



**Statul Major al Forțelor Aeriene**

Nr. 56/2434

Din: mai 2018

**A P R O B**  
**ȘEFUL STATULUI MAJOR AL FORȚELOR AERIENE**

**General de flotilă aeriană**

**dr. Viorel PANĂ**

**METODOLOGIA DE ORGANIZARE**  
**ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI**

PENTRU CHEMAREA/RECHEMAREA ÎN ACTIVITATE, ÎN CORPUL OFIȚERILOR, AL MAIȘTRILOR MILITARI SAU AL SUBOFIȚERILOR, ÎN VEDEREA ÎNCADRĂRII UNOR FUNCȚII DE EXECUȚIE DIN STRUCTURILE STATULUI MAJOR AL FORȚELOR AERIENE, CONFORM ORDINULUI MINISTRULUI APĂRĂRII NAȚIONALE NR. M.124/2017

- PAGINĂ ALBĂ -

## CUPRINS

	Pag.
CAPITOLUL I Dispoziții generale .....	5
CAPITOLUL II Concursul – organizare și desfășurare.....	10
<i>SECȚIUNEA 1</i> – Organizarea și desfășurarea concursului.....	10
<i>SECȚIUNEA a 2-a</i> – Comisia de concurs.....	17
<i>SECȚIUNEA a 3-a</i> – Comisia de soluționare a contestațiilor.....	18
<i>SECȚIUNEA a 4-a</i> – Precizări privind modul de depunere și soluționare a contestațiilor .....	18
<i>SECȚIUNEA a 5-a</i> – Atribuții, obligații, incompatibilități ale membrilor comisiilor și secretarului.....	19
<i>SECȚIUNEA a 6-a</i> – Reguli de conduită a candidaților.....	21
CAPITOLUL III Dispoziții finale.....	23
ANEXA Nr. 1 Cerere de înscriere.....	25
ANEXA Nr. 2 Declarație.....	27
ANEXA Nr. 3 Tabel cu rezultatele verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.....	28
ANEXA Nr. 4 Tabel cu rezultatele la testele eliminatorii.....	29
ANEXA Nr. 5 Tabel privind prezența candidaților la testul scris.....	30
ANEXA Nr. 6 Fișă de selecție.....	31
ANEXA Nr. 7 Borderou privind predarea foilor de răspuns și/sau a testelor grilă, în cadrul testului scris.....	32
ANEXA Nr. 8 Tabel cu rezultatele obținute în urma desfășurării testului scris .....	33
ANEXA Nr. 9 Tabel cu rezultatele și ierarhia finală a candidaților în urma desfășurării concursului/examenului.....	34
ANEXA Nr.10 Anunț privind rezultatele concursului în vederea încadrării funcțiilor vacante prin chemare/ rechemare în activitate .....	35
ANEXA Nr.11 Proces verbal.....	36
ANEXA NR.12 Graficul etapelor temporale ale procedurii de chemare/rechemare în activitate.....	39

- PAGINĂ ALBĂ -

## **CAPITOLUL I**

### **Dispoziții generale**

Art. 1. – Actele normative de referință pe baza cărora se desfășoară selecția candidaților în vederea încadrării unor funcții de execuție din structurile proprii prin chemare/rechemare în activitate, în corpul ofițerilor, al maiștrilor militari sau al subofițerilor sunt următoarelor:

- Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Apărării Naționale nr. M.124/2017 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;
- Ordinul Ministrului Apărării Naționale nr. M.48/2018 privind modificarea, completarea, abrogarea și suspendarea prevederilor unor acte normative specifice de reglementare a domeniului managementului resurselor umane / publicată în Monitorul oficial nr.313 din 10.04.2018;
- Ordinul Ministrului Apărării Naționale nr. M.114/2014 pentru aprobarea 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/rechemati în rândul cadrelor militare;
- Ordinul Ministrului Apărării Naționale nr. M.149/2012 pentru aprobarea Regulamentului educației fizice militare, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.88 și 88 bis din 11.02.2013;
- Memorandumul nr.C(S) 105 din 12.01.2018 cu tema „Aprobarea ocupării, prin concurs sau examen, a unor posturi vacante sau temporar vacante din structurile Ministerului Apărării Naționale, potrivit prevederilor art.14 alin. (3) din ordonanța de urgență a Guvernului nr.90/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene”;
- Rde nr. P<sub>21</sub>-24 din 28.02.2018 al locțiitorului șefului Statului Major al Apărării privind alocarea numărului de posturi de execuție vacante sau temporar vacante din structurile Forțelor Aeriene care vor fi încadrate prin concurs sau examen în anul 2018;
- Dispoziția D.G.M.R.U. 14 din 13.04.2018 pentru aplicarea prevederilor 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, aprobate prin ordinul Ministrului Apărării Naționale nr.M.124/2017;

- Dispoziția D.M.R.U. 21 din 30.06.2017 privind corespondența dintre armele, serviciile și specialitățile militare și specializările dobândite în urma finalizării studiilor în unitățile și instituțiile de învățământ acreditate din afara rețelei Ministerului Apărării Naționale;

- Dispoziția Direcției personal și mobilizare nr. P-16904 din 19.12.2016 pentru arondarea birourilor informare-recrutare din cadrul Centrelor militare zonale/județene/sector la Centrele zonale de selecție și orientare;

- Dispoziția Direcției personal și mobilizare nr. CA<sub>1</sub>-4262 din 19.12.2016 privind metodologia de soluționare a cererilor, reclamațiilor, sesizărilor și propunerilor privind selecția candidaților pentru formarea profesională inițială a personalului militar în activitate;

Art. 2. – (1) Pentru organizarea și desfășurarea concursului privind chemarea/rechemarea în activitate, în corpul ofițerilor, al maiștrilor militari sau al subofițerilor, în vederea încadrării unor funcții de execuție din structurile proprii, precum și pentru asigurarea informațiilor necesare participanților la concurs, Statul Major al Forțelor Aeriene elaborează Metodologia de organizare și desfășurare a concursului.

(2) Numărul maxim de funcții de execuție din cadrul Statului Major al Forțelor Aeriene și al structurilor subordonate, pe grade, arme sau servicii și specialități militare, care pot fi încadrate anual prin concurs, se propun și se înaintează anual la Statul Major al Apărării până la data de 15 noiembrie, urmând a fi aprobate de către ministrul apărării naționale, la propunerea șefului Statului Major al Apărării, cu avizul Direcției generale management resurse umane.

(3) Anual, până la data de 15 septembrie, structurile subordonate Statului Major al Forțelor Aeriene în care se înregistrează un deficit de personal care afectează funcționalitatea structurilor respective, analizează și propun asigurarea cu personal, prin chemarea/rechemarea în activitate, în corpul ofițerilor, al maiștrilor militari sau al subofițerilor, în condițiile prevăzute la art. 1 din Instrucțiuni (M.124/2017), cu mențiunea că funcțiile vacante prevăzute cu cerințe lingvistice conform STANAG 6001 nu se propun a fi încadrate prin concurs.

(4) Propunerile referitoare la funcțiile vacante conțin obligatoriu, fără a se limita la acestea, denumirea și toate elementele de stat ale funcțiilor vacante, sursa/sursele de proveniență a candidaților, condițiile specifice de vârstă și vechime în specialitatea studiilor absolvite, precum și alte condiții specifice, prevăzute în fișele posturilor. După aprobarea organizării concursului, acestea nu pot fi modificate pe durata desfășurării acestuia.

(5) Condițiile specifice de vârstă și vechime în specialitatea studiilor absolvite se stabilesc în funcție de gradul minim în care pot fi chemați/rechemați în activitate candidații, având în vedere

nivelul structurii militare din care provin funcțiile vacante și de prevederile capitolului VI – Evoluția în cariera militară 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, cu modificările și completările ulterioare.

La stabilirea gradului propus de către Statul Major al Forțelor Aeriene a se acorda candidaților declarați „Admis” la concurs, se va avea în vedere pregătirea și vechimea în specialitatea studiilor, raportată la stagiile minime în grad, precum și vârsta acestora.

(6) Sursele de proveniență a candidaților se stabilesc în funcție de existența unor condiții specifice, prevăzute în fișele posturilor, prin care se condiționează necesitatea deținerii unor cursuri de specializare, atestate/certificate sau brevete care se obțin exclusiv în cadrul instituțiilor Ministerului Apărării Naționale.

(7) 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 generale management resurse umane.

(8) Selecția candidaților se face prin concurs organizat de Statul Major al Forțelor Aeriene, denumită în continuare structură organizatoare, în condițiile prezentei metodologii.

(9) Prezenta metodologie stabilește cadrul organizatoric în care se va desfășura selecția candidaților asigurând șanse egale pentru candidați, securitatea testelor de selecție și transparența privind evaluarea și ierarhizarea candidaților.

Art. 3. – (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. 4. - (1) Pot fi încadrați în funcții vacante, în condițiile prezentelor instrucțiuni, candidații prevăzuți la [art. 3](#) 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 femeii 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 armei/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, 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.

Art. 5. – Corespondența dintre armele, serviciile și specialitățile militare ale funcțiilor de execuție prevăzute cu grade de ofițeri, maiștri militari și subofițeri, scoase la concurs în vederea chemării/rechemării în activitate, și specializările dobândite în urma finalizării studiilor în unitățile și instituțiile de învățământ din afara rețelei Ministerului Apărării Naționale, este cea aprobată prin Dispoziția șefului Direcției generale management resurse umane nr. D.M.R.U. 21 din 30.06.2017.

## **CAPITOLUL II**

### **Concursul – organizare și desfășurare**

#### *SECȚIUNEA 1*

#### **Organizarea și desfășurarea concursului**

Art. 6. - Concursul organizat în condițiile prezentei metodologii 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.7. – (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) Structura organizatoare are obligația să transmită la Direcția personal și mobilizare, cu cel puțin 12 zile înaintea solicitării publicării postului vacant în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a datelor privind denumirea postului vacant, a microstructurii și a structurii în al cărei stat de organizare se află, ID-ul funcției, precum și numărul și data raportului prin care a fost aprobată organizarea concursului;

(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 chemarea 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.
- l) alte precizări organizatorice privind condițiile de desfășurare ale concursului.

(4) Anunțul afișat la sediul structurii organizatoare și pe pagina de internet a acesteia va cuprinde, pe lângă cele prevăzute la alin. (2), și următoarele elemente:

- a) documentele necesare constituirii dosarului de concurs și locul de depunere a acestuia;
- b) condițiile necesare încadrării funcțiilor vacante;
- 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. (2) 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 prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

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

Art.8. - (1) Înscrierea la concurs se realizează în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, la sediul structurii 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, în vederea eliberării autorizației de acces la informații clasificate corespunzător nivelului prevăzut în fișa postului;
- 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.

i) copii după documentele care atestă vechimea în specialitatea dobândită pe timpul studiilor;

j) adeverință medicală de la medicul de familie, în baza căreia se va completa fișa medicală de către medicul structurii organizatoare.

(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), h), i) se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, pe baza documentelor originale prezentate de candidați.

Art.9. - (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.10. - (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, 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.

Art. 11. - (1) Selecția candidaților declarați "admiși" în urma parcurgerii etapei de la art. 10, alin. (3) constă în susținerea următoarelor teste eliminatorii de aptitudini:

a) examinare medicală;

b) evaluare psihologică;

c) evaluarea nivelului de pregătire fizică;

d) examinare/evaluare psihotehnică pentru armele auto și geniu.

(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, stabilind toate detaliile necesare, de comun acord cu unitățile sanitare și centrele zonale de selecție și orientare.

(4) 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.

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

(6) Fișele de examinare medicală se asigură candidaților prin grija structurilor militare care organizează concursul și se completează de către medicul de unitate în baza adeverinței eliberate de medicul de familie.

(7) 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.

(8) Evaluarea psihologică se desfășoară în cadrul centrelor zonale de selecție și orientare potrivit arondării teritoriale a județelor în care este dispusă unitatea militară în a cărei stat de organizare se regăsește postul scos la concurs, pe baza metodologiei și criteriilor prevăzute de actele normative specifice care reglementează efectuarea acesteia la selecția pentru intrarea în sistemul militar.

(9) 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 potrivit arondării teritoriale a județelor în care este dispusă unitatea militară în a cărei stat de organizare se regăsește postul scos la concurs, în aceleași perioade în care se desfășoară evaluarea psihologică.

(10) Rezultatele evaluărilor psihologică și a nivelului de pregătire fizică se aduc la cunoștința candidaților prin grija Centrelor zonale de selecție și orientare.

(11) 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.

(12) Rezultatele finale ale testelor eliminatorii de aptitudini se afișează la sediul structurii organizatoare și pe site.

Art. 12. – (1) La testul scris se prezintă candidații declarați „ADMIS” la testele eliminatorii de aptitudini, acesta desfășurându-se la sediul structurii organizatoare.

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

(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. 13. - (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 de către președintele comisiei de concurs.

(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 prenumelui 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) Multiplicarea variantei de test extrasă se realizează de către președintele comisiei de concurs și secretarul acesteia.

(9) 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.

(10) 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.

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

Art. 14. - (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.

(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. 15. - (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.

(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.

(3) În situația în care după chemarea în activitate a candidatului clasat pe primul loc nu i se eliberează autorizația de acces la informații clasificate, de nivel corespunzător celui prevăzut în fișa postului, vor fi aplicate prevederile art.85 alin (1) litera m) și n) din Legea 80/1995 privind statutul cadrelor militare.

Art.16. - (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 generale management resurse umane, pentru chemare/rechemare în activitate în corpul ofițerilor;

b) Direcției personal și mobilizare a Statului Major al Apărării, 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 generale management resurse umane.

Art. 17. - (1) Structurile prevăzute la [art. 16](#) alin. (1) lit. a) și b) centralizează rezultatele concursurilor/examenelor și prezintă ministrului apărării naționale, respectiv șefului Statului Major al



Apărării, 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).

Art. 18. - 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. 19. - 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.

#### *SECȚIUNEA a 2-a* *Comisia de concurs*

Art. 20. – (1) Comisia de concurs se compune din 3 membri, dintre care unul este președintele comisiei iar aceștia 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.

(2) Președintele comisiei de concurs va fi nominalizat, de regulă, din cadrul structurii organizatoare, iar dacă nominalizarea nu este posibilă se poate stabili și din cadrul unităților subordonate.

(3) Membrii comisiei de concurs pot face parte atât din structura organizatoare cât și din unitățile subordonate.

(4) Comisia de concurs este numită prin ordin de zi pe unitate de către șeful Statului Major al Forțelor Aeriene, 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.

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

(6) Pentru situațiile neprevăzute în care unul dintre membrii comisiei de concurs nu își poate îndeplini atribuțiunile din motive obiective, șeful Statului Major al Forțelor Aeriene poate nominaliza direct, în regim de urgență, un înlocuitor.

*SECȚIUNEA a 3-a*  
***Comisia de soluționare a contestațiilor***

Art.21. – (1) Comisiei de soluționare a contestațiilor privind rezultatele verificării condițiilor de participare și a celor de la testul scris este compusă din 3 membri, dintre care unul este președintele comisiei, nominalizați 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. Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor privind rezultatele verificării condițiilor de participare și a celor de la testul scris nu pot face parte din comisia de concurs.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor, privind rezultatele verificării condițiilor de participare și a celor de la testul scris, este numită prin ordin de zi pe unitate de către șeful Statului Major al Forțelor Aeriene, 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.

(4) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor va fi nominalizat, de regulă, din cadrul structurii organizatoare, iar dacă nominalizarea nu este posibilă se poate stabili și din cadrul unităților subordonate.

(5) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor pot face parte atât din structura organizatoare cât și din unitățile subordonate structurii organizatoare.

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

(7) Pentru situațiile neprevăzute în care unul dintre membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, privind rezultatele verificării condițiilor de participare și a celor de la testul scris, nu își poate îndeplini atribuțiunile din motive obiective, șeful Statului Major al Forțelor Aeriene poate nominaliza direct, în regim de urgență, un înlocuitor.

*SECȚIUNEA a 4-a*  
***Precizări privind modul de depunere și soluționare a contestațiilor***

Art.22 - (1) 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.

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

(3) Deciziile privind soluționarea contestațiilor sunt definitive.

Art.23. – (1) Contestațiile la testele eliminatorii se soluționează de către o comisie de soluționare a contestațiilor la nivelul centrelor zonale de selecție și orientare, potrivit Metodologiei privind efectuarea examenului medical nr. M.114/2014 și Metodologiei de soluționare a cererilor, reclamațiilor, sesizărilor și propunerilor privind selecția candidaților pentru formarea profesională inițială a personalului militar în activitate, aprobată prin Dispoziția șefului Direcției personal și mobilizare nr.CA<sub>1</sub>-4262/2012.

Art.24. - (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.

(6) 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.

*SECȚIUNEA a 5-a*  
*Atribuții, obligații, incompatibilități*  
*ale membrilor comisiilor și secretarului*

Art. 25. – (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. 3](#);
- 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.26. – 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, întocmit conform modelului prevăzut în [anexa nr. 3](#);
- 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, întocmit conform modelului prevăzut în [anexa nr. 4](#) ;
- f) întocmește tabelul pentru verificarea prezenței candidaților la testul scris, conform [anexei nr. 5](#), 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. 8](#);

l) întocmește și afișează anunțul privind rezultatele concursului, conform modelului prevăzut în [anexa nr. 9](#);

m) întocmește, conform modelului prevăzut în [anexa nr. 11](#), 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. 27. – 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.28. – (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](#).

#### *SECȚIUNEA a 6-a* **Reguli de conduită ale candidaților**

Art.29. – Pe întreaga durată a desfășurării concursului candidații sunt obligați să respecte următoarele reguli de comportament:

- a) accesul în unitățile militare în care se desfășoară concursul se face numai pe la punctul control, pe baza tabelului nominal cu candidații participanți la concurs, aprobat de comandantul unității, și a documentelor de identitate ale candidaților;
- b) pentru identificarea, la solicitarea personalului din serviciul interior sunt obligați să prezinte un document de identitate;
- c) în orice împrejurare sunt obligați la o comportare civilizată, o ținută decentă și îngrijită;

Art. 30. – Candidaților li se interzice:

- a) să deterioreze bunurile aparținând patrimoniului unităților militare în care se desfășoară concursul;
- b) să dețină și să consume droguri, băuturi alcoolice și să practice jocuri de noroc;
- c) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de personalul unităților militare și ceilalți candidați;
- d) să încalce normele de ordine interioară referitoare la accesul limitat în unele spații sau sectoare;
- e) să aducă și să difuzeze în unitățile militare materiale care prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, la bunele moravuri sau care cultivă violența și intoleranța;
- f) să dețină și să introducă în incinta unităților militare materiale sau instrumente care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a celorlalți candidați sau a personalului unității militare.

Art. 31. – Nerespectarea uneia din regulile menționate la [art.30](#), poate atrage eliminarea candidatului în cauză de la concurs, în baza probelor administrate legal.

Art. 32. – Pagubele produse din vina candidaților vor fi suportate de către aceștia.

### **CAPITOLUL III**

#### **Dispoziții finale**

Art. 33. - (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.34. - (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.35. – În vederea desfășurării în condiții foarte bune a concursurilor Serviciul personal și mobilizare va desfășura o convocare de pregătire cu membrii comisiilor de concurs și ai comisiilor de soluționare a contestațiilor.

Art. 36. – Anexele nr. 1 la 11 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

**LOȚIITORUL PENTRU RESURSE AL  
ȘEFULUI STATULUI MAJOR AL FORȚELOR AERIENE**

**General de flotilă aeriană ing.**

**Dr. LIAN SOMEȘAN**

**ȘEFUL SERVICIULUI PERSONAL ȘI MOBILIZARE**

**Comandor**

**CRISTIAN MANOLACHI**

**VIZAT**

**p. ȘEF SECȚIE JURIDICĂ**

**Colonel**

**VLANGĂR VALERIAN**





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 femeii);

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.

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 -

R O M Â N I A  
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
 Unitatea Militară 01835  
 - București -

NECLASIFICAT  
 Exemplar unic

## A N U N Ț

cu rezultatele verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concursul pentru încadrarea funcțiilor vacante prin chemare/rechemare în activitate

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului în ordine alfabetică	Rezultatul selecției dosarelor de concurs	Motivul respingerii
<i>Denumirea funcției vacante</i>			
<i>Denumirea funcției vacante</i>			

Candidații care au fost „admiși” vor susține examinarea medicală, în perioada \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, la sediul \_\_\_\_\_.

Candidații nemulțumiți de rezultate pot formula contestație până la data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_, conform art. 12 alin. (4) 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, cu modificările și completările ulterioare (publicat în: Monitorul Oficial nr. 810 din 13 octombrie 2017).

Eventualele contestații se depun la sediul U.M. 01835 București, la secretarul Comisiei de soluționare a contestațiilor \_\_\_\_\_ (telefon: 021.319.40.00 interior \_\_\_\_).

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)

**PREZENTUL ANUNȚ A FOST AFIȘAT LA PUNCTUL DE CONTROL AL U.M. 01835 BUCUREȘTI, ASTĂZI \_\_\_\_\_, ORA \_\_\_\_\_**  
**SUBOFIȚER DE SERVICIU PE PUNCT CONTROL**

.....  
 (gradul)

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

- MODEL -

R O M Â N I A  
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
 Unitatea Militară 01835  
 - București -

NECLASIFICAT  
 Exemplar unic

**A N U N Ț**  
**cu rezultatele obținute de candidați la testele eliminatorii de aptitudini la concursul pentru  
 încadrarea funcțiilor vacante prin chemare/rechemare în activitate**

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului în ordine alfabetică	Rezultate examinare medicală	Rezultate evaluare psihologică	Rezultate evaluarea nivelului de pregătire fizică
<i>Denumirea funcției vacante</i>				
<i>Denumirea funcției vacante</i>				

Candidații care sunt „apți” și au fost „admiși” la testele eliminatorii de aptitudini vor susține testul scris, în data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_, la sediul \_\_\_\_\_.

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)

**PREZENTUL ANUNȚ A FOST AFIȘAT LA PUNCTUL DE CONTROL AL U.M. 01835 BUCUREȘTI,  
 ASTĂZI \_\_\_\_\_, ORA \_\_\_\_\_**

**SUBOFIȚER DE SERVICIU PE PUNCT CONTROL**

.....  
 (gradul)

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

- 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				

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

## FIȘĂ DE SELECȚIE

Cod numeric personal													
Numele													
Prenumele tatălui													
Prenumele candidatului													
Corpul de cadre militare pentru care candidează <sup>1</sup>	Ofițeri				Maștri militari				Subofițeri				
Funcția pentru care candidează/ unitatea militară:													
Grupa de arme din care face parte funcția <sup>2</sup> :													
Rezultatul examinării medicale <sup>3</sup> :													
Informații necesare privind probele care se vor aplica la testul de evaluare a nivelului de pregătire fizică pentru personalul militar, conform <b>Anexei nr.5</b> din <i>Regulamentul educației fizice militare aprobat prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 149/2012</i> <sup>1</sup>													
1. Structuri centrale și structuri subordonate nemijlocit ministerului apărării naționale, structuri subordonate structurilor centrale, comandamentele centrale ale categoriilor de forțe ale armatei, comandamente de divizie, flotă (similar), comandamente de brigadă (similar).													
2. Personal militar din comandamente de bază (similar), comandamente de regiment (similar), comandamente de batalion (similar), depozite, centre și alte formațiuni.													
3. Personal militar din unități/subunități/structuri pentru operații speciale, parașutiști, cercetare, informații, poliție militară, scafandri etc.													
4. Personal militar din unități/subunități/ structuri luptătoare.													
5. Personal militar din unități/subunități/structuri/sprijin de luptă. <sup>5</sup>													
6. personal militar din unități/subunități/structuri/sprijin logistic.													

ÎNTOCMIT

<sup>1</sup> Se marchează cu „X”.<sup>2</sup> Se consemnează după caz: serviciul tehnico-ingenieresc, arme de luptă, arme pentru sprijin de luptă, servicii pentru sprijin logistic al acțiunilor de luptă, servicii specializate.<sup>3</sup> Se consemnează rezultatul conform fișei de examinare medicală.<sup>4</sup> Se completează cu DA sau NU, după caz.<sup>5</sup> personal militar ambarcat la bordul navelor.

- 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				

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	Semnatura	Nota	Semnatura	
1.								
2.								
3.								

Secretarul comisiei de concurs,

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

**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

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)

-----

- PAGINĂ ALBĂ -

