

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

A N U N Ț

Centrul Național de Perfecționare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență Ciolpani, cu sediul în Comuna Ciolpani, DN 1, Km.32, jud. Ilfov, **scoate la concurs în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor din unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 *privind Statutul cadrelor militare* și Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, ambele cu modificările și completările ulterioare, postul de **Șef birou – Biroul Logistic din cadrul Centrului Național de Perfecționare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență Ciolpani, prevăzut la poziția 51 din statul de organizare al unității.**

A. Condiții cumulative ce trebuie îndeplinite de candidat în scopul participării la concurs:

I. Condiții specifice prevăzute în fișa postului:

- Categoria de personal care poate ocupa postul: **ofițer**;
- Gradul militar necesar ocupantului postului: **locotenent**;
- Pregătirea necesară ocupantului postului:
 - **Pregătire de bază:**
 - studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în următoarele domenii de licență: „Inginerie civilă”, „Ingineria instalațiilor”, „Inginerie electrică”, „Inginerie energetică”, „Inginerie geodezică”, „Inginerie mecanică”, „Ingineria autovehiculelor”, „Ingineria transporturilor”, „Inginerie industrială”, „Inginerie marină și navigație”, „Ingineria materialelor”, „Ingineria mediului”, „Inginerie și management”, „Inginerie de armament, rachete și muniții”, „Inginerie genetică”, „Științe administrative”, „Administrarea afacerilor”, „Economie”, „Management”, „Marketing”, „Economie și administrarea afacerilor”, „Contabilitate”, „Științe militare, informații și ordine publică”;
 - studii postuniversitare sau studii universitare de master absolvite în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare funcției (pentru absolvenții studiilor universitare de licență – ciclul I Bologna);
 - **Pregătire de specialitate:** - ;
- Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor (**după încadrare**):
 - autorizație de acces la informații clasificate de nivel „Secret” (conform listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate).
- **Experiență:**
 - Vechime în muncă / din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională: **3 ani / 2 ani**;

- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției/armă/în specialitatea structurii/exercitarea profesiei sau ocupației: **2 ani/-/-**.

II. Condiții specifice de recrutare, prevăzute de art. 32 alin. (1), alin. (2) pct. I și alin. (3) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016:

- este declarat „apt medical” și „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
- au obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;

III. Avizul psihologic:

- candidatul are obligația de a participa la evaluarea psihologică, conform planificării în acest scop, ori în situația în care candidatul a fost evaluat psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei desfășurării interviului, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs.

ATENȚIE!

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile stabilite, au depus cereri de înscriere și ale căror dosare de recrutare sunt complete și corect întocmite. Neîndeplinirea uneia/unora dintre cerințe ori nerespectarea modalităților și termenelor de depunere a cererilor de înscriere și/sau a dosarelor de recrutare, atrage respingerea participării la concurs.

B. Definirea sumară a atribuțiilor postului:

- asigură managementul resurselor materiale, tehnice și umane privind activitatea de logistic, precum și urmărirea aplicării normelor interne pe această linie în unitate;
- îndrumă, avizează și aprobă, după caz, acțiunile și documentele specifice biroului logistic.

C. Conținutul dosarului de recrutare:

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2) și CV(conform modelului precizat de Dispoziția D.G.M.R.U. nr. II/1620/2015);
2. copii ale actului de identitate, ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului și ale cursurilor sau a altor forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs;
3. adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
4. declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3);
5. adeverință¹ eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - gradul militar deținut;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
 - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei;
 - dacă este cercetat disciplinar;
 - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;

¹ Document solicitat în scopul evaluării dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr. 3³ din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

- realizări deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției.

ATENȚIE!

În conformitate cu prevederile art. 62 alin. (1) și (2) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, documentele solicitate în copie se prezintă în original de către candidat pentru realizarea copiilor de către compartimentul cu sarcini de recrutare în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs/înlocuitorul acestuia și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului după realizarea copiilor. Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu se mai realizează copii de către secretarul comisiei de concurs/înlocuitorul acestuia.

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

D. Sinopticul desfășurării concursului:

Concursul va consta în parcurgerea probelor prevăzute de art. 23 din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 și anume **evaluarea dosarelor de recrutare și interviul**². Proba interviului va avea loc în data de **17.10.2019, ora 10⁰⁰** la sediul Centrului Național de Perfecționare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență Ciolpani, din Comuna Ciolpani, DN 1, Km.32, jud. Ilfov. Cererile de înscriere la concurs, respectiv documentele constitutive ale dosarului de recrutare se vor depune **personal**, la sediul unității prezentat mai sus, conform termenelor precizate în Graficul de desfășurare a concursului prevăzut la litera E a prezentului anunț.

1. Evaluarea dosarelor de recrutare:

- are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă, pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.

- aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării depuse la dosarul de recrutare în scopul îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 3³ din O.M.A.I. nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*.

- evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului.

- candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați „promovați”.

- pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3³, candidaților declarați „promovați” li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

- lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează de către secretarul comisiei de concurs și se postează pe pagina de internet a unității.

2. Interviul:

- are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.

- este structurat pe următoarele capitole:

a) cap I – aprecierea cunoștințelor profesionale;

b) cap III – evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

² Se înregistrează audio și/sau video.

NESECRET

Este declarat admis candidatul care a fost declarat „promovat” la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviului.

(1) În situația în care, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat.

(2) În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat.

(3) În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute la alin. (1) și (2), președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat „admis”.

E. Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Depunerea de către candidați a cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la secretarul comisiei de concurs / înlocuitorul acestuia	De la data publicării anunțului până în data de 13.09.2019 (inclusiv) în intervalul orar 10:00 – 15.00
Depunerea, de către candidați a dosarelor de recrutare în volum complet la secretarul comisiei de concurs / înlocuitorul acestuia	De la data publicării anunțului până în data de 24.09.2019 (inclusiv) în intervalul orar 10:00 – 15.00
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și desfășurarea probei de evaluare a dosarelor de recrutare	30.09.2019
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare precum și afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	30.09.2019 la sediul C.N.P.P.M.S.U. precum și pe pagina de internet a instituției
Formularea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul C.N.P.P.M.S.U. și pe pagina de internet a instituției
Desfășurarea probei interviu	În data de 17.10.2019, ora 10:00, la sediul C.N.P.P.M.S.U.
Afișarea rezultatului la proba interviu	după susținerea probei, la sediul C.N.P.P.M.S.U. precum și pe pagina de internet a instituției
Formularea contestațiilor la proba <i>interviu</i>	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor la proba <i>interviu</i>	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>interviu</i>	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul C.N.P.P.M.S.U. și pe pagina de internet a instituției
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

F. Alte informații de interes:

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.

Nota acordată după soluționarea contestației la probele concursului pentru ocuparea postului de conducere vacant este definitivă.

Potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Înștiințarea candidaților, referitor la data, ora și locația desfășurării evaluării psihologice, se va face în timp util, prin postare la sediul C.N.P.P.M.S.U. precum și pe pagina de internet a instituției;

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, documentele necesare, tematica și bibliografia, se pot obține la interior 21021, în zilele lucrătoare, între orele 10:00-15:00 și de la avizierul Centrului Național de Perfecționare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență Ciolpani, cu sediul în Comuna Ciolpani, DN 1, Km.32, jud. Ilfov.

G. Anexe:

Anexa nr. 1 Tematica și bibliografia de concurs;

Anexa nr. 2 Formularul cererii de înscriere la concurs;

Anexa nr. 3 Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

Avizat membrii comisiei de concurs

Întocmit
Secretarul comisiei de concurs

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
CENTRUL NAȚIONAL DE PERFEȚIONARE A PREGĂTIRII
PENTRU MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ

Anexa nr.1

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
PENTRU CONCURSUL ORGANIZAT ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTULUI DE
ȘEF BIROU – BIROUL LOGISTIC LA CENTRUL NAȚIONAL DE PERFEȚIONARE A
PREGĂTIRII PENTRU MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ**

	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE
1.	Îndatoririle și drepturile cadrelor militare.	Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.
2.	Principii de organizare și funcționare; Asigurarea materială	Hotărârea Guvernului nr. 1492/2004 privind principiile de organizare , funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale.
3.	Concept și tipuri de control, scopul și principiile care stau la baza executării controalelor; Organizarea și executarea controalelor.	Ordinul M.A.I. nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne.
4.	Norme Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.	Ordinul M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
5.	Dispoziții generale; Răspunderea materială; Stabilirea și recuperarea pagubelor.	Ordonanța Guvernului 121/1998 privind răspunderea militară a militarilor.
6.	Răspunderea materială; Stabilirea și recuperarea pagubelor.	Instrucțiuni nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne.
7.	Dispoziții generale; Evaluarea bunurilor; Valorificarea la intern.	Hotărârea Guvernului nr. 81 din 23 ianuarie 2003 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea Ministerului de Interne.
8.	Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.	Instrucțiunea M.A.I. nr. 167/2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor.
9.	Norme metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile militare ale Ministerului Administrației și Internelor	Ordinul M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor.
10.	Managementul asigurării tehnice de autovehicule	Ordinul M.A.I. nr. 599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a unităților M.A.I.
11.	Înzestrarea și completarea dotării cu autovehicule	Ordinul M.A.I. nr. 599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de

NESECRET

		autovehicule a unităților M.A.I.
12.	Înregistrarea, înmatricularea și radierea din evidență a autovehiculelor	Ordinul M.A.I. nr. 599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a unităților M.A.I.
13.	Planificarea, organizarea și realizarea exploatații autovehiculelor	Ordinul M.A.I. nr. 599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a unităților M.A.I.
14.	Componenta cadastrului; Întocmirea documentațiilor de cadastru; organizarea evidenței documentelor din dosarul de cadastru; Modificarea datelor din cadastru	Instrucțiuni M.A.I. nr. 549/2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile M.A.I.
15.	Avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente.	Ordinul M.A.I. nr. 7/2019 privind stabilirea conținutului cadru, întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenție la construcții existente, cuprinse în programele M.A.I.
16.	Normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative	Instrucțiuni M.A.I. nr. 664/208 privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.
17.	Achiziții publice. Dispoziții generale, Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire, Modalități de atribuire, Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire, Executarea contractului de achiziție public/acordului-cadru, Cazuri specific de încetare a contractului de achiziție public.	Legea nr. 98/2016 privind achiziții publice
		Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
18.	Organizarea activității de protecție a mediului în unitățile M.A.I.	O.M.A.I. nr. 140/2015 privind organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în Ministerului Afacerilor Interne.
19.	Colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiilor publice	Legea nr. 132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.
20.	Catalogul privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe	Hotărâre nr. 2139 din 30 noiembrie 2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe.
21.	Documentelor justificative pentru înregistrarea în contabilitatea intrărilor și ieșirilor de mijloace fixe și obiecte de inventar.	Ordinul M.A.I. nr.126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Internelor.

COMISIA DE CONCURS

Formularul Cererii de înscriere la concurs

INTRARE

Nr. _____

Data _____

Domnule Comandant,

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

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Centrul Național de Perfecționare pentru Managementul Situațiilor de Urgență în vederea ocupării postului de _____, din cadrul _____, prin recrutare din rândul ofițerilor încadrați în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

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

Menționez că sunt absolvent/absolventă, cu licență/diplomă al/a _____, Facultatea _____, specializarea _____, în anul _____, cu media _____.
Studii postuniversitare sau studii universitare de masterat _____.

Declar că am fost/nu am fost evaluat/evaluată psihologic¹, în scopul ocupării unei funcții de conducere cu studii superioare/universitare, în data de _____.

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.

Semnătura _____

Data _____

¹ Se vor lua în considerare evaluările psihologice susținute în același scop, pentru care au fost emise avize psihologice cu cel mult 6 luni anterior datei planificate pentru desfășurarea probei interviu.

Formularul declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.**Domnului Comandant
al Centrului Național de Perfecționare a Pregătirii
pentru Managementul Situațiilor de Urgență,****DECLARAȚIE**

Subsemnatul / Subsemnata, _____, fiul / fiica lui _____ și _____, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria ____, numărul _____, CNP _____, încadrat / încadrată în funcția de _____ la _____, în calitate de candidat la concursul organizat pentru ocuparea postului de _____ din cadrul _____ care se va desfășura în data/perioada _____

Declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord.

Precizez că nu fac parte din nici o organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi numit(ă) în funcția militară aferentă postului scos la concurs, chiar dacă rezultatele obținute la concurs/examen ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după numirea în funcție, urmează să fiu eliberat/ă din funcția de conducere ocupată.

Sunt de acord ca, în cazul câștigării concursului, anterior emiterii actului administrativ, 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 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.

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

Data _____

Semnătura _____