

# Anunț

Direcția Generală de Protecție Internă organizează:  
| **concurs - funcție de conducere** |

## În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare
3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 76/2016 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției Generale de Protecție Internă a Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 194/2017

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. - - locțiitor șef direcție prevăzut cu gradul de General-maior - arma: Informații MAI, unitatea: Dir. Gen. Protecție Internă - Direcția Contrainformații, jud. B , MUNICIPIUL BUCUREȘTI, Domeniu de activitate: Contrainformații

## Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

## Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) 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 nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

## Cerințele postului:

- **gradul militar:** locotenent-colonel
- **pregătire de bază:** Să fie absolvenți de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență (echivalent) sau studii universitare de licență (S)
- **pregătire de specialitate:** Să fie absolvenți de studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Să dețină autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel „STRICT SECRET DE IMPORTANȚĂ DEOSEBITĂ”, certificat de securitate NATO ATOMAL-nivelul COSMIC TOP SECRET ATOMAL, certificat de securitate NATO-nivelul COSMIC TOP SECRET, certificat de securitate UE- nivelul TRES SECRET/TOP SECRET.

Candidații care nu dețin autorizație de acces la informații clasificate sau dețin niveluri inferioare celui menționat, își pot depune dosarul de candidat, iar în situația în care vor fi declarați „admis” va fi declanșată procedura de validare, neemiterea autorizației necesare atrăgând efectele prevăzute de lege,

respectiv eliberarea din funcție și punerea la dispoziție, în condițiile legii.

Să dețină aviz pentru lucrul cu cifru de stat eliberat de Organul Central de Cifru din MAI.

Candidații care nu dețin avizul respectiv își pot depune dosarul, iar în situația în care vor fi declarați „admis” va fi declanșată procedura de avizare pentru lucrul cu cifru de stat, neemiterea avizului atrăgând efectele prevăzute de lege

- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** minim 5 ani/3 ani
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 3 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 5 ani

### **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 23.02.2024 12:00

**Data limită depunere dosar:** 01.03.2024 12:00

### **Dosar recrutare**

---

#### **Dosar cadre militare - conducere**

1. \*Cerere de înscriere  
(conform modelului anexat)
2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european  
(conform modelului anexat)
3. \*Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului  
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;  
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;  
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;  
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. \*Copie act identitate  
(- copia cărții de identitate  
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
6. \*Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";  
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. \*Adeverință eliberată de unitatea de proveniență  
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției  
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3<sup>3</sup> din OMAI 177/2016.)
9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului  
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de

recrutare”, având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3<sup>3</sup> din OMAI 177/2016.)

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

## **Verificare Aptitudini:**

### **Evaluare psihologică:**

**Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.
5. Candidatul va transmite contestația, scanată în format pdf., la adresa de e-mail concurs@dgpi.ro, cu luarea în considerare a dispozițiilor Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 23/2015 privind activitatea de psihologie în MAI

## **Probe Concurs:**

### **Probă - Evaluarea dosarului de recrutare (cadre militare - funcții de conducere)**

**Perioada de desfășurare a probei: 20.03.2024 - Nu este setată data de final**

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, 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.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovați» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. 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 în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
6. Documentele prevăzute la punctul 5 vor fi publicate la data de 20.03.2024

### **Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)**

**Perioada de desfășurare a probei: 03.04.2024 11:00 - Nu este setată data de final**

1. Interviu 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.
2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).

4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Ora realizării interviului pentru fiecare candidat în parte va depinde de numărul candidaților înscriși.
6. Interviul se va desfășura la sediul Direcției Generale de Protecție Internă - Intrarea Răzoare, nr. 5, Sector 6.

Interviul este structurat pe următoarele capitole: capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale; capitolul II - susținerea unui proiect managerial (proiectul managerial se va întocmi conform anexei 3<sup>4</sup> din Omai nr. 177/2016 și se va depune/transmite în termenul prevăzut în graficul de concurs, conform precizarilor din secțiunea Informații suplimentare). capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului capitolul IV: atitudini și motivații relevante pentru stabilirea integrității profesionale. La proba interviu este declarat "promovat" candidatul care a obținut minimum nota 7,00 la fiecare din capitolele I - III și nu prezintă vreun element de profil indezirabil la capitolul IV - atitudini și motivații relevante pentru stabilirea integrității profesionale. Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire. Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele 3 capitole, după cum urmează: -40% nota la capitolul I, 20% nota la capitolul II și 40% nota la capitolul III.

### **Contestații:**

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul 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.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Depunerea eventualelor contestații se va face prin transmitere în format electronic pe adresa de e-mail concurs@dgpi.ro.

### **Departajare:**

1. Este declarat "admis" candidatul care a fost declarat "promovat" la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviu. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă, este declarat "admis" la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. Dacă 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. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților în funcție de vechimea în specialitate și vechimea în studiile necesare postului scos la concurs, președintele comisiei de concurs 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".

### **Atenționări:**

1. Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.
2. Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.
3. La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de

concurș.

4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.*  
*După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.*  
*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.*  
*În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.*
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*

### **Informații suplimentare:**

1. Documentele de înscriere și cele de completare a dosarului de recrutare se transmit, exclusiv în format .pdf (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 mb), la adresa de e-mail concurs@dgpi.ro, în termenul prevăzut în prezentul anunț.  
Proiectul managerial se transmite, în format electronic (pdf) la adresa de e-mail concurs@dgpi.ro, în termenul prevăzut în graficul de concurs. În situația în care documentul are caracter clasificat, acesta se depune, în trei exemplare, la sediul DGPI din municipiul București, Intrarea Răzoare, nr. 5, Sector 6, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate. Documentele clasificate depuse de candidat în original vor rămâne la dosarul de recrutare al acestuia.  
Documentele transmise se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex.: diplomă de licență), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele complet al candidatului (ex.: loctiitor șef direcție-Directia Contrainformatii - Popescu Ion)  
În ceea ce privește documentele ce atesta realizările deosebite în cariera, candidatul va depune, prin transmiterea în format electronic, la adresa de e-mail concurs@dgpi.ro, un raport în care va expune reperatele principale ale realizărilor deosebite, cu indicarea elementelor evaluabile și verificabile. Totodată, pentru susținerea respectivelor realizări, acesta va depune la dosarul de recrutare o caracterizare întocmită la nivelul unității în care candidatul a avut realizările deosebite, din care să reiasă aceste aspecte.  
Prin excepție, în cazul în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, candidatul le va depune la secretarul comisiei de concurs - sediul DGPI, din municipiul București, Intrarea Răzoare, nr. 5, Sector 6, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.  
Orice problemă de natură tehnică privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic, în scopul identificării de soluții care să nu împietzeze înscrierea candidaților la concurs.  
În cadrul procedurii de concurs, candidații vor avea asupra lor cartea de identitate.  
Candidaților înscriși la concurs li se va atribui câte un cod unic de identificare, ce va fi comunicat acestora pe e-mail (la adresa de e-mail de la care au fost înaintate cererile de înscriere la concurs), prin intermediul căruia se vor realiza activitățile de postare/afișare în cadrul procedurii de concurs.

Documentele solicitate candidatului eliberate de structura de resurse umane a unității în care este încadrat candidatul, care conțin date referitoare la situația acestuia, sunt valabile doar dacă au fost emise ulterior publicării prezentului anunț.

Din adeverința eliberată de unitatea din care face parte candidatul trebuie să rezulte îndeplinirea următoarelor condiții:

1. gradul militar deținut;
2. nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute și certificatelor de securitate, precum și perioada de valabilitate ale acestora;
3. avizul pentru lucrul cu cifrul de stat.
4. vechimea în muncă;
5. vechimea în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
6. vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
7. vechimea în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională
8. dacă este cercetat disciplinar și dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
9. dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la Omai nr. 177/2016;
10. calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
11. sancțiuni disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
12. recompensele acordate de-a lungul carierei.

Adeverința care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț, eliberată de către medicul de unitate, conform căreia candidatul este declarat "apt medical promovare în funcție de conducere" se eliberează în conformitate cu dispozițiile art. 16 din Omai nr. 516/2003 privind acordarea asistenței medicale în rețeaua sanitară a MAI și ale Dispoziției comune a Direcției Medicale și Direcției Generale Management Resurse Umane nr. 963164 și nr. 327674 din 15.03.2022 privind întocmirea adeverințelor medicale pentru promovarea în funcții de conducere a polițiștilor și cadrelor militare în activitate din MAI.

În condițiile prevederilor art. 19 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 76/2016 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției Generale de Protecție Internă a Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 194/2017, la nivelul Direcției Generale de Protecție Internă se vor efectua verificări de specialitate pentru evaluarea integrității profesionale a candidaților, care se vor concretiza prin emiterea unui aviz „pozitiv/negativ”, după caz.

Avizul acordat inițial nu are caracter definitiv și poate fi modificat pe întreaga durată a procedurii de selecție (de la transmiterea cererii de înscriere și până la emiterea actului administrativ de numire în funcție), având în vedere elementele de noutate apărute. În cazul în care, din verificările efectuate, rezultă suspiciuni cu privire la integritatea candidaților, ce fac imposibilă încadrarea în DGPI, aceștia sunt excluși din procedura de ocupare a postului vacant. Motivarea deciziei adoptate în baza rezultatului verificărilor nu se comunică.

Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mailului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător.

Prevederile prezentului anunț de concurs se completează și se interpretează prin coroborare cu Omai nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare.

### **Date de contact:**

Direcția Generală de Protecție Internă - Intrarea Răzoare, nr. 5, Sector 6, București.

E-mail: concurs@dgpi.ro.

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane din cadrul DGPI, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 08:00-16:00, la nr. de telefon int. 12138 /12015.

**Grafic concurs:**

1. Grafic concurs.pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. **Anexa 1** - Cerere - Cerere de inscriere functii de conducere.pdf
3. **Anexa 2** - Declaratie - Declaratie de confirmare a cunoasterii si acceptarii conditiilor de recrutare - functii de conducere.pdf
4. **Anunț** - 956-Loctiitor sef directie la Directia Contrainformatii - Loctiitor sef directie la Directia Contrainformatii.pdf

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

DIRECȚIA GENERALĂ DE PROTECȚIE INTERNĂ  
COMISIA DE CONCURS

Grafic desfășurare concurs organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant, prevăzut cu funcția de locțiitor șef direcție la Direcția Contrainformații din cadrul Direcției Generale de Protecție Internă

Nr crt	Activitate	Termen/Observații
1	Transmiterea de către candidat a cererii de înscriere, a cărții de identitate, a CV-ului și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform modelelor anexate) transmise exclusiv în format electronic la adresa de e-mail: <a href="mailto:concurs@dgpi.ro">concurs@dgpi.ro</a>	<b>23.02. 2024, ora 12:00</b>
2	Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	Se va face după expirarea termenului de înscriere, urmând ca data, ora, locul și alte informații privind desfășurarea evaluării să fie încărcate pe portalul de servicii publice electronice al MAI (HUB), <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> și afișate la sediul DGPI
3	Afișarea/postarea rezultatelor la evaluarea psihologică	Postare pe portalul de servicii publice electronice al MAI (HUB), <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> în secțiunea „Fișiere anunț” și afișare la sediul DGPI
4	Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare, exclusiv în format electronic la adresa de e-mail: <a href="mailto:concurs@dgpi.ro">concurs@dgpi.ro</a>	<b>01.03.2024, ora 12:00</b>
5	Transmitere proiect managerial	<b>25.03.2024, ora 12:00</b> În situația în care documentul are caracter clasificat, candidatul va depune, în același termen, proiectul managerial la sediul DGPI -secretarul comisiei de concurs (în conformitate cu precizările din secțiunea „Informații suplimentare” )
6	Desfășurarea probei evaluarea dosarelor de recrutare, postarea/ afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs precum și a tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba	<b>20.03.2024</b> Postare pe portalul de servicii publice electronice al MAI (HUB), <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> și afișare la sediul DGPI
7	Depunerea eventualelor contestații privind rezultatele obținute de candidații care au promovat proba, prin transmitere în format electronic, scanat pdf, la adresa <a href="mailto:concurs@dgpi.ro">concurs@dgpi.ro</a>	maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor
8	Afișarea rezultatelor după soluționarea eventualelor contestații	maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere
9	Realizarea interviului	<b>03.04.2024, începând cu ora 11:00, la sediul DGPI</b>
10	Afișare rezultate la proba interviu	După susținerea probei, prin postare pe portalul de servicii publice electronice al MAI (HUB), <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> și afișare la sediul DGPI
11	Depunerea eventualelor contestații privind rezultatele interviului, prin transmitere în format electronic, scanat pdf, la adresă <a href="mailto:concurs@dgpi.ro">concurs@dgpi.ro</a>	maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor
12	Afișarea rezultatelor după soluționarea eventualelor contestații	maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere
13	Rezultatul final al concursului	Ulterior expirării termenului de depunere a eventualelor contestații la proba interviu
14	Prezentarea de către candidatul declarat „admis,, a documentelor în original, în vederea certificării copiilor pentru conformitate cu originalul	Ulterior afișării rezultatelor finale

Data, locul și ora desfășurării probelor de concurs pot suferi modificări în funcție de numărul candidaților/ activitățile specifice desfășurate la nivelul unității.



**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA<sup>1</sup>**  
**pentru ocuparea funcției de**  
**loctiitor șef direcție la Direcția Contrainformații**

***Tematică:***

1. Amenințări la adresa securității naționale; beneficiarii informațiilor din domeniul securității naționale; activitățile specifice culegerii de informații care presupun restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți fundamentale ale omului;
2. Statutul cadrelor militare – dispoziții generale. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare, disciplina militară; acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare; degradarea militară, scoaterea din și reluarea în evidența militară a ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor; aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare, trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare, limitele de vârstă și stagiile minime în grad;
3. Principiile și principalele obiective ale protecției informațiilor clasificate, clasele de secretizare și nivelurile de secretizare, împuternicirile să atribuie unul dintre nivelurile de secretizare a informațiilor cu prilejul elaborării acestora;
4. Atribuțiile Consiliului Suprem de Apărare a Țării.
5. Organizarea și funcționarea Direcției Generale de Protecție Internă, atribuțiile Direcției Generale de Protecție Internă, personalul, asigurarea logistică și financiară a Direcției Generale de Protecție Internă;
6. Clasificarea informațiilor. Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
7. Amenințări, riscuri, vulnerabilități la adresa securității naționale. Direcții de acțiune și principalele modalități pentru asigurarea securității naționale stabilite prin Strategia națională de apărare a țării pentru perioada 2020-2024;
8. Recompensele morale, financiare și materiale. Consiliile de onoare. Aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară;
9. Managementul resurselor umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne; nașterea și modificarea raporturilor de serviciu, suspendarea din funcție a cadrului militar și trecerea în rezervă a cadrelor militare; aprecierea de serviciu a cadrelor militare;
10. Organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
11. Organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;
12. Răspunderea materială a militarilor pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;
13. Reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
14. Activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.

***Bibliografie<sup>1</sup>:***

1. Legea nr. 51/1991 privind securitatea națională a României, republicată;
2. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare;

<sup>1</sup> Se studiază legislația actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite

3. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
4. Legea nr. 415/2002 privind organizarea și funcționarea Consiliului Suprem de Apărare a Țării;
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 76/2016 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției Generale de protecție Internă, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 194/2017;
6. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
7. Hotărârea Parlamentului nr. 22/2020 privind aprobarea Strategiei Naționale de Apărare a Țării pentru perioada 2020-2024;
8. Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 135/2019 privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, precum și a unor aspecte referitoare la procedura disciplinară;
9. Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
10. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
11. Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;
12. Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor, republicată;
13. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
14. Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.

**PROGRAMARE LA EVALUAREA PSIHOLOGICĂ**

a candidatului înscris la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant,  
prevăzut cu funcția de **locțiitor șef direcție**  
la Direcția Contrainformații din cadrul Direcției Generale de Protecție Internă

Nr. crt.	Cod unic identificare candidat	Data, ora și locul susținerii evaluării psihologice
1.	2175923	<b>JOI, 29.02.2024</b> <b>ora 07:45</b> Centrul de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne, cu sediul în București, Șoseaua Olteniței, nr. 158-160, sector 4 (Institutul de Studii pentru Ordine Publică)

Candidații se vor prezenta într-o stare psiho-medicală normală, având asupra lor cartea de identitate și un instrument de scris (pix cu pastă albastră/ stilou cu cerneală albastră).

Candidatul pentru care a fost emis un aviz psihologic (apt/inapt), aflat în perioada de valabilitate de 6 luni, ca urmare a evaluării psihologice pe care a susținut-o pentru același scop, respectiv în cadrul altor proceduri de concurs pentru ocuparea unor funcții de conducere, nu poate participa la o nouă evaluare, potrivit prevederilor *Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 23/2015 privind activitatea de psihologie în MAI*, cu modificările și completările ulterioare.



**DIRECȚIA GENERALĂ DE PROTECȚIE INTERNĂ  
COMISIA DE CONCURS**

**REZULTATELE LA EVALUAREA PSIHOLOGICĂ**

susținută<sup>1</sup> de către candidatul înscris la concursul organizat de către Direcția Generală de Protecție Internă pentru ocuparea postului de conducere vacant, prevăzut cu funcția de locțiitor șef direcție la Direcția Contrainformații

<b>Nr. crt.</b>	<b>Cod unic identificare candidat</b>	<b>Rezultat evaluare psihologică</b>
<b>1</b>	2175923	APT

<sup>1</sup> în conformitate cu prevederile OMAI nr. 23/2015 privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE PROTECȚIE INTERNĂ**  
**- COMISIA DE CONCURS -**

Tabel cu candidatul declarat "Promovat" și rezultatul obținut de acesta  
la proba *evaluarea dosarelor de recrutare* în cadrul concursului organizat  
pentru ocuparea postului de conducere vacant prevăzut cu funcția de locțiitor șef direcție  
la Direcția Contrainformații din cadrul Direcției Generale de Protecție Internă

Nr. crt.	Cod unic de identificare candidat	Evaluarea dosarului de recrutare al candidatului	
		Aprecierea candidatului prin verificarea îndeplinirii a condițiilor de participare la concurs	Aprecierea candidatului prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în Anexa nr. 3 <sup>A3</sup> la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare
1.	2175923		Punctaj acordat
		PROMOVAT	2,00 puncte



**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE PROTECȚIE INTERNĂ**  
**- COMISIA DE CONCURS -**

**TABEL**

**cu rezultatele obținute de candidat la proba interviu din cadrul concursului organizat în vederea ocupării  
prevăzută cu funcția de locțiitor șef direcție la Direcția Contrainformații din cadrul Direcției Generale**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Cod unic de identificare candidat</b>	<b>NOTĂ la Capitolul I - Aprecierea cunoștințelor profesionale</b>	<b>NOTĂ la Capitolul II - Evaluarea proiectului managerial</b>	<b>NOTĂ la Capitolul III - Evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului</b>	<b>Capitolul IV- Evaluarea și motivațiilor rele pentru stabilirea int profesionale</b>
1.	2175923	10	9,00	8,00	Nu au fost identificate e profil indezirabil

<sup>1</sup> Nota minimă de promovare pe fiecare capitol este 7,00, calculată ca medie aritmetică între notele acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.  
Aprecierea rezultatelor finale la proba interviu, pe fiecare dintre capitolele I, II și III, se face cu note de la 1 la 10, cu acordarea unui punct din oficiu.  
Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele trei capitole, după cum urmează:  
40% nota la capitolul III (nota capitolul I x 0,40 + nota capitolul II x 0,20 + nota capitolul III x 0,40)



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
DIRECȚIA GENERALĂ DE PROTECȚIE INTERNĂ  
- COMISIA DE CONCURS -

Tabel cu rezultatele obținute de către candidat la concursul  
organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant prevăzut cu funcția  
loțiitor șef direcție la Direcția Contrainformații din cadrul Direcției Generale de Protecție Internă

Nr. crt.	Cod unic de identificare candidat	Proba evaluarea dosarului de recrutare	Proba interviu				
			NOTĂ la Capitolul I	NOTĂ la Capitolul II	NOTĂ la Capitolul III	NOTĂ Capitolul IV	Notă Punctaj
1.	2175923	Aprecierea candidatului prin verificarea îndeplinirii de către acesta a condițiilor de participare la concurs și aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în Anexa nr. 3 <sup>1</sup> la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare;  PROMOVAT  Punctaj acordat: 2,00 puncte	10	9,00	8,00	Nu a fost identificat niciun element de profil indezirabil	9
			PROMOVAT				

Notă: Potrivit anunțului de concurs, candidatul declarat „ADMIS” va prezenta, în original, la sediul Direcției Generale de Protecție Internă documentele transmise electronic la înscriere, pentru certificare „conform cu originalul” a copiilor acestora. Documentele pot fi depuse, din inițiativa candidatului, în activitățile de certificare nu se mai realizează.

<sup>1</sup> calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la