

ORDIN nr. 10 din 21 ianuarie 2019

pentru modificarea și completarea [Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016](#) privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne

EMITENT • MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Publicat în [MONITORUL OFICIAL nr. 71 din 29 ianuarie 2019](#)

Data intrării în vigoare 29-01-2019

În temeiul [art. 7 alin. \(5\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin [Legea nr. 15/2008](#), cu modificările și completările ulterioare,

ministrul afacerilor interne emite următorul ordin:

Articolul I

[Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016](#) privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 931 și 931 bis din 18 noiembrie 2016, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La [articolul 1, după litera c²](#)) se introduc cinci noi litere, literele c³)-c⁷), cu următorul cuprins:

- c³) criteriile pentru evaluarea dosarelor de recrutare, prevăzute în anexa nr. 3³;*
- c⁴) structura proiectului managerial și ghidul de evaluare a acestuia, prevăzute în anexa nr. 3⁴;*
- c⁵) fișa de interviu pentru posturi de conducere de nivel I, prevăzută în anexa nr. 3⁵;*
- c⁶) fișa de interviu pentru posturi de conducere de nivel II, prevăzută în anexa nr. 3⁶;*
- c⁷) fișa de interviu pentru posturi de conducere de nivel III, prevăzută în anexa nr. 3⁷;*

2. La [articolul 4, după litera f\)](#) se introduce o nouă literă, litera f¹), cu următorul cuprins:

f¹) vechime în armă - vechimea cumulată în structuri ale inspectoratului general/similar sau în structuri cu domeniu de activitate similar din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;

3. În [anexa nr. 1, după alineatul \(2\) al articolului 2](#) se introduc două noi alineate, alineatele (3) și (4), cu următorul cuprins:

- (3) La propunerea motivată a șefului unității, șeful unității ierarhic superioare poate aproba prelungirea cu maximum 30 de zile a termenului prevăzut la alin. (2).*
- (4) Prin excepție de la alin. (1) și (2), pentru modificarea sau completarea fișelor posturilor, analiza postului se poate dispune în situații temeinic justificate.*

4. În [anexa nr. 1, la articolul 5, alineatul \(3\)](#) se abrogă.

5. În [anexa nr. 1, după alineatul \(3\) al articolului 6](#) se introduc două noi alineate, alineatele (3¹) și (3²), cu următorul cuprins:

- (3¹) În situația în care, pentru o perioadă determinată, titularul postului îndeplinește și alte sarcini/atribuții care decurg dintr-o calitate oficială pe care o deține în interesul MAI și nu sunt cuprinse în fișa postului, se întocmesc anexe la fișa postului.*
- (3²) Anexa la fișa postului cuprinde exclusiv sarcinile/ atribuțiile stabilite suplimentar, precum și, dacă este posibil, perioada pentru care sunt îndeplinite. Dispozițiile art. 3 se aplică în mod corespunzător.*

6. În [anexa nr. 1, după alineatul \(5\) al articolului 7](#) se introduce un nou alineat, alineatul (6), cu următorul cuprins:

(6) În situații excepționale determinate de absența unui membru al comisiei de analiză a postului, motivate corespunzător, șeful unității poate aproba înlocuirea acestuia cu o altă persoană care asigură îndeplinirea atribuțiilor de serviciu ale persoanei în cauză sau, după caz, cu o altă persoană încadrată în aceeași structură.

7. În [anexa nr. 2, alineatele \(3\) și \(4\) ale articolului 1](#) se modifică și vor avea următorul cuprins:

- (3) Recrutarea în vederea rechemării în activitate are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care au calitatea de cadre militare în rezervă, care corespund condițiilor legale și criteriilor specifice pentru ocuparea posturilor vacante.*
- (4) Recrutarea în vederea încadrării directe are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea posturilor vacante, altele decât cele care au calitatea de cadru militar/polițist.*

8. În anexa nr. 2, la articolul 4, litera m) se modifică și va avea următorul cuprins:

m) comunică, în scris, doar candidaților care au depus dosarul de recrutare în volum complet, dar care nu îndeplinesc condițiile legale și criteriile specifice de recrutare, motivul/motivale respingerii cererii de înscriere la concurs, respectiv al/ale îndepărtării/exmatriculării. Motivarea deciziilor bazate pe considerente de ordine publică sau securitate națională nu se comunică.

9. În anexa nr. 2, la articolul 7 alineatul (1), litera c) se modifică și va avea următorul cuprins:

c) să nu aibă tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; criteriul specific nu se aplică pentru candidații pe locurile repartizate Inspectoratului General pentru Situații de Urgență;

10. În anexa nr. 2, la articolul 7 alineatul (3), litera c) se modifică și va avea următorul cuprins:

c) nu sunt puși la dispoziție ori nu sunt suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la ordin;

11. În anexa nr. 2, la articolul 8 alineatul (1), litera b) se modifică și va avea următorul cuprins:

b) nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; criteriul specific nu se aplică pentru rechemarea în activitate în cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau în cadrul unităților subordonate acestuia;

12. În anexa nr. 2, articolul 9 se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 9

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

13. În anexa nr. 2, la articolul 10 alineatul (1), litera b) se modifică și va avea următorul cuprins:

b) nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; criteriul specific nu se aplică pentru încadrarea directă în cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau în cadrul unităților subordonate acestuia;

14. În anexa nr. 3, la articolul 3 alineatul (1), după litera b) se introduce o nouă literă, litera b¹), cu următorul cuprins:

b¹) transfer din instituțiile din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;

15. În anexa nr. 3, la articolul 3 alineatul (1) litera c), punctul iv) se abrogă.

16. În anexa nr. 3, la articolul 4 alineatul (1), literele b), c) și e) se modifică și vor avea următorul cuprins:

b) schimbare din funcție în cadrul aceleiași unități sau mutare, la cerere sau în interesul serviciului, când funcția este prevăzută cu coeficient egal sau inferior postului de conducere anterior deținut;

c) numire directă pe același post sau, cu acordul scris al cadrului militar, pe un post prevăzut cu coeficient egal sau inferior postului de conducere anterior deținut;

e) numire directă, în prima funcție, a absolvenților Academiei de Poliție «Alexandru Ioan Cuza», arma jandarmi sau pompieri, în funcții de comandant grupă/comandant pluton/șef secție, respectiv comandant pichet /comandant stație/adjunct comandant secție, comandant secție și locțiitor comandant de detașament.

17. În anexa nr. 3, la articolul 4 alineatul (1), după litera c) se introduce o nouă literă, litera c¹), cu următorul cuprins:

c¹) numire directă a cadrului militar pe o funcție de demnitate publică ori cu rang de demnitar sau pe o funcție de conducere la cabinetul demnitarului, prevăzute a fi încadrate cu cadru militar, în cadrul MAI, potrivit competențelor stabilite prin lege;

18. În anexa nr. 3, la articolul 4 alineatul (2), litera d) se modifică și va avea următorul cuprins:

d) ca urmare a punerii la dispoziție la solicitarea motivată, în scris, a cadrului militar.

19. În anexa nr. 3, după alineatul (2) al articolului 4 se introduc două noi alineate, alineatele (3) și (4), cu următorul cuprins:

(3) În perioada ocupării funcției prevăzute la alin. (1) lit. c¹), cadrul militar exercită atribuțiile stabilite în fișa postului, potrivit legii, de ministrul afacerilor interne sau, după caz, de demnitar.

(4) În situația prevăzută la alin. (1) lit. c¹), unitatea are obligația de a rezerva postul ocupat în condițiile alin. (1) lit. a)-c), d) și e), în cazul posturilor de conducere ori în conformitate cu reglementările legale în cazul posturilor de execuție, de către cadrul militar anterior numirii. La eliberarea din funcția de demnitate publică ori cu rang de demnitar sau din funcția de la cabinetul demnitarului, cadrul militar este numit în postul rezervat.

20. În anexa nr. 3, alineatele (2)-(4) ale articolului 9 se modifică și vor avea următorul cuprins:

(2) Comisiile și subcomisiile prevăzute la alin. (1) se alcătuiesc din persoane care nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare și care nu au calitatea de soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv, cu oricare dintre candidați.

(3) Membrii comisiilor prevăzute la alin. (1) au funcția cel puțin egală cu cea prevăzută pentru postul scos la concurs. Cel puțin unul dintre membri are studiile de specialitate cerute pentru ocuparea postului scos la concurs.

(4) În cazul în care în unitatea în care se organizează concurs nu există persoane care dețin studiile de specialitate cerute pentru ocuparea postului scos la concurs sau persoane care au funcția cel puțin egală cu cea prevăzută pentru postul scos la concurs, din comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor fac parte specialiști de la eșalonul superior sau de la altă unitate a MAI sau/și din afara MAI. În această situație, condiția privind funcția cel puțin egală cu cea prevăzută pentru postul scos la concurs nu se aplică.

21. În anexa nr. 3, alineatul (2) al articolului 14 se modifică și va avea următorul cuprins:

(2) Pentru posturile de conducere vacante din competența conducerii MAI, organizarea concursurilor sau examenelor prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. a), precum și componența comisiilor se aprobă de ministrul afacerilor interne, la propunerea șefului nemijlocit al postului de conducere. Proiectul actului administrativ privind constituirea comisiilor se întocmește de DGMRU.

22. În anexa nr. 3, articolul 22 alineatul (2), litera a) și c) se modifică și vor avea următorul cuprins:

a) denumirea postului pentru care se organizează concursul și cerințele pentru ocuparea acestuia, stabilite potrivit prevederilor din fișa postului;

c) normele și baremele minime pentru a fi declarat „promovat” la proba de evaluare a performanței fizice, după caz;

23. În anexa nr. 3, după alineatul (5) al articolului 22 se introduce un nou alineat, alineatul (6), cu următorul cuprins:

(6) Concursurile pentru ocuparea posturilor vacante din Direcția generală de protecție internă care presupun desfășurarea activității în mod conspirat sau acoperit se organizează fără aplicarea regulilor de publicitate. Recrutarea se realizează conform procedurii stabilite, în limitele prezentului ordin, la nivelul Direcției generale de protecție internă.

24. În anexa nr. 3, articolul 23 se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 23

Concursul pentru ocuparea postului de conducere presupune parcurgerea a două probe:

- a)** evaluarea dosarelor de recrutare;
- b)** interviul.

25. În anexa nr. 3, după articolul 25 se introduc două noi articole, articolele 25¹ și 25², cu următorul cuprins:

Articolul 25¹

(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 nr. 3³.

Articolul 25²

- (1) Evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs /examen cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului.
- (2) Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovat».
- (3) Pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3^{A3}, candidaților declarați «promovat» li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
- (4) 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, dacă există posibilitatea, se postează pe pagina de internet a unității.

26. În anexa nr. 3, articolul 26 se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 26

- (1) 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.
- (2) Interviul prevăzut la alin. (1) este structurat pe următoarele capitole:
- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
 - b) capitolul II - susținerea unui proiect managerial, pentru nivelurile de funcții prevăzute la lit. a) și b) ale alin. (4);
 - c) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului, pentru toate nivelurile de funcții prevăzute la alin. (4).
- (3) 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.
- (4) Evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului se diferențiază pe trei niveluri de management, astfel:
- a) nivel I - pentru funcțiile de inspector general și inspector general adjunct/similare și funcțiile superioare celei de șef serviciu/similare de la nivelul aparatului central al MAI;
 - b) nivel II - pentru funcțiile superioare celor de șef serviciu/similare și șef birou/similare, altele decât cele prevăzute la lit. a);
 - c) nivel III - pentru funcțiile șef serviciu/similare și șef birou/similare.
- (5) Evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului se realizează pe baza următoarelor:
- a) viziunea strategică;
 - b) capacitatea de gestionare a resurselor;
 - c) atingerea unor standarde de performanță.
- (6) Structura proiectului managerial și ghidul de evaluare a acestuia sunt prevăzute în anexa nr. 3^{A4}. În vederea pregătirii proiectului managerial, unitatea organizatoare a concursului are obligația de a pune la dispoziția candidaților, cu respectarea dispozițiilor legale referitoare la informațiile clasificate, datele necesare.
- (7) Proiectul managerial se depune cu cel puțin 3 zile înainte de data susținerii interviului.
- (8) Interviul se înregistrează audio și/sau video, se transcrie pe suport optic și, dacă este cazul, se clasifică secret de serviciu sau secret de stat, în funcție de datele și informațiile vehiculate pe parcursul acestuia. Decizia cu privire la clasa și nivelul de clasificare atribuite revine președintelui comisiei și se marchează pe înregistrare, la finalul interviului.
- (9) Clasificarea informațiilor transcrise pe suportul optic se realizează cu respectarea strictă a prevederilor legale privind protecția informațiilor clasificate, încălcarea acestora atrăgând răspunderea disciplinară, administrativă, contravențională sau penală a celor vinovați.

27. În anexa nr. 3, după articolul 26 se introduc două noi articole, articolele 26^{A1} și 26^{A2}, cu următorul cuprins:

Articolul 26^{A1}

- (1) Pentru ocuparea funcțiilor de conducere din inspectoratele generale/similare și unitățile subordonate se stabilesc criterii specifice, prin metodologia aprobate de inspectorii generali/similari, pe nivel de funcții, prin raportare la prevederile la art. 26 alin. (5).
- (2) Metodologiile prevăzute la alin. (1) se emit cu avizul Direcției generale management resurse umane.

Articolul 26^{A2}

- (1) Comisia de concurs, în baza criteriilor specifice stabilite potrivit art. 26^{A1}, elaborează un ghid de interviu care cuprinde următoarele elemente:
- a) un număr de 9 itemi pentru evaluare;

b) modul de evaluare a itemilor, stabilindu-se inclusiv descrierea comportamentului eficient (care se poate puncta cu punctaj maxim) și a comportamentului ineficient (care determină acordarea punctajului minim), aferentă fiecăruia dintre itemi;

c) un set de întrebări orientative pentru evaluarea candidaților pe baza itemilor.

(2) Ghidul de interviu se elaborează ținând cont de următoarele cerințe:

a) întrebările să fie formulate astfel încât să poată fi comunicate clar și să vizeze evaluarea directă sau indirectă a indicatorilor ce definesc nivelul aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate posturilor vacante;

b) să poată permite evaluarea candidatului pentru toți itemii stabiliți;

c) să aibă un grad de dificultate în acord cu profilul psiho-aptitudinal asociat postului vacant.

(3) Pentru evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului, comisia adresează fiecărui candidat întrebările pe care le consideră relevante pentru atingerea tuturor itemilor stabiliți, interviul derulându-se sub imperativul expunerii datelor esențiale, prin raportare la evoluția modului de manifestare a persoanei evaluate.

28. În anexa nr. 3, la articolul 31 alineatul (1), litera d) se modifică și va avea următorul cuprins:

d) au o vechime de cel puțin doi ani în cadrul MAI și au obținut calificativul de cel puțin «foarte bun» la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI.

29. În anexa nr. 3, la articolul 32 alineatul (1), partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 32

(1) La concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant poate participa ofițerul sau, după caz, maistrul militar/subofițerul, care:

30. În anexa nr. 3, la articolul 32 alineatul (2), partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

(2) Condițiile de vechime necesare participării ofițerilor sau, după caz, a maiștrilor militari/subofițerilor la concurs sunt:

31. În anexa nr. 3, la articolul 32 alineatul (2), litera b) a punctului I se modifică și va avea următorul cuprins:

b) vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională - 4 ani.

32. În anexa nr. 3, la articolul 32 alineatul (2), litera b) a punctului II se modifică și va avea următorul cuprins:

b) vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională - 3 ani.

33. În anexa nr. 3, la articolul 32 alineatul (2), punctul IV se modifică și va avea următorul cuprins:

IV. pentru funcția de șef birou/similară, de la toate nivelurile ierarhice, precum și pentru funcțiile de comandă prevăzute a fi încadrate cu subofițeri - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției - cel puțin 2 ani;

34. În anexa nr. 3, la articolul 32, după alineatul (2) se introduc două noi alineate, alineatele (2^{^1}) și (2^{^2}), cu următorul cuprins:

(2^{^1}) În vederea asigurării continuității managementului structurilor MAI, în situații excepționale, când în urma organizării concursului pentru ocuparea unui post vacant de conducere, acesta nu s-a ocupat întrucât nu s-a înscris niciun candidat sau candidații înscrși nu au îndeplinit condițiile de vechime prevăzute la alin. (2), la propunerea motivată a șefului unității organizatoare a concursului, ministrul afacerilor interne poate aproba reducerea la jumătate a perioadelor de vechime menționate, pentru organizarea unui nou concurs.

(2^{^2}) Pentru a participa la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor prevăzute la alin. (2) pct. I și II, ofițerii trebuie să îndeplinească și condiția de vechime în armă, în măsura în care aceasta este prevăzută în fișa postului. Condiția de vechime în armă nu poate fi mai mare de 7 ani.

35. În anexa nr. 3, la articolul 32, alineatul (5) se modifică și va avea următorul cuprins:

(5) Funcția similară se stabilește prin raportare la coeficient, nivelul ierarhic și gradul militar prevăzut.

36. În anexa nr. 3, la articolul 33, partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 33

În situația concursului de ocupare a posturilor de execuție vacante, comisia de concurs sau, după caz, comisia centrală de concurs elaborează subiectele/temele și baremele de corectare/apreciere și notare, precum și ghidul de interviu, ținând cont de următoarele cerințe:

37. În anexa nr. 3, la articolul 34, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), normele și baremele minime pentru a fi declarat «promovat» la proba de evaluare a performanței fizice se includ în anunțul de concurs.

38. În anexa nr. 3, articolul 35 se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 35

Divulgarea subiectelor, a grilelor de corectare/apreciere și notare, a ghidului de interviu, în întregime sau părți componente ale acestora, precum și compromiterea eficienței metodelor de testare, prin referiri la acestea în afara unor proceduri de testare concrete, atrag pentru cei vinovați, după caz, măsuri penale, administrative sau disciplinare, stabilite de prevederile legale în vigoare.

39. În anexa nr. 3, la articolul 38, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alineatul (2), cu următorul cuprins:

(2) În cazul interviului, candidatul i se poate permite părăsirea sălii, de către președintele comisiei, după evaluarea cunoștințelor profesionale și luarea măsurilor necesare evitării compromiterii procedurii de evaluare.

40. În anexa nr. 3, la articolul 39, alineatele (1), (2) și (4) se modifică și vor avea următorul cuprins:

Articolul 39

(1) Aprecierea rezultatelor finale ale fiecărei probe de concurs, în cazul posturilor de execuție, se face cu note de la 1 la 10. 1 punct se acordă din oficiu. Nota de promovare a fiecărei probe de concurs este minimum 7,00.

(2) Proba de evaluare a performanței fizice se evaluează potrivit prevederilor anexei nr. 3¹ sau, după caz, anexei nr. 3², candidatul acordându-i-se calificativul «promovat» sau «nepromovat».

(4) Este declarat «admis» la concurs candidatul care a fost declarat «promovat» la toate probele concursului și a obținut nota cea mai mare la testul scris, în limita numărului de posturi pentru care a candidat.

41. În anexa nr. 3, articolul 40 se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 40

(1) În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, 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»

42. În anexa nr. 3, articolul 41 se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 41

(1) În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de execuție vacant, mai mulți candidați au aceeași notă, iar concursul a constat și în susținerea unei probe eliminatorii care se evaluează cu note, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare notă la aceasta.

(2) În situația în care au fost susținute mai multe probe eliminatorii care se evaluează cu note, este declarat «admis» candidatul care a obținut nota finală cea mai mare, stabilită ca medie aritmetică a notelor la aceste probe.

(3) În situația în care concursul a constat doar în susținerea probei scrise, fără susținerea unei probe eliminatorii care se evaluează cu note, precum și atunci când după aplicarea prevederilor alin. (1) și (2) situația de egalitate se menține, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat «admis» candidatul care obține nota cea mai mare.

(4) Interviul prevăzut la alin. (3) nu se contestă.

43. În anexa nr. 3, la articolul 42, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 42

(1) Testul scris se corectează și se notează, independent, de fiecare membru al comisiei de concurs sau, după caz, al subcomisiei de concurs, cu excepția președintelui, respectându-se baremele de corectare și notare.

44. În anexa nr. 3, articolul 47 se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 47

(1) Aprecierea rezultatelor finale, pe fiecare capitol dintre cele menționate la art. 26 alin. (2), se face cu note de la 1 la 10, cu acordarea unui punct din oficiu.

(2) Evaluarea candidaților se realizează de fiecare membru al comisiei de concurs în parte.

(3) 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.

(4) 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:

a) pentru funcțiile de nivel I - 20% nota la capitolul I, 30% nota la capitolul II și 50% nota la capitolul III;

b) pentru funcțiile de nivel II - 40% nota la capitolul I, 20% nota la capitolul II și 40% nota la capitolul III;

c) pentru funcțiile de nivel III - 80% nota la capitolul I și 20% nota la capitolul III.

(5) În situațiile în care se înregistrează diferențe mai mari de un punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele comisiei identifică itemii apreciați diferit și, după caz, stabilește punctajul final în vederea încadrării în marja de diferență menționată.

(6) Nota finală la proba interviului se consemnează într-un borderou centralizator care cuprinde și motivarea, pe scurt, a notei finale acordate, cu semnătura membrilor comisiei de concurs.

(7) 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 potrivit art. 25² alin. (3) și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.

(8) Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 25 la ordin, și se aduc la cunoștință prin afișare și, dacă există posibilitatea, se postează pe pagina de internet a unității, după susținerea fiecărei probe. Rezultatul final al concursului, în același format, se aduce la cunoștință candidaților prin afișare și, dacă există posibilitatea, se postează pe pagina de internet a unității, după finalizarea, dacă este cazul, a etapelor de departajare și de soluționare a contestațiilor.

(9) Tabelul prevăzut la alin. (8) se întocmește de secretarul comisiei de concurs și se semnează de acesta și de președintele comisiei.

45. În anexa nr. 3, articolul 48 se abrogă.

46. În anexa nr. 3, la articolul 49, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

(3) Notele se acordă independent de către fiecare membru al comisiei de concurs/subcomisiei de concurs, exceptând președintele, și se trec în borderou.

47. În anexa nr. 3, la articolul 49, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alineatul (4), cu următorul cuprins:

(4) Nota finală se calculează ca medie aritmetică între notele acordate de membrii comisiei de concurs/subcomisiei de concurs, cu două zecimale, fără rotunjire.

48. În anexa nr. 3, după articolul 51 se introduce un nou paragraf, paragraful 10, cuprinzând articolele 51¹ și 51², cu următorul cuprins:

§10.

Dispoziții comune

Articolul 51¹

(1) În situația în care, pe parcursul desfășurării concursului sau a corectării/aprecierii și notării lucrărilor/foilor de răspuns, se constată, cel târziu până la momentul afișării rezultatelor, 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 concurs dispune anularea întrebării/subiectului, precum și a răspunsurilor formulate pentru respectiva întrebare/subiect și acordă, din oficiu, punctajul maxim corespunzător întrebării/subiectului tuturor candidaților.

(2) În situația în care subiectele au fost elaborate de comisia centrală, aplicarea prevederilor alin. (1) se face în mod corespunzător de către comisia centrală, care emite o hotărâre aplicabilă tuturor comisiilor de concurs și comisiilor de soluționare a contestațiilor, indiferent de modul în care a fost sesizată.

Articolul 51²

(1) În situația în care comisia de concurs constată, înainte de susținerea ultimei probe de concurs, aspecte privind nerespectarea procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului, altele decât cele prevăzute la art. 51¹ alin. (1), întocmește o notă motivată corespunzător, conținând propunerea de anulare a procedurii de concurs, pe care o prezintă, spre aprobare, șefului unității organizatoare.

(2) În situația în care aspectele sunt constatate de comisia centrală de concurs, prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător.

(3) În situația în care șeful unității organizatoare aprobă măsura prevăzută la alin. (1), se poate organiza un nou concurs, potrivit dispozițiilor prezentei anexe.

49. În anexa nr. 3, la articolul 52, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 52

(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.

50. În anexa nr. 3, articolul 53 se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 53

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

51. În anexa nr. 3, la articolul 54, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

(3) 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 întrebării/subiectului, precum și a răspunsurilor formulate pentru respectiva întrebare/subiect și acordă, din oficiu, punctajul maxim corespunzător întrebării/subiectului tuturor candidaților.

52. În anexa nr. 3, la articolul 54, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alineatul (4), cu următorul cuprins:

(4) În situația în care subiectele au fost elaborate de comisia centrală, iar comisia de contestații sesizată constată faptul 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, aceasta sesizează comisia centrală care, în soluționare, emite o hotărâre, obligatorie pentru toate comisiile de soluționare a contestațiilor. Comisiile de soluționare a contestațiilor se activează, din oficiu, în vederea punerii în aplicare a hotărârii pentru toți candidații la concurs, indiferent dacă au fost sau nu depuse contestații în termenul legal.

53. În anexa nr. 3, la articolul 55 alineatul (2), litera f) se modifică și va avea următorul cuprins:

f) cererile de înscriere la concurs ale candidaților;

54. În anexa nr. 3, la articolul 55 alineatul (2), după litera m) se introduce o nouă literă, litera n), cu următorul cuprins:

n) alte documente care au legătură cu organizarea și desfășurarea concursului.

55. În anexa nr. 3, la articolul 59 alineatul (1), partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 59

(1) Dosarul de recrutare în vederea participării la concursul de ocupare a postului vacant prin rechemare în activitate sau încadrare directă conține următoarele documente:

56. În anexa nr. 3, la articolul 59 alineatul (1), litera f) se modifică și va avea următorul cuprins:

f) extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar;

57. În anexa nr. 3, la articolul 60, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

(3) În urma desfășurării concursului prevăzut la alin. (1), compartimentul cu sarcini de recrutare introduce în dosarul de recrutare al candidatului declarat «admis» actualizarea notei de cunoaștere.

58. În anexa nr. 3, la articolul 61 alineatul (1), litera c) se modifică și va avea următorul cuprins:

c) copie a actului de identitate;

59. În anexa nr. 3, la articolul 61, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

(3) În urma desfășurării concursului prevăzut la alin. (1), compartimentul cu sarcini de recrutare introduce în dosarul de recrutare al candidatului declarat «admis» actualizarea notei de cunoaștere.

60. În anexa nr. 3, la articolul 62, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 62

(1) Copiile documentelor prevăzute la art. 59-61 se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat de candidat și se semnează de persoana desemnată și de candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.

61. În anexa nr. 3, după articolul 63 se introduce un nou articol, articolul 63¹, cu următorul cuprins:

Articolul 63¹

Recrutarea și selecționarea cadrelor militare, în vederea ocupării posturilor vacante din cadrul Direcției generale de protecție internă, se realizează în condițiile prevăzute de prezentul ordin, în măsura în care, prin alte acte normative, emise în limitele stabilite de lege, nu se dispune altfel.

62. În anexa nr. 3, după capitolul II se introduce un nou capitol, capitolul III, cuprinzând articolele 66-73, cu următorul cuprins:

Capitolul III

Ocuparea posturilor vacante prin transfer din instituțiile din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională

Secțiunea 1

Dispoziții generale privind transferul cadrului militar din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională

Articolul 66

(1) Transferul cadrului militar din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională se realizează:

- a) în interesul serviciului;
- b) la cererea cadrului militar.

(2) Inițierea procedurii de ocupare a postului vacant prin transfer în interesul serviciului sau la cerere se aprobă de ministrul afacerilor interne, la propunerea conducătorului unității cesionare, înaintată pe cale ierarhică. Aprobarea este valabilă pe parcursul exercițiului bugetar anual în care a fost acordată.

Articolul 67

Transferul se poate realiza numai în situația în care cadrul militar îndeplinește condițiile legale, criteriile specifice și cerințele de ocupare prevăzute în fișa postului vacant.

Secțiunea a 2-a

Dispoziții privind transferul în interesul serviciului

Articolul 68

Transferul în interesul serviciului se poate realiza numai cu acordul scris al cadrului militar.

Articolul 69

În vederea fundamentării deciziei privind transferul, șeful unității cesionare realizează un interviu cu cadrul militar.

Secțiunea a 3-a

Dispoziții privind transferul la cerere

Articolul 70

(1) În vederea ocupării postului vacant prin transfer la cerere, după obținerea aprobării în condițiile art. 66 alin. (2), șeful unității cesionare constituie, pentru susținerea interviului, o comisie formată dintr-un număr impar de membri.

(2) Comisia prevăzută la alin. (1) are următoarele atribuții:

- a) întocmește anunțul privind ocuparea prin transfer la cerere a posturilor vacante;
- b) verifică îndeplinirea de către cadrele militare a condițiilor legale, criteriilor specifice și condițiilor de ocupare prevăzute în fișa postului vacant;

- c) susține interviul cu cadrele militare;
- d) semnează procesul-verbal care conține concluziile procedurii parcurse și îl prezintă șefului unității, în vederea dispunerii măsurilor, potrivit competențelor.

Articolul 71

(1) Anunțul privind ocuparea prin transfer la cerere a posturilor vacante se afișează la sediul unității și se postează, prin grija compartimentului de resurse umane, pe pagina de internet a unității sau a eșalonului superior ori, dacă aceasta nu există ori nu este operațională, în presa scrisă.

(2) Anunțul prevăzut la alin. (1) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data stabilită pentru susținerea interviului și conține următoarele elemente:

- a) denumirea postului pentru care se organizează procedura de ocupare prin transfer la cerere și cerințele pentru ocuparea acestuia, stabilite potrivit prevederilor din fișa postului;
- b) documentele care se depun de cadrul militar împreună cu cererea de transfer, datele de contact, faptul că fișa postului pentru care s-a demarat procedura de ocupare prin transfer la cerere poate fi consultată de către cadrele militare, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate;
- c) data susținerii interviului;
- d) alte elemente, dacă este cazul.

(3) Cadrele militare interesate depun cererea de transfer, împreună cu documentele specificate în anunțul prevăzut la alin. (1), cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii interviului.

(4) Dispozițiile art. 22 alin. (6) se aplică în mod corespunzător.

Secțiunea a 4-a

Dispoziții comune privind transferul în interesul serviciului și la cerere

Articolul 72

Aprobarea transferului se realizează de către ministrul afacerilor interne, la propunerea conducătorului unității cesionare, înaintată pe cale ierarhică.

Articolul 73

În situația în care a fost adoptată decizia privind transferul, ministrul afacerilor interne solicită conducătorului instituției în care este încadrat cadrul militar emiterea ordinului privind efectuarea transferului.

63. După anexa nr. 3⁴² se introduc cinci noi anexe, anexele nr. 3⁴³-3⁴⁷, având cuprinsul prevăzut în anexele nr. 3-7 la prezentul ordin.

64. În anexa nr. 4, la articolul 3, alineatul (2), partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

(2) Formarea continuă se organizează pentru dezvoltarea carierei militare și se realizează printr-un cumul al contextelor de învățare, după cum urmează:

65. În anexa nr. 4, la articolul 5, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 5

(1) Cursul pentru inițierea în carieră se adresează cadrelor militare care au dobândit acest statut prin încadrare directă.

66. În anexa nr. 4, la articolul 6, alineatul (7) se abrogă.

67. În anexa nr. 4, la articolul 44, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 44

(1) Cadrul militar care urmează, în țară sau în străinătate, un program de formare profesională continuă finanțat din bugetul MAI sau un curs de inițiere în carieră ori care primește în această perioadă drepturi salariale și/sau alte drepturi materiale și bănești pentru participarea la astfel de programe/cursuri este obligat să se angajeze, în scris, înainte de începerea acestora, că va lucra în cadrul MAI după finalizarea programului /cursului o perioadă stabilită, în raport cu durata programului/cursului sau, după caz, cu valoarea acestuia, atunci când perioada de angajament astfel stabilită este mai mare decât în situația în care s-ar raporta la durata programului/ cursului, după cum urmează:

	Durata formării profesionale	Valoarea programului/cursului	Perioada de angajament
a)	între 8 și 27 de zile	între 1.000 și 5.000 euro	1 an
b)	între 28 și 60 de zile	între 5.000 și 20.000 euro	2 ani
c)	între 61 și 90 de zile	între 20.000 și 40.000 euro	3 ani
d)	91 de zile sau mai mult	între 40.000 și 60.000 euro	5 ani
e)	-	între 60.000 și 80.000 euro	7 ani

68. În anexa nr. 5, la articolul 2, literele a), d) și e) se modifică și vor avea următorul cuprins:

a) absolventului instituției de învățământ care pregătește personal pentru nevoile MAI, forma de învățământ cu frecvență, încadrat în funcție de cadru militar;

d) cadrului militar care a dobândit o nouă specialitate și/sau i s-a schimbat profilul de activitate ca urmare a mutării sau schimbării din funcție;

e) maistrului militar/subofițerului care a trecut în corpul ofițerilor, dacă a dobândit o nouă specialitate și/sau i s-a schimbat profilul de activitate;

69. În anexa nr. 5, la articolul 2, după litera a) se introduce o nouă literă, litera a¹), cu următorul cuprins:

a¹) absolventului instituției de învățământ care pregătește personal pentru nevoile MAI, forma cu frecvență redusă, dacă dobândește o nouă specialitate și/sau i s-a schimbat profilul de activitate;

70. În anexa nr. 5, la articolul 4 alineatul (1) litera a), punctul i se modifică și va avea următorul cuprins:

i. provine din absolvent al unei instituții de învățământ care pregătește personal pentru nevoile MAI, forma de învățământ cu frecvență;

71. În anexa nr. 5, la articolul 4 alineatul (1) litera a), punctul iii se abrogă.

72. În anexa nr. 5, la articolul 4 alineatul (1), litera b) se modifică și va avea următorul cuprins:

b) 3 luni pentru cadrul militar care a dobândit o nouă specialitate și/sau i s-a schimbat profilul de activitate în condițiile art. 2 lit. a¹), d) și e);

73. În anexa nr. 5, la articolul 8, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

(2) Programul activităților de tutelă se stabilește pe întreaga perioadă de tutelă, se întocmește de către tutore, se avizează de către persoana cu atribuții de formare profesională din cadrul structurii care asigură gestiunea resurselor umane pentru personalul unității și se aprobă de către șeful unității în care este încadrat cadrul militar tutelat.

74. În anexa nr. 5, la articolul 16 alineatul (1), partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 16

(1) Evaluarea activității cadrului militar tutelat, cu excepția celui prevăzut la art. 4 alin. (1) lit. a) pct. v. și lit. b), se face pe baza:

75. În anexa nr. 5, articolul 21 se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 21

Pentru cadrul militar prevăzut la art. 4 alin. (1) lit. a) pct. v și lit. b), tutorele întocmește referatul prevăzut la art. 16 alin. (1) lit. a), urmând ca acesta împreună cu rezultatele testelor lunare aplicate să fie avute în vedere la aprecierea de serviciu anuală.

76. În anexa nr. 6, la articolul 13, literele b) și c) se modifică și vor avea următorul cuprins:

b) are o vechime ca militar, respectiv polițist, de cel puțin 25 de ani și un stagiul de ofițer în activitate de minimum 5 ani în gradul de colonel/comisar-șef de poliție, ori comandor;

c) a fost încadrat cel puțin 2 ani în funcții prevăzute în statele de organizare cu gradul de general de brigadă /chestor de poliție, general de flotilă aeriană, contraamiral de flotilă sau superioare și a fost evaluat în această perioadă cu calificativul de cel puțin «bun»;

77. În anexa nr. 6, la articolul 15, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 15

(1) Gradele de ofițeri în rezervă/retragere, cu excepția celor prevăzute la art. 14 alin. (1), se acordă prin ordin al ministrului afacerilor interne, cu prilejul Zilei Naționale a României - 1 Decembrie, în baza propunerilor întocmite de unitățile care au în evidență astfel de cadre, cu avizul Asociației Naționale a Cadrelor Militare în Rezervă și în Retragere din MAI, sau a propunerilor asociației, cu avizul favorabil al unităților din care au făcut parte și al inspectoratului general/similar.

78. În anexa nr. 7, articolul 16 se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 16

(1) Cadrul militar poate fi schimbat din funcție în cadrul aceleiași unități sau poate fi mutat într-o altă unitate din cadrul MAI, din aceeași localitate sau din altă localitate, cu acordul comandanților/șefilor unităților cesionare și cedente, în următoarele situații:

- a)** în interesul serviciului;
- b)** la cerere.

(2) Mutarea în interesul serviciului se face numai cu acordul scris al cadrului militar.

(3) Cadrul militar poate refuza schimbarea din funcție în cadrul altei localități dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a)** graviditate;
- b)** își crește singur copilul minor;
- c)** starea sănătății, dovedită cu certificat medical eliberat/avizat de structurile medicale ale MAI, face contraindicată schimbarea din funcție, raportat la atribuțiile de serviciu și condițiile de muncă specifice locului de muncă unde este schimbat din funcție;
- d)** este singurul întreținător al familiei;
- e)** când schimbarea din funcție urmează să se realizeze pe o funcție prevăzută cu un coeficient inferior celui al funcției în care este încadrat;
- f)** alte motive personale temeinic justificate.

79. În anexa nr. 7, la articolul 17 alineatul (1), partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 17

(1) Cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în vederea numirii într-o funcție, prin aplicarea prevederilor art. 26, în următoarele situații:

80. În anexa nr. 7, la articolul 17 alineatul (1), literele a), d) și f) se modifică și vor avea următorul cuprins:

a) ca urmare a desființării efective a postului ocupat, prin reorganizarea activității Ministerului Afacerilor Interne sau a unei unități;

d) ca urmare a limitării nivelului de acces la informații clasificate, în condițiile art. 85 alin. (1) lit. n) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;

f) la solicitarea motivată, în scris, a cadrului militar;

81. În anexa nr. 7, articolul 26 se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 26

(1) Ordinea de prioritate în vederea numirii în funcție este următoarea:

- a)** în funcția ocupată anterior, corespunzătoare postului ocupat, dacă este vacant, caz în care acordul cadrului militar nu mai este necesar;
- b)** într-o funcție similară, în unitatea din care face parte;
- c)** într-o funcție similară, în altă unitate;
- d)** într-o funcție prevăzută cu un coeficient egal sau inferior celei ocupate anterior, în unitatea din care face parte;
- e)** într-o funcție prevăzută cu un coeficient egal sau inferior celei ocupate anterior, în altă unitate;
- f)** într-o funcție prevăzută cu un grad militar inferior sau superior celui deținut, în unitatea din care face parte;
- g)** într-o funcție prevăzută cu un grad militar inferior sau superior celui deținut, în altă unitate.

(2) În vederea numirii în funcție, cadrului militar i se prezintă funcțiile vacante în ordinea de prioritate prevăzută la alin. (1). În situația în care acesta nu își exprimă acordul pentru una dintre funcțiile prezentate, procedura se repetă, o singură dată.

(3) În situația în care nu se realizează numirea în funcție după parcurgerea procedurii prevăzute la alin. (2), cadrul militar este numit, fără acordul său, într-o funcție potrivit ordinii de priorități prevăzute la alin. (1), în aceeași unitate sau într-o unitate din aceeași localitate.

(4) Prevederile alin. (2) și (3) se aplică cu respectarea dispozițiilor art. 81 alin. (1) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Pe parcursul procedurii de numire în funcție, la cerere, cadrul militar poate fi numit direct în oricare dintre funcțiile vacante prevăzute la alin. (1).

82. În anexa nr. 7, la articolul 28, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 28

(1) La acordarea primului grad militar, absolventul, precum și persoana care a dobândit calitatea de cadru militar prin mutare, rechemare în activitate, încadrare directă sau transfer, depune jurământul militar.

83. În anexa nr. 7, la articolul 32, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins:

(4) Detașarea cadrului militar la alte instituții ori autorități publice se poate face cu acordul scris al acestuia și fără prevederea unor funcții în Statul anexă «M». În acest caz, asimilarea funcției în care este detașat cadrul militar se realizează, în condițiile legii, prin ordin al ministrului afacerilor interne, cu avizul Ministerului Muncii și Justiției Sociale.

84. În anexa nr. 7, la articolul 32, după alineatul (4) se introduce un nou alineat, alineatul (5), cu următorul cuprins:

(5) Detașarea cadrului militar la alte autorități și instituții publice se realizează cu avizul șefului unității în care este încadrat.

85. În anexa nr. 7, la articolul 35, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alineatul (2¹), cu următorul cuprins:

(2¹) În situația în care persoana propusă a fi împuternicită este din altă unitate, nota de prezentare conține și acordul șefului unității cedente.

86. În anexa nr. 7, la articolul 37, alineatul (4) se abrogă.

87. În anexa nr. 7, la articolul 40, alineatul (3) se abrogă.

88. În anexa nr. 7, după articolul 43 se introduce un nou articol, articolul 43¹, cu următorul cuprins:

Articolul 43¹

(1) Mutarea cadrului militar și schimbarea din funcție se efectuează o singură dată pe an.

(2) Prin excepție de la dispozițiile alin. (1), cadrele militare pot fi mutate sau schimbate din funcții, pe tot parcursul anului, în următoarele situații:

a) când intervin modificări în statele de organizare sau au loc reorganizări ale unităților MAI;

b) pentru încadrarea posturilor unicate care devin vacante;

c) când sunt sancționate cu retrogradarea în funcție;

d) când sunt eliberate din funcții;

e) în alte situații deosebite, determinate de necesitatea îndeplinirii misiunilor/obiectivelor unităților MAI, apreciate ca atare de persoana competentă să emită actul administrativ de mutare/schimbare din funcție.

89. În anexa nr. 7, articolul 48 se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 48

(1) În situația realizării mutării sau a schimbării din funcție, cadrul militar se numește într-o funcție prevăzută cu cel puțin același grad militar cu cea ocupată anterior.

(2) La solicitarea sa, cadrul militar poate fi numit, ca urmare a mutării sau a schimbării din funcție, într-o funcție prevăzută cu un grad militar inferior celei ocupate anterior.

90. În anexa nr. 7, la articolul 50, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

(2) Trecerea în rezervă se realizează de la data prevăzută în actul administrativ emis în acest sens sau, în lipsa unei astfel de mențiuni, de la data emiterii acestuia.

91. În anexa nr. 8, la articolul 3, alineatele (1) și (2) se modifică și vor avea următorul cuprins:

Articolul 3

(1) Aprecierea de serviciu se întocmește de către șeful nemijlocit și se aprobă de șeful ierarhic al acestuia. Au competențe de apreciere a personalului exclusiv șefii care îndeplinesc atribuțiile funcțiilor de comandă, precum și persoanele care ocupă funcții de demnitate publică.

(2) Prin excepție de la alin. (1), ministrul afacerilor interne întocmește și aprobă aprecierea de serviciu pentru șefii/comandanții instituțiilor/unităților/structurilor pe care le coordonează nemijlocit, iar pentru personalul subordonat nemijlocit șefilor/comandanților de unitate subordonați inspectorului general/similar, aprecierile se întocmesc de către înlocuitorul de drept al șefului/comandantului de unitate și se aprobă de șeful/comandantul de unitate.

92. În anexa nr. 9, la articolul 3 alineatul (2) litera c), punctul v) se modifică și va avea următorul cuprins:

v) documentele de apreciere a activității și a comportamentului personalului/aprecierile de serviciu;

93. În anexa nr. 9, la articolul 3 alineatul (2) litera d), punctul ii) se modifică și va avea următorul cuprins:

ii) procesele-verbale de distrugere privind rezultatele verificărilor efectuate prin intermediul structurilor de cazier judiciar, evidență operativă și evidențele speciale ale Poliției Române și ale Serviciului Român de Informații;

94. În anexa nr. 9, la articolul 5, alineatul (6) se modifică și va avea următorul cuprins:

(6) Se pot întocmi extrase din fișa matricolă, care să ateste vechimea în serviciul militar, funcțiile îndeplinite și calificativele obținute la aprecierile anuale, numai pentru cadrele militare transferate la alte structuri din domeniul apărării, ordinii publice și securității naționale ori la cererea titularului.

95. În anexa nr. 9, articolul 8 se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 8

Personalul MAI are obligația de a informa de îndată structura de resurse umane a unității din care face parte despre dobândirea calității procesuale de suspect sau inculpat și despre măsurile procesuale penale dispuse ori hotărârile penale pronunțate împotriva sa, precum și despre modificările privind datele personale sau profesionale, în termen de maximum 5 zile de la producerea acestora.

96. În anexa nr. 9, articolul 20 se abrogă.

97. În anexa nr. 9, la articolul 21, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

(2) Situațiile statistice se întocmesc conform formularelor și la termenele stabilite de directorul general al DGMRU și se prelucrează în sistemul informatic. Întocmirea/Prelucrearea situațiilor statistice este atribuția funcțională a structurilor/ lucrătorilor de resurse umane.

98. În anexa nr. 10, la articolul 1 alineatul (1), litera a) se modifică și va avea următorul cuprins:

a) îndeplinirea noilor atribuții nu afectează eficiența îndeplinirii atribuțiilor funcției de bază deținute în MAI;

99. În anexa nr. 10, la articolul 1, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alineatul (2), cu următorul cuprins:

(2) Aprecierea cu privire la îndeplinirea condiției prevăzute la alin. (1) lit. a) se realizează de către șeful nemijlocit, în funcție de specificul atribuțiilor funcției de bază, raportate la misiunile unității, modul de organizare și planificare a activității și regulamentul de ordine interioară.

100. În anexa nr. 10, la articolul 3, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

(2) După înregistrare, raportul, avizat de șeful nemijlocit, se depune la structura de resurse umane.

101. În anexa nr. 10, articolul 5 se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 5

În cazul în care șeful/comandantul unității, în urma verificărilor, constată că activitățile care urmează a fi desfășurate contravin prevederilor statutului de cadru militar ori ale prezentei anexe, nu aprobă raportul. Motivele pentru care raportul nu este aprobat se aduc la cunoștința cadrului militar.

102. În anexa nr. 11, la articolul 1 alineatul (1) litera b), punctul i) se modifică și va avea următorul cuprins:

i) personalul unității, cu excepția personalului care încadrează cabinetele demnitarilor sau Statul anexă «M»;

103. În anexa nr. 11, la articolul 1 alineatul (1) litera c), punctul i) se modifică și va avea următorul cuprins:

i) personalul unității, cu excepția personalului care încadrează cabinetele demnitarilor sau Statul anexă «M»;

104. În anexa nr. 11, la articolul 1 alineatul (1), literele d) și e) se modifică și vor avea următorul cuprins:

d) șefilor unităților prevăzute la lit. c) pct. ii), pentru personalul unității, cu excepția personalului care încadrează cabinetele demnitarilor sau Statul anexă «M»;

e) șefilor unităților subordonate unor unități ale aparatului central al MAI, pentru personalul unității, cu excepția personalului care încadrează cabinetele demnitarilor sau Statul anexă «M»

105. În anexa nr. 11, articolul 2 se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 2

(1) Competența emiterii actelor administrative privind menținerea în activitate revine șefilor care au competența de a emite actele administrative privind trecerea în rezervă/retragere.

(2) Competența emiterii actelor administrative privind acordarea dreptului de a purta uniforma pentru cadrele militare care au fost trecute în rezervă/retragere revine:

a) ministrului afacerilor interne, pentru ofițeri;

b) inspectorilor generali/similari, pentru maiștri militari și subofițeri.

(3) Actul administrativ prevăzut la alin. (2) se emite la propunerea șefului unității în care a fost încadrat cadrul militar.

(4) Actul administrativ prevăzut la alin. (2) se emite semestrial.

106. În anexa nr. 14, la „Structura fișei postului” litera B, punctele 4.1 și 4.2 se modifică și vor avea următorul cuprins:

4.1. vechime în muncă/din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională:

4.2. vechime în: specialitatea studiilor necesare exercitării funcției/armă/specialitatea structurii/exercitarea profesiei sau ocupației:

107. În anexa nr. 14, la „Instrucțiunile de completare a fișei postului” punctul 2 litera B, punctele 4.1 și 4.2 se modifică și vor avea următorul cuprins:

„4.1. vechime în muncă/din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională	Se completează doar dacă este cazul cu: vechimea minimă obligatorie în muncă (fără de care nu poate face față atribuțiilor postului), în număr minim de ani, sau /și vechimea în sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, dacă este indispensabilă îndeplinirii atribuțiilor postului. Atenție! O gamă foarte largă de posturi nu necesită vechime în muncă.	- nu este necesară vechime în muncă sau în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională; - 1 an vechime în muncă; nu este necesară vechime în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională.
4.2. vechime în: specialitatea studiilor necesare exercitării funcției/armă/ specialitatea structurii/exercitarea profesiei sau ocupației	- Se va completa, exclusiv dacă este o condiție prevăzută de actele normative în vigoare, vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției (respectiv perioada în care a exercitat efectiv, potrivit programului normal de lucru, atribuțiile unor funcții prevăzute cu studiile respective). - Se va completa, exclusiv dacă este indispensabilă îndeplinirii atribuțiilor postului, vechimea în armă (exclusiv pentru funcțiile superioare celei de șef serviciu/similare; vechimea în armă nu poate fi mai mare de 7 ani). - Se va completa, exclusiv dacă este prevăzută de reglementările în vigoare ori este indispensabilă îndeplinirii atribuțiilor postului, vechimea în specialitatea structurii (exclusiv pentru funcțiile de șef birou/similare și șef serviciu/similare). - Se va completa, exclusiv dacă este prevăzută de reglementările în vigoare ori este indispensabilă îndeplinirii atribuțiilor postului, vechimea în exercitarea profesiei ori ocupației. Atenție! Pentru o gamă largă de ocupații, posturi sau funcții sunt stabilite prin acte normative condiții de vechime în profesie/ocupație /specialitate.	- 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției; - 2 ani vechime în funcții didactice/de instructor militar; - nu sunt necesare condiții suplimentare de vechime.”

108. Anexa nr. 15 se modifică și se înlocuiește cu [anexa nr. 1](#) la prezentul ordin.

109. Anexa nr. 18 se modifică și se înlocuiește cu [anexa nr. 2](#) la prezentul ordin.

Articolul II

[Anexele nr. 1-7](#) fac parte integrantă din prezentul ordin.

Articolul III

Procedurile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante de conducere, nefinalizate la data intrării în vigoare a prezentului ordin, se finalizează potrivit reglementărilor aflate în vigoare la momentul inițierii acestora.

Articolul IV

Metodologiile prevăzute la art. 26[^]1 alin. (1) din [anexa nr. 3](#) la [Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016](#) privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, se emit în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentului ordin.

Articolul V

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul afacerilor interne,

Carmen Daniela Dan

București, 21 ianuarie 2019.

Nr. 10.

Anexa nr. 1

(Anexa nr. 15 la [Ordinul nr. 177/2016](#))

Model program activități de tutelă profesională
 MINISTERUL AFACERILOR INTERNE Nesecret
 (inspectoratul general) Ex. nr.
 (unitatea) Nr.
 Aprob
 (Șeful unității)
 Avizat
 (persoana cu atribuții de formare profesională)

PROGRAMUL ACTIVITĂȚILOR DE TUTELĂ PROFESIONALĂ
 (persoana/persoanele tutelată/tutate)
 (perioada pentru care este proiectat programul)

Obiective:

.....

Nr. crt.	Activitatea	Documente/ asigurare materială	Data/ora/ durata/locul	Cine conduce	Observații

Tutorele profesional (tutorii, pentru programele desfășurate unitar și în aceeași perioadă la nivelul unității, pentru funcții similare)

Anexa nr. 2

(Anexa nr. 18 la [Ordinul nr. 177/2016](#))

Unitatea

RAPORT
 de evaluare a perioadei de tutelă profesională

Numele și prenumele cadrului militar aflat în perioada de tutelă profesională

.....

Categoria, gradul militar

Compartimentul

Perioada de tutelă profesională: de la la

Data evaluării

Criterii de evaluare	Pondere	Punctaj
A: capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu, respectiv de executare a ordinelor primite: adaptabilitatea și flexibilitatea în îndeplinirea atribuțiilor	60%	
B: cunoașterea actelor normative care reglementează domeniul propriu de activitate	10%	
C: comunicare/ușurință în transmiterea ideilor, în scris și verbal, fluentă în scris, incluzând capacitatea de a scrie clar și concis	10%	
D: capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă	10%	
E: conduita în timpul serviciului	10%	
Total	100%	

Calificativ de evaluare

Propuneri:

.....

Recomandări:

.....

Evaluator:

Numele și prenumele

Categoria, gradul militar

Data întocmirii
 Semnătura
 Cadrul militar evaluat:
 Numele și prenumele
 Categoria, gradul militar
 Data luării la cunoștință a rezultatului evaluării
 Semnătura

Anexa nr. 3

(Anexa nr. 3^A la Ordinul nr. 177/2016)

CRITERII pentru evaluarea dosarelor de recrutare

Nr. crt.	Criteriu de apreciere	Punctaj acordat	Observații	
1.	Vechime în armă	mai mare de 5 ani	0,25 p	Se acordă punctajul aferent marjei de vechime în care se află.
		mai mare de 10 ani	0,50 p	
2.	Vechime în specialitatea structurii, mai mare de 5 ani	între 5 și 8 ani	0,25 p	Se acordă punctajul aferent marjei de vechime în care se află.
		peste 8 ani	0,50 p	
3.	Cursuri/Alte forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs	Organizate de instituții de formare ale Ministerului Afacerilor Interne ori ale celorlalte instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională	0,30 p	S e însumează punctajele.
		Organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din mediul privat, cu suportarea costurilor de către Ministerul Afacerilor Interne	0,30 p	
		Organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din mediul privat, cu suportarea costurilor de către candidat	0,30 p	
4.	Obținerea, pe întreaga perioadă a carierei profesionale, a calificativului „Foarte bun” sau superior, cu ocazia aprecierii de serviciu/evaluării profesionale		0,20 p	
5.	Lipsa sancțiunilor disciplinare de-a lungul carierei	0,20 p		
6.	Recompense acordate de-a lungul carierei	0,30 p		
7.	Realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției	0,40 p		

Evaluarea se realizează în baza documentelor verificabile, existente la dosarul de recrutare (adeverințe, acte de studii, caracterizări etc.).

Anexa nr. 4

(Anexa nr. 3^A la Ordinul nr. 177/2016)

STRUCTURA PROIECTULUI MANAGERIAL

- 1.** Misiunea unității (derivată din Regulamentul de organizare și funcționare a unității/structurii, precum și din actele normative de nivel superior): proiectul va cuprinde sarcina pe termen lung pentru care a fost înființată unitatea /structura. De exemplu: asigură proiectarea și urmărirea implementării politicilor Ministerului Afacerilor Interne în domeniul managementului resurselor umane (recrutării, selecției, încadrării, formării profesionale, managementului carierei, managementului disciplinar și al evidenței personalului) și al securității și sănătății în muncă, asigurând și relația cu partenerii sociali.
- 2.** Scopul activității: anticiparea rezultatelor de maximă generalitate spre care este orientată activitatea; obiectivul strategic, care reflectă valorile și cultura organizației
- 3.** Analiza necesităților (materiale, financiare, umane) unității (pe termen lung, mediu și scurt): se realizează o analiză a punctelor forte și slabe ale activității unității/structurii unde se află postul pentru care candidează

persoana sau o analiză SWOT; se estimează necesitățile concrete pentru unitatea/ subunitatea respectivă, corespunzătoare misiunii și nivelului ierarhic.

4. Obiective strategice ale unității (derivate din strategia pe termen lung a instituției/inspectoratului general - similar /pe categorii de servicii)

4.1. Obiective generale (pe care și le propune autorul proiectului, de regulă pe termen mediu)

4.1.1. Obiective derivate sau acțiuni și măsuri (din obiectivele generale, reprezentând acțiunile și măsurile concrete pentru îndeplinirea obiectivelor generale)

5. Termene de realizare și responsabilități pentru îndeplinirea obiectivelor, acțiunilor și măsurilor: termenele propuse se corelează cu obiectivele propuse, cu resursele necesare și modul de alocare al acestora.

6. Indicatori de performanță pentru îndeplinirea obiectivelor propuse: se vor înscrie indicatorii propuși de candidat pentru măsurarea performanțelor structurii pe care o va conduce; trebuie să cuprindă în mod obligatoriu elementele/indicii/ indicatorii prin care structura superioară ierarhic va măsura îndeplinirea obiectivelor pe care și le-a asumat candidatul.

7. Metode și tehnici utilizate pentru atingerea obiectivelor: se vor înscrie principalele metode și tehnici manageriale pe care le va aplica fiecare candidat pentru îndeplinirea obiectivelor.

8. Condiționarea îndeplinirii proiectului sau analiza riscurilor: se vor inventaria factorii externi și interni care pot amâna sau împiedica îndeplinirea obiectivelor, la modul cât se poate de concret și realist.

9. Evaluarea îndeplinirii proiectului: cum se va realiza, cum/ când se vor desfășura evaluări de etapă ale îndeplinirii proiectului și se vor realiza corecturi pe parcurs.

10. Bibliografie

Ghid de evaluare a proiectului managerial

Proiectul managerial este angajamentul pe care și-l ia candidatul cu privire la conducerea unei structuri (și performanțele concrete ale acesteia), cel puțin pe termen scurt (6 luni-1 an) și mediu (2-3 ani), și nu un manual de management general sau o etalare a cunoștințelor în domeniu.

Candidatul trebuie să prezinte obiective clare, coerente, realiste, măsurabile, cărora să li se asocieze termene de realizare care pot fi îndeplinite ușor, cu responsabilități precise. Punctele 4, 5 și 6 (obiective, termene de realizare și indicatori de performanță) pot fi prevăzute într-un tabel unic.

Obiectivele prezentate trebuie să aibă legătură cu activitatea structurii pentru care candidează ofițerul. Obiectivele pot fi de nivel strategic (derivate din strategia pe termen lung a instituției/inspectoratului general), generale (de regulă, derivate din cele strategice, cu termen mediu de realizare) și derivate sau operaționale (reprezentând acțiunile și măsurile concrete pentru îndeplinirea obiectivelor generale).

Proiectul trebuie să fie scurt, fără a se pierde în amănunte inutile, dar și fără a trata obiective la nivel global.

Anexa nr. 5

(Anexa nr. 3^A la [Ordinul nr. 177/2016](#))

Fișă de interviu pentru posturi de conducere de nivel I

Postul pentru care se candidează

Candidat

Capitolul I

Aprecierea cunoștințelor profesionale

1. Pe baza bibliografiei și tematicii de concurs, comisia elaborează 3 întrebări pentru evaluarea capacității candidatului de a aplica în activitatea practică cunoștințele profesionale.

2. Întrebările se formulează în mod aplicat, și nu în sensul prezentării de către candidat a unor prevederi din actele normative menționate în bibliografie.

3. Răspunsul complet la fiecare întrebare se punctează cu 3 puncte și se acordă 1 punct din oficiu.

Întrebarea 1

.....
.....
.....

Răspuns

.....
.....
.....

Punctaj/3

Întrebarea 2

.....

.....
.....
Răspuns
.....
.....
.....

Punctaj/3

Întrebarea 3
.....
.....
.....

Răspuns
.....
.....
.....

Punctaj/3

Notă:/10 (inclusiv 1 punct din oficiu)

Capitolul II

Evaluarea proiectului managerial

Notă/10 (inclusiv 1 punct din oficiu)

Capitolul III

Evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului

1. Candidatul își prezintă parcursul profesional, structurile în care a activat, tipul activității derulate, exemple de reușite și nereușite profesionale, modul în care a gestionat situațiile dificile în relațiile cu șefii/collegii/subordonații.
2. Comisia adresează întrebări pentru realizarea unei evaluări complete, conform itemilor stabiliți prin raportare la criteriile considerate ca fiind relevante.
3. Pe baza prezentării candidatului, comisia acordă punctaj pentru fiecare competență identificată, conform tabelului de mai jos, în limita unui punct pentru fiecare item.

Nr. crt.	Punctaj	Item	Comportament eficient (punctaj maxim)	Comportament ineficient (punctaj minim)
1.	/1			
2.	/1			
3.	/1			
4.	/1			
5.	/1			
6.	/1			
7.	/1			
8.	/1			
9.	/1			

Notă/10 (inclusiv 1 punct din oficiu)

Notă finală la proba interviului: notă capitolul I X 0,20 + notă capitolul II X 0,30 + notă capitolul III X 0,50

Concluzii:
.....
.....

Membru al comisiei de concurs, desemnat prin Ordinul inspectorului

nr. /

(grad, nume, prenume)

Semnătură

Anexa nr. 6

(Anexa nr. 3^A la [Ordinul nr. 177/2016](#))

Fișă de interviu pentru posturi de conducere de nivel II

Postul pentru care se candidează

Candidat

Capitolul I

Aprecierea cunoștințelor profesionale

1. Pe baza bibliografiei și tematicii de concurs, comisia elaborează 3 întrebări pentru evaluarea capacității candidatului de a aplica în activitatea practică cunoștințele profesionale.
2. Întrebările se formulează în mod aplicat, și nu în sensul prezentării de către candidat a unor prevederi din actele normative menționate în bibliografie.
3. Răspunsul complet la fiecare întrebare se punctează cu 3 puncte și se acordă 1 punct din oficiu.

Întrebarea 1

.....

Răspuns

.....

.....

Punctaj/3

Întrebarea 2

.....

Răspuns

.....

.....

Punctaj/3

Întrebarea 3

.....

Răspuns

.....

.....

Punctaj/3

Notă/10 (inclusiv 1 punct din oficiu)

Capitolul II

Evaluarea proiectului managerial

Notă/10 (inclusiv 1 punct din oficiu)

Capitolul III

Evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului

1. Candidatul își prezintă parcursul profesional, structurile în care a activat, tipul activității derulate, exemple de reușite și nereușite profesionale, modul în care a gestionat situațiile dificile în relațiile cu șefii/collegii/subordonații.
2. Comisia adresează întrebări pentru realizarea unei evaluări complete, conform itemilor stabiliți prin raportare la criteriile considerate ca fiind relevante.
3. Pe baza prezentării candidatului, comisia acordă punctaj pentru fiecare competență identificată, conform tabelului de mai jos, în limita unui punct pentru fiecare item.

Nr. crt.	Punctaj	Item	Comportament eficient (punctaj maxim)	Comportament ineficient (punctaj minim)
1.	/1			
2.	/1			
3.	/1			
4.	/1			
5.	/1			
6.	/1			
7.	/1			
8.	/1			
9.	/1			

Notă/10 (inclusiv 1 punct din oficiu)

Notă finală la proba interviului: notă capitolul I X 0,40 + notă capitolul II X 0,20 + notă capitolul III X 0,40

C o n c l u z i i :

.....
.....

Membru al comisiei de concurs, desemnat prin Ordinul inspectorului

nr. /

(grad, nume, prenume)

Semnătură

Anexa nr. 7

(Anexa nr. 3⁷ la [Ordinul nr. 177/2016](#))

Fișă de interviu pentru posturi de conducere de nivel III

Postul pentru care se candidează

Candidat

Capitolul I

Aprecierea cunoștințelor profesionale

1. Pe baza bibliografiei și tematicii de concurs, comisia elaborează 3 întrebări pentru evaluarea capacității candidatului de a aplica în activitatea practică cunoștințele profesionale.
2. Întrebările se formulează în mod aplicat, și nu în sensul prezentării de către candidat a unor prevederi din actele normative menționate în bibliografie.
3. Răspunsul complet la fiecare întrebare se punctează cu 3 puncte și se acordă 1 punct din oficiu.

Întrebarea 1

.....
.....
.....

Răspuns

.....
.....
.....

Punctaj/3

Întrebarea 2

.....
.....
.....

Răspuns

.....
.....
.....

Punctaj/3

Întrebarea 3

.....
.....
.....

Răspuns

.....
.....
.....

Punctaj/3

Notă finală/10 (inclusiv 1 punct din oficiu)

Capitolul II

Evaluarea proiectului managerial

NU SE EVALUEAZĂ LA ACEST NIVEL.

Capitolul III

Evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului

1. Candidatul își prezintă parcursul profesional, structurile în care a activat, tipul activității derulate, exemple de reușite și nereușite profesionale, modul în care a gestionat situațiile dificile în relațiile cu șefii/collegii/subordonații.
2. Comisia adresează întrebări pentru realizarea unei evaluări complete, conform itemilor stabiliți prin raportare la criteriile considerate ca fiind relevante.
3. Pe baza prezentării candidatului, comisia acordă punctaj pentru fiecare competență identificată, conform tabelului de mai jos, în limita unui punct pentru fiecare item.

Nr. crt.	Punctaj	Item	Comportament eficient (punctaj maxim)	Comportament ineficient (punctaj minim)
1.	/1			
2.	/1			
3.	/1			
4.	/1			
5.	/1			
6.	/1			
7.	/1			
8.	/1			
9.	/1			

Notă /10 (inclusiv 1 punct din oficiu)

Notă finală la proba interviului: notă capitolul I X 0,80 + notă capitolul III X 0,20

Concluzii:

.....

Membru al comisiei de concurs, desemnat prin Ordinul inspectorului

nr. /

(grad, nume, prenume)

Semnătură
