ORDIN nr. 10 din 21 ianuarie 2019

pentru modificarea şi completarea Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unităţile 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 Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările şi completările ulterioare,
ministrul afacerilor interne emite următorul ordin:

Articolul I

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

1. La articolul 1, după litera c^2) se introduc cinci noi litere, literele c^3)-c^7), cu următorul cuprins:

c^3) *criteriile pentru evaluarea dosarelor de recrutare, prevăzute în anexa nr. 3^3;*
c^4) *structura proiectului managerial şi ghidul de evaluare a acestuia, prevăzute în anexa nr. 3^4;*
c^5) *fişa de interviu pentru posturi de conducere de nivel I, prevăzută în anexa nr. 3^5;*
c^6) *fişa de interviu pentru posturi de conducere de nivel II, prevăzută în anexa nr. 3^6;*
c^7) *fişa de interviu pentru posturi de conducere de nivel III, prevăzută în anexa nr. 3^7;*

2. La articolul 4, după litera f) se introduce o nouă literă, litera f^1), cu următorul cuprins:

f^1) *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 şi securitate naţională;*

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

(3) *La propunerea motivată a şefului unităţii, şeful unităţii ierarhic superioare poate aproba prelungirea cu maximum 30 de zile a termenului prevăzut la alin. (2).*
(4) *Prin excepţie de la alin. (1) şi (2), pentru modificarea sau completarea fişelor posturilor, analiza postului se poate dispune în situaţii 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 (3^1) şi (3^2), cu următorul cuprins:

(3^1) *În situaţia în care, pentru o perioadă determinată, titularul postului îndeplineşte şi alte sarcini/atribuţii care decurg dintr-o calitate oficială pe care o deţine în interesul MAI şi nu sunt cuprinse în fişa postului, se întocmesc anexe la fişa postului.*
(3^2) *Anexa la fişa postului cuprinde exclusiv sarcinile/ atribuţiile stabilite suplimentar, precum şi, dacă este posibil, perioada pentru care sunt îndeplinite. Dispoziţiile 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 situaţii excepţionale determinate de absenţa unui membru al comisiei de analiză a postului, motivate corespunzător, şeful unităţii poate aproba înlocuirea acestuia cu o altă persoană care asigură îndeplinirea atribuţiilor de serviciu ale persoanei în cauză sau, după caz, cu o altă persoană încadrată în aceeaşi structură.*

7. În anexa nr. 2, alineatele (3) şi (4) ale articolului 1 se modifică şi vor avea următorul cuprins:

(3) *Recrutarea în vederea rechemării în activitate are drept scop identificarea şi atragerea persoanelor care au calitatea de cadre militare în rezervă, care corespund condiţiilor legale şi criteriilor specifice pentru ocuparea posturilor vacante.*
(4) *Recrutarea în vederea încadrării directe are drept scop identificarea şi atragerea persoanelor care îndeplinesc condiţiile legale, criteriile specifice şi cerinţele pentru ocuparea posturilor vacante, altele decât cele care au calitatea de cadru militar/poliţist.*

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

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

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

c) *să nu aibă tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentaţie, în ţinuta de vară; criteriul specific nu se aplică pentru candidaţii pe locurile repartizate Inspectoratului General pentru Situaţii de Urgenţă;*

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

c) *nu sunt puşi la dispoziţie ori nu sunt suspendaţi din funcţie în condiţiile art. 17 alin. (2) şi art. 21 lit. a) şi b) din anexa nr. 7 la ordin;*

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

b) *nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentaţie, în ţinuta de vară; criteriul specific nu se aplică pentru rechemarea în activitate în cadrul Inspectoratului General pentru Situaţii de Urgenţă sau în cadrul unităţilor subordonate acestuia;*

12. În anexa nr. 2, articolul 9 se modifică şi 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 şi nu au avut calitatea de cadru militar în activitate/poliţist 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 şi va avea următorul cuprins:

b) *nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentaţie, în ţinuta de vară; criteriul specific nu se aplică pentru încadrarea directă în cadrul Inspectoratului General pentru Situaţii de Urgenţă sau în cadrul unităţilor subordonate acestuia;*

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

b^1) *transfer din instituţiile din sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională;*

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) şi e) se modifică şi vor avea următorul cuprins:

b) *schimbare din funcţie în cadrul aceleiaşi unităţi sau mutare, la cerere sau în interesul serviciului, când funcţia este prevăzută cu coeficient egal sau inferior postului de conducere anterior deţinut;*

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

.....

e) *numire directă, în prima funcţie, a absolvenţilor Academiei de Poliţie «Alexandru Ioan Cuza», arma jandarmi sau pompieri, în funcţii de comandant grupă/comandant pluton/şef secţie, respectiv comandant pichet /comandant staţie/adjunct comandant secţie, comandant secţie şi locţiitor comandant de detaşament.*

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

c^1) *numire directă a cadrului militar pe o funcţie de demnitate publică ori cu rang de demnitar sau pe o funcţie de conducere la cabinetul demnitarului, prevăzute a fi încadrate cu cadru militar, în cadrul MAI, potrivit competenţelor stabilite prin lege;*

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

d) *ca urmare a punerii la dispoziţie 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) şi (4), cu următorul cuprins:

(3) În perioada ocupării funcţiei prevăzute la alin. (1) lit. c^1), cadrul militar exercită atribuţiile stabilite în fişa postului, potrivit legii, de ministrul afacerilor interne sau, după caz, de demnitar.

(4) În situaţia prevăzută la alin. (1) lit. c^1), unitatea are obligaţia de a rezerva postul ocupat în condiţiile alin. (1) lit. a)-c), d) şi e), în cazul posturilor de conducere ori în conformitate cu reglementările legale în cazul posturilor de execuţie, de către cadrul militar anterior numirii. La eliberarea din funcţia de demnitate publică ori cu rang de demnitar sau din funcţia de la cabinetul demnitarului, cadrul militar este numit în postul rezervat.

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

(2) Comisiile şi subcomisiile prevăzute la alin. (1) se alcătuiesc din persoane care nu se află sub efectul unei sancţiuni disciplinare şi care nu au calitatea de soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv, cu oricare dintre candidaţi.

(3) Membrii comisiilor prevăzute la alin. (1) au funcţia cel puţin egală cu cea prevăzută pentru postul scos la concurs. Cel puţin 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 deţin studiile de specialitate cerute pentru ocuparea postului scos la concurs sau persoane care au funcţia cel puţin egală cu cea prevăzută pentru postul scos la concurs, din comisia de concurs şi comisia de soluţionare a contestaţiilor fac parte specialişti de la eşalonul superior sau de la altă unitate a MAI sau/şi din afara MAI. În această situaţie, condiţia privind funcţia cel puţin egală cu cea prevăzută pentru postul scos la concurs nu se aplică.

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

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

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

a) denumirea postului pentru care se organizează concursul şi cerinţele pentru ocuparea acestuia, stabilite potrivit prevederilor din fişa postului;

.....

c) normele şi baremele minime pentru a fi declarat „promovat“ la proba de evaluare a performanţei 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 Direcţia generală de protecţie internă care presupun desfăşurarea activităţii în mod conspirat sau acoperit se organizează fără aplicarea regulilor de publicitate. Recrutarea se realizează conform procedurii stabilite, în limitele prezentului ordin, la nivelul Direcţiei generale de protecţie internă.

24. În anexa nr. 3, articolul 23 se modifică şi 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 25^1 şi 25^2, cu următorul cuprins:

Articolul 25^1

(1) Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea şi valorificarea în procesul de selecţie a experienţei profesionale a candidaţilor, a conduitei şi evoluţiei în carieră, precum şi a cunoştinţelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuţiilor postului scos la concurs.

(2) Aprecierea candidaţilor se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.

(3) Aprecierea candidaţilor se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceştia a condiţiilor de participare la concurs, precum şi prin aplicarea criteriilor şi punctajelor prevăzute în anexa nr. 3^3.

Articolul 25^2

(1) Evaluarea dosarelor de recrutare şi acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs /examen cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de desfăşurarea probei interviului.

(2) Candidaţii care îndeplinesc condiţiile de participare la concurs sunt declaraţi «promovat».

(3) Pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3^3, candidaţilor declaraţi «promovat» li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

(4) Lista candidaţilor care nu îndeplinesc condiţiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum şi tabelul nominal cu rezultatele obţinute de candidaţii care au promovat proba se afişează de către secretarul comisiei de concurs şi, dacă există posibilitatea, se postează pe pagina de internet a unităţii.

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

Articolul 26

(1) Interviul are drept scop aprecierea cunoştinţelor profesionale, în acord cu tematica şi bibliografia de concurs, precum şi a aptitudinilor, abilităţilor şi motivaţiilor relevante în raport cu atribuţiile specifice postului.

(2) Interviul prevăzut la alin. (1) este structurat pe următoarele capitole:

a) capitolul I - aprecierea cunoştinţelor profesionale;

b) capitolul II - susţinerea unui proiect managerial, pentru nivelurile de funcţii prevăzute la lit. a) şi b) ale alin. (4);

c) capitolul III - evaluarea aptitudinilor şi abilităţilor specifice palierelor de conducere, precum şi a motivaţiilor relevante pentru îndeplinirea atribuţiilor asociate postului, pentru toate nivelurile de funcţii prevăzute la alin. (4).

(3) Aprecierea cunoştinţelor profesionale se realizează în acord cu tematica şi bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacităţii acestuia de a aplica în activitate cunoştinţele profesionale dobândite şi nu expunerea unor noţiuni teoretice.

(4) Evaluarea aptitudinilor şi abilităţilor specifice palierelor de conducere, precum şi a motivaţiilor relevante pentru îndeplinirea atribuţiilor asociate postului se diferenţiază pe trei niveluri de management, astfel:

a) nivel I - pentru funcţiile de inspector general şi inspector general adjunct/similare şi funcţiile superioare celei de şef serviciu/similare de la nivelul aparatului central al MAI;

b) nivel II - pentru funcţiile superioare celor de şef serviciu/similare şi şef birou/similare, altele decât cele prevăzute la lit. a);

c) nivel III - pentru funcţiile şef serviciu/similare şi şef birou/similare.

(5) Evaluarea aptitudinilor şi abilităţilor specifice palierelor de conducere, precum şi a motivaţiilor relevante pentru îndeplinirea atribuţiilor asociate postului se realizează pe baza următoarelor:

a) viziunea strategică;

b) capacitatea de gestionare a resurselor;

c) atingerea unor standarde de performanţă.

(6) Structura proiectului managerial şi ghidul de evaluare a acestuia sunt prevăzute în anexa nr. 3^4. În vederea pregătirii proiectului managerial, unitatea organizatoare a concursului are obligaţia de a pune la dispoziţia candidaţilor, cu respectarea dispoziţiilor legale referitoare la informaţiile clasificate, datele necesare.

(7) Proiectul managerial se depune cu cel puţin 3 zile înainte de data susţinerii interviului.

(8) Interviul se înregistrează audio şi/sau video, se transcrie pe suport optic şi, dacă este cazul, se clasifică secret de serviciu sau secret de stat, în funcţie de datele şi informaţiile vehiculate pe parcursul acestuia. Decizia cu privire la clasa şi nivelul de clasificare atribuite revine preşedintelui comisiei şi se marchează pe înregistrare, la finalul interviului.

(9) Clasificarea informaţiilor transcrise pe suportul optic se realizează cu respectarea strictă a prevederilor legale privind protecţia informaţiilor clasificate, încălcarea acestora atrăgând răspunderea disciplinară, administrativă, contravenţională sau penală a celor vinovaţi.

27. În anexa nr. 3, după articolul 26 se introduc două noi articole, articolele 26^1 şi 26^2, cu următorul cuprins:

Articolul 26^1

(1) Pentru ocuparea funcţiilor de conducere din inspectoratele generale/similare şi unităţile subordonate se stabilesc criterii specifice, prin metodologii aprobate de inspectorii generali/similari, pe nivel de funcţii, prin raportare la prevederile la art. 26 alin. (5).

(2) Metodologiile prevăzute la alin. (1) se emit cu avizul Direcţiei generale management resurse umane.

Articolul 26^2

(1) Comisia de concurs, în baza criteriilor specifice stabilite potrivit art. 26^1, 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) şi a comportamentului ineficient (care determină acordarea punctajului minim), aferentă fiecăruia dintre itemi;

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

(2) Ghidul de interviu se elaborează ţinând cont de următoarele cerinţe:

a) întrebările să fie formulate astfel încât să poată fi comunicate clar şi să vizeze evaluarea directă sau indirectă a indicatorilor ce definesc nivelul aptitudinilor, abilităţilor şi motivaţiilor relevante pentru îndeplinirea atribuţiilor asociate posturilor vacante;

b) să poată permite evaluarea candidatului pentru toţi itemii stabiliţi;

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

(3) Pentru evaluarea aptitudinilor şi abilităţilor specifice palierelor de conducere, precum şi a motivaţiilor relevante pentru îndeplinirea atribuţiilor asociate postului, comisia adresează fiecărui candidat întrebările pe care le consideră relevante pentru atingerea tuturor itemilor stabiliţi, interviul derulându-se sub imperativul expunerii datelor esenţiale, prin raportare la evoluţia modului de manifestare a persoanei evaluate.

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

d) au o vechime de cel puţin doi ani în cadrul MAI şi au obţinut calificativul de cel puţin «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 şi va avea următorul cuprins:

Articolul 32

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

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

(2) Condiţiile de vechime necesare participării ofiţerilor sau, după caz, a maiştrilor militari/subofiţerilor la concurs sunt:

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

b) vechime în funcţii de conducere în instituţii din sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională - 4 ani.

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

b) vechime în funcţii de conducere în instituţii din sistemul naţional de apărare, ordine publică şi securitate naţională - 3 ani.

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

IV. pentru funcţia de şef birou/similară, de la toate nivelurile ierarhice, precum şi pentru funcţiile de comandă prevăzute a fi încadrate cu subofiţeri - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei - cel puţin 2 ani;

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

(2^1) În vederea asigurării continuităţii managementului structurilor MAI, în situaţii excepţionale, 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 candidaţii înscrişi nu au îndeplinit condiţiile de vechime prevăzute la alin. (2), la propunerea motivată a şefului unităţii organizatoare a concursului, ministrul afacerilor interne poate aproba reducerea la jumătate a perioadelor de vechime menţionate, pentru organizarea unui nou concurs.

(2^2) Pentru a participa la concursurile organizate pentru ocuparea funcţiilor prevăzute la alin. (2) pct. I şi II, ofiţerii trebuie să îndeplinească şi condiţia de vechime în armă, în măsura în care aceasta este prevăzută în fişa postului. Condiţia de vechime în armă nu poate fi mai mare de 7 ani.

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

(5) Funcţia similară se stabileşte prin raportare la coeficient, nivelul ierarhic şi gradul militar prevăzut.

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

Articolul 33

În situaţia concursului de ocupare a posturilor de execuţie vacante, comisia de concurs sau, după caz, comisia centrală de concurs elaborează subiectele/temele şi baremele de corectare/apreciere şi notare, precum şi ghidul de interviu, ţinând cont de următoarele cerinţe:

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

***(3)** Prin excepţie de la prevederile alin. (2), normele şi baremele minime pentru a fi declarat «promovat» la proba de evaluare a performanţei fizice se includ în anunţul de concurs.*

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

Articolul 35

Divulgarea subiectelor, a grilelor de corectare/apreciere şi notare, a ghidului de interviu, în întregime sau părţi componente ale acestora, precum şi compromiterea eficienţei metodelor de testare, prin referiri la acestea în afara unor proceduri de testare concrete, atrag pentru cei vinovaţi, 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, candidatului i se poate permite părăsirea sălii, de către preşedintele comisiei, după evaluarea cunoştinţelor profesionale şi luarea măsurilor necesare evitării compromiterii procedurii de evaluare.*

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

Articolul 39

***(1)** Aprecierea rezultatelor finale ale fiecărei probe de concurs, în cazul posturilor de execuţie, 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 performanţei fizice se evaluează potrivit prevederilor anexei nr. 3^1 sau, după caz, anexei nr. 3^2, candidatului acordându-i-se calificativul «promovat» sau «nepromovat».*

.....

***(4)** Este declarat «admis» la concurs candidatul care a fost declarat «promovat» la toate probele concursului şi a obţinut 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 şi va avea următorul cuprins:

Articolul 40

***(1)** În situaţia în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulţi candidaţi obţin aceeaşi notă, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat.*

***(2)** În situaţia în care mai mulţi candidaţi au aceeaşi vechime în specialitatea postului, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat.*

***(3)** În situaţia în care nu se reuşeşte departajarea candidaţilor pe criteriile prevăzute la alin. (1) şi (2), preşedintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaţilor şi rezultatele obţinute la interviu, pe fiecare item, şi decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat «admis*

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

Articolul 41

***(1)** În situaţia în care, la concursul pentru ocuparea unui post de execuţie vacant, mai mulţi candidaţi au aceeaşi notă, iar concursul a constat şi în susţinerea unei probe eliminatorii care se evaluează cu note, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare notă la aceasta.*

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

***(3)** În situaţia în care concursul a constat doar în susţinerea probei scrise, fără susţinerea unei probe eliminatorii care se evaluează cu note, precum şi atunci când după aplicarea prevederilor alin. (1) şi (2) situaţia de egalitate se menţine, departajarea candidaţilor se realizează pe baza rezultatelor obţinute în urma susţinerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat «admis» candidatul care obţine 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 şi va avea următorul cuprins:

Articolul 42

(1) *Testul scris se corectează şi se notează, independent, de fiecare membru al comisiei de concurs sau, după caz, al subcomisiei de concurs, cu excepţia preşedintelui, respectându-se baremele de corectare şi notare.*

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

Articolul 47

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

(2) *Evaluarea candidaţilor 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 obţinute la fiecare dintre cele trei capitole, după cum urmează:*

a) *pentru funcţiile de nivel I - 20% nota la capitolul I, 30% nota la capitolul II şi 50% nota la capitolul III;*

b) *pentru funcţiile de nivel II - 40% nota la capitolul I, 20% nota la capitolul II şi 40% nota la capitolul III;*

c) *pentru funcţiile de nivel III - 80% nota la capitolul I şi 20% nota la capitolul III.*

(5) *În situaţiile în care se înregistrează diferenţe mai mari de un punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs, preşedintele comisiei identifică itemii apreciaţi diferit şi, după caz, stabileşte punctajul final în vederea încadrării în marja de diferenţă menţionată.*

(6) *Nota finală la proba interviului se consemnează într-un borderou centralizator care cuprinde şi 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 şi a obţinut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obţinut potrivit art. 25^2 alin. (3) şi a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.*

(8) *Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obţinute la concurs, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 25 la ordin, şi se aduc la cunoştinţă prin afişare şi, dacă există posibilitatea, se postează pe pagina de internet a unităţii, după susţinerea fiecărei probe. Rezultatul final al concursului, în acelaşi format, se aduce la cunoştinţa candidaţilor prin afişare şi, dacă există posibilitatea, se postează pe pagina de internet a unităţii, după finalizarea, dacă este cazul, a etapelor de departajare şi de soluţionare a contestaţiilor.*

(9) *Tabelul prevăzut la alin. (8) se întocmeşte de secretarul comisiei de concurs şi se semnează de acesta şi de preşedintele comisiei.*

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

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

(3) *Notele se acordă independent de către fiecare membru al comisiei de concurs/subcomisiei de concurs, exceptând preşedintele, şi 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 51^1 şi 51^2, cu următorul cuprins:

§10.
Dispoziţii comune

Articolul 51^1

(1) *În situaţia în care, pe parcursul desfăşurării concursului sau a corectării/aprecierii şi notării lucrărilor/foilor de răspuns, se constată, cel târziu până la momentul afişării rezultatelor, că grila de apreciere/corectare şi notare/baremul de apreciere conţine erori şi/sau au fost aplicate întrebări/subiecte din afara tematicii şi bibliografiei de concurs/greşit formulate/ care se repetă, comisia de concurs dispune anularea întrebării /subiectului, precum şi a răspunsurilor formulate pentru respectiva întrebare/subiect şi acordă, din oficiu, punctajul maxim corespunzător întrebării/subiectului tuturor candidaţilor.*

(2) *În situaţia 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 şi comisiilor de soluţionare a contestaţiilor, indiferent de modul în care a fost sesizată.*

Articolul 51^2

(1) În situaţia în care comisia de concurs constată, înainte de susţinerea ultimei probe de concurs, aspecte privind nerespectarea procedurii privind organizarea şi desfăşurarea concursului, altele decât cele prevăzute la art. 51^1 alin. (1), întocmeşte o notă motivată corespunzător, conţinând propunerea de anulare a procedurii de concurs, pe care o prezintă, spre aprobare, şefului unităţii organizatoare.

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

(3) În situaţia în care şeful unităţii organizatoare aprobă măsura prevăzută la alin. (1), se poate organiza un nou concurs, potrivit dispoziţiilor prezentei anexe.

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

Articolul 52

(1) Candidatul nemulţumit de rezultatul obţinut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestaţie, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afişare.

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

Articolul 53

Nota acordată după soluţionarea contestaţiei 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 şi va avea următorul cuprins:

(3) În situaţia în care, în urma analizei contestaţiei se constată că grila de apreciere/corectare şi notare /baremul de apreciere conţine erori şi/sau au fost aplicate întrebări/subiecte din afara tematicii şi bibliografiei de concurs/greşit formulate/ care se repetă, comisia de soluţionare a contestaţiilor dispune anularea întrebării /subiectului, precum şi a răspunsurilor formulate pentru respectiva întrebare/subiect şi acordă, din oficiu, punctajul maxim corespunzător întrebării/subiectului tuturor candidaţilor.

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

(4) În situaţia în care subiectele au fost elaborate de comisia centrală, iar comisia de contestaţii sesizată constată faptul că grila de apreciere/corectare şi notare/baremul de apreciere conţine erori şi/sau au fost aplicate întrebări/subiecte din afara tematicii şi bibliografiei de concurs/greşit formulate/care se repetă, aceasta sesizează comisia centrală care, în soluţionare, emite o hotărâre, obligatorie pentru toate comisiile de soluţionare a contestaţiilor. Comisiile de soluţionare a contestaţiilor se activează, din oficiu, în vederea punerii în aplicare a hotărârii pentru toţi candidaţii la concurs, indiferent dacă au fost sau nu depuse contestaţii în termenul legal.

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

f) cererile de înscriere la concurs ale candidaţilor;

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 şi desfăşurarea concursului.

55. În anexa nr. 3, la articolul 59 alineatul (1), partea introductivă se modifică şi 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 conţine următoarele documente:

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

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

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

c) copie a actului de identitate;

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

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

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

Articolul 62

(1) Copiile documentelor prevăzute la art. 59-61 se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat de candidat şi se semnează de persoana desemnată şi 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 63^1, cu următorul cuprins:

Articolul 63^1

Recrutarea şi selecţionarea cadrelor militare, în vederea ocupării posturilor vacante din cadrul Direcţiei generale de protecţie internă, se realizează în condiţiile 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 instituţiile din sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională

Secţiunea 1
Dispoziţii generale privind transferul cadrului militar din instituţiile de apărare, ordine publică şi securitate naţională

Articolul 66

(1) Transferul cadrului militar din instituţiile de apărare, ordine publică şi securitate naţională se realizează:

a) în interesul serviciului;

b) la cererea cadrului militar.

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

Articolul 67

Transferul se poate realiza numai în situaţia în care cadrul militar îndeplineşte condiţiile legale, criteriile specifice şi cerinţele de ocupare prevăzute în fişa postului vacant.

Secţiunea a 2-a
Dispoziţii 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, şeful unităţii cesionare realizează un interviu cu cadrul militar.

Secţiunea a 3-a
Dispoziţii privind transferul la cerere

Articolul 70

(1) În vederea ocupării postului vacant prin transfer la cerere, după obţinerea aprobării în condiţiile art. 66 alin. (2), şeful unităţii cesionare constituie, pentru susţinerea interviului, o comisie formată dintr-un număr impar de membri.

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

a) întocmeşte anunţul privind ocuparea prin transfer la cerere a posturilor vacante;

b) verifică îndeplinirea de către cadrele militare a condiţiilor legale, criteriilor specifice şi condiţiilor de ocupare prevăzute în fişa postului vacant;

c) *susţine interviul cu cadrele militare;*

d) *semnează procesul-verbal care conţine concluziile procedurii parcurse şi îl prezintă şefului unităţii, în vederea dispunerii măsurilor, potrivit competenţelor.*

Articolul 71

(1) *Anunţul privind ocuparea prin transfer la cerere a posturilor vacante se afişează la sediul unităţii şi se postează, prin grija compartimentului de resurse umane, pe pagina de internet a unităţii sau a eşalonului superior ori, dacă aceasta nu există ori nu este operaţională, în presa scrisă.*

(2) *Anunţul prevăzut la alin. (1) se face cu cel puţin 30 de zile înainte de data stabilită pentru susţinerea interviului şi conţine următoarele elemente:*

a) *denumirea postului pentru care se organizează procedura de ocupare prin transfer la cerere şi cerinţele pentru ocuparea acestuia, stabilite potrivit prevederilor din fişa postului;*

b) *documentele care se depun de cadrul militar împreună cu cererea de transfer, datele de contact, faptul că fişa 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 protecţia informaţiilor clasificate;*

c) *data susţinerii interviului;*

d) *alte elemente, dacă este cazul.*

(3) *Cadrele militare interesate depun cerea de transfer, împreună cu documentele specificate în anunţul prevăzut la alin. (1), cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data susţinerii interviului.*

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

Secţiunea a 4-a
Dispoziţii comune privind transferul în interesul serviciului şi la cerere

Articolul 72

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

Articolul 73

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

63. După anexa nr. 3^2 se introduc cinci noi anexe, anexele nr. 3^3-3^7, 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 şi va avea următorul cuprins:

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

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

Articolul 5

(1) *Cursul pentru iniţierea 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 şi va avea următorul cuprins:

Articolul 44

(1) *Cadrul militar care urmează, în ţară sau în străinătate, un program de formare profesională continuă finanţat din bugetul MAI sau un curs de iniţiere în carieră ori care primeşte în această perioadă drepturi salariale şi/sau alte drepturi materiale şi băneşti 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 situaţia în care s-ar raporta la durata programului/ cursului, după cum urmează:*

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

f)	*-*	*peste 80.000 euro*	*10 ani*

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

a) *absolventului instituţiei de învăţământ care pregăteşte personal pentru nevoile MAI, forma de învăţământ cu frecvenţă, încadrat în funcţie de cadru militar;*

.....

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

e) *maistrului militar/subofiţerului care a trecut în corpul ofiţerilor, dacă a dobândit o nouă specialitate şi/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 a^1), cu următorul cuprins:

a^1) *absolventului instituţiei de învăţământ care pregăteşte personal pentru nevoile MAI, forma cu frecvenţă redusă, dacă dobândeşte o nouă specialitate şi/sau i s-a schimbat profilul de activitate;*

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

i. *provine din absolvent al unei instituţii de învăţământ care pregăteşte personal pentru nevoile MAI, forma de învăţământ cu frecvenţă;*

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 şi va avea următorul cuprins:

b) *3 luni pentru cadrul militar care a dobândit o nouă specialitate şi/sau i s-a schimbat profilul de activitate în condiţiile art. 2 lit. a^1), d) şi e);*

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

(2) *Programul activităţilor de tutelă se stabileşte pe întreaga perioadă de tutelă, se întocmeşte de către tutore, se avizează de către persoana cu atribuţii de formare profesională din cadrul structurii care asigură gestiunea resurselor umane pentru personalul unităţii şi se aprobă de către şeful unităţii în care este încadrat cadrul militar tutelat.*

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

Articolul 16

(1) *Evaluarea activităţii cadrului militar tutelat, cu excepţia celui prevăzut la art. 4 alin. (1) lit. a) pct. v. şi lit. b), se face pe baza:*

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

Articolul 21

Pentru cadrul militar prevăzut la art. 4 alin. (1) lit. a) pct. v şi lit. b), tutorele întocmeşte 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) şi c) se modifică şi vor avea următorul cuprins:

b) *are o vechime ca militar, respectiv poliţist, de cel puţin 25 de ani şi un stagiu de ofiţer în activitate de minimum 5 ani în gradul de colonel/comisar-şef de poliţie, ori comandor;*

c) *a fost încadrat cel puţin 2 ani în funcţii prevăzute în statele de organizare cu gradul de general de brigadă /chestor de poliţie, general de flotilă aeriană, contraamiral de flotilă sau superioare şi a fost evaluat în această perioadă cu calificativul de cel puţin «bun»;*

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

Articolul 15

(1) *Gradele de ofiţeri în rezervă/retragere, cu excepţia celor prevăzute la art. 14 alin. (1), se acordă prin ordin al ministrului afacerilor interne, cu prilejul Zilei Naţionale a României - 1 Decembrie, în baza propunerilor întocmite de unităţile care au în evidenţă astfel de cadre, cu avizul Asociaţiei Naţionale a Cadrelor Militare în Rezervă şi în Retragere din MAI, sau a propunerilor asociaţiei, cu avizul favorabil al unităţilor din care au făcut parte şi al inspectoratului general/similar.*

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

Articolul 16

(1) *Cadrul militar poate fi schimbat din funcţie în cadrul aceleiaşi unităţi sau poate fi mutat într-o altă unitate din cadrul MAI, din aceeaşi localitate sau din altă localitate, cu acordul comandanţilor/şefilor unităţilor cesionare şi cedente, în următoarele situaţii:*

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 funcţie în cadrul altei localităţi dacă se află în una dintre următoarele situaţii:*

a) *graviditate;*

b) *îşi creşte singur copilul minor;*

c) *starea sănătăţii, dovedită cu certificat medical eliberat/avizat de structurile medicale ale MAI, face contraindicată schimbarea din funcţie, raportat la atribuţiile de serviciu şi condiţiile de muncă specifice locului de muncă unde este schimbat din funcţie;*

d) *este singurul întreţinător al familiei;*

e) *când schimbarea din funcţie urmează să se realizeze pe o funcţie prevăzută cu un coeficient inferior celui al funcţiei în care este încadrat;*

f) *alte motive personale temeinic justificate.*

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

Articolul 17

(1) *Cadrul militar este eliberat din funcţie şi pus la dispoziţie în vederea numirii într-o funcţie, prin aplicarea prevederilor art. 26, în următoarele situaţii:*

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

a) *ca urmare a desfiinţării efective a postului ocupat, prin reorganizarea activităţii Ministerului Afacerilor Interne sau a unei unităţi;*

.....

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

.....

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

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

Articolul 26

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

a) *în funcţia ocupată anterior, corespunzătoare postului ocupat, dacă este vacant, caz în care acordul cadrului militar nu mai este necesar;*

b) *într-o funcţie similară, în unitatea din care face parte;*

c) *într-o funcţie similară, în altă unitate;*

d) *într-o funcţie prevăzută cu un coeficient egal sau inferior celei ocupate anterior, în unitatea din care face parte;*

e) *într-o funcţie prevăzută cu un coeficient egal sau inferior celei ocupate anterior, în altă unitate;*

f) *într-o funcţie prevăzută cu un grad militar inferior sau superior celui deţinut, în unitatea din care face parte;*

g) *într-o funcţie prevăzută cu un grad militar inferior sau superior celui deţinut, în altă unitate.*

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

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

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

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

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

Articolul 28

(1) *La acordarea primului grad militar, absolventul, precum şi 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 şi va avea următorul cuprins:

(4) *Detaşarea cadrului militar la alte instituţii ori autorităţi publice se poate face cu acordul scris al acestuia şi fără prevederea unor funcţii în Statul anexă «M». În acest caz, asimilarea funcţiei în care este detaşat cadrul militar se realizează, în condiţiile legii, prin ordin al ministrului afacerilor interne, cu avizul Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale.*

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

(5) *Detaşarea cadrului militar la alte autorităţi şi instituţii publice se realizează cu avizul şefului unităţii în care este încadrat.*

85. În anexa nr. 7, la articolul 35, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alineatul (2^1), cu următorul cuprins:

(2^1) *În situaţia în care persoana propusă a fi împuternicită este din altă unitate, nota de prezentare conţine şi acordul şefului unităţii 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 43^1, cu următorul cuprins:

Articolul 43^1

(1) *Mutarea cadrului militar şi schimbarea din funcţie se efectuează o singură dată pe an.*

(2) *Prin excepţie de la dispoziţiile alin. (1), cadrele militare pot fi mutate sau schimbate din funcţii, pe tot parcursul anului, în următoarele situaţii:*

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

b) *pentru încadrarea posturilor unicat care devin vacante;*

c) *când sunt sancţionate cu retrogradarea în funcţie;*

d) *când sunt eliberate din funcţii;*

e) *în alte situaţii deosebite, determinate de necesitatea îndeplinirii misiunilor/obiectivelor unităţilor MAI, apreciate ca atare de persoana competentă să emită actul administrativ de mutare/schimbare din funcţie.*

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

Articolul 48

(1) *În situaţia realizării mutării sau a schimbării din funcţie, cadrul militar se numeşte într-o funcţie prevăzută cu cel puţin acelaşi grad militar cu cea ocupată anterior.*

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

90. În anexa nr. 7, la articolul 50, alineatul (2) se modifică şi 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 menţiuni, de la data emiterii acestuia.*

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

Articolul 3

(1) *Aprecierea de serviciu se întocmeşte de către şeful nemijlocit şi se aprobă de şeful ierarhic al acestuia. Au competenţe de apreciere a personalului exclusiv şefii care îndeplinesc atribuţiile funcţiilor de comandă, precum şi persoanele care ocupă funcţii de demnitate publică.*

(2) *Prin excepţie de la alin. (1), ministrul afacerilor interne întocmeşte şi aprobă aprecierea de serviciu pentru şefii/comandanţii instituţiilor/unităţilor/structurilor pe care le coordonează nemijlocit, iar pentru personalul subordonat nemijlocit şefilor/comandanţilor de unitate subordonaţi inspectorului general/similar, aprecierile se întocmesc de către înlocuitorul de drept al şefului/comandantului de unitate şi se aprobă de şeful/comandantul de unitate.*

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

v) *documentele de apreciere a activităţii şi a comportamentului personalului/aprecierile de serviciu;*

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

ii) *procesele-verbale de distrugere privind rezultatele verificărilor efectuate prin intermediul structurilor de cazier judiciar, evidenţă operativă şi evidenţele speciale ale Poliţiei Române şi ale Serviciului Român de Informaţii;*

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

(6) *Se pot întocmi extrase din fişa matricolă, care să ateste vechimea în serviciul militar, funcţiile îndeplinite şi calificativele obţinute la aprecierile anuale, numai pentru cadrele militare transferate la alte structuri din domeniul apărării, ordinii publice şi securităţii naţionale ori la cererea titularului.*

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

Articolul 8

Personalul MAI are obligaţia de a informa de îndată structura de resurse umane a unităţii din care face parte despre dobândirea calităţii procesuale de suspect sau inculpat şi despre măsurile procesuale penale dispuse ori hotărârile penale pronunţate împotriva sa, precum şi 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 şi va avea următorul cuprins:

(2) *Situaţiile statistice se întocmesc conform formularelor şi la termenele stabilite de directorul general al DGMRU şi se prelucrează în sistemul informatic. Întocmirea/Prelucrarea situaţiilor statistice este atribuţia funcţională a structurilor/ lucrătorilor de resurse umane.*

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

a) *îndeplinirea noilor atribuţii nu afectează eficienţa îndeplinirii atribuţiilor funcţiei de bază deţinute 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 condiţiei prevăzute la alin. (1) lit. a) se realizează de către şeful nemijlocit, în funcţie de specificul atribuţiilor funcţiei de bază, raportate la misiunile unităţii, modul de organizare şi planificare a activităţii şi regulamentul de ordine interioară.*

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

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

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

Articolul 5

În cazul în care şeful/comandantul unităţii, în urma verificărilor, constată că activităţile care urmează a fi desfăşurate contravin prevederilor statutului de cadru militar ori ale prezentei anexe, nu aprobă raportul. Motivele pentru care raportul nu este aprobat se aduc la cunoştinţa cadrului militar.

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

i) *personalul unităţii, cu excepţia 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 şi va avea următorul cuprins:

i) *personalul unităţii, cu excepţia personalului care încadrează cabinetele demnitarilor sau Statul anexă «M»;*

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

d) *şefilor unităţilor prevăzute la lit. c) pct. ii), pentru personalul unităţii, cu excepţia personalului care încadrează cabinetele demnitarilor sau Statul anexă «M»;*

e) *şefilor unităţilor subordonate unor unităţi ale aparatului central al MAI, pentru personalul unităţii, cu excepţia personalului care încadrează cabinetele demnitarilor sau Statul anexă «M*

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

Articolul 2

(1) *Competenţa emiterii actelor administrative privind menţinerea în activitate revine şefilor care au competenţa de a emite actele administrative privind trecerea în rezervă/retragere.*

(2) Competenţa 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 ofiţeri;

b) inspectorilor generali/similari, pentru maiştri militari şi subofiţeri.

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

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

106. În anexa nr. 14, la „Structura fişei postului" litera B, punctele 4.1 şi 4.2 se modifică şi vor avea următorul cuprins:

4.1. vechime în muncă/din care în instituţii din sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională:

4.2. vechime în: specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei/armă/specialitatea structurii/exercitarea profesiei sau ocupaţiei:

107. În anexa nr. 14, la „Instrucţiunile de completare a fişei postului" punctul 2 litera B, punctele 4.1 şi 4.2 se modifică şi vor avea următorul cuprins:

„4.1. vechime în muncă/din care în instituţii din sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională	*Se completează doar dacă este cazul cu: vechimea minimă obligatorie în muncă (fără de care nu poate face faţă atribuţiilor postului), în număr minim de ani, sau /şi vechimea în sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională, dacă este indispensabilă îndeplinirii atribuţiilor postului.* *Atenţie! O gamă foarte largă de posturi nu necesită vechime în muncă.*	*- nu este necesară vechime în muncă sau în instituţii din sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională;* *- 1 an vechime în muncă; nu este necesară vechime în instituţii din sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională.*
4.2. vechime în: specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei/armă/ specialitatea structurii/exercitarea profesiei sau ocupaţiei	*- Se va completa, exclusiv dacă este o condiţie prevăzută de actele normative în vigoare, vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei (respectiv perioada în care a exercitat efectiv, potrivit programului normal de lucru, atribuţiile unor funcţii prevăzute cu studiile respective).* *- Se va completa, exclusiv dacă este indispensabilă îndeplinirii atribuţiilor postului, vechimea în armă (exclusiv pentru funcţiile superioare celei de şef 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 atribuţiilor postului, vechimea în specialitatea structurii (exclusiv pentru funcţiile de şef birou/similare şi şef serviciu/similare).* *- Se va completa, exclusiv dacă este prevăzută de reglementările în vigoare ori este indispensabilă îndeplinirii atribuţiilor postului, vechimea în exercitarea profesiei ori ocupaţiei. Atenţie! Pentru o gamă largă de ocupaţii, posturi sau funcţii sunt stabilite prin acte normative condiţii de vechime în profesie/ocupaţie /specialitate.*	*- 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei;* *- 2 ani vechime în funcţii didactice/de instructor militar;* *- nu sunt necesare condiţii suplimentare de vechime."*

108. Anexa nr. 15 se modifică şi se înlocuieşte cu anexa nr. 1 la prezentul ordin.

109. Anexa nr. 18 se modifică şi se înlocuieşte 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 iniţierii 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 unităţile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările şi 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

Bucureşti, 21 ianuarie 2019.
Nr. 10.

Anexa nr. 1

(Anexa nr. 15 la Ordinul nr. 177/2016)

Model program activităţi de tutelă profesională
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE Nesecret
(inspectoratul general) Ex. nr.
(unitatea) Nr.
Aprob
(Şeful unităţii)
Avizat
(persoana cu atribuţii de formare profesională)

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

Obiective:
.....
.....
.....

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

Tutorele profesional (tutorii, pentru programele desfăşurate unitar şi în aceeaşi perioadă la nivelul unităţii, pentru funcţii similare)

Anexa nr. 2

(Anexa nr. 18 la Ordinul nr. 177/2016)
Unitatea .....

RAPORT
de evaluare a perioadei de tutelă profesională

Numele şi 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 atribuţiilor de serviciu, respectiv de executare a ordinelor primite: adaptabilitatea şi flexibilitatea în îndeplinirea atribuţiilor	60%	
B: cunoaşterea actelor normative care reglementează domeniul propriu de activitate	10%	
C: comunicare/uşurinţă în transmiterea ideilor, în scris şi verbal, fluenţă în scris, incluzând capacitatea de a scrie clar şi concis	10%	
D: capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-şi aduce contribuţia prin participare efectivă	10%	
E: conduita în timpul serviciului	10%	
Total	100%	

Calificativ de evaluare .....
Propuneri:
.....
Recomandări:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Evaluator:
Numele şi prenumele .....
Categoria, gradul militar .....

Data întocmirii .....
Semnătura .....
Cadrul militar evaluat:
Numele şi prenumele .....
Categoria, gradul militar …….
Data luării la cunoştinţă a rezultatului evaluării .....
Semnătura .....

Anexa nr. 3

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

CRITERII
pentru evaluarea dosarelor de recrutare

Nr. crt.	Criteriu de apreciere		Punctaj acordat	Observaţii
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 şi 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 atribuţiilor postului scos la concurs	Organizate de instituţii de formare ale Ministerului Afacerilor Interne ori ale celorlalte instituţii din sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională	0,30 p	Se însumează punctajele.
		Organizate de instituţii de învăţământ sau formatori autorizaţi, din mediul privat, cu suportarea costurilor de către Ministerul Afacerilor Interne	0,30 p	
		Organizate de instituţii de învăţământ sau formatori autorizaţi, din mediul privat, cu suportarea costurilor de către candidat	0,30 p	
4.	Obţinerea, pe întreaga perioadă a carierei profesionale, a calificativului „Foarte bun“ sau superior, cu ocazia aprecierii de serviciu/evaluării profesionale		0,20 p	
5.	Lipsa sancţiunilor 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 activităţii/imaginii instituţiei	0,40 p		

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

Anexa nr. 4

(Anexa nr. 3^4 la Ordinul nr. 177/2016)

STRUCTURA PROIECTULUI MANAGERIAL

1. Misiunea unităţii (derivată din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii/structurii, precum şi din actele normative de nivel superior): proiectul va cuprinde sarcina pe termen lung pentru care a fost înfiinţată unitatea /structura. De exemplu: asigură proiectarea şi urmărirea implementării politicilor Ministerului Afacerilor Interne în domeniul managementului resurselor umane (recrutării, selecţiei, încadrării, formării profesionale, managementului carierei, managementului disciplinar şi al evidenţei personalului) şi al securităţii şi sănătăţii în muncă, asigurând şi relaţia cu partenerii sociali.
2. Scopul activităţii: anticiparea rezultatelor de maximă generalitate spre care este orientată activitatea; obiectivul strategic, care reflectă valorile şi cultura organizaţiei
3. Analiza necesităţilor (materiale, financiare, umane) unităţii (pe termen lung, mediu şi scurt): se realizează o analiză a punctelor forte şi slabe ale activităţii unităţii/structurii unde se află postul pentru care candidează

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

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

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

4.1.1. Obiective derivate sau acţiuni şi măsuri (din obiectivele generale, reprezentând acţiunile şi măsurile concrete pentru îndeplinirea obiectivelor generale)

5. Termene de realizare şi responsabilităţi pentru îndeplinirea obiectivelor, acţiunilor şi măsurilor: termenele propuse se corelează cu obiectivele propuse, cu resursele necesare şi modul de alocare al acestora.

6. Indicatori de performanţă pentru îndeplinirea obiectivelor propuse: se vor înscrie indicatorii propuşi de candidat pentru măsurarea performanţelor 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 şi le-a asumat candidatul.

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

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

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

10. Bibliografie

Ghid de evaluare a proiectului managerial

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

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

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

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

Anexa nr. 5

(Anexa nr. 3^5 la Ordinul nr. 177/2016)

Fişă de interviu pentru posturi de conducere de nivel I

Postul pentru care se candidează .....

Candidat .....

Capitolul I

Aprecierea cunoştinţelor profesionale

1. Pe baza bibliografiei şi tematicii de concurs, comisia elaborează 3 întrebări pentru evaluarea capacităţii candidatului de a aplica în activitatea practică cunoştinţele profesionale.

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

3. Răspunsul complet la fiecare întrebare se punctează cu 3 puncte şi 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 şi abilităţilor specifice palierelor de conducere, precum şi a motivaţiilor relevante pentru îndeplinirea atribuţiilor asociate postului

1. Candidatul îşi prezintă parcursul profesional, structurile în care a activat, tipul activităţii derulate, exemple de reuşite şi nereuşite profesionale, modul în care a gestionat situaţiile dificile în relaţiile cu şefii/colegii/subordonaţii.
2. Comisia adresează întrebări pentru realizarea unei evaluări complete, conform itemilor stabiliţi prin raportare la criteriile considerate ca fiind relevante.
3. Pe baza prezentării candidatului, comisia acordă punctaj pentru fiecare competenţă 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. 3^6 la Ordinul nr. 177/2016)
Fişă de interviu pentru posturi de conducere de nivel II
Postul pentru care se candidează .....
Candidat .....

Capitolul I

Aprecierea cunoştinţelor profesionale

1. Pe baza bibliografiei şi tematicii de concurs, comisia elaborează 3 întrebări pentru evaluarea capacităţii candidatului de a aplica în activitatea practică cunoştinţele profesionale.

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

3. Răspunsul complet la fiecare întrebare se punctează cu 3 puncte şi 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 şi abilităţilor specifice palierelor de conducere, precum şi a motivaţiilor relevante pentru îndeplinirea atribuţiilor asociate postului

1. Candidatul îşi prezintă parcursul profesional, structurile în care a activat, tipul activităţii derulate, exemple de reuşite şi nereuşite profesionale, modul în care a gestionat situaţiile dificile în relaţiile cu şefii/colegii/subordonaţii.

2. Comisia adresează întrebări pentru realizarea unei evaluări complete, conform itemilor stabiliţi prin raportare la criteriile considerate ca fiind relevante.

3. Pe baza prezentării candidatului, comisia acordă punctaj pentru fiecare competenţă 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. 3^7 la Ordinul nr. 177/2016)

Fişă de interviu pentru posturi de conducere de nivel III

Postul pentru care se candidează .....
Candidat .....

Capitolul I
Aprecierea cunoştinţelor profesionale

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

C.T.C.E. Latra Neamț

Evaluarea aptitudinilor şi abilităţilor specifice palierelor de conducere, precum şi a motivaţiilor relevante pentru îndeplinirea atribuţiilor asociate postului

1. Candidatul îşi prezintă parcursul profesional, structurile în care a activat, tipul activităţii derulate, exemple de reuşite şi nereuşite profesionale, modul în care a gestionat situaţiile dificile în relaţiile cu şefii/colegii/subordonaţii.

2. Comisia adresează întrebări pentru realizarea unei evaluări complete, conform itemilor stabiliţi prin raportare la criteriile considerate ca fiind relevante.

3. Pe baza prezentării candidatului, comisia acordă punctaj pentru fiecare competenţă 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

Copie Pagina Neamț