



INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„BANAT” AL JUDEȚULUI TIMIȘ

NESECRET
Ex. unic
Nr. 4.611.003
Timișoara; 12.11.2018

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

ANUNȚ

I. În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului (Î) inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență nr. 36925 din 06.11.2018 privind organizarea concursurilor în vederea ocupării, prin încadrare directă, a unor posturi vacante din Ministerul Afacerilor Interne, deblocate prin Dispoziția Secretarului General al M.A.I. nr. 236878 din 12.10.2018, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș, cu sediul în municipiul Timișoara, strada Înfrățirii, nr. 13, județul Timiș, organizează **concurs** în vederea ocupării postului de execuție vacant, **aferent funcției de Ofițer specialist II (economist)** din cadrul Compartimentului Financiar, funcție prevăzută cu grad de **locotenent-colonel**, la **poziția 100** din statul de organizare al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș, prin încadrare directă, cu recrutare din rândul persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului vacant.

II. Definirea sumară a atribuțiilor postului:

- Răspunde, alături de subofițerul responsabil cu salariile, de calculul corect și plata la termen a drepturilor bănești și sociale pentru personalul unității;
- Asigură îndeplinirea obligațiilor financiare ale unității față de stat, bănci, terți;
- Semnează, la prima semnătură, toate ordinele de plată aferente cheltuielilor angajate și ordonanțate la nivelul inspectoratului, pe perioada absenței din unitate a contabilului șef ;
- Întocmește și depune la termen declarațiile lunare la CASA OPSNAJ, Casa Sectorială de Pensii a M.A.I, Casa de Pensii Jud. Timiș, Direcția Generală a Finanțelor Publice, Casa de Asigurări de Sănătate Timiș;
- Întocmește în termen lucrările de specialitate, repartizate de către contabilul șef ;
- Urmărește reținerile din salarii, evidențierea și virarea acestora pe destinațiile legal stabilite;
- Răspunde de ordonanțarea la plată a salariilor, ajutoarelor și a contribuțiilor aferente;
- Exerciță zilnic control financiar preventiv propriu, acordând/refuzând vize, după caz, pentru operațiunile supuse vizei de control financiar preventiv aprobate prin acordul emis de către ordonatorul secundar de credite, verificându-se legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public înainte de aprobarea acestora și înregistrează toate operațiunile supuse controlului în Registrul de viza;
- Efectuează control ierarhic asupra întregii activități a subofițerului din subordine și autocontrol lunar tuturor statelor de salarii și alte drepturi, certifică prin semnătură și consemnează rezultatele controalelor ierarhice efectuate, concluziile și măsurile propuse, în registrul pentru evidența controalelor ierarhice ;
- Participă în comisii de inventariere ca reprezentant numit prin OZU, din partea compartimentului;
- Întocmește, la nevoie, baze de calcul privind sume de acordat/de reținut pentru drepturile bănești;

- Răspunde de evidența contabilă pentru operațiunile financiare privind calcularea și acordarea drepturilor bănești pentru personalul unității, respectiv a cheltuielilor de personal și sociale, a celor aferente cheltuielilor de deplasare (transport, misii, cazare), transport CO, cazare CO, indemnizații instalare/mutare, compensații chirii, norme de hrană și contravaloare echipament cadre, precum și alte drepturi bănești, în conformitate cu legislația, a angajamentelor bugetare și ordonanțelor de plată aferente.

III. Principalele condiții de ocupare ale postului, potrivit prevederilor din fișa postului:

1. Pregătirea necesară ocupantului postului:

1.1. *Pregătire de bază:* studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în următoarele domenii de licență: “administrarea afacerilor”, “științe administrative”, “cibernetică, statistică și informatică economică”, “contabilitate”, “economie”, “finanțe”, “management”, “marketing”, “economie și afaceri internaționale”;

1.2. Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:

- autorizație de acces pentru lucrul cu informații și documente clasificate, nivel „Secret” (după încadrare¹, potrivit principiului nevoii de a cunoaște);
- acord pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu, emis de către ordonatorul secundar de credite, după încadrare.

2. Parametri privind starea sănătății somatice: apt medical.

3. Trăsături psihice și de personalitate: apt psihologic.

IV. Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:

- să aibă pregătirea necesară ocupantului postului menționată la punctul III.1 din anunț;
- să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- să cunoască limba română, scris și vorbit;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să fie apți din punct de vedere medical, fizic și psihologic. Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale M.A.I., printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. 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;
- să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate;
- să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- prin încadrare, potrivit vechimii în specialitatea dobândită pe timpul studiilor, raportat la atribuțiile din fișa postului și la stagiile minime în grad, nu dobândesc grade militare mai mari decât gradul militar maxim al postului pentru care s-a organizat concurs.
- să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin rechemare în activitate, încadrare directă sau transfer din cadrul instituțiilor din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
- să obțină autorizație de acces la informații clasificate, nivel „SECRET” (după încadrare)¹;
- să nu fi atins la data desfășurării concursului vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută în Legea nr. 223 din 24 iulie 2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.

¹ „Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii.” potrivit art. 57 alin. (9) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare;

Cadrele militare în rezervă pot fi recrutate în vederea rechemării în activitate dacă îndeplinesc suplimentar și următoarele criterii specifice:

- nu au fost trecute în rezervă în condițiile art. 85 lit. a), d), i), j), k) sau ale art. 87 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;

(Extras din art. 85 din Legea nr. 80/1995: „Ofițerii, maiștrii militari și subofițerii în activitate pot fi trecuți în rezervă sau direct în retragere, după caz, în următoarele situații: a) la împlinirea vârstei standard de pensionare pentru limită de vârstă; d) au împlinit limita de vârstă în grad; i) când manifestă dezinteres în îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu sau în perfecționarea pregătirii lor militare și de specialitate; j) când comit abateri grave de la prevederile regulamentelor militare sau de la alte dispoziții legale; k) când, pentru o infracțiune săvârșită din culpă, li s-a aplicat prin hotărâre judecătorească suspendarea executării pedepsei sub supraveghere ori a amenzii, precum și în cazurile când au beneficiat de amnistie sau grațiere înainte de începerea executării pedepsei...”)

(Extras din art. 87 din Legea nr. 80/1995: „Ofițerii, maiștrii militari și subofițerii în activitate condamnați prin hotărâre judecătorească la pedeapsa închisorii cu executarea acesteia, precum și cei condamnați pentru infracțiuni săvârșite cu intenție la pedeapsa închisorii cu suspendarea executării ori cu amenda se trec în rezervă sau direct în retragere. Cadrele militare în activitate condamnate prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă la pedeapsa închisorii cu executarea acesteia se trec în rezervă sau direct în retragere din oficiu...”)

- sunt confirmate în arma și specialitatea militară corespunzătoare funcției pentru care se organizează concurs.

Persoanele care au dobândit grade militare în rezervă ca urmare a îndeplinirii serviciului militar, participării la convocări de pregătire sau în urma concentrării și nu au avut calitatea de cadru militar în activitate în unități ale MAI, nu fac obiectul recrutării în vederea rechemării în activitate pe timp de pace.

Maiștrii militari și subofițerii în activitate din Ministerul Afacerilor Interne pot participa la concurs dacă îndeplinesc suplimentar și următoarele condiții:

- sunt declarați "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- nu sunt cercetați disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- nu sunt puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.*, cu modificările și completările ulterioare și anume:

✓ pus la dispoziție când este trimis în judecată sau judecat de către instanțele judecătorești în stare de libertate pentru fapte în legătură cu exercitarea atribuțiilor funcției în care este încadrat;

✓ suspendat din funcție când este arestat preventiv sau se află în arest la domiciliu sau când se află sub control judiciar sau control judiciar pe cauțiune și s-a dispus interdicția exercitării profesiei.

- au obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu.

A T E N T I E! Candidatul care a fost declarat „admis” nu trebuie să aibă, la încadrare, calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic.

A T E N T I E! Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs prevăzute în prezentul anunț.

V. Actele solicitate candidaților pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concurs:

Pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concursul de ocupare a postului vacant, candidatul trebuie să depună, la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș, următoarele documente, într-un dosar plic:

a) cererea de înscriere (conform modelului din *Anexa nr. 2* la prezentul anunț);

b) curriculum vitae (în format Europass, conform modelului din *Anexa nr. 3* la prezentul anunț);

c) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, menționate la pct. III.1 din prezentul anunț (**documentele de studii solicitate vor fi însoțite de foaie matricolă/supliment, dacă apare mențiunea pe acestea că sunt însoțite de foaie matricolă/supliment**);

d) 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;

e) 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;

f) autobiografia (conform îndrumarului din *Anexa nr. 4* la prezentul anunț) și tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului (conform modelului din *Anexa nr. 5* la prezentul anunț);

g) cazierul judiciar;

h) o fotografie color 9x12 cm;

i) fișa medicală-tip de încadrare în M.A.I.;

j) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform modelului din *Anexa nr. 6* la prezentul anunț);

k) declarație pe proprie răspundere (conform modelului din *Anexa nr. 7* la prezentul anunț) din care să rezulte că:

- nu are antecedente penale și nu se află în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;

- nu a fost destituit dintr-o funcție publică în ultimii 7 ani sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;

- nu a desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;

l) declarația pe propria răspundere din care să reiasă dacă, în ultimele 6 luni, au fost evaluați psihologic pentru a participa la concursuri organizate pentru ocuparea unor posturi vacante de polițist/cadru militar (*Anexa nr. 8* la prezentul anunț);

m) **doar pentru cadrele militare în rezervă**, adeverință eliberată de unitatea de unde a trecut în rezervă, în care să fie menționate gradul militar în rezervă deținut, perioadele de activitate și funcțiile îndeplinite, motivul și temeiul legal al trecerii în rezervă, arma și specialitatea militară pe care a dobândit-o;

n) **doar pentru maiștrii militari și subofițerii în activitate din Ministerul Afacerilor Interne**, adeverință eliberată de unitatea din care provine candidatul, din care să rezulte următoarele:

- gradul militar al candidatului;

- dacă este sau nu este cercetat disciplinar;

- dacă este sau nu este sub efectul unei sancțiuni disciplinare care să nu fi fost radiată, în condițiile legislației în vigoare;

- dacă este sau nu este pus la dispoziție sau suspendat din funcție în condițiile art. 17, alin. (2) și art. 21, lit. a) și b) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare;

- calificativele obținute la ultimele două aprecieri anuale de serviciu.

De asemenea, aceștia trebuie să depună la dosarul de recrutare **adeverință medicală privind concluziile medicale de bilanț din ultimul an de activitate**, potrivit prevederilor art. 6 alin (4) din OMI nr. 374/2003.

Copiile documentelor solicitate la lit. c), d) și e) se realizează de Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș, se certifică pentru conformitate și se semnează de persoana desemnată și de candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după realizarea copiilor. Documentele pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile prevăzute anterior nu se mai realizează.

Nu va fi acceptat dosarul de recrutare în cazul în care documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastifiate.

Extrasul de pe cazierul judiciar se poate solicita de către Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar, în termen de valabilitate, depus de candidat.

A T E N Ţ I E! Dosarul de recrutare se depune în volum complet, nefiind acceptată depunerea succesivă a diferitelor documente dintre cele menționate mai sus.

Planificarea candidaților la **evaluarea psihologică** se va realiza prin grija secretarului comisiei de concurs din cadrul Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș.

A T E N Ţ I E! *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 permanentă a paginii de internet a instituției www.isutimis.ro și consultarea avizierului Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș.*

Anterior desfășurării concursului, secretarul comisiei de concurs va introduce avizul psihologic în dosarul de recrutare al candidatului.

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

Examinarea medicală se face pe bază de adresă întocmită de Serviciului Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș, precizându-se scopul pentru care cel în cauză a fost selecționat, către Centrul Medical Județean Timiș.

A T E N Ţ I E! *Fișa medicală este document care face parte din dosarul de recrutare și trebuie finalizată și depusă până la data limită de completare a acestuia (07.12.2018)*

În conformitate cu prevederile art. 3 alin. (1) lit. a) din Anexa nr. 6 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.*, cu modificările și completările ulterioare, personalului încadrat direct/rechemat în activitate 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 militare în funcție de vechimea în specialitatea dobândită pe timpul studiilor, raportat la atribuțiile din fișa postului și la stagiile minime în grad, dar nu inferioare celor deținute anterior, după cum urmează:

- a) pentru acordarea gradelor militare personalului încadrat direct/rechemat în activitate ca ofițer:
 - i) la un stagiu de până la 3 ani - sublocotenent;
 - ii) la un stagiu între 3 și 7 ani - locotenent;
 - iii) la un stagiu între 8 și 12 ani - căpitan;
 - iv) la un stagiu între 13 și 17 ani - maior;
 - v) la un stagiu între 18 și 22 ani - locotenent-colonel;
 - vi) la un stagiu de 23 ani și peste - colonel.

În conformitate cu prevederile art. 3 alin. (2) din Anexa nr. 6 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.*, cu modificările și completările ulterioare, maistrului militar/subofițerului, în activitate din Ministerul Afacerilor Interne, care îndeplinește condițiile legale pentru trecerea în corpul ofițerilor i se acordă, indiferent de vechimea în activitate, gradul militar de sublocotenent, cu excepția situației în care are o vechime anterioară în specialitatea dobândită pe timpul studiilor superioare absolvite, raportat la atribuțiile din fișa postului, situație în care, li se acordă grade militare, potrivit stagiilor menționate mai sus.

Validarea dosarelor

După depunerea dosarelor de recrutare, **comisia de concurs** va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea 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 la avizierul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș și se postează pe pagina de internet a unității, www.isutimis.ro, secțiunea Carieră, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.**

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, precum și condițiile prevăzute de prezenta secțiune, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

VI. Data-limită până la care se pot depune documentele solicitate și compartimentul care gestionează problematica specifică concursului:

Cererea de înscriere la concurs (adresată inspectorului șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș), copia *actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare*, vor fi depuse **personal**, de către candidat, la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș, situat în municipiul Timișoara, strada Cluj, nr. 14, județul Timiș, până la data de **19.11.2018** (data înregistrării), în fiecare **zi lucrătoare**, între orele **09.00 – 14.00**.

Prin depunerea cererilor de înscriere la concurs, candidații își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, în condițiile prevăzute de *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* și pentru ca testul scris să fie înregistrat audio-video.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi depuse personal, în volum complet, de către candidat, la secretarul comisiei de concurs, din cadrul Serviciului Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș, situat în municipiul Timișoara, strada Cluj, nr. 14, județul Timiș, în perioada **26.11 - 07.12.2018**, în fiecare **zi lucrătoare**, inclusiv **30.11.2018**, între orele **09.00 – 14.00**.

După expirarea termenului de depunere a dosarelor de recrutare, comisia de concurs verifică, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților și îndeplinirea condițiilor de participare la concurs. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea condițiilor neîndeplinite, se afișează la avizierul unității și se postează pe pagina de internet a unității, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc cumulativ condițiile stabilite în prezentul anunț, au depus dosarul de recrutare complet, corect întocmit și în termenul stabilit.

Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș, situat în municipiul Timișoara, strada Cluj, nr. 14, în fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar **09.00-14.00**.

VII. Graficul și locul de desfășurare al concursului

Nr. crt.	Activitățile	Termen/perioada	Observații
1.	Depunerea cererilor de înscriere la concurs	Până la data de 19.11.2018	În fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 09.00-14.00
2.	Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	13.11-23.11.2018	Se va afișa data exactă la avizierul unității și pe pagina de internet a unității
3.	Depunerea dosarelor de recrutare	26.11-07.12.2018	În fiecare zi lucrătoare, inclusiv 30.11.2018, în intervalul orar 09.00 – 14.00
4.	Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	07-10.12.2018	
5.	Publicarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	11-12.12.2018	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității
6.	Prezentarea candidaților pentru susținerea probei de concurs „testul scris”; Instruirea candidaților; Desfășurarea probei de concurs „testul scris”	17.12.2018	Ora desfășurării probei și locația vor fi stabilite de comisia de concurs și vor fi comunicate în timp util, prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a unității
7.	Afișarea rezultatelor obținute la testul scris	17.12.2018, după finalizarea probei scrise	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității
8.	Depunerea contestațiilor la testul scris	24 de ore de la afișarea rezultatelor	La sediul I.S.U. „Banat” al județului Timiș, din municipiul Timișoara, str. Înfrățirii, nr. 13, jud. Timiș

Nr. crt.	Activitățile	Termen/perioada	Observații
9.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale ale concursului	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității
10.	Susținerea, dacă este cazul, a probei de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale	21.12.2018	Ora desfășurării probei și locația vor fi stabilite de comisia de concurs și vor fi comunicate în timp util, prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a unității
17.	Afișarea rezultatelor obținute, dacă este cazul la proba de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale	21.12.2018, după finalizarea probei	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității
18.	Depunerea contestațiilor la proba de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale	24 de ore de la afișarea rezultatelor	La sediul I.S.U. „Banat” al județului Timiș, din municipiul Timișoara, str. Înfrățirii, nr. 13, jud. Timiș
19.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale ale concursului	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității

VIII. Concursul pentru ocuparea postului de execuție vacant va consta în susținerea unui **test scris** pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, în acord cu tematica și bibliografia de concurs stabilite de către comisia de concurs (*Anexa nr. 1* la prezentul anunț).

Testul scris se corectează și se notează, independent, de fiecare membru al comisiei de concurs, cu excepția președintelui, respectându-se baremele de corectare și notare. 1 punct se acordă din oficiu.

Nota finală la testul scris se calculează ca medie aritmetică între notele acordate de corectori, cu două zecimale, fără rotunjire și se trece pe lucrare de către președintele comisiei, care semnează alături de corectori.

Nota de promovare a probei de concurs *testul scris* este minimum 7.00.

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

Rezultatul final al concursului se aduce la cunoștința candidaților prin afișare și se postează pe pagina de internet a unității, conform graficului de desfășurare.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, **departajarea** candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale din tematica și bibliografia stabilită pentru proba scrisă, cu subiecte elaborate de către comisia de concurs.

Atât testul scris, cât și interviul de departajare vor fi înregistrate audio și video.

IX. Contestații

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.

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

Nota acordată după soluționarea contestației la testul scris este definitivă.

Interviul structurat pe subiecte profesionale, folosit ca și probă de departajare poate fi contestat.

Rezultatul obținut se poate contesta o singură dată, în termen de 24 ore de la afișare.

Candidații pot contesta numai notele la propriul interviu.

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

X. Informații suplimentare despre organizarea concursului și depunerea documentelor se pot obține la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș sau la telefon 0256/434 870, RCVD 056/27362, în fiecare zi lucrătoare, între orele 09.00-14.00.

Prezentul anunț se postează pe pagina oficială de internet a instituției, www.isutimis.ro, secțiunea Carieră și se afișează la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș, din municipiul Timișoara, strada Înfrățirii, nr. 13, județul Timiș. Orice alte date și informații cu privire la organizarea și desfășurarea concursului vor fi făcute publice, prin afișarea la avizierul unității și postarea pe pagina oficială de internet a instituției.

A T E N Ţ I E! *Candidații declarați „respins” la concursul organizat pentru ocuparea unui/unor posturi vacant/e nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.*

Reguli privind buna organizare și desfășurare a concursului:

Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă 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 a paginii de internet a Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș, *secțiunea Carieră*, precum și avizierul unității organizatoare, întrucât comunicarea informațiilor 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/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau 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 postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat „admis”, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

XI. Anexele nr. 1-8 fac parte integrantă din prezentul anunț:

Anexa nr. 1: Tematica și bibliografia de concurs;

Anexa nr. 2: Formular *Cerere de înscriere*;

Anexa nr. 3: Model *Curriculum vitae*;

Anexa nr. 4: Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei;

Anexa nr. 5: Model tabel nominal cu rudele candidatului;

Anexa nr. 6: Formular *Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare*;

Anexa nr. 7: Model *Declarație pe proprie răspundere*;

Anexa nr. 8: Model declarație pe propria răspundere din care să reiasă dacă, în ultimele 6 luni, au fost evaluați psihologic pentru a participa la concursuri organizate pentru ocuparea unor posturi vacante de polițist/cadru militar.

Avizat membrii comisiei de concurs:

1. -----

2. -----

Întocmit,

Secretarul comisiei de concurs

Anexa nr. 1: TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS

Tematica:

1. Principii și reguli privind finanțele publice: principiile, cadrul general și procedurile privind formarea, administrarea, angajarea și utilizarea fondurilor publice, responsabilitățile instituțiilor publice implicate în procesul bugetar.
2. Principii și reguli privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv propriu.
3. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
4. Clasificația economică a indicatorilor privind finanțele publice și funcțională a cheltuielilor și veniturilor privind finanțele publice.
5. Rolul și importanța situațiilor financiare trimestriale și anuale; formularele care le compun și sursele de colectare a datelor necesare întocmirii (completării) acestora.
6. Conținutul, modul de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor privind activitatea financiar – contabilă.
7. Principii și reguli privind inventarierea elementelor de activ și pasiv.
8. Principii și reguli privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice .
9. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice.
10. Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
11. Modalități de înregistrare a operațiunilor financiar – contabile la instituțiile publice.
12. Modul de stabilire a drepturilor salariale pentru personalul militar și civil din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională.
13. Acordarea drepturilor de transport, chirie, a indemnizației de delegare, detașare, mutare, precum și decontarea cheltuielilor de cazare pentru personalul din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională.
14. Angajarea gestionarilor, constituirea garanțiilor materiale și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor instituțiilor publice;
15. Răspunderea materială a militarilor.
16. Principii de organizare și funcționare, atribuții, asigurare materială a serviciilor de urgență profesionale.
17. Dispoziții generale referitoare la statutul cadrelor militare. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare. Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți. Recompense și sancțiuni. Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare. Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare.
18. Organizarea Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență – Dispoziții generale; Organizarea Sistemului Național.

Bibliografia:

- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 119/1999, republicată, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 923/2014, republicat, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2332/2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, actualizat, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;

- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 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;
- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 96/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2014, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 82/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2015, 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. 1917/2005, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 191/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2016, precum și pentru modificarea și completarea Anexei nr. 41 la Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2009, aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 629/2009;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 640/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2017, 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 O.M.F.P. nr. 1917/2005, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1177/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2017 și pentru modificarea altor norme metodologice în domeniul contabilității;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1762/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și a unor raportări lunare ale instituțiilor publice în anul 2018, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice;
- Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1867/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 187/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare;
- INSTRUCȚIUNI M.A.I. nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1492/2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare.

**** NOTĂ: Tematica și bibliografia vor avea în vedere actele normative în vigoare, cu modificările și completările intervenite până la data publicării prezentului anunț .***

Anexa nr. 2: FORMULAR CERERE DE ÎNSCRIERE

INTRARE

Nr. _____

Data _____

Domnule inspector șef,

Subsemnatul /Subsemnata, _____ fiul /fiica lui _____ și _____, posesor /posesoare al /a cărții de identitate seria _____, numărul _____, eliberată de _____ la data de _____ CNP _____, încadrat /încadrată în funcția de _____ la _____

cu domiciliul (reședința) în localitatea _____, județul/sectorul _____, strada _____, nr. _____, bloc _____, etaj _____, apartament _____,

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș, în vederea ocupării postului de _____ din cadrul _____, prin încadrare directă, cu recrutare din rândul persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului vacant.

Am luat cunoștință de condițiile și procedurile de recrutare, selecționare și participare la concurs, menționate în anunțul dat publicității.

Menționez că sunt absolvent, cu licență /diplomă al _____ Facultatea _____, specializarea _____, în anul _____, cu media _____.

Studii postuniversitare sau studii universitare de masterat

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și cu înregistrarea audio-video a probei de concurs.

Data _____

Semnătura _____

Anexa nr. 3 – MODEL DE CURRICULUM VITAE



Curriculum vitae Europass

Ataşaţi fotografie.

Informaţii personale

Nume / Prenume

Nume Prenume

Adresa(e)

Numărul imobilului, numele străzii, codul poştal, localitatea, ţara

Telefon(-oane)

Fix:

Mobil:

Fax(uri)

(rubrică facultativă)

E-mail(uri)

Nationalitate(-tati)

Data naşterii

(ziua, luna, anul)

Sex

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupaţional**

(rubrică facultativă)

Experienţa profesională

Perioada

Menţionaţi pe rând fiecare experienţa profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea.

Funcţia sau postul ocupat

Principalele activităţi şi
responsabilităţi

Numele şi adresa
angajatorului

Tipul activităţii sau sectorul
de activitate

Educaţie şi formare

Perioada

Menţionaţi pe rând fiecare formă de învăţământ şi program de formare profesională urmat, începând cu cel mai recent

Calificarea / diploma obţinută

Discipline principale studiate
/ competenţe dobândite

Numele şi tipul instituţiei de
învăţământ / furnizorului de
formare

Nivelul în clasificarea
naţională sau internaţională

**Aptitudini şi
competenţe personale**

Limba(i) străină(e)
cunoscute

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Limba

Înțelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs orale	Exprimare scrisă	

(*) Nivelul cadrului european comun de referință pentru limbi

Competențe și abilități
sociale

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini
organizatorice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini
tehnice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și cunoștințe
de utilizare a calculatorului

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini
artistice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.

Alte competențe și
aptitudini

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis și categoria.

**Informații
suplimentare**

Indicați alte informații utile care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.

Anexe

Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul

Data _____

Semnătura _____

Anexa nr. 4: ÎNDRUMAR PENTRU ÎNTOCMIREA AUTOBIOGRAFIEI

Autobiografia se va referi 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 prenumele părinților, domiciliul și /sau reședința, naționalitatea și cetățenia, etnia, religia, starea civilă, studii, limbi străine 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 U.E. nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data _____

Semnătura _____

Anexa nr. 5: MODEL TABEL NOMINAL CU RUDELE CANDIDATULUI

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„BANAT” AL JUDEȚULUI TIMIȘ

TABEL NOMINAL CU RUDELE CANDIDATULUI _____

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

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 prelucrarea datelor cu caracter personal potrivit Regulamentului U.E. nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
			____/____/____ (zi) (luna) (an) _____ localitatea _____ județ (sector)	Tata _____ Mama _____			Localitatea Str. nr. Bl. sc. et. ap. Județ	
CNP								
			____/____/____ (zi) (luna) (an) _____ localitatea _____ județ (sector)	Tata _____ Mama _____			Localitatea Str. nr. Bl. sc. et. ap. Județ	
CNP								
			____/____/____ (zi) (luna) (an) _____ localitatea _____ județ (sector)	Tata _____ Mama _____			Localitatea Str. nr. Bl. sc. et. ap. Județ	
CNP								

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 prelucrarea datelor cu caracter personal potrivit Regulamentului U.E. nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
			____/____/____ (zi) (luna) (an)	Tata _____			Localitatea	
			_____ localitatea	Mama _____			Str. nr.	
CNP			_____ județ (sector)				Bl. sc. et. ap.	
			____/____/____ (zi) (luna) (an)	Tata _____			Localitatea	
			_____ localitatea	Mama _____			Str. nr.	
CNP			_____ județ (sector)				Bl. sc. et. ap.	
			____/____/____ (zi) (luna) (an)	Tata _____			Localitatea	
			_____ localitatea	Mama _____			Str. nr.	
CNP			_____ județ (sector)				Bl. sc. et. ap.	
			____/____/____ (zi) (luna) (an)	Tata _____			Localitatea	
			_____ localitatea	Mama _____			Str. nr.	
CNP			_____ județ (sector)				Bl. sc. et. ap.	
			____/____/____ (zi) (luna) (an)	Tata _____			Localitatea	
			_____ localitatea	Mama _____			Str. nr.	
CNP			_____ județ (sector)				Bl. sc. et. ap.	

Data _____

Semnătura _____

* CNP – ul se completează dacă persoana în cauză și-a dat în mod expres consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului U.E. nr. 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 exprima consimțământul în rubrica destinată din tabel, candidatul /personalul M.A.I. va anexa acordul acestora exprimat în scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului U.E. nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

**Anexa nr. 6: FORMULAR DECLARAȚIE DE CONFIRMARE A CUNOAȘTERII
ȘI DE ACCEPTARE A CONDIȚIILOR DE RECRUTARE**

INTRARE

Nr. _____

Data _____

Domnule inspector șef,

Subsemnatul(a) _____, fiul /fiica lui _____ și al (a) _____, născut(ă) la data de _____ în localitatea _____, județul/sectorul _____ CNP _____, posesor/poseoare al/a cărții de identitate seria _____, numărul _____, eliberată de _____, la data de _____, în calitate de candidat la concursul de încadrare directă, organizat de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș, în perioada 12.11 - 31.12.2018.

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 chemat/rechemat în activitate și nu voi fi numit(ă) în funcția militară aferentă postului scos la concurs, chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după numirea în funcție, urmează să fiu trecut(ă) în rezervă.

Sunt de acord ca, în cazul câștigării concursului, anterior emiterii actului administrativ de rechemare în activitate și numire în funcția militară aferentă postului scos la concurs, să asigur, în ceea ce mă privește, îndeplinirea cerințelor stabilite la art. 29 lit. d) - e) și art. 30 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor. 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: Unitatea Militară _____, arma _____, pe funcția de _____, specialitatea militară _____) și am fost trecut în rezervă _____ (se scrie motivul – la cerere, demisie, alt motiv), în temeiul art. _____, alin. (_____) din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

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

Data _____

Semnătura _____

Anexa nr. 7: MODEL DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

INTRARE

Nr. _____

Data _____

Domnule inspector șef,

Subsemnatul(a) _____, fiul /fiica lui _____ și al (a) _____, născut(ă) la data de _____ în localitatea _____, județul/sectorul _____ CNP _____, posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____, numărul _____, eliberată de _____, la data de _____, în calitate de candidat la concursul de încadrare directă, organizat de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș, în perioada 12.11 - 31.12.2018.

Prin prezenta declar pe propria răspundere, cunoscând sancțiunile art. 326 Cod Penal, privind declararea necorespunzătoare a adevărului, că nu am antecedente penale și nu mă aflu în curs de urmărire penală, ori de judecată, pentru săvârșirea de infracțiuni, nu am fost destituit dintr-o funcție în ultimii 7 (șapte) ani, nu mi-a fost încheiat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani, și nu am desfășurat activități de poliție politică, stfel cum sunt definite prin lege.

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

Data _____

Semnătura _____

**Anexa nr. 8: MODEL DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE EVALUARE
PSIHOLOGICĂ**

INTRARE

Nr. _____

Data _____

Domnule inspector șef,

Subsemnatul(a) _____, fiul /fiica lui
_____ și al (a) _____, născut(ă) la data de
_____ în localitatea _____, județul _____ CNP
_____, posesor /posesoare al /a cărții de identitate seria _____, numărul
_____, eliberată de _____, la data de _____, în calitate
de candidat la concursul de încadrare directă, organizat de Inspectoratul pentru Situații de
Urgență „Banat” al județului Timiș, în perioada 12.11 - 31.12.2018, declar pe propria
răspundere că am fost evaluat psihologic în data de _____ pentru încadrare ca
_____ la _____ și
declarat _____.

Data _____

Semnătura _____