediul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu, sau se pot transmite în format electronic, la adresa de email: **cariera.itpfgiurgiu@igpf.ro** și se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Admiterea contestației la proba eliminatorie are drept consecință replanificarea candidatului și susținerea din nou a probei respective de către candidat.

Nota acordată după soluționarea contestației la testul scris este definitivă.

Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin postare pe pagina de internet a unității, secțiunea carieră.

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

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

Candidatul declarat „admis” este încadrat în funcția minimă prevăzută de lege corespunzătoare gradului profesional acordat.

Conform 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.

Relații privind participarea la concurs pot fi obținute la telefon 0246 213640 interior 26009, 26022 sau 26063.

ATENȚIE!

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

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

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

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

A. TEMATICĂ:

1. Dispoziții generale privind statutul polițistului. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului. Răspunderea juridică și sancțiuni.
2. Constituția României - principii generale; drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, autoritățile publice.
3. Reglementări privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române.
4. Reglementări privind frontiera de stat a României.
5. Principii și reguli privind finanțele publice.
6. Conținutul, modul de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor privind activitatea financiar contabilă.
7. Reguli privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului.
8. Principii și reguli privind inventarierea elementelor de activ și pasiv.
9. Clasificarea indicatorilor privind finanțele publice.
10. Organizarea și conducerea contabilității în instituțiile publice.
11. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
12. Principii și reguli privind controlul intern și controlul financiar preventiv propriu. Operațiunile care fac obiectul controlului financiar preventiv propriu.
13. Reguli privind contabilitatea bunurilor în Ministerul Afacerilor Interne.
14. Norme privind întocmirea, semnarea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice.
15. Modul de stabilire a drepturilor salariale pentru polițiști și personalul contractual din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională.
16. Reguli de aplicare a normelor de hrană la care are dreptul personalul Ministerului Afacerilor Interne.
17. Acordarea drepturilor de transport, chirie, a indemnizațiilor de delegare, detașare și mutare, precum și decontarea cheltuielilor de cazare pentru personalul din instituțiile publice.
18. Condițiile și modul de acordare a indemnizației pentru creșterea copilului.
19. Baza de calcul folosită pentru stabilirea pensiei militare de stat.
20. Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse M.A.I..

B. BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 360/2002 (actualizată) privind statutul polițistului;
2. Constituția României, 2003 - Titlul 1-3, publicată inițial în Monitorul Oficial al României nr. 767 din 31 octombrie 2003;
3. O.U.G. nr. 104 din 27 iunie 2001 privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române, aprobată prin Legea nr. 81 din 26 februarie 2002, publicată inițial în Monitorul Oficial nr. 351 din 29 iunie 2001, cu modificările și completările ulterioare;
4. O.U.G. nr. 105 din 27 iunie 2001 privind frontiera de stat a României, aprobată prin Legea nr. 243 din 29 aprilie 2002, publicată inițial în Monitorul Oficial nr. 302 din 8 mai 2002, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice - cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal - cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
8. Ordin nr. 2.634/ 2015 privind documentele financiar-contabile - cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanță de urgență nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului - cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 201/2003 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului - cu modificările și completările ulterioare;
11. O.M.F.P. nr. 2.005/2013 – pentru aprobarea Instrucțiunilor privind completarea formularului ”Cerere pentru deschiderea de credite bugetare”, aprobat prin Ordinul ministrului de stat, ministrului finanțelor, nr. 1.801/1995;
12. O.M.F.P. nr. 2.006/2013 – privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.271/2004 pentru aprobarea Precizărilor privind structura codurilor IBAN aferente conturilor de cheltuieli și venituri bugetare, precum și conturilor de disponibilități deschise la unitățile Trezoreriei Statului;
13. Ordin nr. 1.954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice - cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordin nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii - cu modificările și completările ulterioare;
15. Ordin nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor - cu modificările și completările ulterioare;

16.O.M.F.P. nr. 2.021/2013 – pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005;

17.O.M.F.P. nr. 2.008/2013 – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art.28⁴ din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;

18.O.M.F.P. nr. 2.011/2013 – pentru modificarea formularului “Cerere pentru deschiderea de credite bugetare” prevăzut în anexa 1b) la Ordinul ministrului finanțelor nr.1.801/1995;

19.Legea nr. 82/1991 (republicată) a contabilității;

20.Ordin 1917/2005, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia - cu modificările și completările ulterioare;

21.Ordin nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale - cu modificările și completările ulterioare;

22.O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;

23.Ordonanța guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern financiar preventiv;

24.Ordin nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în Ministerul Afacerilor Interne - cu modificările și completările ulterioare;

25.O.M.F.P. nr. 556/2014 – pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2014;

26.O.M.F.P. nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;

27.O.G. nr. 38/2003 – privind salarizarea și alte drepturi ale polițiștilor;

28.Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice - cu modificările și completările ulterioare;

29.O.U.G 114 din 28 decembrie 2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene - cu modificările și completările ulterioare;

30.OMAI nr.4/2015 privind condițiile de acordare a majorării salariale pentru personalul MAI care desfășoară activități în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează;

31.Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. S/7 din 31.01.2018 pentru aprobarea normelor metodologice privind aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizarea personalului militar, polițiștilor și personalului civil din Ministerul Afacerilor Interne;

32. Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. S/106 din 06.07.2020 privind modificarea și completarea Ordinului Ministrului Afacerilor Interne nr. S/7 din 31.01.2018 pentru aprobarea normelor metodologice privind aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizarea personalului militar, polițiștilor și personalului civil din Ministerul Afacerilor Interne;

33. Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 136 din 08.11.2017 pentru aprobarea Regulilor de aplicare a normelor de hrană, a Regulilor privind organizarea și funcționarea popotelor, a structurii normelor de hrană pentru animalele de serviciu, precum și a structurii normelor de dotare cu bunuri materiale necesare aprovizionării, depozitării și păstrării produselor alimentare, preparării, transportului și servirii hranei în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, pe timp de pace, Anexele 1 – 4 secret de serviciu;

34. ORDIN nr. 35 din 4 aprilie 2019 privind condițiile de stabilire a majorării salariale pentru munca suplimentară prestată de personalul cu statut special, precum și activitățile deosebite cu caracter operativ sau neprevăzut;

35. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 147 din 27 august 2020 privind acordarea unor zile libere pentru părinți în vederea supravegherii copiilor, în situația limitării sau suspendării activităților didactice care presupun prezența efectivă a copiilor în unitățile de învățământ și în unitățile de educație timpurie antepreșcolară, ca urmare a răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2- cu modificările și completările ulterioare;

36. LEGE nr. 278 din 27 noiembrie 2020 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 147/2020 privind acordarea unor zile libere pentru părinți în vederea supravegherii copiilor, în situația limitării sau suspendării activităților didactice care presupun prezența efectivă a copiilor în unitățile de învățământ și în unitățile de educație timpurie antepreșcolară, ca urmare a răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2- cu modificările și completările ulterioare;

37. H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului - cu modificările și completările ulterioare;

38. H.G. nr. 1.292/2003 – privind drepturile de transport ale polițiștilor, elevilor și studenților din instituțiile de învățământ pentru formarea polițiștilor;

39. H.G. nr. 284/2005 – privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie convenite polițiștilor;

40. O.M.A.I. nr. 51/2014 – pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor de transport în unele situații în care cadrele militare, polițiștii și personalul civil se deplasează la și de la locul de muncă;

41. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate.

42. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului;

43. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.

44. Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat;

45.Instrucțiuni nr. 114/2013, privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne - cu modificările și completările ulterioare.

46.Ordonanța nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor - cu modificările și completările ulterioare;

47.O.M.I. nr. 425/2003 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a H.G. nr. 125/2003 pentru aprobarea condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale polițiștilor în cazul mutării în alte localități și o data pe an pentru efectuarea concediului de odihnă, precum și a condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale membrilor familiilor polițiștilor în situația mutării acestora în interesul serviciului în altă localitate;

48.O.M.A.I. nr. 136/2004 pentru aprobarea ”Normelor metodologice privind drepturile de transport, acordarea indemnizației de delegare, indemnizației de detașare și decontarea cheltuielilor de cazare polițiștilor, elevilor și studenților din instituțiile de învățământ pentru formarea polițiștilor”;

49.O.M.A.I. nr. 98/2013 pentru modificarea și completarea O.M.A.I. nr. 136/2004 pentru aprobarea ”Normelor metodologice privind drepturile de transport, acordarea indemnizației de delegare, indemnizației de detașare și decontarea cheltuielilor de cazare polițiștilor, elevilor și studenților din instituțiile de învățământ pentru formarea polițiștilor”.

NOTĂ: Se studiază legislația actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite

Comisia de concurs:

Președinte:

Membri:

Secretar:

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

15.12.2020, ora 14.00	Data limită de depunere a dosarelor de recrutare în vederea participării la concurs.
28.12.2020	Analizarea de către membrii comisiei de concurs a dosarelor candidaților.
30.12.2020	Publicarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs
10.01.2021	Susținerea probei de concurs – Testul scris pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului
10.01.2021	Afișarea tabelului cu rezultatele obținute de candidați
În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor	Depunerea contestațiilor cu privire la nota obținută la testul scris
În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere	Soluționarea contestațiilor
13.01.2021	Afișarea rezultatelor finale

ANEXE: Model cerere de înscriere;

Model CV;

Model declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;

Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei;
Tabel nominal cu rudele și soțul/soția candidatului;
Model: consimțământ candidat referitor la solicitarea extrasului de pe cazierul
judiciar de către structura de resurse umane.

AVIZAT

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

ÎNTOCMIT

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Anexa 1

NESECRET

Ex. unic

Nr. _____

Giurgiu, _____ 2020



INSPECTORATUL TERITORIAL AL POLIȚIEI DE FRONTIERĂ
GIURGIU
COMISIA DE CONCURS

APROB
(î) ȘEFUL INSPECTORATULUI TERITORIAL
AL POLIȚIEI DE FRONTIERĂ GIURGIU
Chestor de poliție

Ionel TÎRSÎNOAGĂ

Șefului Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu

Subsemnatul/a¹ _____, fiul / fiica lui
_____ și al _____, născut/ă la data de _____, în
loc. _____, județul / sectorul _____ absolvent/ă al²

Rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul Teritorial al
Poliției de Frontieră Giurgiu în data de _____, în vederea ocupării postului de
_____, prevăzut la poziția _____ din
statul de organizare al inspectoratului teritorial.

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

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu
prevederile Regulamentului nr. 679/2016.

Menționez că îndeplinesc condițiile de participare la concurs.

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 depuse.

Semnătura _____

Data _____

¹ Se înscrie gradul profesional deținut, numele și prenumele candidatului

² Se înscriu studiile universitare / postuniversitare / masterat / doctorat absolvite

Instrucțiunile pentru completarea CV-ului Europass pot fi accesate pe pagina:
<http://europass.cedefop.europa.eu>

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

ROMÂNIA

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI DE FRONTIERĂ



INSPECTORATUL TERITORIAL AL POLIȚIEI DE FRONTIERĂ
GIURGIU

Anexa 3

NESECRET

Ex. unic

Nr. _____

Giurgiu, _____ 2020

**Declarație de confirmare a cunoașterii
și acceptării condițiilor de recrutare**

Șefului I.T.P.F. Giurgiu

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 pentru ocuparea postului de
_____, prevăzut la poziția
_____ din statul de organizare al inspectoratului teritorial, organizat de Inspectoratul
Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu la 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.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul
că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație
ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu
voi fi încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt.

Dacă o asemenea situație se va constata după încadrare urmează să fiu
eliberat(ă) din funcție, în condițiile legii, după caz.

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

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

Data _____

Semnătura _____

**-COMPLETARE-
(model)**

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

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

Exemplu:

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

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

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

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

Exemplu:

Pot da relații:

1. dl. Pană Ion – vecin, apartament 34, pensionar;

2. d-na Ilie Geta –vecină, apartament 23, inginer chimist la Inst. Cantacuzino, București;

sau:

1.cpt.Sandru Benone - comandant companie, U.M. 0... Baia Mare;

2.plt. maj. Diaconu George – comandant pluton, U.M. 0... Baia Mare;

sau:

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

2. dl Vasiliu Dorel – maistru mecanic, secția 2, S.C. „Ascensorul” S.A. București;

Menționez că (nu) am fost arestat, judecat sau condamnat, (nu) sunt în curs de urmărire penală, judecare,sau în executarea unei sancțiuni penale.(Unde e cazul se prezintă detaliat în ce au constat faptele, când s-au produs și când s-a luat hotărârea în cauză). Aceleași mențiuni vor fi făcute și cu privire la soție/soț și părinți.

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

În continuare se trec date despre:

a) părinții, soția/soțul, frații/surorile candidatului – *numele și prenumele, numele avut anterior(unde este cazul), data și locul nașterii, prenumele părinților, starea civilă, cetățenia, etnia, religia, studiile, ultimul loc de muncă și funcția (situația actuală), domiciliul și numărul de telefon;*

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

c) pentru părinții soției/soțului, frații/surorile acestora, *se vor arăta aceleași date ca pentru persoanele de la litera a).*

În încheierea autobiografiei se va menționa:

„Aceasta îmi este autobiografia pe care o dau și o semnez, asumându-mi răspunderea exactității tuturor datelor”.

Data _____

Semnătura _____

-COMPLETARE-
(model)

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

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

Exemplu:

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

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

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

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

Exemplu:

Pot da relații:

3. dl. Pană Ion – vecin, apartament 34, pensionar;

4. d-na Ilie Getu –vecină, apartament 23, inginer chimist la Inst. Cantacuzino, București;

sau:

1.cpt.Sandu Benone - comandant companie, U.M. 0... Baia Mare;

2.plt. maj. Diaconu George - comandant pluton, U.M. 0... Baia Mare;

sau:

3. dl. Ion Cristian – șef atelier strungărie, secția 2, S.C. „Ascensorul” S.A. București;

4. dl Vasiliu Dorel – maistru mecanic, secția 2, S.C. „Ascensorul” S.A. București;

Menționez că (nu) am fost arestat, judecat sau condamnat, (nu) sunt în curs de urmărire penală, judecare,sau în executarea unei sancțiuni penale.(Unde e cazul se prezintă detaliat în ce au constat faptele, când s-au produs și când s-a luat hotărârea în cauză). Aceleași mențiuni vor fi făcute și cu privire la soție/soț și părinți.

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

În continuare se trec date despre:

d) părinții, soția/soțul, frații/surorile candidatului – numele și prenumele, numele avut anterior(unde este cazul), data și locul nașterii, prenumele părinților, starea civilă, cetățenia, etnia, religia, studiile, ultimul loc de muncă și funcția (situația actuală), domiciliul și numărul de telefon;

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

f) pentru părinții soției/soțului, frații/surorile acestora, se vor arăta aceleași date ca pentru persoanele de la litera a).

În încheierea autobiografiei se va menționa:

„Aceasta îmi este autobiografia pe care o dau și o semnez, asumându-mi răspunderea exactității tuturor datelor”.

Data _____

Semnătura _____

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

Data

Semnătura

³ În tabel vor fi precuț, în ordine: candidatul, părinții, frații, surorile, soția/soțul, copii, părinții soției/soțului, frații și surorile soției soțului
 *Se completează numai dacă persoana în cauză și-a dat în mod expres consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului nr. 679/2016. În situația în care rudele menționate în tabelul nominal sunt în imposibilitatea de a-și da exprima consimțământul în rubrica destinată din tabel, candidatul personalului MAI va anexa acordul acestora exprimat în scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal protejate de Regulamentul nr. 679/2016

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 domiciliul (a se completa corect și complet)	Consimt la preluarea datelor cu caracter personal protejate de Regulamentul nr. 679/2016
0	1	2	3	4	5	6	7	9
7			(zi) (luna) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea..... str..... nr..... bl..... sc..... et..... ap..... județ (sector)	
*C.N.P.								
8			(zi) (luna) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea..... str..... nr..... bl..... sc..... et..... ap..... județ (sector)	
*C.N.P.								
9			(zi) (luna) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea..... str..... nr..... bl..... sc..... et..... ap..... județ (sector)	
*C.N.P.								
10			(zi) (luna) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea..... str..... nr..... bl..... sc..... et..... ap..... județ (sector)	
*C.N.P.								
11			(zi) (luna) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea..... str..... nr..... bl..... sc..... et..... ap..... județ (sector)	
*C.N.P.								
12			(zi) (luna) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea..... str..... nr..... bl..... sc..... et..... ap..... județ (sector)	
*C.N.P.								

Data

Semnătura

**Declarație de confirmare a prelucrării
datelor din cazierul judiciar**

Domnule inspector șef

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 _____ în calitate de candidat la concursul de

(admitere/încadrare din sursă externă)

organizat de _____, sesiunea / data
_____.

(instituția de învățământ / unitatea)

_____, **declar pe propria răspundere** că sunt
de acord cu interogarea bazelor de date cu privire la cazierul judiciar, în conformitate cu
prevederile O.U.G. nr. 41/2015, privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul
administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

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

Data _____

Semnătura _____