

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI DE FRONTIERĂ



GARDA DE COASTĂ  
COMISIA DE CONCURS

**ANUNȚ**

În conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 53/2003, republicată privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea de Guvern nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, adresei Inspectoratului General al Poliției de Frontieră Române nr. 342499 din 21.09.2021 și având în vedere adresa Serviciului Logistic nr. 3816470 din 05.10.2021;

Garda de Coastă, cu sediul în municipiul Constanța, Aleea Zmeurei nr. 3, cod poștal 900439, organizează:

**CONCURS**

Pentru încadrarea, prin recrutare din sursă externă, a unui post vacant prevăzut în statul de organizare al Gărzii de Coastă, cu funcție contractuală de execuție, astfel:

I. 1 post – **Îngrijitor clădiri –COR 515301** la Serviciul Logistic – Compartiment Administrarea Patrimoniului Imobiliar – sediul Agieea.

Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ, următoarele condiții:

**CONDIȚII GENERALE:**

- a) au cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunosc limba română scris și vorbit;
- c) au vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) au capacitate deplină de exercițiu;
- e) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate și a documentelor medicale specifice prevăzute de art. 8-10 din Ordinul M.A.I. nr. 291 din

21.12.2011, pentru aprobarea Normelor metodologice privind supravegherea sănătății lucrătorilor din Ministerul Administrației și Internelor;

f) îndeplinește condițiile de studii sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

#### **CONDIȚII SPECIFICE :**

a) să fie absolvenți de studii generale (8 clase);

b) sunt declarați apt medical și psihologic. Aptitudinea se constată de către structurile de specialitate ale M.A.I., ca urmare a examinării medicale de către Centrele Medicale Județene ale M.A.I. și evaluării psihologice de către Centrul de Psihologie a M.A.I., potrivit baremelor și/sau criteriilor aplicabile. Conform O.M.A.I. nr. 291/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind supravegherea sănătății lucrătorilor din Ministerul Administrației și Internelor și ale Procedurii PS 001 Direcția Medicală – RU nr. 424438/03.10.2013, în vederea participării la concurs, candidații vor parcurge etapele prevăzute în actele interne menționate, pentru obținerea fișei de aptitudine în muncă eliberată de structura competentă de medicina muncii din cadrul M.A.I.–Direcția Medicală. Fișa de aptitudine în muncă menționată anterior, încheiată cu mențiunea „APT” va fi depusă la dosarul de concurs până cel târziu la data de **05.11.2021**, fără această fișă nefiind posibilă participarea candidatului la concurs.

c) nu sunt condiții de vechime.

Dosarele de înscriere la concurs vor fi depuse la sediul Gărzii de Coastă – Serviciul Resurse Umane – Biroul Resurse Umane din Constanța, Aleea Zmeurei nr. 3, până la data de **05.11.2021 ora 11.00**, în zilele lucrătoare, intervalul orar **08.00 – 16.00**, și trebuie să conțină documentele prevăzute de art. 6 Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, art. 8-10 din Ordinul M.A.I. nr. 291 din 21.12.2011 și Dispoziția DGMRU II/1620/2015 privind unele proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, precum și Dispoziția directorului general al Direcției Generale Management Resurse Umane nr. II/17028/08.01.2018 astfel:

a) cerere de înscriere la concurs adresată directorului Gărzii de Coastă și C.V. (**Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2**)

b) copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor impuse de cerințele postului;

c) copia 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;

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

e) autobiografia și tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului; (**Anexa nr. 3 și Anexa nr. 4**)

- f) 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, întocmit, dacă este cazul conform anexelor. (Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar, în termen de valabilitate, depus de candidat); (**Anexa nr. 5**)
- g) o fotografie color 9 x12 cm;
- h) adeverință medicală eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- i) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptarea a condițiilor de recrutare (va fi pusă la dispoziție de structura de resurse umane);(**Anexa nr. 6**)
- j) alte documente solicitate dacă este cazul.
- k) dosar plic

Actele prevăzute la lit. b), c) și d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Locul și data examinării psihologice vor fi stabilite ulterior și vor fi comunicate candidaților, în timp util.

Concursul constă în **3 etape succesive**, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se vor afișa la sediul Gărzii de Coastă în data de **09.11.2021**, cu mențiunea "admis/respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, precum și pe pagina de internet a instituției.

Din motive obiective, ce țin de contextul epidemiologic actual, în vederea prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus – SARS-COV-2, locul unde se vor desfășura probele de concurs se va stabili în funcție de numărul candidaților și se va comunica acestora prin postarea unui anunț ulterior pe pagina de internet a Gărzii de Coastă, [www.politiadefrontiera.ro/ro/garda-de-coasta](http://www.politiadefrontiera.ro/ro/garda-de-coasta), secțiunea Carieră.

Concursul va consta în susținerea a 2 probe:

- **PROBĂ SCRISĂ-TEST GRILĂ** în data de **26.11.2021** ora **10:00**;
- **PROBĂ INTERVIU** în data de **03.12.2021** ora **10:00**.

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum **100 de puncte**;
- b) pentru interviu punctajul este de maximum **100 de puncte**.

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

**Pentru a fi declarați admiși la proba scrisă și interviu, candidații trebuie să obțină minimum 50 puncte la fiecare probă.**

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul și

pe pagina de internet a instituției în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Se consideră admis la concurs candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului care a obținut punctajul cel mai mare.

#### Depunerea contestațiilor

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, la sediul Gărzii de Coastă, din municipiul Constanța, Aleea Zmeurei nr. 3, Serviciul Resurse Umane – Biroul Resurse Umane. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a acesteia, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a acesteia, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 32 alin. (2) din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

Angajarea în Ministerul Afacerilor Interne – Garda de Coastă, a candidatului declarat "admis" la concurs se va face după transmiterea la structura de resurse umane a fișei de aptitudine în muncă eliberată pentru acesta, de medicul specialist de medicina muncii din structura competentă de medicina muncii la care este arondată Garda de Coastă, din care să rezulte aptitudinea în muncă pentru profesia/funcția/ocupația și locul de muncă pentru care s-a organizat concurs.

Relații suplimentare privind condițiile de participare, documentele necesare înscrierii, bibliografia și tematica se pot obține la sediul instituției, pe pagina de internet [www.politiadefrontiera.ro](http://www.politiadefrontiera.ro) la secțiunea Garda de Coastă-Carieră, pe portalul [posturi.gov.ro](http://posturi.gov.ro), precum și, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 08.00-16.00, la numărul de telefon 0241.641.188, interior 26080.

#### **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:

- Menținerea distanțării fizice;
- 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;

- Nu se permite accesul în incintă cu măști de bumbac sau alte materiale textile. Viziera nu dispensează de purtatul măștii;
- Înaintea susținerii probei de concurs, candidatul va semna pe propria răspundere o declarație din care să rezulte că nu se află în izolare sau carantină, că nu prezintă simptomatologie specifică îmbolnăvirii cu SARS-COV-2 (conform definiției de caz elaborate de CNSCBT/INSP-<https://www.cnscbt.ro/index.php/informatii-pentru-personalul-medico-sanitar>).

Modificările în ceea ce privește organizarea și desfășurarea concursului, intervenite din motive obiective (cauzate de contextul actual epidemiologic sau de alți factori), se vor afișa în timp util pe pagina de internet a instituției [www.politiadefrontiera.ro](http://www.politiadefrontiera.ro) la secțiunea Garda de Coastă-Carieră.

### **CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI**

**Depunerea dosarelor de concurs până la data de 05.11.2021, ora 11.00.**

#### **1. Selecția dosarelor de concurs: 09.11.2021**

- afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs **09.11.2021**
- depunerea eventualelor contestații **10.11.2021**, până la ora **16.00**
- soluționarea contestațiilor **11.11.2021**
- afișarea rezultatelor finale ale selecției dosarelor (după soluționarea contestațiilor) **11.11.2021**

#### **2. Proba scrisă - test grilă: 26.11.2021 ora 10:00**

- afișarea rezultatelor **26.11.2021**
- depunerea eventualelor contestații **29.11.2021**, până la ora **16.00**
- soluționarea contestațiilor **02.12.2021**
- afișarea rezultatelor finale la proba scrisă (după soluționarea contestațiilor) **02.12.2021**

#### **3. Interviu: 03.12.2021, ora 10.00**

- afișarea rezultatelor **03.12.2021**
- depunerea eventualelor contestații **06.12.2021**, până la ora **16.00**
- soluționarea contestațiilor **07.12.2021**
- afișarea rezultatelor finale la interviu (după soluționarea contestațiilor) **07.12.2021**
- afișarea rezultatelor finale la concurs **07.12.2021**.

**Relații suplimentare se pot obtine la telefon 0241/641.188 int. 26080 în zilele lucrătoare, în intervalul orar 08.00-16.00, sau la sediul Gărzii de Coastă din municipiul Constanța, Aleea Zmeurei nr. 3.**

### **BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA**

#### **TEMATICĂ**

1. Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică;
2. Sistemul de colectare selectivă a deșeurilor în locurile de muncă din instituțiile publice;
3. Utilizarea echipamentelor specifice locului de muncă;
4. Cunoașterea gamei de material de curățenie;

5. Executarea operațiunilor de aspirat, măturat și spălat pardoseli;
6. Executarea operațiunilor de curățenie asupra: spațiilor interioare/geamurilor/mobilierului/parchetului și tâmplăriei/corpurilor de iluminat, aparatelor electrocasnice și a tehnicii de calcul;
7. Obligații, Accidente de muncă, Boli profesionale;
8. Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului
9. Organizarea Poliției de Frontieră Române
10. Frontiera de stat a României.
11. Clasificarea și declasificarea informațiilor. măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare - Clasificarea informațiilor

## **BIBLIOGRAFIA**

1. Ordinul nr.119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației (cap. VI Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică)
2. Legea nr.132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice
3. Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă (cap. IV Obligațiile lucrătorilor, Cap, VI Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor, Secțiunea 2 și Secțiunea 3);
4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor (Cap. II- Secțiunea 6, Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului);
5. Ordonanța de Urgență nr. 104 din 27 iunie 2001 privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române (cap. II, Organizarea Poliției de Frontieră Române - Secțiunea 1, Secțiunea a 3-a)
6. Ordonanța de Urgență nr. 105 din 27 iunie 2001 privind frontiera de stat a României (cap. II).
7. Hotărâre nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România (cap. II, secțiunea 1)

**APROB**  
**DIRECTOR**  
*Comisar-șef de poliție*  
**LAURENȚIU-CRISTIAN CICU**

### CERERE DE ÎNSCRIERE<sup>1</sup>

Domnule Director al Gărzii de Coastă,

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_  
 fiul (fica) 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 \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_ absolvent(ă),  
 al(a) \_\_\_\_\_  
 forma de învățământ \_\_\_\_\_, sesiunea \_\_\_\_\_,  
 specializarea \_\_\_\_\_ de profesie \_\_\_\_\_,  
 angajat al \_\_\_\_\_, în funcția de \_\_\_\_\_

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Garda de Coastă, în data de **26.11.2021 ora 10:00**, în vederea ocupării a 1 post – **Îngrijitor clădiri –COR 515301** la Serviciul Logistic – Compartiment Administrarea Patrimoniului Imobiliar – sediul Agigea.

Am luat cunoștință și sunt de acord cu condițiile de recrutare, selecționare și participare la concurs prevăzute în anunț<sup>2</sup> și pe care le îndeplinesc cumulativ.

Îmi asum responsabilitatea asupra datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 (UE) pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> ACEST DOCUMENT CONȚINE DATE CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE REG. (UE) 679/2016!

<sup>2</sup> Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului.

<b>Curriculum vitae Europass</b>		Inserați fotografia			
<b>Informații personale</b>					
Nume / Prenume		<b>Nume, Prenume</b>			
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					
<b>Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional</b>		<b>(rubrică facultativă)</b>			
<b>Experiența profesională</b>					
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					
<b>Educație și formare</b>					
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					
<b>Aptitudini și competențe personale</b>					
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)					
Autoevaluare	<b>Înțelegere</b>		<b>Vorbire</b>		<b>Scriere</b>
<i>Nivel european (*)</i>	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
<b>Limba</b>					
<b>Limba</b>					
(*) 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.
<b>Informații suplimentare</b>	Includeți orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior
<b>Anexe</b>	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.

**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 au 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 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.

**3. Date despre rude:**

a) date despre părinții, soția/soțul, 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 soției/soțului, frații/surorile acesteia, 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 nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.”

#### AUTOBIOGRAFIE

(model)

*Subsemnatul(a) ... (numele și prenumele) (nume purtate anterior) ... CNP...., sunt născut(ă) la data de..(zi, luna, anul)...., în ... (satul, comuna, orașul, municipiul, județul – indicându-se denumirea actuală a localităților)...., fiul(fica) lui ..... și al ..... , domiciliat(ă) în loc. ...., str. ...., nr. ...., bloc ...., scara ...., etaj ...., ap. ...., județ(sector) ...., și / sau reședința în loc. ...., str. ...., nr. ...., bloc...., scara...., etaj...., ap. ...., județ (sector)..... (se va menționa și adresa la care polițistul locuiește efectiv, chiar dacă nu și-a stabilit reședința sau domiciliul) 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 cu ciclul gimnazial și până în prezent (școli, cursuri, locuri de muncă), inclusiv întreruperile și motivele, menționându-se funcțiile îndeplinite, titulatura 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 au în rezervă.

**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. Sandu 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 – maestru 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.

Menționez că la adresa de domiciliu / reședință locuiesc într-un apartament / casă compusă din ..... camere, proprietate personală / a soției / soțului / altă persoană fizică sau juridică / locuință închiriată, împreună cu ..... (se vor menționa persoanele care locuiesc la aceeași adresă cu candidatul/polițistul).

În continuare se trec date despre rude:

- a) părinții, soția/soțul, frații/surorile candidatului/polițistului – numele (numele purtat anterior, după caz) 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) 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:

„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 nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.”

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Tabel nominal cu rudele și soțul/soția candidatului/politistului<sup>1</sup>

Nr. crt.	Numele și prenumele (nume purtat anterior)	Gradul de rudenție	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 prețurarea datelor cu caracter personal potrivit Regulamentului UE nr. 679/2016, cu modificările și completările ulterioare.
0	1	2	3	4	5	6	7	9
1			(zi) (luna) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea sfr. bl. județ (sector)	
*C.N.P.								
2			(zi) (luna) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea sfr. bl. județ (sector)	
*C.N.P.								
3			(zi) (luna) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea sfr. bl. județ (sector)	
*C.N.P.								
4			(zi) (luna) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea sfr. bl. județ (sector)	
*C.N.P.								
5			(zi) (luna) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea sfr. bl. județ (sector)	
*C.N.P.								
6			(zi) (luna) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea sfr. bl. județ (sector)	
*C.N.P.								

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> În tabel vor fi trecuți, în ordine: candidatul/politistul, părinții, frații, surorile, soțul/soția, copiii, părinții soției/sotului, frații și surorile soției/sotului.

\*Se completează numai dacă persoana în cauză și-a dat în mod expres consimțământul pentru prețurarea datelor cu caracter personal, Regulamentului UE nr. 679/2016, cu modificările și completările ulterioare. În situația în care rudele menționate în tabelul nominal sunt în imposibilitatea de a-și da exprima consimțământul în rubrica destinată din tabel, candidatul/personalul MAI va anexa acordul acestora exprimat în scris cu privire la prețurarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului UE nr. 679/2016, cu modificările și completările ulterioare.

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 în preluarea datelor cu caracter personal potrivit Regulamentului UE nr. 679/2016, cu modificările și completările ulterioare
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 \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> în tabel vor fi trecuți, în ordine: candidatul/polițistul, părinții, frații, surorile, soția/soțul, copiii, părinții soției/soțului, frații și surorile soției/soțului.

\*Se completează numai dacă persoana în cauză și-a dat în mod expres consimțământul pentru preluarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului UE nr. 679/2016, cu modificările și completările ulterioare. În situația în care rudele menționate în tabelul nominal sunt în imposibilitatea de a-și da exprima consimțământul în rubrica destinată din tabel, candidatul/personalul MAI va anexa acordul/personalul MAI și va anexa acordul acestora exprimat în scris cu privire la preluarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului UE nr. 679/2016, cu modificările și completările ulterioare.

**Consimțământul privind solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar**

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 \_\_\_\_\_, în calitate de candidat la concursul

organizat de Garda de Coastă, în data de **26.11.2021 ora 10:00**, în vederea ocupării

a 1 post – **Îngrijitor clădiri** –COR 515301 la Serviciul Logistic – Compartiment

Administrarea Patrimoniului Imobiliar – sediul Agigea, din cadrul Gărzii de Coastă, **îmi**

**exprim consimțământul expres în vederea efectuării verificărilor specifice și a**

**solicitării extrasului de pe cazierul judiciar.**

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

## Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare<sup>1</sup>

Domnule Director al Gărzii de Coastă,

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 organizat de Garda  
 de Coastă, în vederea ocupării a 1 post – **Îngrijitor clădiri** –COR 515301 la Serviciul  
 Logistic – Compartiment Administrarea Patrimoniului Imobiliar – sediul Agigea, din  
 cadrul Gărzii de Coastă, în data de **26.11.2021, ora 10:00**.

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.

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.

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 \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> ACEST DOCUMENT CONȚINE DATE CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE REG. (UE) 679/2016!