

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 36 alin. (1) lit. e) și alin. (2) din *Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare*, ale *Ordonanței 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* și ale *Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, acte normative cu modificările și completările ulterioare;

Direcția Generală de Protecție Internă, cu sediul în municipiul București, str. Intrarea Răzoare, nr. 5, sector 6, organizează

CONCURS

pentru ocuparea a 2 (două) posturi vacante de execuție, prevăzute cu funcția de ofițer specialist principal I, prin **trecerea în corpul ofițerilor** a maiștrilor militari/subofițerilor din Ministerul Afacerilor Interne, absolvenți de studii superioare, care îndeplinesc condițiile legale de participare, criteriile specifice de recrutare și condițiile de ocupare prevăzute în fișele posturilor, după cum urmează:

- un post la Compartimentul Securitatea Infomațiilor al Serviciului Județean de Protecție Internă HARGHITA;
- un post la Compartimentul Securitatea Infomațiilor al Serviciului Județean de Protecție Internă SĂLAJ;

Condițiile legale pe care trebuie să le îndeplinească candidații pentru participarea la concurs sunt următoarele:

1. să fie absolvenți de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență (echivalent) sau studii universitare de licență (S);
2. să dețină autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel „*STRICT SECRET DE IMPORTANȚĂ DEOSEBITĂ*”. Candidații care nu dețin autorizație de acces la informații clasificate sau dețin niveluri inferioare, 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;
3. să fie declarați „*apt*” la evaluarea psihologică organizată în acest scop¹;

¹ Planificarea candidaților pentru susținerea evaluării psihologice, se va face după finalizarea perioadei de înscriere, urmând ca data, ora, locul și alte informații privind desfășurarea evaluării să fie aduse la cunoștința candidaților prin postare pe pagina de internet a DGPI (www.dgpi.ro) și afișare la sediul unității. Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale MAI printr-o evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, care se realizează la solicitarea structurii de resurse umane a DGPI.

4. să nu fie cercetați disciplinar și să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
5. să nu fie puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și lit. b) din Anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016;
6. au o vechime de cel puțin 2 ani în cadrul MAI și au obținut calificativul de cel puțin „Foarte bun” la ultimele 2 aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI.

ATENȚIE! Nu se admit derogări de la vreuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț de concurs.

Fișele posturilor scoase la concurs pot fi consultate de către candidați, exclusiv pentru postul vizat, la sediul Direcției Generale de Protecție Internă din Municipiul București, Intrarea Răzoare, nr. 5, Sector 6, sub rezerva deținerii autorizației de acces la informații clasificate „secret de serviciu”, valabile la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.

Dosarul de recrutare în vederea participării la concurs se constituie exclusiv în format electronic și conține următoarele documente:

- cerere de înscriere¹ (conform modelului postat pe pagina de internet a DGPI, secțiunea carieră, cu respectarea precizărilor din cuprinsul notelor de subsol aferente acestora) și curriculum vitae, modelul comun european;
- copii ale documentelor care să ateste nivelul și specialitatea studiilor impuse de cerințele postului, însoțite, în mod obligatoriu, de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz;
- copie a cărții de identitate;
- 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;
- adeverință eliberată de unitatea din care face parte candidatul, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor de participare la concurs de la pct. 2, 4, 5 și 6, emisă ulterior publicării prezentului anunț;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform modelului postat pe pagina de internet a DGPI, secțiunea carieră);
- declarația pe proprie răspundere privind evaluarea psihologică, după caz².

ATENȚIE: Prin cererea de înscriere la concurs, candidații vor opta pentru un singur post dintre cele menționate în prezentul anunț, cu indicarea concretă a acestuia.

REGULI PRIVIND ÎNSCRIEREA LA CONCURS:

Cadrele militare interesate se pot înscrie la concurs, pe baza cererii de înscriere, conform modelului disponibil pe pagina de internet a DGPI (www.dgpi.ro), secțiunea carieră - oportunități de încadrare, a cărții de identitate, a CV-ului (modelul comun european) și a declarației de

În situația în care candidații au fost evaluați psihologic în ultimele 6 luni pentru ocuparea unui post de execuție vacant prin trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor, aceștia vor transmite la adresa de email menționată în cuprinsul anunțului de concurs, cu respectarea termenului prevăzut, declarația pe proprie răspundere completată conform modelului disponibil pe pagina de internet a DGPI (www.dgpi.ro), secțiunea carieră - oportunități de încadrare.

¹ Se va indica în concret postul pentru care candidează, conform prezentului anunț.

² Exclusiv pentru candidații care au fost evaluați psihologic în ultimele 6 luni pentru ocuparea unui post de execuție prin trecere în corpul ofițerilor.

confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, **transmise exclusiv în format electronic** (scanate, în format .PDF, care să nu depășească dimensiunea de 10 Mb) la adresa de e-mail: incadrare@dgpi.ro, până la data de **13.08.2023, ora 12.00**.

Prin excepție, în situația în care documentele nu se pot comprima în 10 Mb, candidatul poate transmite **e-mail-uri succesive**.

La rubrica „*Subiect*” din e-mail-ul de înaintare a documentelor de înscriere la concurs, respectiv cel de transmitere a dosarului de concurs, candidatul va preciza: Numele, prenumele, postul și structura pentru care candidează¹.

Candidații care transmit în termenul precizat mai sus, la adresa de e-mail: incadrare@dgpi.ro, cererea de înscriere, cartea de identitate și CV-ul, vor primi, în următoarele 2 zile lucrătoare, un e-mail de confirmare a înscrierii, prin care li se va comunica un **cod unic de identificare**.

Celelalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare vor fi transmise, scanate în **volum complet**, în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail: incadrare@dgpi.ro, până la data de **18.08.2023, ora 16.00**.

Documentele transmise se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. documente studii etc.).

În situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, candidatul le va depune, până la data de 18.08.2023, ora 16.00, la secretarul comisiei de concurs - sediul Direcției Generale de Protecție Internă din municipiul București, Intrarea Răzoare, nr. 5, sector 6, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.

Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine exclusiv candidaților. Acestora li se va confirma doar primirea documentelor, nu și dacă documentele sunt corect și complet întocmite sau scanate.

Comunicarea datelor necesare în derularea procedurii de concurs (planificări la evaluarea psihologică și rezultatele, lista candidaților ce nu îndeplinesc condițiile/cerințele pentru participare la concurs, tabelele cu rezultatele la probele de concurs, rezultatele obținute în urma soluționării contestațiilor etc.) se va realiza prin postare pe pagina de internet a DGPI (www.dgpi.ro), secțiunea carieră – oportunități de încadrare și afișare la sediul unității, cu utilizarea respectivului cod și nu a datelor de identificare ale candidatului. **Cunoașterea respectivului cod și informarea permanentă, prin canalul de comunicare menționat, sunt în sarcina exclusivă a candidaților.**

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță în timp util, în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze participarea candidaților la concurs.

Informații suplimentare pot fi obținute la nr. de telefon 021 303 70 80, int. 12234, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 08.00 – 16.00.

La concurs pot participa doar candidații ale căror dosare sunt complete, corect întocmite și transmise, exclusiv în format electronic, în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

¹ Exemplu- IONESCU DAN- ofițer- SJPI HARGHITA -Compartimentul Securitatea Informațiilor.

afișare la sediul unității. Data și ora realizării interviului, pentru fiecare candidat în parte, va depinde de numărul candidaților înscriși.

Test scris - 12.09.2023, începând cu ora 13.00.

La interviu sunt declarați „admis” candidații care obțin minimum nota 7,00 și nu prezintă vreun element de profil indezirabil la capitolul de evaluare a integrității profesionale.

La testul scris pot participa candidații care au fost declarați „admis” la proba interviu. Nota de promovare la testul scris este minimum 7,00.

Sunt declarați „admis” la concurs candidații care au fost declarați „admis” la toate probele concursului și au obținut nota cea mai mare la testul scris, în limita numărului de posturi pentru care au candidat.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, este declarat „admis” candidatul care a obținut nota cea mai mare la proba interviu.

În toate etapele procedurii de concurs, candidații vor avea asupra lor cartea de identitate. Nu se permite accesul candidaților în sala de concurs cu materiale documentare, notițe, însemnări, mijloace de comunicare, etc. Este interzisă folosirea instrumentelor de scris cu altă culoare decât albastru și/sau care permit ștergerea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează cu eliminarea din concurs a candidatului în cauză.

Candidații nemulțumiti de rezultatul obținut, pot formula contestație, o singură dată, pentru fiecare dintre probe, în termen de 24 de ore de la luarea la cunoștință. Contestațiile se transmit la adresa de e-mail: incadrare@dgpi.ro.

Candidații pot contesta numai notele proprii.

Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la expirarea termenului de transmitere.

Nota acordată după soluționarea contestației la interviu/testul scris este definitivă.

Rezultatele la contestații se aduc la cunoștința candidaților prin postare pe pagina de internet a DGPI (www.dgpi.ro) și afișare la sediul unității.

În situația în care, în urma analizei contestației, se constată că grila de apreciere/corectare și notare/baremul de apreciere conține erori și/sau au fost aplicate întrebări/subiecte din afara tematicii și bibliografiei de concurs/greșit formulate/care se repetă, comisia de soluționare a contestațiilor dispune anularea subiectului/întrebării, precum și a răspunsurilor formulate pentru respectivul subiect/întrebare și acordă, din oficiu, punctajul maxim corespunzător subiectului/întrebării tuturor candidaților.

Candidații declarați „admis” la concurs sunt înștiințați în scris cu privire la emiterea actului administrativ. Aceștia au obligația de a se prezenta la post în termen de maximum 30 de zile de la data înștiințării.

În situația invalidării concursului în ceea ce privește candidatul declarat „admis” care nu îndeplinește condițiile de participare la concurs ori al cărui dosar de recrutare este incomplet, precum și în celelalte situații în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive ce 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.

Candidaților declarați „admis” li se va acorda gradul militar în condițiile Legii nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare și ale Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016, ambele acte normative cu modificările și completările ulterioare.

Candidații declarați „admis” la concurs depun la Serviciul Resurse Umane al Direcției Generale de Protecție Internă, cu sediul în municipiul București, Intrarea Răzoare, nr. 5, sector 6, următoarele documente, astfel:

➤ **în original:**

- cererea de înscriere;
- curriculum-vitae, modelul comun european;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- adeverința eliberată de unitatea din care face parte candidatul, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor.
- declarația pe proprie răspundere privind evaluarea psihologică;

➤ **prezintă originalul pentru:**

- copiile documentelor care să ateste nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, însoțite, în mod obligatoriu, de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz;
- copia cărții de identitate;
- copiile certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, ale certificatului de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;

După caz, copiile acestora 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.

Documentele solicitate candidaților declarați „admis” pentru certificare „conform cu originalul” pot fi depuse, din inițiativa acestora, în copie legalizată, situație în care activitățile de certificare nu se mai realizează.

În situația în care candidații declarați „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, ori nu se prezintă în termenul de maxim 30 de zile de la data înștiințării, oferta de ocupare a postului se face candidaților clasăți pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

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.

Atenție! Candidații declarați „respins” la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.

Alte precizări, dacă este cazul, vor fi aduse la cunoștința candidaților în timp util, prin postare pe pagina de internet a DGPI (www.dgpi.ro) și afișare la sediul unității.

Prevederile prezentului anunț de concurs se completează și se interpretează prin coroborare cu prevederile Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica și bibliografia, întocmite de către Comisia de concurs, fac parte integrantă din prezentul anunț.

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DIRECȚIA GENERALĂ DE PROTECȚIE INTERNĂ**

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA¹

pentru ocuparea a 2 (două) posturi vacante de ofițer, prevăzute cu funcția de ofițer specialist principal I, la Compartimentul Securitatea informațiilor din cadrul Serviciului Județean de Protecție Internă Harghita și Compartimentul Securitatea informațiilor din cadrul Serviciului Județean de Protecție Internă Sălaj

TEMATICĂ:

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. Statutul cadrelor militare - îndatoririle cadrelor militare, interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți, disciplina militară;
3. Organizarea și funcționarea Direcției Generale de Protecție Internă, atribuțiile Direcției Generale de Protecție Internă, personalul Direcției Generale de Protecție Internă;
4. Dispoziții generale; Activitatea de informații;
5. Protecția informațiilor clasificate - integral;
6. Dispoziții generale. Clasificarea și declassificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate. Protecția informațiilor secrete de stat. Condițiile de fotografiere, filmare, cartografiere și executare a unor lucrări de arte plastice în obiective sau locuri care prezintă importanță deosebită pentru protecția informațiilor secrete de stat. Exercițarea controlului asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate. Contravenții și sancțiuni la normele privind protecția informațiilor clasificate. Securitate industrială;
7. Protecția informațiilor secrete de serviciu - integral;
8. Colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate - integral;
9. Normele de protecție a informațiilor clasificate în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Afacerilor Interne - integral.

BIBLIOGRAFIE¹:

1. Constituția României;
2. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare;
3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 76/2016 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției Generale de Protecție Internă, aprobată cu modificări prin Legea nr. 194/2017;
4. Legea nr. 51/1991 privind securitatea națională a României;
5. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
6. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
7. Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;

¹ Se studiază legislația actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite

8. Hotărârea Guvernului nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate;
9. Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 125/2020 pentru aprobarea Normelor de protecție a informațiilor clasificate în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

ⁱ Se studiază legislația actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite până la data publicării anunțului de concurs.