



ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, O.m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I. cu modificările și completările ulterioare, Dispoziția directorului general al D.G.M.R.U. nr. II/1620/15.09.2015 privind unele proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I., adresa D.G.M.R.U. nr. 391716/S3 din 23.06.2021,

Inspectoratul General pentru Imigrări, cu sediul în Mun. București, str. Lt. Col. Marinescu Constantin nr. 15A, sector 5, organizează *examen/concurs*, în vederea ocupării postului vacant de **contabil șef** din cadrul structurii Centrului Regional de Proceduri și Cazare pentru Solicitanții de Azil Rădăuți, prevăzut la poziția nr. 24 din Statul de Organizare al Centrului Regional de Proceduri și Cazare pentru Solicitanții de Azil Rădăuți cu recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție ai M.A.I.;

I. Pentru a participa la examen/concurs, ofițerii de poliție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. să fie absolvenți de studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau ciclul I-studii universitare de licență, ambele absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe sociale, ramura științe economice;
2. pregătire de specialitate: studii postuniversitare sau studii universitare de masterat în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției de bază.
3. să aibă gradul necesar pentru ocuparea postului – minim subinspector de poliție.
4. să aibă vechime în muncă minim 2 ani
5. să aibă minim 3 ani vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs;
6. să aibă vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției minim 2 ani
7. să obțină acord de viză de control financiar preventiv propriu, eliberat de Direcția Generală Financiară;
8. să dețină/să obțină certificat de atestare a cunoștințelor dobândite în sistemul European de Conturi (*potrivit art. unic din O.U.G nr. 188 privind unele măsuri temporare necesare pentru executarea funcției de conducător al compartimentului financiar contabil din administrația publică central, cu modificările și completările ulterioare, persoanele care nu dețin acest certificat, au obligația ca în termen de 6 luni de la încetarea stării de urgență sau după caz a stării de alertă să dobândească certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi.*)
9. să fie declarați „apt medical” și „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;

10. să nu fie cercetați disciplinar, să nu fie sub efectul unei sancțiuni disciplinare și să nu fi fost pusă în mișcare acțiunea penală față de aceștia în condițiile Legii nr. 360/2002, cu modificările și completările ulterioare;
11. să fi obținut calificativul de cel puțin "Bine" la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
12. să dețină/să obțină certificat sau autorizație de acces la informații clasificate clasa secret de stat – nivel strict secret¹.

II. Concursul va consta în susținerea unui *interviu structurat pe subiecte profesionale*, în conformitate cu prevederile art. 27³⁸ din Legea nr. 360/2002 și art. 23 din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Inspectoratului General pentru Imigrări, str. Lt.Col.Marinescu Constantin nr. 15A, sector 5, București, în data de 08.11.2021, după următorul grafic:

- instructajul candidaților: începând cu ora 12.00;
- desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: începând cu ora 12.30
- afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
- afișarea rezultatelor: după ora 17.00 (în raport de numărul candidaților);
- perioada limită de depunere a eventualelor contestații (în termen de 24 de ore de la afișare);
- afișarea rezultatelor analizei eventualelor contestații (în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea contestațiilor);
- afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului după expirarea termenului de depunere a contestațiilor/termenului de soluționare a contestațiilor, în raport de existența/inexistența unor eventuale contestații).

Aprecierea rezultatului final al interviului structurat pe subiecte profesionale se face cu note de la 1 la 10. Un punct se acordă din oficiu.

Este declarat „admis” candidatul care obține nota cea mai mare și este notat cu cel puțin nota 7,00.

În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare la sediul Inspectoratului General pentru Imigrări și prin postare pe pagina de internet a Inspectoratului General pentru Imigrări, <http://igi.mai.gov.ro>.

¹ Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii.

III. 1. Cererile de înscriere la concurs (conform modelului anexat), însoțite de curriculum vitae, vor fi transmise exclusiv în format electronic la adresa de e-mail a Inspectoratului General pentru Imigrări cariera.igi@mai.gov.ro, până la data de 05.10.2021, ora 16.00 (inclusiv în zilele nelucrătoare).

Candidaților li se va transmite un email de confirmare a primirii cererii de înscriere la concurs de la aceeași adresă, respectiv cariera.igi@mai.gov.ro, precizându-se numărul de înregistrare al acesteia.

Numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs va deveni cod unic de identificare al candidatului, urmând a fi folosit pentru identificarea acestuia pe întreaga procedură de concurs.

2. Examinarea psihologică

După încheierea perioadei de înscriere, candidații înscriși vor susține examinarea psihologică. Întrucât examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I., data, ora, locul și celelalte detalii vor fi comunicate prin postare pe pagina de internet a Inspectoratului General pentru Imigrări – <http://igi.mai.gov.ro>, la secțiunea Carieră.

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 Inspectoratului General pentru Imigrări - <http://igi.mai.gov.ro>, la secțiunea carieră.

Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice, nefiind acceptate reprogramări.

Rezultatele la examinarea psihologică vor fi publicate pe pagina de internet a Inspectoratului General pentru Imigrări - <http://igi.mai.gov.ro>, la secțiunea carieră.

Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine se depun la sediul Inspectoratului General pentru Imigrări din București, str. Lt.Col. Marinescu Constantin nr. 15A, sector 5, în termen de trei zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a rezultatelor.

IV. Dosarele de recrutare vor fi transmise **exclusiv în format electronic**, până la data de **20.10.2021, ora 16.00**, la adresa de e-mail a cariera.igi@mai.gov.ro și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016, astfel:

- a) copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- b) adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- c) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform modelului anexat);
- d) adeverință eliberată de unitatea de proveniență, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. 3, 4, 5, 6, 10, 11 și 12 din prezentul anunț.

Verificarea îndeplinirii în mod cumulativ a condițiilor de participare la examen/concurs și a corectitudinii dosarelor de recrutare de comisia de concurs, în termen de cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.

Candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, vor fi informați, în acest sens, prin afișare pe pagina de internet a instituției sau la avizier, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.

La concurs pot participa numai candidații al căror dosar este complet și corect întocmit.

V. Depunerea și soluționarea contestațiilor

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor (la avizierul unității), ce va fi depusă în format electronic la adresa de e-mail a Inspectoratului General pentru Imigrări – cariera.igi@mai.gov.ro.

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

Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul Inspectoratului General pentru Imigrări din București, str. Marinescu Constantin nr. 15A, sector 5 și prin postare pe pagina de internet a Inspectoratului General pentru Imigrări, <http://igi.mai.gov.ro>.

Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

În conformitate cu prevederile art. 61¹ alin. (1) și (2) din Anexa nr. 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, documentele solicitate în copie se prezintă în original de către candidatul declarat admis pentru realizarea copiilor de către compartimentul cu sarcini de recrutare în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului, după certificarea copiilor.

Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile de certificare nu se mai realizează.

În situația în care candidatul declarat „admis” nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

Dacă nu există un alt candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat „admis” la concurs, se poate organiza un nou concurs, potrivit actelor normative incidente.

Fișa postului poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul Inspectoratului General pentru

Imigrări din municipiul București, str. Lt.Col.Marinescu Constantin nr. 15A,sector 5, tel. int. 19063.

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documentele necesare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratul General pentru Imigrări la interior 19063, în zilele lucrătoare, interval orar 08.00-16.00.

În contextul epidemiologic actual, în vederea prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus SARS-COV2, pe parcursul desfășurării concursului se vor respecta următoarele reguli:

1. menținerea distanțării sociale;
2. purtarea, în mod obligatoriu, cu acoperirea nasului și gurii, a măștii de protecție respiratorie. Candidatul se va asigura, de asemenea, că are o mască de protecție de rezervă. Purtatul măștii este obligatoriu pe întreaga durată în care candidatul se află în incinta unității în care se desfășoară concursul.
3. nu se permite accesul în incintă cu măști din bumbac sau alte materiale textile. Viziera nu dispensează de purtatul măștii;
4. înainte susținerii probelor de concurs, candidatul va semna pe proprie răspundere o declarație din care să rezulte că nu se află în izolare sau carantină, că nu prezintă simptomatologie specifică îmbolnăvirii cu SARS-COV2 (conform definiției de caz elaborate de CNSCBT/INSP – <https://www.cnscbt.ro/index.php/informatii-pentru-personalul-medico-sanitar>).

Modificările care privesc organizarea și desfășurarea concursului, intervenite din motive obiective (cauzate de contextul epidemiologic sau de alți factori), se vor afișa în timp util pe pagina de internet a Inspectoratului General pentru Imigrări, <http://igi.mai.gov.ro> la secțiunea Carieră.

Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului.

TEMATICĂ

- Dispoziții generale privind statutul polițistului. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
- Codul controlului intern managerial al entităților publice. Standardele de control intern.
- Organizarea și conducerea contabilității. Registrele de contabilitate. Situații financiare. Principii și politici contabile;
- Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice;
- Dispoziții generale privind finanțele publice, principii, reguli și responsabilități în procesul bugetar, procesul bugetar, finanțele instituțiilor publice;
- Sistemul de salarizare a personalului - Reglementări specifice personalului din instituțiile publice de apărare, ordine publică și securitate națională
- Codul fiscal: dispoziții generale, impozitul pe venit, contribuțiile sociale obligatorii, dispoziții finale;
- Dispoziții generale privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, calcularea amortizării, regimuri de amortizare, contabilitatea și destinația amortizării mijloacelor fixe;

- Răspunderea materială a militarilor: dispoziții generale, răspunderea materială, stabilirea și recuperarea pagubelor, căile de atac, dispoziții speciale, dispoziții tranzitorii și finale.
- Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu. Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Acordarea drepturilor de transport, a indemnizațiilor de delegare, detașare, precum și decontarea cheltuielilor de cazare pentru personalul din instituțiile publice;
- Acordarea și încetarea dreptului la compensația lunară pentru chirie pentru polițiști;
- Drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar. Dispoziții generale. Indemnizația de deplasare. Transportul. Alte cheltuieli. Dispoziții finale;
- Reguli privind drepturile de transport ale polițiștilor;
- Reguli privind decontarea cheltuielilor de transport în unele situații în care cadrele militare, polițiștii și personalul civil se deplasează la și de la locul de muncă;
- Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile;
- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

BIBLIOGRAFIE*

- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
- Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
- O.G. nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor;
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
- H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal;
- H.G. nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale,
- H.G. nr. 714 din 13 septembrie 2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- H.G. nr. 284/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cuvenite polițiștilor;
- H.G. nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- H.G. nr. 1292/2003 privind drepturile de transport ale polițiștilor, elevilor și studenților din instituțiile de învățământ pentru formarea polițiștilor;
- Ordin al S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- O.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;

- O.M.F.P. 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;
- O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- O.M.F.P. 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;
- O.M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- OMAI nr.S/7/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind salarizarea și alte drepturi ale personalului militar, polițiștilor și personalului civil din MAI;
- O.M.A.I. nr.187/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- O.M.A.I. nr.126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- O.M.A.I. nr. 51/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor de transport în unele situații în care cadrele militare, polițiștii și personalul civil se deplasează la și de la locul de muncă;
- I.M.A.I. nr.114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne.

APROB

Președintele comisiei de concurs

AVIZAT

Membrii comisiei de concurs

ÎNTOCMIT

Secretarul comisiei de concurs

Cerere de înscriere la concurs pentru ocuparea postului vacant

Domnule inspector general,

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

**Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul General
pentru Imigrări în vederea ocupării postului vacant de _____, poziția _____
din cadrul _____.**

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

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, consimt să mi se solicite extras de pe cazierul judiciar personal, în vederea completării dosarului de participare la concurs.

Semnătura _____

Data _____



**Curriculum vitae
Europass**

Inserați fotografia

Informații personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume

Adresă(e)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară

Telefon

Fix:

Mobil:

Fax(uri)

(rubrică facultativă)

E-mail(uri)

Naționalitate

Data nașterii

(ziua, luna, anul)

Sex

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**

(rubrică facultativă)

Experiența profesională

Perioada

Menționați, dacă este cazul, separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea

Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități
principale

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau
sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada
 Calificarea / diploma
 obținută
 Disciplinele principale
 studiate / competențe
 profesionale dobândite
 Numele și tipul instituției
 de învățământ /
 furnizorului de formare
 Nivelul în clasificarea
 națională sau internațională

Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) străină(e)
 cunoscută(e)

Autoevaluare
Nivel european ()*

Limba
Limba

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citare	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimar e scrisă

(*) *Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine*

Competențe și abilități
 sociale

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini
 organizatorice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini
 tehnice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini de
 utilizare a calculatorului

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini
 artistice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Alte competențe și aptitudini	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Permis(e) de conducere	Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.
Informații suplimentare	Inclueți orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior
Anexe	Enumerați alte documente anexate CV-ului, dacă este cazul

Anexa nr. 3

Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare²

Domnule inspector general,

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

(încadrare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție)

organizat de _____, sesiunea (data)
_____,
(unitatea)

declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

Precizez că nu fac parte din nicio organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept, iar în situația în care voi fi declarat admis îmi voi da demisia din partidele/organizațiile cu caracter politic din care fac parte.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi înmatriculat(ă)/încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după înmatriculare/încadrare urmează să fiu exmatriculat(ă) cu suportarea cheltuielilor de întreținere și de instruire pe timpul școlarizării/cheltuielile efectuate cu pregătirea subsemnatului(ei)/ trecut(ă) în rezervă/să îmi înceteze raporturile de serviciu, după caz.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările și completările ulterioare.

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

Data _____

Semnătura _____

² pentru posturile prevăzute a fi încadrate cu polițiști, personal militar sau personal contractual.

Declarație

Subsemnatul/subsemnata, _____,
candidat/candidată la examenul/concursul organizat de I.G.I. în vederea ocupării
funcției/funțiilor vacante de/din cadrul _____,
declar pe propria răspundere că sunt de acord ca probele susținute în cadrul
examenului/concursului, să fie înregistrate audio-video.

Data: _____

Semnătura: _____

