

ORDIN Nr. M.124/2017 din 4 octombrie 2017

pentru aprobarea Instrucțiunilor privind chemarea/rechemarea în activitate, în corpul ofițerilor, al maiștrilor militari sau al subofițerilor, în vederea încadrării unor funcții de execuție din structurile Ministerului Apărării Naționale

Acte modificatoare

Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.18/2018

Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.48/2018

Text în vigoare începând cu data de 26 martie 2018

Realizator: Compania de informatică Neamț

Modificările și completările efectuate prin actele modificatoare sunt scrise cu font italic.

Pentru aplicarea prevederilor art. 36 alin. 1 lit. d) și g), art. 38 lit. c), art. 40 lit. b), c) și g) și art. 74 alin. 1 și 4 din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 33 alin. (1) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul apărării naționale emite prezentul ordin.

ART. 1

Se aprobă Instrucțiunile privind chemarea/rechemarea în activitate, în corpul ofițerilor, al maiștrilor militari sau al subofițerilor, în vederea încadrării unor funcții de execuție din structurile Ministerului Apărării Naționale, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

(1) La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă prevederile art. 61 alin. (3) și art. 64 alin. (3) din Instrucțiunile privind recrutarea, selecția, formarea profesională și evoluția în cariera militară în Armata României, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.30/2012, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 229 din 5 aprilie 2012, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Sunt și rămân abrogate prevederile art. 10 - 12, art. 19 - 21, art. 41 - 43, art. 53 - 56, art. 62¹ și art. 62² din "M.R.U.-1, Norme privind sistemul de gestiune a resurselor umane în Armata României", aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.105/2002*), cu modificările și completările ulterioare.

ART. 3

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

*) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.105/2002 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, deoarece avea ca obiect reglementări din sectorul de apărare a țării și securitate națională.

INSTRUCȚIUNI**privind chemarea/rechemarea în activitate, în corpul ofițerilor, al maiștrilor militari sau al subofițerilor, în vederea încadrării unor funcții de execuție din structurile Ministerului Apărării Naționale****ART. 1**

(1) Prezentele instrucțiuni stabilesc cadrul procedural pentru asigurarea cu personal a structurilor Ministerului Apărării Naționale, prin chemare/rechemare în activitate, în corpul ofițerilor, al maiștrilor militari sau al subofițerilor, în situații de excepție în care se înregistrează un deficit de personal care afectează funcționalitatea structurilor respective, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

a)* funcțiile vacante nu au fost ocupate într-un termen de cel puțin 6 luni consecutive prin numirea în funcții a absolvenților instituțiilor și unităților militare de învățământ sau în condițiile prevăzute de reglementările în vigoare privind organizarea și funcționarea sistemului de ierarhizare și selecție în vederea evoluției în carieră a cadrelor militare;

b) funcțiile vacante nu se regăsesc în cadrul unităților, subunităților și formațiunilor militare operaționalizate, incluse în pachetul de forțe pentru reacție rapidă ale NATO;

c) încadrarea funcțiilor vacante se face în limita numărului maxim de funcții stabilit conform prevederilor art. 3.

(2) Prezentele instrucțiuni se aplică în situația în care nu se dispune altfel prin reglementări specifice unor categorii de cadre militare sau unor structuri ale Ministerului Apărării Naționale.

(3) Asigurarea cu personal a Direcției generale de informații a apărării și structurilor subordonate, prin chemare/rechemare în activitate, în rândul cadrelor militare, se realizează în baza normelor proprii, aprobate prin ordin al ministrului apărării naționale.

ART. 2

(1) În condițiile prezentelor instrucțiuni, funcțiile vacante de execuție prevăzute cu grade de ofițeri, maiștri militari sau de subofițeri se încadrează doar prin concurs sau examen.

(2) În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, încadrarea funcției se face prin examen.

ART. 3

(1) Numărul maxim de funcții de execuție din cadrul Statului Major al Apărării și al structurilor subordonate, pe grade, arme sau servicii și specialități militare care pot fi încadrate anual prin concurs, în condițiile prezentelor instrucțiuni, se aprobă de către ministrul apărării naționale la propunerea șefului Statului Major al Apărării, cu avizul Direcției generale management resurse umane.

(2) Numărul maxim de funcții de execuție din cadrul celorlalte structuri centrale ale Ministerului Apărării Naționale și al structurilor subordonate nemijlocit ministrului apărării naționale, pe grade, arme sau servicii și specialități militare care pot fi încadrate anual prin concurs, în condițiile prezentelor instrucțiuni, se aprobă de către ministrul apărării naționale la propunerea secretarului general, cu avizul Direcției generale management resurse umane.

* Conform art. 1 din Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.18/2018 (#M1), aplicarea prevederilor art. 1 alin. (1) lit. a) se suspendă până la data de 31 decembrie 2018

(3) Funcțiile de execuție care se ocupă prin concurs în condițiile prezentelor instrucțiuni, sursele de proveniență a candidaților, condițiile specifice de vârstă și vechime în specialitatea studiilor absolvite, precum și alte condiții specifice, prevăzute în fișele posturilor, se stabilesc, în limitele numerice prevăzute la alin. (1) și (2), de către structurile organizatoare specificate la art. 4, la propunerea structurilor în care se regăsesc posturile vacante, după caz, anterior solicitării aprobării pentru organizarea concursului și nu pot fi modificate pe durata desfășurării acestuia.

ART. 4

(1) Organizarea și desfășurarea concursului se aprobă de către ministrul apărării naționale, la propunerea șefilor structurilor centrale sau a șefilor structurilor subordonate nemijlocit acestuia, cu avizul Direcției management resurse umane.

(2) Concursul se organizează de către următoarele structuri, denumite în continuare structuri organizatoare, pentru încadrarea funcțiilor vacante prevăzute în statele de organizare proprii și ale structurilor subordonate:

- a) structurile centrale ale Ministerului Apărării Naționale;
- b) structurile subordonate nemijlocit ministrului apărării naționale.

(3) Organizarea și desfășurarea concursului pentru încadrarea structurilor aflate sub comanda operațională a Direcției informații militare se aprobă de către ministrul apărării naționale, la propunerea șefilor structurilor respective, cu avizul Direcției informații militare.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (2) lit. a), concursul se organizează de către statele majore ale categoriilor de forțe și comandamentele subordonate nemijlocit Statului Major General, pentru încadrarea funcțiilor vacante prevăzute în statele de organizare proprii și ale structurilor subordonate acestora.

ART. 5

(1) În vederea încadrării funcțiilor vacante prevăzute cu grade de ofițeri, pot fi chemați sau rechemați în activitate candidații care provin din:

- a) ofițeri în rezervă, cu excepția celor cărora li s-a acordat grad în rezervă în condițiile art. 37 lit. e) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, și nu au absolvit o instituție civilă de învățământ superior;
- b) persoane care nu îndeplinesc serviciul militar activ.

(2) În vederea încadrării funcțiilor vacante prevăzute cu grade de maiștri militari, pot fi chemați sau rechemați în activitate maiștrii militari în rezervă, cu excepția celor cărora li s-a acordat grad în rezervă în condițiile art. 39 lit. c) din Legea nr. 80/1995, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În vederea încadrării funcțiilor vacante prevăzute cu grade de subofițeri, pot fi chemați sau rechemați în activitate candidații care provin din:

- a) subofițeri în rezervă;
- b) soldați și gradați profesioniști în activitate;
- c) persoane care nu îndeplinesc serviciul militar activ.

ART. 6

(1) Pot fi încadrați în funcții vacante, în condițiile prezentelor instrucțiuni, candidații prevăzuți la art. 5 care îndeplinesc, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) au cetățenie română;
- b) au domiciliul în România de cel puțin 6 luni;
- c) nu au fost condamnați penal, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

d) nu se află în curs de urmărire penală și nu sunt trimiși în judecată sau judecați pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals, ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care i-ar face incompatibili cu exercitarea profesiei de cadru militar în activitate;

e) nu fac parte din partide, formațiuni sau organizații politice, iar dacă sunt membri se angajează că, la data chemării/rechemării în activitate, vor renunța la această calitate;

f) nu fac parte din organizații interzise de legislația română și nu sunt membri ai unor organizații incompatibile cu regulile, activitățile și atribuțiile specifice profesiei militare;

g) nu aparțin unor culte sau asociații/grupări religioase care contravin normelor de păstrare a ordinii publice, care încalcă bunele moravuri sau afectează exercitarea profesiei militare;

h) nu sunt asociați unici și nu participă direct la administrarea sau conducerea unor organizații sau asociații comerciale, iar, dacă se află în una dintre aceste situații, se angajează că, la data chemării/rechemării în activitate, vor renunța la această calitate;

i) își exprimă acordul privind verificarea în vederea autorizării accesului la informații clasificate, potrivit legii, în vederea chemării/rechemării în activitate;

j) își exprimă acordul privind înregistrarea audiovideo a probelor de concurs, în cazul în care aceasta se impune;

k) candidații femei își asumă toate riscurile, în situația în care pe parcursul susținerii probelor de concurs se află în stare de graviditate/maternitate;

l) au vârsta cuprinsă între 18 și 50 de ani împliniți în anul desfășurării concursului;

m) au absolvit, în cadrul instituțiilor/unităților de învățământ acreditate, studii de nivel și în specializările corespunzătoare armeei/serviciului și specialității militare prevăzute pentru funcția vacantă pentru încadrarea căreia se organizează concursul;

n) îndeplinesc condițiile prevăzute de legislația specifică domeniilor de activitate pentru exercitarea profesiei, după caz;

o) *îndeplinesc alte condiții prevăzute în fișele posturilor vacante, necesare desfășurării activității, după caz;*

p) dețin grad cel mult egal cu cel al funcției vacante;

q) se respectă principiul potrivit căruia militarii nu pot fi subordonați altora cu grade inferioare;

r) sunt declarați "apt" în urma examinării medicale;

s) sunt declarați "admis" în urma evaluării psihologice și a evaluării nivelului de pregătire fizică.

(2) Îndeplinirea condițiilor prevăzute la alin. (1) lit. c) - k) se declară în scris, pe propria răspundere, în cuprinsul cererii de înscriere la concurs.

(3) Corespondența studiilor/specializărilor prevăzute la alin. (1) lit. m) cu armele/serviciile și specialitățile militare este cea stabilită prin dispoziție a șefului Direcției management resurse umane.

ART. 7

Concursul organizat în condițiile prezentelor instrucțiuni constă în desfășurarea următoarelor etape:

a) publicarea funcțiilor vacante;

b) înscrierea la concurs;

c) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;

- d) selecția candidaților, prin susținerea testelor eliminatorii de aptitudini;
- e) testul scris de evaluare a cunoștințelor de specialitate, denumit în continuare test scris;
- f) afișarea rezultatelor finale.

ART. 8

În vederea desfășurării concursului, comandanții/șefii structurilor organizatoare nominalizează, prin ordin de zi pe unitate, comisia/comisiile de concurs și comisia/comisiile de soluționare a contestațiilor, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea raportului aprobat de către ministrul apărării naționale privind încadrarea funcțiilor vacante prin chemare/rechemare în activitate.

ART. 9

(1) Structura organizatoare are obligația să publice anunțul privind organizarea concursului la sediul propriu și pe pagina de internet a acesteia, precum și în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, cu cel puțin 20 de zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru susținerea primului test eliminatoriu de aptitudini din etapa de selecție a candidaților.

(2) Structurile aflate sub comanda operațională a Direcției informații militare au obligația să publice anunțul privind organizarea concursului la sediul propriu și pe pagina de internet a acestora cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru susținerea primului test eliminatoriu de aptitudini din etapa de selecție a candidaților.

(3) Anunțul publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, conține în mod obligatoriu, fără a se limita la acestea, următoarele informații:

- a) denumirea structurii organizatoare a concursului;
- b) denumirea succintă a funcțiilor vacante și gradul militar corespunzător fiecăreia dintre ele;
- c) unitatea militară în cadrul căreia se regăsește funcția vacantă și garnizoana;
- d) sursa de proveniență a candidaților;
- e) gradul maxim care le poate fi acordat la chemare în activitate, în vederea respectării principiului subordonării;
- f) nivelul minim, domeniul și specializarea studiilor necesare încadrării funcției vacante;
- g) condițiile prevăzute de legislația specifică domeniului de activitate pentru exercitarea profesiei, după caz;
- h) data-limită de înscriere la concurs;
- i) testele eliminatorii de aptitudini;
- j) data, ora și locul de desfășurare a testului scris;
- k) datele de contact ale secretariatului comisiei de concurs.

(4) Anunțul afișat la sediul structurii organizatoare și pe pagina de internet a acesteia va cuprinde, pe lângă cele prevăzute la alin. (3), și următoarele elemente:

- a) documentele necesare constituirii dosarului de concurs și locul de depunere a acestuia;
- b) condițiile necesare încadrării funcțiilor vacante, prevăzute la art. 5 și 6;
- c) bibliografia și, după caz, tematica pentru testul scris, stabilite de structura organizatoare pe baza propunerilor unităților militare în cadrul cărora se regăsesc funcțiile vacante;
- d) termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare test;
- e) termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

(5) Anunțul prevăzut la alin. (3) se menține la locul de afișare și pe pagina de internet a structurii organizatoare până la finalizarea concursului.

(6) Orice modificări referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se publică în cel mai scurt timp la sediul structurii organizatoare și pe pagina de internet a acesteia.

(7) Toate cheltuielile ocazionate de publicarea anunțului privind organizarea concursului se suportă din bugetul structurii militare organizatoare.

(8) Prin excepție de la prevederile alin. (1), structurile organizatoare care nu dețin pagină de internet proprie publică anunțul privind organizarea concursului pe pagina de internet a Ministerului Apărării Naționale, prin grija Direcției informare și relații publice.

ART. 10

(1) Înscrierea la concurs se realizează în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, la sediul structurilor militare organizatoare, prin depunerea unui dosar de înscriere care cuprinde:

a) cerere de înscriere la concurs, în care se menționează funcția pentru ocuparea căreia dorește să participe la concurs - document tipizat, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 1;

b) formular de bază - date personale - document tipizat, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 15 la Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002, cu modificările și completările ulterioare;

c) certificatul de cazier judiciar, în original;

d) copia certificatului de naștere;

e) copia cărții de identitate;

f) copii ale actelor de studii sau dovada absolvirii acestora;

g) livretul militar sau adeverința eliberată de centrul militar zonal/județean/de sector care atestă calitatea de rezervist și, după caz, efectuarea pregătirii militare;

h) *copii ale documentelor care atestă îndeplinirea celorlalte condiții stabilite de către structurile în care se regăsesc posturile vacante, după caz.*

(2) Documentele tipizate prevăzute la alin. (1) lit. a) și b) se asigură candidaților prin grija structurilor militare care organizează concursul, se completează de către candidați și se depun la dosar în termenul prevăzut la alin. (1).

(3) Formularul de bază - date personale se completează de către solicitant în prezența și sub îndrumarea unui reprezentant al structurii de securitate din cadrul structurii organizatoare.

(4) Copiile documentelor prevăzute la alin. (1) lit. d) - f) și h) se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, pe baza documentelor originale prezentate de candidați.

ART. 11

(1) Înregistrarea dosarelor se realizează de către secretarul comisiei de concurs, la data prezentării acestora.

(2) Dosarele care, la data prezentării, au fost incomplete pot fi completate până la data expirării termenului de înscriere.

ART. 12

(1) Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs/examen se realizează de către comisia de concurs, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de înscriere.

(2) Candidații care nu îndeplinesc în totalitate condițiile prevăzute la art. 6, precum și cei ale căror dosare sunt incomplete, cu documente neconforme sau cu formulare incorect completate la expirarea termenului de înscriere sunt declarați "respins".

(3) Rezultatele verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concurs/examen se consemnează într-un proces-verbal și se afișează la sediul unității organizatoare la termenul prevăzut la alin. (1), cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii.

(4) Candidații pot contesta rezultatele verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concurs/examen în termen de o zi lucrătoare de la data afișării acestora, iar contestațiile se soluționează în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data depunerii contestației, de către comisia de soluționare a contestațiilor.

(5) Modul de soluționare a contestațiilor se afișează la sediul structurii organizatoare.

ART. 13

(1) Selecția candidaților constă în susținerea următoarelor teste eliminatorii de aptitudini:

- a) examinare medicală;
- b) evaluare psihologică;
- c) evaluarea nivelului de pregătire fizică.

(2) Testele eliminatorii de aptitudini se desfășoară în ordinea prevăzută la alin. (1), iar la fiecare test participă doar candidații care au fost declarați "apt"/"admis" la proba anterioară.

(3) Structura organizatoare, prin secretariatul comisiei de concurs, inițiază toate demersurile necesare planificării selecției.

ART. 14

(1) Examinarea medicală se desfășoară în cadrul unităților sanitare din rețeaua Ministerului Apărării Naționale indicate de structura organizatoare, în conformitate cu prevederile Metodologiei privind efectuarea examenului medical pentru admiterea în unitățile/instituțiile de învățământ militar, pe perioada școlarizării elevilor și studenților în unitățile/instituțiile de învățământ militar, pentru ocuparea funcțiilor de soldat/gradat profesionist, precum și pentru candidații care urmează a fi chemați/rechemați în rândul cadrelor militare în activitate, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.114/2014, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 858 din 25 noiembrie 2014.

(2) Costurile examinării medicale se suportă de către fiecare candidat, cu excepția personalului militar în activitate.

(3) Fișele de examinare medicală se asigură candidaților prin grija structurilor militare care organizează concursul.

(4) Rezultatul examinării medicale, consemnat în fișa medicală, se aduce la cunoștința candidatului, iar fișa de examinare completată se anexează, în original, la dosarul său de înscriere la concurs.

ART. 15

(1) Evaluarea psihologică se desfășoară în cadrul centrelor zonale de selecție și orientare indicate de structura organizatoare, pe baza metodologiei și criteriilor prevăzute de actele normative specifice care reglementează efectuarea acesteia la selecția pentru intrarea în sistemul militar.

(2) Evaluarea nivelului de pregătire fizică se desfășoară conform Regulamentului educației fizice militare, aprobat prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.149/2012, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 88 și 88 bis din 11 februarie 2013, cu modificările ulterioare, în cadrul centrelor zonale de selecție și orientare, în aceleași perioade în care se desfășoară evaluarea psihologică.

(2¹) Prin excepție de la prevederile alin. (2), evaluarea nivelului de pregătire fizică a candidaților la concurs pentru încadrarea funcțiilor vacante de tehnicieni sportivi și sportivi de performanță se desfășoară în cadrul Clubului Sportiv al Armatei «Steaua», conform metodologiei care se elaborează de către această structură și se aprobă de către șeful eșalonului superior/șeful structurii în coordonarea căreia se află.

(3) Rezultatele evaluărilor prevăzute la alin. (1) și (2¹) se aduc la cunoștința candidaților.

ART. 16

(1) Soluționarea eventualelor contestații la testele eliminatorii de aptitudini se realizează în conformitate cu reglementările în baza cărora acestea au fost efectuate.

(2) Centrele zonale de selecție și orientare eliberează fiecărui candidat o adeverință care atestă participarea și rezultatul obținut - "admis" sau "respins" - la testele eliminatorii de aptitudini, document care se anexează, în original, la dosarul de înscriere și consemnează rezultatele, centralizat, în procese-verbale pe care le transmit structurii organizatoare.

(3) Rezultatele finale ale testelor eliminatorii de aptitudini se afișează la sediul structurii organizatoare.

ART. 17

(1) Testul scris evaluează cunoștințele de specialitate necesare încadrării funcțiilor vacante pentru încadrarea cărora se organizează concursul și se desfășoară pentru fiecare funcție vacantă în parte, centralizat, cu toți candidații admiși în urma desfășurării tuturor testelor eliminatorii de aptitudini.

(2) Testul scris constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

(3) Pentru candidații la concurs în vederea încadrării aceleiași funcții, subiectele sunt identice, cu excepția cazului în care testul scris se desfășoară în mai multe serii.

(4) Comisia de concurs stabilește seturile de subiecte pentru testul scris în ziua desfășurării acestuia.

(5) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte.

(6) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

(7) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila structurii organizatoare.

(8) Bibliografia și subiectele pentru testul scris au caracter neclasificat.

(9) Baremele de notare se stabilesc în prealabil de către membrii comisiei de concurs și se afișează la sediul structurii organizatoare, imediat după finalizarea testului scris.

ART. 18

(1) Înainte de începerea testului scris se efectuează apelul nominal și se verifică identitatea candidaților pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorii sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorii sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.

(2) După verificarea identității candidaților se face instructajul acestora asupra modului de desfășurare a testului scris.

(3) Testul scris se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de structura organizatoare, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă. După înscrierea numelui și a

pre numelui în colțul din dreapta sus, prima filă se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila structurii organizatoare, cu excepția situației în care există un singur candidat.

(4) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

(5) Durata testului scris se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

(6) La ora stabilită pentru începerea testului scris, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

(7) *Președintele comisiei de concurs și persoana care a efectuat extragerea semnează pe varianta de test extrasă.*

(8) După începerea testului scris este interzis accesul oricărei persoane în sala unde are loc testarea, cu excepția membrilor și a secretarului comisiei de concurs, precum și a comandantului/șefului structurii organizatoare.

(9) Pe timpul desfășurării testului scris, candidaților le este interzis să dețină asupra lor orice surse de informare care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloace de comunicare la distanță.

(10) Nerespectarea condițiilor prevăzute la alin. (9), precum și orice altă tentativă de fraudare se sancționează cu eliminarea din concurs.

ART. 19

(1) După terminarea testului scris lucrările se numerotează în mod aleatoriu, iar numărul respectiv se înscrie în tabelul cu rezultate obținute.

(2) Membrii comisiei de concurs notează fiecare test scris, înscriu nota acordată individual în tabelul cu rezultatele obținute și semnează.

(3) Secretarul comisiei de concurs calculează nota acordată de către comisie pentru fiecare test scris ca medie aritmetică a notelor acordate individual de fiecare membru al comisiei de concurs. Notele calculate se înscriu în rubricile tabelului cu rezultatele obținute, corespunzător numerotării fiecărei lucrări.

(4) Secretarul comisiei desigilează testele scrise în prezența tuturor membrilor comisiei de concurs și consemnează numele candidaților în tabelul cu rezultatele obținute, corespunzător numerotării fiecărui test scris.

(5) Rezultatele testului scris se exprimă în note de la 1 la 10, calculate cu două zecimale. Nota minimă de promovare a testului scris este 6,00.

(6) În cazul în care doi sau mai mulți candidați la concursul desfășurat pentru ocuparea aceleiași funcții au rezultate egale, aceștia se departajează pe baza mediei generale de absolvire a studiilor obligatorii corespunzătoare specialității militare a funcției vacante. În cazul în care egalitatea se menține, candidații aflați în această situație se departajează pe baza mediei obținute la examenul de absolvire a studiilor obligatorii respective.

(6¹) Prin excepție de la prevederile alin. (6), departajarea candidaților la concurs pentru încadrarea funcțiilor de sportivi de performanță se realizează pe baza rezultatului obținut la evaluarea nivelului de pregătire fizică, iar departajarea candidaților la concurs pentru ocuparea funcțiilor de tehnicieni sportivi se realizează pe baza performanțelor sportive anterioare atestate. În cazul în care egalitatea se menține, departajarea candidaților la concurs pentru încadrarea funcțiilor de sportivi de performanță se realizează pe baza performanțelor

sportive anterioare atestate, iar departajarea candidaților la concurs pentru ocuparea funcțiilor de tehnicieni sportivi se realizează pe baza rezultatului obținut la evaluarea nivelului de pregătire fizică.

(7) Rezultatele obținute de către fiecare candidat la testul scris se afișează la sediul instituției organizatoare în termenul prevăzut în anunțul de organizare a concursului.

ART. 20

(1) Candidații pot contesta rezultatele proprii obținute la testul scris, prin cerere adresată în scris președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor.

(2) Contestațiile se soluționează în cel mult două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor, iar modul de soluționare se afișează la sediul structurii organizatoare.

(3) Contestațiile rezultatelor testului scris se admit de către comisia de soluționare a contestațiilor, care modifică doar rezultatele obținute de către candidatul contestatar, în situația în care constată că notarea nu este în concordanță cu baremul de notare.

(4) În situația în care comisia de soluționare a contestațiilor stabilește că unul sau mai multe subiecte din cadrul testului scris nu sunt în concordanță cu bibliografia pentru concurs, aceasta acordă punctaj maxim tuturor candidaților pentru răspunsurile la subiectele respective.

(5) Deciziile privind soluționarea contestațiilor sunt definitive.

ART. 21

Stabilirea ierarhiei candidaților la concurs se face în ordinea strict descrescătoare a rezultatelor finale, cu luarea în considerare a rezultatelor obținute în urma soluționării eventualelor contestații.

ART. 22

(1) Candidații care s-au clasat pe primul loc și care au obținut nota minimă de promovare a testului scris se propun pentru chemare/rechemare în activitate, acordarea gradelor, după caz, și numirea în funcțiile pentru încadrarea cărora s-a organizat concursul.

(1¹) În situația organizării concursului pentru încadrarea funcțiilor vacante de tehnicieni sportivi și sportivi de performanță, propunerile prevăzute la alin. (1) se înaintează după obținerea acordului de transfer pe linie sportivă, dacă regulamentele federațiilor de specialitate prevăd astfel.

(2) În situația în care un candidat clasat pe primul loc renunță la chemarea/rechemarea în activitate, prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător candidatului clasat pe locul imediat următor.

ART. 23

(1) Procesul-verbal cu rezultatele obținute în urma desfășurării concursului/examenului și dosarele candidaților care se propun pentru chemare/rechemare în activitate se anexează la rapoartele întocmite în acest sens, care se înaintează, sub semnătura comandantului/șefului structurii organizatoare:

a) Direcției management resurse umane, pentru chemare/rechemare în activitate în corpul ofițerilor;

b) Direcției personal și mobilizare a Statului Major General, pentru chemare/rechemare în activitate în corpul maiștrilor militari/subofițerilor.

(2) În cuprinsul rapoartelor privind chemarea/rechemarea în activitate se menționează gradul deținut în rezervă, după caz, gradul ce se propune să se acorde la chemarea/rechemarea în

activitate, arma/serviciul și specialitatea militară din care urmează să facă parte, precum și funcția în care urmează să fie încadrat cel în cauză.

(3) Celelalte documente care se anexează la rapoartele privind chemarea/rechemarea în activitate, precum și modul de gestionare ulterioară a acestora se stabilesc prin dispoziție a șefului Direcției management resurse umane.

ART. 24

(1) Structurile prevăzute la art. 23 alin. (1) lit. a) și b) centralizează rezultatele concursurilor/examenelor și prezintă ministrului apărării naționale, respectiv șefului Statului Major General, potrivit competențelor, proiectele de ordin privind chemarea/rechemarea în activitate, acordarea gradelor și numirea în funcțiile vacante a candidaților câștigători, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale.

(2) Data chemării/rechemării în activitate, care se înscrie în proiectul de ordin, este, de regulă, întâi a lunii următoare celei în care se prezintă decidentului proiectele de ordin prevăzute la alin. (1).

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), în situația organizării concursului pentru încadrarea funcțiilor vacante de tehnicieni sportivi și sportivi de performanță, data chemării în activitate, care se înscrie în proiectul de ordin, este de regulă prima zi a celei mai apropiate perioade de transfer, dacă regulamentele federațiilor de specialitate prevăd astfel de perioade.

ART. 25

(1) Comisia de concurs se compune din 3 membri, dintre care unul este președintele comisiei.

(2) Activitatea comisiei de concurs este sprijinită din punct de vedere administrativ de un secretar din cadrul microstructurii de resurse umane a structurii organizatoare.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor se compune din 3 membri, dintre care unul este președintele comisiei; membrii comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot face parte din comisia de concurs.

(4) Secretarul comisiei de concurs este și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.

(5) Membrii comisiilor prevăzute la alin. (1) și (3) se nominalizează din rândul cadrelor militare în activitate cu pregătire de specialitate în domeniile de activitate ale funcțiilor vacante pentru încadrarea cărora se organizează concursul și care dețin grade cel puțin egale cu cele ale funcțiilor scoase la concurs.

ART. 26

(1) Nu pot face parte din comisia de concurs sau din comisia de soluționare a contestațiilor:

- a) soțul/soția, rudele sau afinii candidaților până la gradul al IV-lea inclusiv;
- b) persoanele care se află în raporturi ierarhice de subordonare nemijlocită față de candidați;
- c) persoanele care au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați;
- d) persoanele aflate în alte cazuri de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege.

(2) Situațiile prevăzute la alin. (1) pot fi sesizate de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați sau de orice altă persoană interesată, până la stabilirea rezultatului final al concursului, inclusiv soluționarea contestațiilor, după caz.

(3) Membrii comisiei de concurs și ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să raporteze, în scris, dacă se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1), caz în care nu participă la evaluarea candidaților la concursul organizat, iar comandanții/șefii acestora au obligația de a dispune de îndată înlocuirea lor.

(4) Înainte de începerea concursului, membrii comisiei de concurs și ai comisiei de soluționare a contestațiilor completează declarația pe propria răspundere, întocmită conform modelului prevăzut în anexa nr. 2.

ART. 27

(1) Comisia de concurs are următoarele atribuții:

- a) *elaborează programul de desfășurare a concursului;*
- b) desfășoară activitățile corespunzătoare fiecărei etape a concursului prevăzute la art. 7;
- c) în ziua desfășurării testului scris elaborează subiectele în două variante și stabilește baremul de notare a acestora, precum și durata testului scris;
- d) asigură păstrarea subiectelor în deplină siguranță;
- e) verifică identitatea candidaților înainte de începerea testului scris și completează tabelul întocmit în acest scop, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3;
- f) supraveghează candidații pe întreaga perioadă de desfășurare a concursului;
- g) centralizează la finalizarea testului scris foile de răspuns ale candidaților, pe bază de semnătură în borderoul privind predarea acestora, întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr. 4;
- h) corectează și notează modul de rezolvare a subiectelor;
- i) consemnează rezultatele individuale ale candidaților în tabelul cu rezultatele obținute, întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr. 5.

(2) Președintele comisiei de concurs are și următoarele atribuții specifice:

- a) prezintă, spre aprobare, comandantului/șefului structurii organizatoare programul de desfășurare a concursului, precum și solicitările adresate structurilor care efectuează testele eliminatorii de aptitudini;
- b) face precizări, după verificarea identității candidaților, cu privire la modul de desfășurare a concursului și la modul de completare de către candidați a datelor de identificare pe foaia de răspuns;
- c) nominalizează candidatul care extrage plicul cu varianta de test scris;
- d) dispune și supraveghează multiplicarea variantei de test scris extrase.

ART. 28

Secretarul comisiei de concurs/soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții specifice:

- a) desfășoară activitățile necesare în vederea publicării anunțului privind organizarea concursului;
- b) primește și înregistrează dosarele candidaților;
- c) întocmește și afișează tabelul cu rezultatele verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;
- d) întocmește solicitările către structurile care efectuează testele eliminatorii de aptitudini;
- e) întocmește și afișează tabelul cu rezultatele obținute de candidați la testele eliminatorii de aptitudini;
- f) întocmește tabelul pentru verificarea prezenței candidaților la testul scris, conform anexei nr. 3, pe care îl completează în ordine alfabetică și îl afișează la intrarea în sala de testare;
- g) indică locul fiecărui candidat în sala de testare, în funcție de numărul curent din tabelul prevăzut la lit. f);
- h) multiplică varianta de test extrasă, într-un număr de exemplare egal cu cel al candidaților;
- i) afișează baremele de notare la testul scris și rezultatele obținute de către candidați după finalizarea corectării;

j) înregistrează eventualele contestații pe care le prezintă președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor, redactează și afișează rezultatele soluționării contestațiilor, conform dispozițiilor acestuia;

k) întocmește tabelul cu rezultatele și ierarhia finală a candidaților în urma desfășurării concursului/examenului, conform modelului prevăzut în anexa nr. 6;

l) întocmește și afișează anunțul privind rezultatele concursului, conform modelului prevăzut în anexa nr. 7;

m) întocmește, conform modelului prevăzut în anexa nr. 8, procesul-verbal în urma desfășurării concursului, la care anexează, în copie, tabelul prevăzut la lit. k);

n) îndeplinește orice alte sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

ART. 29

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

a) reevaluează lucrările ale căror note inițiale au fost contestate și stabilește notele finale;

b) întocmește procesul-verbal în urma soluționării contestațiilor.

ART. 30

Desfășurarea probelor din cadrul testului eliminatoriu de evaluare a nivelului de pregătire fizică și testul scris pot fi înregistrate cu mijloace audio-video, la propunerea comisiei de concurs, cu aprobarea comandantului/șefului structurii organizatoare.

ART. 31

Dosarele candidaților, inclusiv ale celor declarați "inapt" sau "respins", rezultatele testelor scrise rezolvate de către candidați, precum și celelalte documente elaborate în vederea organizării și desfășurării concursului se arhivează de către structura organizatoare, potrivit prevederilor actelor normative specifice.

ART. 32

(1) În cazul în care, de la data publicării anunțului privind organizarea concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, comandantul/șeful structurii organizatoare este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se procedează la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate de îndată, desfășurarea concursului se suspendă.

(2) Suspendarea se dispune de către comandantul/șeful structurii organizatoare, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor sau de către oricare dintre candidați.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

ART. 33

(1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

a) concursul se amână pentru o perioadă de cel mult 10 zile lucrătoare;

b) se reia procedura de desfășurare a acestuia, dacă amânarea nu poate fi dispusă conform prevederilor lit. a).

(2) În situația constatării necesității amânării concursului, structura organizatoare are obligația:

a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;

b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

(3) În situația în care, la reluarea procedurii de desfășurare a concursului, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data reluării procedurii.

ART. 34

Persoanele chemate în activitate în condițiile prezentelor instrucțiuni, care nu au pregătire militară anterioară, parcurg un program de pregătire militară generală în termen de cel mult un an de la data chemării în activitate, în condiții care se stabilesc prin dispoziție a șefului Statului Major General.

ART. 35

Direcția management resurse umane este structura abilitată să asigure îndrumarea metodologică și să monitorizeze aplicarea unitară a prevederilor prezentelor instrucțiuni.

ART. 36

Anexele nr. 1 - 8 fac parte integrantă din prezentele instrucțiuni.

născut(ă) în anul, luna, ziua, în localitatea, județul (sectorul), de cetățenie, naționalitate, profesia de bază, ocupația actuală, locul de muncă, cu domiciliul în localitatea, județul (sectorul), str. nr., bl., sc., et., ap., legitimat(ă) cu B.I./C.I. seria, nr., eliberat(ă) de la data de, solicit să particip la concursul pentru:

.....
.....

Declar pe propria răspundere că:

a) nu am fost condamnat/condamnată;

b) nu mă aflu în curs de urmărire penală și nu sunt trimis/trimisă în judecată sau judecat/judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals, ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care să mă facă incompatibil/incompatibilă cu exercitarea profesiei de militar în activitate, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

c) la data chemării/rechemării în activitate nu voi face parte din partide, formațiuni sau organizații politice;

d) nu fac parte din organizații interzise de legislația română și nu sunt membru al unor organizații incompatibile cu regulile, activitățile și atribuțiile specifice profesiei militare;

e) nu aparțin unor culte sau asociații/grupări religioase care contravin normelor de păstrare a ordinii publice, care încalcă bunele moravuri sau afectează exercitarea profesiei militare;

f) nu sunt asociat unic și nu particip direct la administrarea sau conducerea unor organizații sau asociații comerciale, iar dacă sunt în una din aceste situații, mă angajez că, după chemarea în activitate, voi renunța la această calitate;

g) îmi asum toate riscurile ce pot surveni în timpul parcurgerii procesului de concurs ca urmare a stării de graviditate/maternitate (numai pentru candidații femei);

h) sunt de acord să fiu verificat/verificată în vederea autorizării accesului la informații clasificate, potrivit legii;

i) sunt de acord cu înregistrarea audio-video a probelor de concurs, în cazul în care aceasta se impune.

Alte probleme ale candidatului/candidatei, părinților și soției/soțului acestuia/acesteia, în afara datelor înscrise în prezenta cerere:

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

Declar că îmi asum răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta cerere, iar în situația că acestea nu corespund realității voi suporta consecințele legale.

Semnătura candidatului/candidatei:

.....

Data:

*) Se trec toate cetățeniile deținute.

- MODEL -

Clasa/Nivelul de secretizare
Exemplar unic

DECLARAȚIE

Subsemnatul,

.....,
(grad, nume, prenume)

având calitatea de președinte/membru al comisiei de concurs în vederea încadrării funcțiilor vacante prin chemare/rechemare în activitate, cunoscând prevederile art. 301 și ale art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, legat de conflictul de interese și falsul în declarații, precum și prevederile art. din Instrucțiunile privind chemarea/rechemarea în activitate, în corpul ofițerilor, al maiștrilor militari sau al subofițerilor, în vederea încadrării unor funcții de execuție din structurile Ministerului Apărării Naționale, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.124/2017, declar pe propria răspundere că nu mă aflu în una dintre următoarele situații*):

 |_| sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv, al unuia/unora dintre candidați;

 |_| mă aflu în raporturi ierarhice de subordonare nemijlocită față de unul/unii dintre candidați;

 |_| mă aflu în relații patrimoniale cu unul/unii dintre candidați;

 |_| mă găsesc în alte situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege și mă abțin de la exercitarea prerogativelor specifice pentru încadrarea funcțiilor:

-
-
-
-

Data:

Semnătura

*) Se marchează cu "x" situația care corespunde realității.

- MODEL -

Clasa/Nivelul de secretizare
Exemplar unic

TABEL

**privind prezența candidaților la testul scris organizat în data de
în vederea încadrării funcțiilor vacante prin chemare/rechemare în activitate**

Nr. crt.	Gradul (după caz), numele și prenumele candidatului	PREZENT/ABSENT	Semnătura candidatului	Obs.
	Denumirea funcției vacante			
1.				
2.				

Președintele comisiei de concurs,

.....
(gradul)

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Membrul comisiei,

.....
(gradul)

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Membrul comisiei,

.....
(gradul)

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Secretarul comisiei de concurs,

.....
(gradul)

.....
(numele, prenumele și semnătura)

- MODEL -

Clasa/Nivelul de secretizare
Exemplar unic

BORDEROU

privind predarea foilor de răspuns și/sau a testelor-grilă, în cadrul testului scris organizat în data de în vederea încadrării funcțiilor vacante prin chemare/rechemare în activitate

Nr. crt.	Gradul (după caz), numele și prenumele candidatului	Nr. de file	Semnătura candidatului	Obs.
	Denumirea funcției vacante			
1.				
2.				

Președintele comisiei de concurs,

.....
(gradul)

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Membrul comisiei,

.....
(gradul)

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Membrul comisiei,

.....
(gradul)

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Secretarul comisiei de concurs,

.....
(gradul)

.....
(numele, prenumele și semnătura)

- MODEL -

Clasa/Nivelul de secretizare
Exemplar unic

TABEL
cu rezultatele obținute în urma desfășurării testului scris organizat în data de
..... în vederea încadrării funcțiilor vacante prin chemare/rechemare în
activitate

Nr. lucrării	Gradul (după caz), numele și prenumele candidatului	Note						Notă acordată
		Evaluator 1		Evaluator 2		Evaluator 3		
		Nota	Semnătura	Nota	Semnătura	Nota	Semnătura	
1								
2								
3								
4								

Secretarul comisiei de concurs,

.....
(gradul)

.....
(numele, prenumele și semnătura)

- MODEL -

Clasa/Nivelul de secretizare
Exemplar nr.

TABEL
cu rezultatele și ierarhia finală a candidaților în urma desfășurării concursului/examenului din data de în vederea încadrării funcțiilor vacante prin chemare/rechemare în activitate*)

Președinte:

1.

Membri:

2.

3.

Nr. crt.	- Gradul, specialitatea militară (când e cazul); - Numele, prenumele tatălui și prenumele candidaților	Notă acordată în urma susținerii testului scris	Contestație**)	Notă finală
0	1	2	3	4
	Denumirea funcției vacante			
1				
2				
	Denumirea funcției vacante			
1				
2				

Președintele comisiei de concurs,

.....
(gradul)

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Membrul comisiei,

.....
(gradul)

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Membrul comisiei,

.....
(gradul)

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Secretarul comisiei de concurs,

.....
(gradul)

.....
(numele, prenumele și semnătura)

*) Tabelul se completează în ordinea descrescătoare a notelor finale obținute de către candidații la testul scris.

**) Se înscrie nota obținută de către candidat în urma soluționării contestației, după caz.

- MODEL -

Clasa/Nivelul de secretizare
Exemplar unic

ANUNȚ
privind rezultatele concursului în vederea încadrării funcțiilor vacante prin chemare/rechemare în activitate

Nr. crt.	Gradul (după caz), numele și prenumele candidatului*)	NOTA OBȚINUTĂ	ADMIS/RESPINS/ABSENT	Obs.
	Denumirea funcției vacante			
1.				
2.				
3.				
	Denumirea funcției vacante			
1.				
2.				
3.				

Președintele comisiei de concurs,

.....
(gradul)

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Secretarul comisiei de concurs,

.....
(gradul)

.....
(numele, prenumele și semnătura)

*) Candidații se înscriu în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

- MODEL -

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Clasa/Nivelul de secretizare
Exemplar unic

PROCES-VERBAL
Nr. din

Încheiat astăzi, la sediul, în urma desfășurării concursului/examenului în vederea încadrării funcțiilor vacante prin chemare/rechemare în activitate.

1. Comisia de concurs s-a întrunit în data de la ora și a procedat la stabilirea seturilor de întrebări pentru testul scris cu respectarea bibliografiei și, după caz, a tematicii.

S-au elaborat 2 seturi de subiecte, fiecare set având întrebări.

Seturile de subiecte au fost semnate de către toți membrii comisiei de concurs și au fost închise în plicuri sigilate purtând ștampila unității.

Nota maximă care poate fi obținută de candidați este 10.00.

Înainte de începerea testului scris s-a verificat prezența candidaților, s-a stabilit locul fiecăruia în sala de testare și au fost făcute precizări asupra modului de desfășurare a concursului/examenului, respectiv asupra modului de completare de către candidați, în spațiul special destinat pe varianta de test, a datelor de identificare ale acestora și s-au luat măsuri de secretizare a foilor de răspuns/testelor-grilă.

Identificarea candidaților prezenți s-a făcut pe baza cărților de identitate și s-a consemnat în tabelul nr. din, special întocmit în acest sens.

La ora stabilită pentru începerea testului scris, ora, comisia de concurs a prezentat candidaților seturile de subiecte stabilite și a invitat un candidat, ales aleator, să extragă un plic cu subiecte.

A fost extrasă varianta de test nr.

A fost multiplicată varianta de test extrasă și distribuită candidaților.

S-a stabilit timpul necesar pentru desfășurarea testului scris, minute, respectiv în intervalul orar de la până la

Supravegherea pe timpul desfășurării testului scris a fost asigurată de către membrii comisiei de concurs.

La expirarea timpului stabilit pentru rezolvarea testului, candidații au predat lucrarea comisiei de concurs semnând borderoul privind predarea foilor de răspuns și/sau a testelor-grilă nr. din, special întocmit în acest sens.

Fiecare membru al comisiei de concurs a corectat și a notat, individual, fiecare lucrare.

Notele acordate au fost consemnate, pe bază de semnătură, de către fiecare membru al comisiei de concurs fără a desigila lucrările, în tabelul cu rezultatele obținute nr. din, special întocmit în acest sens.

Președintele comisiei de concurs împreună cu secretarul comisiei, în prezența membrilor acesteia, au procedat la desigilarea lucrărilor și la completarea tabelului cu rezultatele obținute făcând corespondența dintre numărul înscris pe lucrare și numele candidaților.

Rezultatele obținute au fost afișate la sediul unității la data de

În termenul legal nu au fost depuse contestații. (În cazul în care au fost depuse contestații, se va preciza modul de soluționare al acestora.)

S-a întocmit tabelul cu rezultatele și ierarhia finală a candidaților nr. din

2. Având în vedere cele de mai sus, comisia de concurs constată că au fost îndeplinite toate procedurile de desfășurare a acestuia și declară concursul încheiat.

Procesul-verbal s-a întocmit în două exemplare, dintre care un exemplar s-a înaintat la Direcția management resurse umane/Direcția personal și mobilizare din Statul Major General cu Adresa nr. din

Anexă: Tabelul cu rezultatele și ierarhia finală a candidaților în urma desfășurării concursului în vederea încadrării funcțiilor vacante prin chemare/rechemare în activitate cu nr. din, în copie, conform cu originalul, 1 exemplar cu file, neclasificat.

Președintele comisiei de concurs,

.....

(gradul)

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Membrul comisiei,

.....

(gradul)

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Membrul comisiei,

.....

(gradul)

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Secretarul comisiei de concurs,

.....

(gradul)

.....

(numele, prenumele și semnătura)