

DISPOZIȚIE

PENTRU APROBAREA REGULAMENTULUI PROPRIU DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE ALE PERSONALULUI DE CERCETARE, DEZVOLTARE ȘI INOVARE DIN INSTITUTUL PENTRU STUDII POLITICE DE APĂRARE ȘI ISTORIE MILITARĂ

Pentru aplicarea prevederilor art 5. alin. (1) pct. 29 și art. 9 din Legea 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 21 lit. l), art. 36 alin. (5) lit. b) și art. 38 alin. (12) din Ordinul ministrului apărării naționale nr. MS 19/2021 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

având în vedere art. 10, 13 și 17 din Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, coroborat cu art. 2 alin. (1) din Normele metodologice privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului de cercetare, dezvoltare și inovare din organizațiile de cercetare aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.568/2024;

în temeiul prevederilor art. 40 alin. (2) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Secretarul de stat pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale emite prezenta dispoziție

Art. 1. Se aprobă „Regulamentul propriu de concurs pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului de cercetare, dezvoltare și inovare din Institutul pentru studii politice de apărare și istorie militară”, prevăzut în anexă, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. (1) Prezenta dispoziție intră în vigoare la data de 28 MAR 2025.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții se abrogă dispoziția secretarului de stat pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale nr. PA-7 din 2020 privind Metodologia de concurs pentru ocuparea funcțiilor specifice de cercetare-dezvoltare din cadrul Institutului pentru studii politice de apărare și istorie militară, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. Prezenta dispoziție se publică în baza de date a Ministerului Apărării Naționale „LEXMIL”.

**SECRETARUL DE STAT PENTRU POLITICA DE APĂRARE,
PLANIFICARE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE**


Simona COJOCARU

NECLASIFICAT

**REGULAMENTUL PROPRIU DE CONCURS PENTRU
OCUPAREA POSTURILOR VACANTE ALE PERSONALULUI
DE CERCETARE, DEZVOLTARE ȘI INOVARE DIN
INSTITUTUL PENTRU STUDII POLITICE DE APĂRARE ȘI
ISTORIE MILITARĂ**

NECLASIFICAT

Şeful colectivului de elaborare: STĂNESCU Manuel

Coletivul de elaborare: pcc IONESCU Laurenţiu
plt.adj.pr. KÖRÖŞI Maria-Magdalena

Tehnoredactare: pcc DRĂGHIA Ioana-Luminiţa

CUPRINS

	Pag.
CAPITOLUL I – Dispoziții generale	5
CAPITOLUL II – Organizarea și desfășurarea concursului	6
<i>SECȚIUNEA 1 – Cadrul general</i>	6
<i>SECȚIUNEA a 2-a – Publicitatea concursului</i>	7
<i>SECȚIUNEA a 3-a – Înscrierea la concurs</i>	7
<i>SECȚIUNEA a 4-a – Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor</i>	9
<i>SECȚIUNEA a 5-a – Desfășurarea concursului</i>	10
<i>SECȚIUNEA a 6-a – Rezultatele concursului</i>	11
<i>SECȚIUNEA a 7-a – Soluționarea contestațiilor</i>	13
<i>SECȚIUNEA a 8-a – Încadrarea pe post și obligații privind concursul</i>	13
CAPITOLUL III – Dispoziții finale	14
ANEXA Nr. 1 – Condiții de participare la concursul pentru ocuparea posturilor vacante de cercetare, dezvoltare și inovare din Institutul pentru studii politice de apărare și istorie militară	15
ANEXA Nr. 2 – Criterii de evaluare pentru posturile vacante de cercetare, dezvoltare și inovare de conducere	16
ANEXA Nr. 3 – Model cerere înscriere la concurs (ACS, CS și CS III)	18
ANEXA Nr. 4 – Model cerere înscriere la concurs (CS II și CS I)	20
ANEXA Nr. 5 – Model acord verificare pentru obținerea autorizației de acces la informații clasificate	21
ANEXA Nr. 6 – Model declarație de imparțialitate	22
ANEXA Nr. 7 – Model anunț cu rezultatele selecției dosarelor de concurs	23
ANEXA Nr. 8 – Model proces-verbal cu rezultatele probei de concurs	24
ANEXA Nr. 9 – Model centralizator nominal cu rezultatele finale ale concursului	25
ANEXA Nr. 10 – Model centralizator nominal cu rezultatele finale ale concursului pentru posturile de conducere	26
ANEXA Nr. 11 – Model raport final concurs	27
ANEXA Nr. 12 – Model anunț cu rezultatul final al concursului	28
ANEXA Nr. 13 – Model declarație pe proprie răspundere (pentru secretarul comisiei de concurs de CS I și CS II)	29
ANEXA Nr. 14 – Model declarație pe proprie răspundere (pentru membrii comisiei de concurs CS II și CS I)	30
ANEXA Nr. 15 – Model declarație pe proprie răspundere (pentru candidat)	31
ANEXA Nr. 16 – Model referat de apreciere privind concursul pentru ocuparea postului de CS II și CS I	32
ANEXA Nr. 17 – Model declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679 (CS II și CS I)	33

NECLASIFICAT

- PAGINĂ ALBĂ -

**REGULAMENTUL PROPRIU DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR
VACANTE ALE PERSONALULUI DE CERCETARE, DEZVOLTARE ȘI INOVARE DIN
INSTITUTUL PENTRU STUDII POLITICE DE APĂRARE ȘI ISTORIE MILITARĂ**

**CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art. 1. – (1) Ocuparea unui post vacant de personal de cercetare, dezvoltare și inovare, denumit în continuare personal CDI, din Institutul pentru studii politice de apărare și istorie militară, denumit în continuare ISPAIM, se realizează prin concurs public de încadrare, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare și cu respectarea prezentului regulament.

(2) Angajarea pe posturile vacante de CDI din ISPAIM cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată sau determinată, este posibilă numai pentru candidatul declarat câștigător în urma concursului organizat de ISPAIM, în condițiile legii, cu excepția situației reglementate la art. 13 alin. (12) - (14) din Legea nr. 183/2024.

(3) Organizarea concursurilor pentru ocuparea unui post vacant de CDI din ISPAIM intră în responsabilitatea Secției administrative și stat major din cadrul ISPAIM, denumită în continuare SASM.

(4) Concursurile prevăzute la alin. (1) se desfășoară la sediul ISPAIM sau în altă locație, după caz.

Art. 2. – (1) Posturile de personal CDI din ISPAIM pentru care se organizează concurs sunt următoarele:

- a) posturi de conducere:
 - (i) director institut de cercetare;
 - (ii) director adjunct institut de cercetare.
- b) posturi de execuție:
 - (i) asistent de cercetare științifică – ACS;
 - (ii) cercetător științific – CS;
 - (iii) cercetător științific gradul III – CS III;
 - (iv) cercetător științific gradul II – CS II;
 - (v) cercetător științific gradul I – CS I.

(2) La concursurile pentru posturile menționate la alin. (1) pot participa cetățeni români sau străini, în condițiile legii, care au capacitate deplină de exercițiu și care îndeplinesc condițiile prevăzute în prezentul regulament (Anexa nr. 1).

(3) Încadrarea pe posturile vacante de personal CDI prevăzute la alin. (1) se realizează conform principiului meritului profesional, în baza îndeplinirii standardelor minimale și proprii/suplimentare stabilite de ISPAIM, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 3. – Actele normative care stau la baza organizării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de personal CDI din ISPAIM sunt următoarele, după caz:

- a) Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare;
- b) Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Hotărârea Guvernului nr. 1568/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului de cercetare, dezvoltare și inovare din organizațiile de cercetare;
- f) Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3191/2025 pentru aprobarea Metodologiei de verificare și evaluare a dosarelor ce conțin documentele aferente concursului pentru ocuparea

postului, respectiv examenului pentru acordarea gradului profesional de cercetator științific gradul II și gradul I.

Art. 4. – (1) În vederea ocupării posturilor vacante de personal CDI, Consiliul științific al ISPAIM analizează oportunitatea ocupării prin concurs a acestora, pe grade profesionale, iar ulterior, directorul ISPAIM trimite, spre aprobare, secretarului de stat pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale propuneri în acest sens, care vor conține următoarele:

a) funcția vacantă identificată prin denumire și grad profesional, precum și serviciul din care face parte;

b) fișa postului;

c) motivarea privind oportunitatea scoaterii la concurs a funcției vacante cu încadrarea în dispozițiile legale care reglementează ocuparea anuală a posturilor din instituțiile publice ;

d) alte cerințe specifice.

(2) Se exceptează de la aplicarea prevederilor alin. (1) postul de director institut de cercetare, pentru care propunerea se înaintează, spre aprobare, ministrului apărării naționale.

(3) După aprobarea organizării concursului pentru ocuparea posturilor vacante de personal CDI, directorul adjunct responsabil cu cercetarea științifică propune spre aprobare Consiliului științific al ISPAIM următoarele:

a) tematica și bibliografia de concurs;

b) probele de concurs, conținutul acestora, criteriile de evaluare, precum și ponderea lor;

c) componența comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (3), tematica și bibliografia de concurs pentru postul de director institut de cercetare se aprobă de către secretarul de stat pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale.

Art. 5. – Informațiile privind postul vacant de personal CDI identificat prin denumire și grad profesional, precum și serviciul din care face parte, data, ora și locul de desfășurare a concursului, probele concursului, componența comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor se înscriu în ordinul de zi pe unitate al ISPAIM, prin grija SASM, până la finalizarea înscrierii candidaților.

CAPITOLUL II

Organizarea și desfășurarea concursului

SECȚIUNEA 1

Cadrul general

Art. 6. – (1) Prezentul capitol stabilește procedura de concurs și modalitățile de încadrare a posturilor vacante de personal CDI din cadrul ISPAIM.

(2) Concursul pentru un post vacant de personal CDI din cadrul ISPAIM se organizează cu respectarea prevederilor art. 13 alin. (7) din Legea nr. 183/2024 și ale prezentului regulament.

(3) Organizarea și desfășurarea concursului prevăzut la alin. (2) presupune derularea etapelor cuprinse între aprobare și validarea de către Consiliul științific al ISPAIM a candidatului declarat câștigător, în condițiile legii.

Art. 7. – Calendarul concursului prevăzut la art. 6, întocmit de către SASM și aprobat de directorul ISPAIM, cuprinde etapele și datele de desfășurare a concursului: publicitatea, data limită și ora până la care se poate face înscrierea și depunerea dosarului de concurs, locul, data și ora de desfășurare a fiecărei probe de concurs, termenele de depunere și soluționare a contestațiilor, precum și termenele de comunicare a rezultatelor concursului.

SECȚIUNEA a 2-a

Publicitatea concursului

Art. 8. – (1) Concursul se anunță public, prin afișare la sediul ISPAIM și pe pagina de internet a ISPAIM, precum și pe portalul posturi.gov.ro.

(2) Anunțul prevăzut la alin. (1) conține următoarele informații:

- a) descrierea pe scurt a postului pentru ocuparea căruia se organizează concurs: denumirea, codul COR, durata contractului individual de muncă și a timpului de lucru, precum și atribuțiile specifice postului;
- b) salariul minim de încadrare corespunzător postului;
- c) calendarul de desfășurare a concursului, potrivit prevederilor art. 7;
- d) tematica și bibliografia probelor de concurs;
- e) descrierea procedurii de concurs;
- f) lista completă a documentelor din dosarul de concurs, modalitatea de depunere a acestuia (în format fizic la sediul ISPAIM sau electronic) și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;
- g) adresa electronică la care se poate transmite dosarul de concurs în format electronic;
- h) precizări referitoare la prezentarea lucrărilor candidatului care nu sunt disponibile în format electronic;
- i) locul desfășurării concursului;
- j) condițiile generale prevăzute în Anexa nr. 1 și cele specifice prevăzute în fișa postului;
- k) modalitatea de consultare a standardelor minimale și/sau proprii/suplimentare.

(3) Simultan cu publicarea anunțului de concurs pe site-ul ISPAIM se publică și formularele-tip pentru înscrierea la concurs: cererea de înscriere la concurs, fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale sau fișa de autoevaluare aferentă standardelor minimale în vigoare la momentul susținerii concursului, pentru candidații care dețin gradul profesional de cercetare-dezvoltare de CS II sau CS I corespunzător postului pentru care candidează, fișa de îndeplinire a standardelor proprii/suplimentare ale ISPAIM, precum și declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

SECȚIUNEA a 3-a *Înscrierea la concurs*

Art. 9. – (1) Înscrierea la concurs se face prin depunerea unui dosar de concurs de către candidat, în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, la sediul ISPAIM sau în format electronic la adresa precizată în anunțul de concurs.

(2) Dosarul de concurs trebuie să cuprindă următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs semnată (Anexa nr. 3 și 4), la care se anexează o declarație pe propria răspundere prin care candidatul atestă veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (Anexa nr. 15);
- b) propunerea de dezvoltare a carierei științifice din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică, de maximum 5 pagini;
- c) curriculum vitae semnat de către candidat, care trebuie să conțină elementele prevăzute la alin. (3);
- d) lista publicațiilor științifice, lucrărilor, articolelor/studiilor, selectate de candidat în funcție de relevanța pentru activitățile de cercetare științifică proprii;
- e) fișele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și a standardelor proprii/suplimentare ale ISPAIM, după caz, completate și semnate de către candidat, cu excepția situației prevăzute la lit. f);
- f) dovada deținerii gradului profesional de cercetare-dezvoltare corespunzător postului pentru care candidează, fișa de verificare a îndeplinirii standardelor proprii/suplimentare ale ISPAIM, după caz, completată și semnată de către candidat, și fișa de autoevaluare aferentă standardelor minimale în vigoare la momentul susținerii concursului, completată și semnată de către candidat, doar pentru candidații care dețin gradul profesional de cercetare-dezvoltare de CS II sau CS I corespunzător postului pentru care candidează;
- g) copia diplomei de licență (echivalentă)/masterat/doctorat, după caz;
- h) prin excepție de la prevederile lit. g), în situația în care candidatul declarat câștigător nu deține o diplomă eliberată de o instituție de învățământ superior din România, acesta trebuie să

NECLASIFICAT

depună o copie conform cu originalul a atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia înainte de încadrarea pe post și semnarea contractului individual de muncă, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de încadrare pe post;

i) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

j) copia certificatului de căsătorie sau dovada schimbării numelui, după caz;

k) certificatul medical care să ateste starea de sănătate corespunzătoare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, eliberat de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului;

l) declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, semnată (Anexa nr. 17);

m) certificatul de cazier judiciar;

n) acordul scris al persoanei care dorește să candideze pentru verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, corespunzător fișei postului, în condițiile în care este declarată „câștigătoare” la concurs (Anexa nr. 5);

o) oferta managerială, în plic închis și sigilat, numai pentru postul de director institut de cercetare.

(3) Curriculum-ul vitae al candidatului trebuie să includă:

a) studiile efectuate și diplomele obținute;

b) experiența profesională și locurile de muncă relevante ocupate anterior;

c) proiectele de cercetare-dezvoltare și inovare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, dacă este cazul, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, bugetul proiectului și principalele publicații științifice;

d) premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuției științifice;

e) descrierea narativă a celor mai importante 3 realizări (articole, comunicări, recenzii etc.) în tematica postului pentru care se organizează concurs - maximum 3 pagini.

(4) Lista lucrărilor prevăzute la alin. (2) lit. d) este structurată astfel:

a) lista a cel mult 10 publicații științifice, cele mai relevante, precum: cărți de autor, articole/studii/capitole, volume editate și publicate sau alte lucrări și contribuții științifice din domeniul apărării naționale;

b) lista articolelor/studiilor in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal.

(5) Lucrările prevăzute la alin. (4) se vor prezenta în format electronic sau tipărit, în vederea verificării.

(6) Dosarul de concurs este depus de candidat în format electronic la sediul ISPAIM sau la adresa de e-mail indicată în anunț.

(7) Copiile documentelor prevăzute la alin. (2) se prezintă însoțite de documentele în original și se certifică „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs în format electronic, aceștia au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs, pentru certificare, cu documentele în original până la data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Art. 10. (1) Secretarul comisiei de concurs înregistrează dosarul de concurs și comunică numărul de înregistrare candidatului.

(2) Secretarul comisiei de concurs verifică, în ziua primirii și înregistrării acestuia, dacă dosarul de concurs este complet, iar în situația în care acesta este incomplet, solicită candidatului clarificări, iar acesta poate completa dosarul de concurs până la data la care expiră perioada de depunere a acestora.

(3) Ulterior, secretarul comisiei de concurs transmite dosarul membrilor comisiei.

SECȚIUNEA a 4-a**Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor**

Art. 11. – (1) Comisia de concurs pentru ocuparea posturilor vacante de personal CDI este formată din 5 membri, dintre care cel puțin 3 membri sunt din afara ISPAIM, cercetători științifici sau cadre didactice universitare, cu gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puțin egal cu al postului pentru care se organizează concurs.

(2) În cazul în care ISPAIM nu poate asigura un număr suficient de cercetători cu grade științifice mai mari sau echivalente cu cele scoase la concurs, comisia de concurs poate fi constituită din membri care întrunesc condițiile stabilite la alin. (1), proveniți din afara instituției.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din 3 membri, cercetători științifici sau cadre didactice universitare cu grade profesionale sau titluri didactice universitare cel puțin egale cu al postului vacant scos la concurs și sunt specialiști în domeniul disciplinelor postului vacant, pentru care se organizează concurs sau în domenii apropiate.

(4) Stabilirea componenței comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor, pentru postul vacant pentru care se organizează concurs, se realizează în termen de 5 zile de la aprobarea organizării concursului și a calendarului de desfășurare.

(5) Membrii comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor vacante de personal CDI sunt aprobați de către Consiliul științific al ISPAIM, la propunerea directorului sau a directorului adjunct responsabil cu cercetarea științifică și numiți prin ordinul de zi pe unitate al ISPAIM.

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (5), membrii comisiei de concurs pentru ocuparea postului de director institut de cercetare sunt aprobați de către secretarul de stat pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale, la propunerea Consiliului științific al ISPAIM și numiți prin ordin de zi pe unitate al DPAPRI.

(7) Un extras din ordinul de zi pe unitate prevăzut la alin. (6) se va transmite la ISPAIM.

(8) Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor beneficiază de suport administrativ, asigurat de un secretar, care nu este membru al comisiei de concurs și nu ia parte la deciziile acesteia.

(9) Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor, asigurat, de regulă, de o persoană din cadrul SASM și numit prin ordin de zi pe unitate al ISPAIM.

(10) În comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor nu pot fi numite persoane care se află în situații de conflict de interese potrivit prevederilor art. 54 din Legea nr. 183/2024.

(11) Membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor au obligația să completeze o declarație de imparțialitate din care să rezulte că nu se află în una din situațiile prevăzute la alin. (10), conform Anexei nr. 6.

(12) În cazul constatării existenței uneia din situațiile prevăzute la alin. (10), persoana este înlocuită cu o altă persoană, care nu se află în una din situațiile amintite.

(13) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 12. – (1) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de către unul dintre cei doi membri ai comisiei de concurs din cadrul ISPAIM, care are calitatea de președinte numit prin ordin de zi pe unitate al ISPAIM.

(2) Deciziile comisiei de concurs se iau prin votul deschis al membrilor și trebuie să întrunească votul favorabil a cel puțin trei membri ai comisiei.

(3) Comisia de concurs are obligația de a verifica îndeplinirea de către candidat a standardelor minime pentru conferirea gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, precum și a standardelor proprii/suplimentare ale ISPAIM, după caz, respectiv doar a standardelor proprii/suplimentare ale ISPAIM pentru persoanele care dețin gradul profesional de cercetare-dezvoltare de CS II sau CS I corespunzător postului pentru care candidează, precum și de a evalua candidatul la probele scrise/practice, orale și/sau interviu.

Art. 13. – (1) Lucrările comisiei de soluționare a contestațiilor sunt conduse de unul dintre membri, care are calitatea de președinte, numit prin ordin de zi pe unitate al ISPAIM.

NECLASIFICAT

(2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt luate prin votul deschis al membrilor și trebuie să întrunească votul favorabil a cel puțin doi membri ai comisiei.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestațiile referitoare la vicii de procedură, la modul de calculare a punctajelor prevăzute în fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și proprii/suplimentare sau la rezultatele probelor scrise/practice, orale și/sau interviu, după caz.

Art. 14. – Secretarul comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor are, în principal, următoarele atribuții:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acestora și raportul concursului;
- d) asigură comunicarea rezultatelor obținute de candidați la selecția dosarelor, probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații, după caz;
- e) declară pe propria răspundere că datele și actele încărcate în formularul de depunere a dosarelor pentru concursul de CS II și CS I sunt reale (Anexa nr. 13);
- f) îndeplinește orice alte sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

SECȚIUNEA a 5-a
Desfășurarea concursului

Art. 15. – (1) Concursul pentru ocuparea posturilor de personal CDI constă în evaluarea activității științifice și a competențelor candidaților privind cercetarea științifică pentru posturile vacante scoase la concurs.

(2) Etapele concursului pentru ocuparea posturilor vacante de personal CDI de execuție din cadrul ISPAIM sunt următoarele:

- a) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și selecția dosarelor de concurs ale candidaților, conform prevederilor prezentului regulament;
- b) susținerea probelor de concurs în conformitate cu prevederile art. 21 alin. (1) din Legea nr. 183/2024;
- c) evaluarea standardelor minimale și a celor proprii/suplimentare, după caz.

(3) În cazul în care concursul include probe scrise, orale și/sau practice, respectiv interviu, comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva criteriilor necumulative prevăzute la art. 15 alin. (2) din Hotărârea Guvernului României nr. 1568/2024.

(4) Pentru verificarea îndeplinirii criteriilor prevăzute la alin. (3) sunt evaluate documentele din dosarul de concurs și se iau în considerare rezultatele obținute la probele de concurs corespunzătoare postului, după caz.

(5) Comisia de concurs poate solicita clarificări candidaților, cu privire la documentele din dosarul de concurs care privesc activitatea științifică, pe tot parcursul desfășurării concursului.

Art. 16. – (1) Comisia de concurs analizează verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și întocmește lista cuprinzând candidații admiși pentru concurs și lista cu candidații respinși, cu motivarea deciziei.

(2) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul juridic, după verificarea îndeplinirii standardelor minimale și/sau suplimentare, după caz, de către comisia de concurs.

(3) La data prevăzută în calendarul de desfășurare a concursului, la sediul ISPAIM, precum și pe site-ul acestuia, se va afișa lista cuprinzând candidații admiși pentru concurs și lista candidaților respinși (Anexa nr. 7).

Art. 17. – (1) Probele de concurs pentru ocuparea unui post de ACS și CS constau, după caz, în următoarele:

- a) proba scrisă – redactarea unei lucrări sau rezolvarea unui test-grilă, în condițiile stabilite de comisia de concurs;
- b) proba practică – elaborarea unui eseu, în condițiile stabilite de comisia de concurs;
- c) proba orală – un set de întrebări adresate candidatului, pe baza unui plan întocmit de comisia de concurs.

(2) Pentru ocuparea unui post de CS III, CS II sau CS I se poate organiza, în afara analizei dosarului de concurs, cu aprobarea Consiliului științific al ISPAIM, și o probă de interviu.

(3) Durata probei scrise/practice nu va depăși trei ore.

(4) După finalizarea sau la expirarea timpului alocat probei scrise, candidatul are obligația să predea comisiei de concurs lucrarea și să semneze borderoul întocmit în acest sens.

(5) Durata probei orale poate fi cuprinsă între 30 și 60 de minute pentru fiecare candidat.

(6) La proba orală fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului în domeniul specific postului, pe baza tematicii/bibliografiei, cu precizarea că vor exista aceleași întrebări pentru candidații care participă la concurs în vederea ocupării aceluiași post.

(7) Proba orală va putea include și o interpretare a unui scurt text într-o limbă de circulație internațională, din domeniul de specialitate al postului scos la concurs.

(8) Nu se pot adresa întrebări referitoare la opinii politice, activitate sindicală, religie, etnie, sex, stare materială, origine socială.

(9) Întrebările și răspunsurile de la proba orală se înregistrează sau se consemnează în scris în anexă, întocmită de secretarul comisiei de concurs și se semnează de membrii acesteia.

Art. 18. – Concursurile pentru ocuparea posturilor de personal CDI de conducere din cadrul ISPAIM se organizează astfel:

a) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și selecția dosarelor de concurs ale candidaților, conform prevederilor prezentului regulament (Anexa nr. 1);

b) evaluarea dosarelor selectate pe baza criteriilor de evaluare prevăzute în Anexa nr. 2, punctele 1 și 4;

c) evaluarea ofertei manageriale, pe baza criteriilor de evaluare prevăzute în Anexa nr. 2, punctul 5, numai pentru postul de director institut de cercetare;

d) evaluarea aptitudinilor și a competenței profesionale, în urma unui interviu, pe baza criteriilor de selecție prevăzute în Anexa nr. 2, punctele 2 și 3.

SECȚIUNEA a 6-a **Rezultatele concursului**

Art. 19. – (1) În cazul concursului pentru ocuparea postului de ACS și CS, procesul de evaluare se desfășoară după cum urmează:

a) rezultatul probelor de concurs se apreciază de fiecare membru al comisiei de concurs prin note de la 1,0 la 10;

b) nota fiecărei probe de concurs reprezintă media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs;

c) punctajul final reprezintă media aritmetică a notelor probelor de concurs;

d) un candidat poate fi declarat câștigător numai dacă a obținut punctajul final cel puțin 8,0 și nicio notă sub 7,0 la probele de concurs;

(2) În cazul concursului pentru ocuparea posturilor de CS III, CS II și CS I, procesul de evaluare se desfășoară după cum urmează:

a) după analiza dosarului de concurs, fiecare membru al comisiei de concurs acordă un punctaj, pe baza unei grile adaptate specificului activității locului de muncă a candidatului, în acord cu pragurile stabilite prin standardele minimale și prin standardele proprii/suplimentare ale ISPAIM, după caz;

b) fiecare membru al comisiei de concurs analizează toate elementele componente ale dosarului de concurs și la fiecare prag cantitativ se menționează punctajul obținut de către candidat;

NECLASIFICAT

c) punctajul individual acordat de un membru al comisiei de concurs reprezintă suma punctajelor obținute de candidat, aferentă fiecărui prag cantitativ din standardele minimale și din cele proprii/suplimentare ale ISPAIM, după caz;

d) punctajul total reprezintă media aritmetică a punctajelor individuale acordate de membrii comisiei;

e) în cazul în care concursul include și o probă de interviu, se acordă un punctaj care reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de concurs;

f) punctajul maxim al probei de interviu nu poate depăși 20% din punctajul total calculat potrivit prevederilor lit. a);

d) punctajul final reprezintă suma punctajelor acordate potrivit prevederilor lit. a)-f);

(3) Rezultatele probelor de concurs se consemnează în procesul-verbal al comisiei de concurs, întocmindu-se o listă în ordinea descrescătoare a mediilor obținute de fiecare candidat (Anexa nr. 8).

Art. 20. – (1) Candidatul declarat câștigător, care nu deține gradul profesional de cercetare-dezvoltare de CS II sau CS I corespunzător postului pentru care candidează, trebuie să îndeplinească standardele minimale și pe cele proprii/suplimentare ale ISPAIM aferente gradului profesional de cercetare-dezvoltare corespunzător postului pentru care candidează.

(2) Candidatul declarat câștigător, care deține gradul profesional de cercetare-dezvoltare de CS II sau CS I corespunzător postului pentru care candidează, trebuie să îndeplinească standardele proprii/suplimentare ale ISPAIM aferente gradului profesional de cercetare-dezvoltare corespunzător postului pentru care candidează.

Art. 21. – (1) În urma finalizării procesului de evaluare, comisia de concurs stabilește, pentru fiecare post, ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a obținut cele mai bune rezultate, în raport cu punctajul final calculat, în conformitate cu prevederile art. 19, după caz.

(2) Rezultatul concursului pentru ocuparea posturilor de CDI se consemnează într-un raport (Anexa nr. 11), care are anexate toate documentele întocmite pe durata desfășurării acestuia, întocmit de președintele comisiei de concurs, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisia de concurs.

(3) Raportul prevăzut la alin. (2) se înaintează spre aprobare Consiliului științific al ISPAIM.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (3), raportul concursului pentru postul de conducere de director institut de cercetare se înaintează spre aprobare secretarului de stat pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale.

Art. 22. – (1) Consiliul științific al ISPAIM analizează respectarea procedurilor stabilite prin lege și prezentul regulament și aprobă sau nu raportul concursului prin vot nominal deschis.

(2) Ierarhizarea candidaților stabilită de către comisia de concurs nu poate fi modificată de către Consiliul științific al ISPAIM.

(3) După aprobarea raportului comisiei de concurs, acesta este înaintat directorului ISPAIM.

Art. 23. – (1) Rezultatul concursului se afișează la sediul ISPAIM și pe site-ul acestuia, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

(2) În cazul în care postul vacant pentru care se organizează concursul nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 24. – Dosarul de concurs pentru ocuparea posturilor de CS II și CS I din ISPAIM se transmite către Ministerul Educației și Cercetării, în format fizic sau electronic cu semnătura directorului ISPAIM, în situația în care candidatul declarat câștigător nu deține deja gradul profesional de CS II sau CS I corespunzător postului pentru care a candidat, în vederea analizei acestuia, potrivit legii.

Art. 25. – Pe site-ul ISPAIM se publică, pentru candidatul declarat „câștigător”, în termen de cinci zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor finale ale concursului, următoarele informații:

a) curriculum vitae;

- b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime, respectiv dovada deținerii gradului profesional de cercetare-dezvoltare de CS II sau CS I corespunzător postului pentru care candidează;
- c) lista publicațiilor științifice, lucrărilor, articolelor/studiilor.

SECȚIUNEA a 7-a ***Soluționarea contestațiilor***

Art. 26. – (1) După publicarea rezultatului concursului pe site-ul ISPAIM, candidatul poate formula contestație în termen de trei zile lucrătoare.

(2) Contestația se formulează și se depune la sediul ISPAIM sau se transmite la aceeași adresă de e-mail la care s-a transmis dosarul de concurs, candidatului fiindu-i comunicat numărul de înregistrare al contestației la depunere sau printr-un e-mail de confirmare și se înaintează comisiei de soluționare a contestațiilor de către secretarul comisiei.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează aspectele din contestația depusă, pe care o soluționează în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia.

(4) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor întocmește un raport asupra contestațiilor depuse, pe baza referatelor redactate de fiecare membru al comisiei.

(5) Raportul asupra contestațiilor depuse este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor, iar președintele acesteia transmite raportul și documentația aferentă Consiliului științific al ISPAIM;

(6) Consiliul științific al ISPAIM analizează respectarea procedurilor stabilite prin lege și prezentul regulament și aprobă sau infirmă raportul asupra contestațiilor depuse.

(7) Raportul comisiei de soluționare a contestațiilor este înaintat de către Consiliul științific directorului ISPAIM, ulterior fiind publicate rezultatele finale ale concursului la sediul și pe site-ul ISPAIM.

(8) Prin excepție de la prevederile alin. (5), raportul pentru postul de conducere de director institut de cercetare se înaintează spre aprobare secretarului de stat pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale.

SECȚIUNEA a 8-a ***Încadrarea pe post și obligații privind concursul***

Art. 27. – (1) În urma validării rezultatului concursului desfășurat în cadrul ISPAIM pentru ocuparea posturilor de personal CDI de ACS, CS sau CS III, directorul ISPAIM emite actele administrative privind încadrarea pe post și acordarea gradului profesional de cercetare-dezvoltare candidatului declarat câștigător, în conformitate cu prevederile art. 10 din Legea nr. 183/2024.

(2) După validarea rezultatului concursului pentru ocuparea posturilor de personal CDI de CS II sau CS I, directorul ISPAIM emite actul administrativ privind încadrarea pe post pentru candidatul declarat câștigător, în urma acordării gradului profesional de cercetare-dezvoltare prin ordin al ministrului educației și cercetării, în conformitate cu prevederile art. 10 din Legea nr. 183/2024.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), în urma validării rezultatului concursului, directorul ISPAIM emite actul administrativ privind încadrarea pe postul corespunzător gradului profesional de CS II sau CSI a candidatului declarat câștigător și care deținea anterior gradul profesional corespunzător postului pentru care a candidat, în conformitate cu prevederile art. 10 din Legea nr. 183/2024.

(4) În urma validării rezultatului concursului desfășurat în cadrul ISPAIM pentru ocuparea postului de conducere de director adjunct institut de cercetare, directorul ISPAIM emite actul administrativ privind încadrarea pe post, în conformitate cu prevederile art. 17 din Legea nr. 183/2024.

NECLASIFICAT

(5) În urma validării rezultatului concursului desfășurat în cadrul ISPAIM pentru ocuparea postului de conducere de director institut de cercetare, ministrul apărării naționale emite actul administrativ privind încadrarea pe post, în conformitate cu prevederile art. 17 din Legea nr. 183/2024 și actelor normative specifice Ministerului Apărării Naționale.

Art. 28. – După aprobarea rezultatelor finale ale concursului, raportul final al concursului se înregistrează de către secretarul comisiei de concurs și se păstrează în arhiva ISPAIM.

Art. 29. – (1) ISPAIM întocmește anual un raport sintetic privind organizarea și desfășurarea concursurilor, pe care îl transmite, în termen de 45 de zile de la finalul anului calendaristic pentru care se face raportarea, în format electronic, cu adresă de înaintare, către Ministerul Educației și Cercetării, cu primirea unui număr de înregistrare.

(2) Persoanele implicate în procedura de concurs, potrivit prevederilor art. 11 din Hotărârea Guvernului României nr. 1568/2024, răspund în fața directorului ISPAIM pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor vacante de cercetare, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică și deontologie profesională ale personalului CDI și a legislației în vigoare.

CAPITOLUL III

Dispoziții finale

Art. 30. – Anexele nr. 1-17 fac parte integrantă din prezentul regulament.

CONDIȚII DE PARTICIPARE
la concursul pentru ocuparea posturilor vacante de personal CDI
din ISPAIM

A. Condiții generale de participare la concurs:

- a) pot participa cetățeni români sau străini, în condițiile legii;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

B. Condiții minime de experiență pentru funcțiile de conducere:

- a) pentru director institut de cercetare:
 - să dețină gradul profesional minim de cercetător științific gradul II;
 - să aibă specializarea în unul din domeniile/ramurile de știință corespunzătoare domeniilor de activitate ale ISPAIM;
 - să aibă o vechime de cel puțin 2 ani în funcții de conducere într-o structură de cercetare-dezvoltare sau de cel puțin 5 ani în alte funcții de conducere;
 - să dețină experiență dovedită în participarea sau coordonarea unor proiecte de cercetare la nivel național sau internațional în domeniile de responsabilitate ale ISPAIM;
 - să aibă experiență la nivel internațional confirmată prin participarea la conferințe, seminarii, forumuri și alte activități științifice;
 - este necesară deținerea unui document care să ateste pregătirea în domeniul managerial.
- b) pentru director adjunct institut de cercetare:
 - să dețină gradul profesional minim de cercetător științific gradul II;
 - să aibă specializarea în unul din domeniile/ramurile de știință corespunzătoare domeniilor de activitate ale ISPAIM.

CRITERII DE EVALUARE PENTRU POSTURILE DE CONDUCERE

Criterii/Subcriterii	Director institut de cercetare	Director adjunct institut de cercetare
	Pondere (%)	
1. Activitate profesională: a) vechime în domeniul cercetare, dezvoltare și inovare/învățământ superior; b) specializări conexe/complementare (licența, masterat/studii aprofundate, cursuri specializare etc.); c) titluri științifice: doctorat în ramura de știință/specializarea corespunzătoare domeniului de responsabilitate al ISPAIM; d) participare la manifestări științifice naționale; e) participare la manifestări științifice internaționale; f) membru în comitete științifice naționale (nu se evaluează pentru funcția de director adjunct); g) membru în comitete științifice internaționale (nu se evaluează pentru funcția de director adjunct); h) membru în comitete/colegii editoriale ale revistelor/buletine științifice etc.; i) cărți publicate; j) lucrări/articole publicate în reviste de circulație internațională; k) lucrări/articole publicate în reviste de circulație națională; l) distincții, premii, medalii.	25 (din dosarul de concurs)	25 (din dosarul de concurs)
2. Aptitudini legate de procesul decizional: a) capacitate de analiză și sinteză; b) cunoașterea legislației privind sistemul cercetării științifice în România și în sistemul militar; c) cunoașterea legislației muncii, managementului resurselor umane; d) cunoștințe în domeniul relațiilor publice și economice, interne și internaționale; e) cunoștințe în domeniul managementului financiar-contabil.	15 (din planul de interviu)	20 (din planul de interviu)
3. Aptitudini generale a) capacitatea de conducere; b) inițiativa; c) capacitatea organizatorică; d) încrederea; e) responsabilitatea; f) motivația; g) abilitatea de a lucra în echipă; h) comunicarea; i) respectarea legilor și regulamentelor militare.	15 (din planul de interviu)	25 (din planul de interviu)

Criterii/Subcriterii	Director institut de cercetare	Director adjunct institut de cercetare
	Pondere (%)	
4. Activități de management în cercetare-dezvoltare: a) coordonarea programelor/proiectelor de cercetare-dezvoltare din Planul de cercetare; b) coordonarea programelor/proiectelor de cercetare, dezvoltare și inovare din Planul național de cercetare-dezvoltare și inovare (PNCDI); c) experiență în funcții de conducere în domeniul cercetare, dezvoltare și inovare/învățământ superior; d) coordonarea de activități editoriale.	25 (din dosarul de concurs)	30 (din dosarul de concurs)
5. Oferta managerială (material scris în concepție proprie) care va cuprinde: a) viziune asupra activității de cercetare specifice, în corelație cu strategia de cercetare, dezvoltare și inovare la nivelul României/M.Ap.N.; b) strategia de dezvoltare și eficientizare a activității ISPAIM; c) extinderea colaborărilor externe, participarea la programe naționale și internaționale; d) dezvoltarea sistemului managerial și informațional; e) dezvoltarea potențialului material și uman; f) valorificarea rezultatelor cercetării.	20 (din oferta mana- gerială)	-

NOTĂ: Fiecare subcriteriu este apreciat cu note de la 1 la 10, media acestora la nivel de criteriu, fiind ponderată cu valoarea menționată. Nota finală a probei este egală cu suma mediilor ponderate ale tuturor criteriilor.

NECLASIFICAT

ANEXA NR. 3
art. 9 alin. (2) lit. a)

MODEL CERERE ÎNSCRIERE LA CONCURS (ACS, CS și CS III)

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

CERERE ÎNSCRIERE

Postul solicitat: _____

Data organizării concursului: _____

Numele și prenumele: _____

Datele de contact ale candidatului:

Adresa: localitatea _____ strada _____ nr. _____, bl. _____,
sc. _____, ap. _____, județ/sector _____

Telefon: _____

E-mail: _____

Persoane de contact pentru recomandări: _____

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul [☐]

Nu îmi exprim consimțământul [☐]

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul [☐]

Nu îmi exprim consimțământul [☐]

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul

sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul [☐]

Nu îmi exprim consimțământul [☐]

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară _____

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data ____/____/____

Semnătura,

Avizul,
Consilier juridic

NECLASIFICAT

ANEXA NR. 4
art. 9 alin. (2) lit. a)

MODEL CERERE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS (CS II ȘI CS I)

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

Aprob,
Directorul Institutului pentru studii politice
de apărare și istorie militară

Domnule/doamnă _____

Subsemnatul (a) _____ absolvent(ă) al(a) _____
numit(ă) în funcția de _____
la _____ adresa de email _____
telefon mobil: _____, vă rog să binevoiți a-mi aproba înscrierea la concursul
pentru ocuparea postului de cercetător științific _____, normă întreagă, pe
perioadă nedeterminată, la Serviciul _____ din cadrul
Institutului pentru studii politice de apărare și istorie militară, specializarea
_____ subdomeniul _____
Menționez că sunt absolvent(ă) cu diplomă de doctor și am o vechime în specialitate de _____ ani.
Anunțul privind concursul a fost publicat în _____ (data și locul)

Data ____/____/____

Semnătura candidat,

Avizul,
Consilier juridic

**MODEL ACORD VERIFICARE PENTRU
OBTINEREA AUTORIZAȚIEI DE ACCES LA INFORMAȚII CLASIFICATE**

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

DECLARAȚIE

Subsemnatul (subsemnata) _____
domiciliat(ă) în localitatea _____ strada _____ nr. _____, bl.
_____, sc. _____, ap. _____, județ/sector _____ telefon _____, C.I. seria _____ nr. _____
eliberată de _____ la data de _____ declar pe propria răspundere că
sunt de acord cu verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a
certificatului de securitate, în situația în care sunt declarat câștigător la concursul organizat pentru
ocuparea funcției/postului de _____

Data ____/____/____

Semnătura,

NECLASIFICAT

ANEXA NR. 6
art. 11 alin. (11)

MODEL DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul, _____ în calitate de președinte/membru al
Comisiei de concurs/soluționare a contestațiilor pentru postul de _____ numită
prin O.Z.U. nr. _____ din _____, declar pe proprie răspundere că nu:

- am relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției care pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- sunt soț, soție, rudă sau afîn până la gradul al III-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.
- sunt sau urmează să fiu, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic oricăruia dintre candidați.

Data ____/____/____

Semnătura,

MODEL ANUNȚ CU REZULTATELE SELECȚIEI DOSARELOR DE CONCURS

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

ANUNȚ
cu rezultatele selecției dosarelor de concurs
pentru încadrarea postului de cercetare, dezvoltare și inovare de _____

Nr. crt.	Nr. cerere înscriere la concurs	Rezultatul selecției dosarelor de concurs	Motivul respingerii dosarului
1.		Admis/Respins	
2.		Admis/Respins	
....			

Candidații ai căror dosare au fost declarate „admis” vor susține probele astfel:

- proba scrisă: în data de _____, ora _____, la sediul _____.
- proba orală: în data de _____, ora _____, la sediul _____.
- proba practică: în data de _____, ora _____, la sediul _____.

PREZENTUL ANUNȚ A FOST AFIȘAT LA SEDIUL _____
ASTĂZI _____, ORA _____

NECLASIFICAT

ANEXA NR. 8
art. 19 alin. (4)

MODEL PROCES-VERBAL CU REZULTATELE PROBEI DE CONCURS

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

PROCES-VERBAL

cu rezultatul probei _____

pentru ocuparea postului de conducere/execuție de cercetare, dezvoltare și inovare de
_____, publicat în platforma posturi.gov.ro
în data de _____

Încheiat azi, _____, ora _____, de către comisia de concurs, formată din:

Președinte: *grad, nume prenume*

Membri: *grad, nume prenume*

grad, nume prenume

grad, nume prenume

grad, nume prenume

Secretar: *grad, nume prenume*

În urma publicității pentru organizarea concursului de ocupare a postului, în data de
_____ a avut loc proba _____ și s-au prezentat următoarele persoane:

1. *nume, prenume (nr. cerere înscriere la concurs), prezent da/nu*

2. *nume, prenume (nr. cerere înscriere la concurs), prezent da/nu*

3.

Comisia și-a desfășurat activitatea în plen.

Proba _____ a constat în: *verificarea dosarelor (susținerea probei scrise/practice/
orale/interviu).*

Activități desfășurate:

COMISIA DE CONCURS:

Președinte: *grad, nume prenume*

Membri: *grad, nume prenume*

grad, nume prenume

grad, nume prenume

grad, nume prenume

Secretar: *grad, nume prenume*

**MODEL CENTRALIZATOR CU REZULTATELE FINALE
ALE CONCURSULUI PENTRU POSTURI DE EXECUȚIE**

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

CENTRALIZATOR NOMINAL CU REZULTATELE FINALE ALE CONCURSULUI

în urma evaluării dosarului de înscriere la concurs și a ofertei manageriale pe baza criteriilor de evaluare și a desfășurării interviului pentru evaluare aptitudinilor și a competenței profesionale pentru ocuparea postului de conducere de cercetare, dezvoltare și inovare
_____, publicat în platforma posturi.gov.ro în data de _____

Nr. crt.	Nr. cerere înscriere la concurs	Punctaj			Punctajul final al concursului
		Proba 1	Proba 2	Proba ...	
1.					
2.					
...					

NOTĂ: Se consideră „câștigător” candidatul care a obținut punctajul final cel mai mare, cu condiția ca acesta să fie cel puțin 8,00 și să nu obțină nicio notă sub 7,00 la fiecare probă de concurs.

COMISIA DE CONCURS:

Președinte: *grad, nume prenume*
Membri: *grad, nume prenume*
grad, nume prenume
grad, nume prenume
grad, nume prenume
Secretar: *grad, nume prenume*

**MODEL CENTRALIZATOR CU
REZULTATELE FINALE ALE CONCURSULUI
PENTRU POSTURI DE CONDUCERE**

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

CENTRALIZATOR NOMINAL CU REZULTATELE FINALE ALE CONCURSULUI
în urma evaluării dosarului de înscriere la concurs și a ofertei manageriale pe baza criteriilor de
evaluare și a desfășurării interviului pentru evaluare aptitudinilor și a competenței profesionale
pentru ocuparea postului de conducere de cercetare, dezvoltare și inovare
_____, publicat în platforma posturi.gov.ro în data de _____

Nr. crt.	Gradul, Numele și prenumele candidatului	Președinte/ Membru comisie	Criterii/Punctaje ponderate						
			Activitate profesională	Aptitudini legate de procesul decizional	Aptitudini generale	Activități de management în CDI	Oferă managerială *	Nota acordată candidatului	Punctaj final
1.									
2.									
...									

* numai pentru funcția de director

NOTĂ: Se consideră „câștigător” candidatul care a obținut punctajul final cel mai mare, cu condiția ca acesta să fie cel puțin 8,00 și să nu obțină nicio notă sub 7,00 la fiecare probă de concurs.

COMISIA DE CONCURS:

Președinte: *grad, nume prenume*
Membri: *grad, nume prenume*
grad, nume prenume
grad, nume prenume
grad, nume prenume
Secretar: *grad, nume prenume*

MODEL RAPORT FINAL CONCURS

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 Institutul pentru studii politice de apărare
 și istorie militară
 Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
 Exemplar unic

RAPORTUL FINAL AL CONCURSULUI

1. Postul pentru care s-a organizat concursul: _____ (denumire post)
 în _____ (denumire serviciu), _____ (localitatea)
2. Perioada în care s-a desfășurat concursul: _____
3. Locul unde s-a desfășurat concursul: sediul structurii organizatoare: _____
 (localitatea)
4. Persoane înscrise la concurs: _____ (numele și prenumele candidaților)
5. Rezultatele finale ale concursului:

Nr. crt.	Nr. cerere înscriere la concurs	Punctaj final
1.		
2.		
...		

6. Anexe ale raportului final al concursului:
 - Tematica și bibliografia concursului, (....) file, neclasificat;
 - Procesul-verbal al selecției dosarelor de concurs, (....) file, neclasificat;
 - Declarațiile de imparțialitate, (....) file, neclasificat;
 - Anunțul privind rezultatul selecției dosarelor de concurs, (....) file, neclasificat;
 - Anunțul cu rezultatele selecției dosarelor de concurs, (....) file, neclasificat;
 - Documentele cu rezultatele probelor de concurs, (....) file, neclasificat;
 - Procesele-verbale ale comisiei de concurs pentru probele de concurs, (....) file, neclasificat;
 - Anunțul cu rezultatul concursului, (....) file, neclasificat;
 - Centralizator cu rezultatele finale ale concursului, (....) file, neclasificat;
 - Anunțul cu rezultatul final al concursului, (....) file, neclasificat.

COMISIA DE CONCURS:

Președinte: grad, nume prenume
 Membri: grad, nume prenume
 grad, nume prenume
 grad, nume prenume
 grad, nume prenume
 Secretar: grad, nume prenume

NECLASIFICAT

ANEXA NR. 12
art. 23 alin. (1)

MODEL ANUNȚ CU REZULTATUL FINAL AL CONCURSULUI

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

ANUNȚ

cu rezultatul final al concursului organizat pentru ocuparea postului de cercetare, dezvoltare și inovare de _____, în data de _____

Nr. crt.	Nr. cerere înscriere la concurs	Punctaj				Rezultatul concursului*
		Proba 1	Proba 2	Proba ...	Final	
1.						
2.						
...						

* cu specificarea câștigătorului

NOTĂ: Se consideră „câștigător” candidatul care a obținut punctajul final cel mai mare, cu condiția ca acesta să fie cel puțin 8,00 și să nu obțină nicio notă sub 7,00 la fiecare probă de concurs.

COMISIA DE CONCURS:

Președinte: *grad, nume prenume*

Membri: *grad, nume prenume*

grad, nume prenume

grad, nume prenume

grad, nume prenume

Secretar: *grad, nume prenume*

PREZENTUL ANUNȚ A FOST AFIȘAT LA SEDIUL _____
ASTĂZI _____, ORA _____

MODEL DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
(pentru secretarul comisiei de concurs de CS II și CS I)

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a), _____, fiul/fiica lui _____ și al _____,
domiciliat(ă) în _____, județul/sectorul _____, strada
_____, nr. _____, bl. _____, et. _____, ap. _____, având CNP _____,
CI seria _____, număr _____, cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații,
declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele și actele încărcate
în prezentul formular al candidatului _____ sunt reale.

Data ____/____/____

Semnătura,

NECLASIFICAT

ANEXA NR. 14

**MODEL DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
PENTRU MEMBRII COMISIEI DE CONCURS DE CS II ȘI CS I**

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

Document întocmit de fiecare membru al comisiei de concurs

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____ grad didactic/titlul științific _____ fiind implicat în procedura de evaluare a concursului pentru ocuparea postului de cercetător științific _____ la Institutul pentru studii politice de apărare și istorie militară, menționez că am luat la cunoștință de prevederile actelor normative în vigoare privind incompatibilitățile persoanelor implicate în procedura de concurs și sub sancțiunea Codului penal pentru fals în declarații declar pe propria răspundere că nu mă aflu în această situație.

Data ____/____/____

Semnătura,

**MODEL DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
(pentru candidat)**

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a) _____, salariat/ă a/al _____, în postul de _____, născut/ă la data de _____, cu domiciliul stabil în localitatea _____, str. _____ nr. _____, județul _____, CNP _____, CI seria _____, nr. _____, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal*, cu privire la falsul în declarații, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că documentele și datele din dosarul depus pentru ocuparea postului de _____, în domeniul _____, la unitatea _____, prezintă propriile mele realizări și activități și iau la cunoștință că, în caz contrar, voi suporta consecințele declarației în fals, în conformitate cu legislația în vigoare.

Menționez faptul că anunțul de concurs a fost publicat în data de _____ la sediul unității și la adresa de website _____,

Data ____/____/____

Semnătura,

1. Cererea se scrie de mână.

2. Se scriu cu majuscule numele, inițiala tatălui și prenumele.

Notă:

ART. 326 - Falsul în declarații

"Declaraarea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă."

**MODEL REFERAT DE APRECIERE
PRIVIND CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE CS III, CS II ȘI CS I**

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

Document întocmit de fiecare membru al comisiei de concurs

**REFERAT DE APRECIERE
PRIVIND CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE CS III, CS II ȘI CS I**

Subsemnatul, _____ gradul didactic/de cercetător _____ la _____ numit prin Decizia directorului/rectorului nr. _____ din _____, ca membru în comisia de concurs pentru ocuparea postului de cercetător științific _____, în urma evaluării datelor prezentate în dosarul de concurs și a probelor susținute de către candidatul _____, am constatat următoarele:

1. Îndeplinirea standardelor minimale și a standardelor specifice:

(necesare și obligatorii privind cele trei activități pentru postul de CS III, CS II și CS I - activitate didactică și profesională, în activitatea de cercetare și recunoașterea și impactul activității)

2. Evaluarea activității științifice anterioare ale candidatului:

- Relevanța și impactul rezultatelor științifice,
- Capacitatea de a îndruma tinerii cercetători,
- Capacitatea de a transfera cunoștințele și rezultatele cercetărilor în mediul social/economic și de a populariza aceste rezultate,
- Disponibilitatea de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice,
- Experiența în coordonarea proiectelor de cercetare – dezvoltare.

3. Evaluarea dosarului de înscriere și a candidatului

4. Rezultate obținute (gradul de îndeplinire a criteriilor)

5. Concluzii

Data ____/____/____

Semnătura,

**MODEL DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR
CU CARACTER PERSONAL, CONFORM REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 (CS II și CS I)****ROMÂNIA**
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALEInstitutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară

Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic**DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA
DATELOR CU CARACTER PERSONAL, CONFORM REGULAMENTULUI (UE) 2016/679**

Subsemnatul/a _____ domiciliat/ă în _____
născut/ă la data _____ în localitatea _____ jud. _____
posesor al C.I., seria _____, nr. _____ emisă la data de _____ de către _____, având
CNP _____ în calitate de participant/ă la concursul din
_____ în _____, organizat de
_____ declar prin
prezenta că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către Ministerul
Educației și Cercetării (MEC), cu sediul în București, str. Mendeleev nr. 21-25, Sector 1, inclusiv cu
comunicarea lor, dacă va fi necesar, către alte entități (CCCDI, etc).

Am fost informat/ă cu privire la prevederile Regulamentului nr. 679/27 aprilie 2016 privind protecția
persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a
acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de
Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, respectiv:

Dreptul de acces conform căruia, persoana are dreptul de a obține o confirmare din partea MEC, că
prelucrează sau nu datele cu caracter personal și, în caz afirmativ, acces la datele respective și la informații
privind modalitatea în care sunt prelucrate.

Dreptul la portabilitatea datelor se referă la dreptul de a primi datele personale într- un format
structurat, utilizat în mod curent și la dreptul ca aceste date să fie transmise direct altui operator, dacă acest
lucru este fezabil din punct de vedere tehnic.

Dreptul la opoziție vizează dreptul de a mă opune prelucrării datelor personale.

Dreptul la rectificare, se referă la corectarea, fără întârzieri nejustificate, a datelor cu caracter personal
inexacte.

Dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”) înseamnă dreptul de a solicita să îmi fie șterse
datele cu caracter personal, fără întârzieri nejustificate, în cazul în care apare unul din următoarele motive:
acestea nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate; îmi
retrag consimțământul și nu există nici un alt temei juridic pentru prelucrare.

Dreptul la restricționarea prelucrării poate fi exercitat în cazul în care contest exactitatea datelor, pe o
perioadă care permite instituției verificarea corectitudinii acestora; prelucrarea este ilegală, iar
subsemnatul/subsemnata mă opun ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb, restricționarea.

Mi s-a adus la cunoștință despre faptul că refuzul meu de a furniza datele cu caracter personal necesare și
solicitate către MEC determină imposibilitatea stabilirii raporturilor cu privire la promovare și nu este
imputabil instituției mai sus menționate.

Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări (schimbare domiciliu,
statut civil, adresă de e-mail, etc.) dacă este cazul mă oblig să informez în scris, în timp util, MEC.

Totodată am fost informat/ă cu privire la faptul că aceste date vor fi tratate confidențial, în conformitate
cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului data de din 27
aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Data ____/____/____

Semnătura,

