



ANUNȚ DE PROMOVARE
în treapta profesională imediat superioară

Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date organizează examen de promovare, în cadrul postului ocupat, în treapta profesională imediat superioară celei deținute, a personalului contractual care îndeplinește cumulativ condițiile legale prevăzute la art. 31 alin. (6) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, art. 43 alin. (3) din anexa la H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și art.5 din Anexa la Ordinul M.A.I. nr.105/2015 pentru aprobarea Procedurii de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual din Ministerul Afacerilor Interne, respectiv:

- are o vechime de minim 3 ani în treapta profesională din care promovează;
- a obținut calificativul ”foarte bine” la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, în care acesta s-a aflat în activitate.

Face obiectul examenului de promovare, personalul contractual încadrat la **Biroul Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor Satu-Mare**, în funcția de *referent II*, funcție prevăzută la poziția 198 din Statul de organizare al structurilor teritoriale de administrare a bazelor de date privind evidența persoanelor (subordonate Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date).

În vederea participării la examen, candidatul va **trimite exclusiv în format electronic (format .pdf sau .jpg / .jpeg, după caz)**, la adresa de e-mail: **sru.depabd@mai.gov.ro**, până la data de **19.08.2021, ora 16⁰⁰ ora României (ora serverului de e-mail utilizat pentru domeniul mai.gov.ro)**, dosarul de înscriere, care va cuprinde următoarele documente:

- cererea de înscriere la examenul de promovare;
- adeverința¹ privind îndeplinirea condițiilor pentru participarea la examenul de promovare, menționate la art. 31 alin. (6) din Legea-cadru 153/2017, cu modificările și completările ulterioare,

¹ adeverința se eliberează, la cerere, de Serviciul Resurse Umane din D.E.P.AB.D.

urmând ca după afișarea rezultatelor finale, în eventualitatea în care candidatul va fi declarat “Admis” să prezinte toate documentele în original, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul.

După încheierea perioadei de depunere a dosarului de înscriere, respectiv 19.08.2021, ora ora 16⁰⁰, nu se vor mai primi documente în vederea completării acestuia.

Dosarul de înscriere nu va fi acceptat în cazul în care documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate.

La momentul depunerii, dosarul va fi prezentat în volum complet.

La concurs poate participa doar candidatul al cărui dosar este complet și corect întocmit și transmis.

Pentru asigurarea protecției datelor personale ale candidatului și ulterior, pentru asigurarea confidențialității informațiilor despre rezultatele obținute, listele cu candidatul vor fi publicate prin utilizarea unui cod unic de identificare atribuit acestuia în baza numărului de înregistrare a cererii de participare la examen.

Codul va fi comunicat candidatului la adresa de e-mail menționată în cuprinsul cererii de înscriere la examenul de promovare, în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea dosarului de înscriere.

Numai în situația necomunicării codului unic de identificare în acest termen, existând posibilitatea unor probleme de natură tehnică, candidatul va lua legătura telefonic cu specialiștii Serviciului Resurse Umane din D.E.P.A.B.D. la datele de contact precizate în prezentul anunț.

Totodată, codul unic de identificare alocat candidatului va fi utilizat în orice document afișat în spațiul public (avizierul unității, site-ul D.E.P.A.B.D., locul desfășurării probei, după caz).

Examenul de promovare se va desfășura **în data de 25.08.2021, ora 10⁰⁰**, conform calendarului de desfășurare a examenului, la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, sector 6, str.Obcina Mare nr.2, și va consta în susținerea unei probe scrise.

Rezultatele selecției dosarului de înscriere și respectiv rezultatele examenului de promovare se vor afișa la avizierul direcției și pe pagina de internet a instituției, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html.

Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, sector 6, str. Obcina Mare nr.2, în zilele lucrătoare, între orele 9⁰⁰ – 16⁰⁰, la interior 25115 sau 25005.

COMISIA DE EXAMINARE

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A EXAMENULUI:

Data limită de depunere a dosarului de înscriere	19.08.2021, ora 16 ⁰⁰
Afișare rezultate selecție dosar	23.08.2021
Depunere contestație	23.08.2021, ora 16 ⁰⁰
Afișare rezultate după soluționare contestație	24.08.2021
Probă scrisă	25.08.2021, ora 10 ⁰⁰
Afișare rezultate probă scrisă	25.08.2021
Depunere contestație	26.08.2021
Afișare rezultate contestație și rezultate finale examen	27.08.2021

COMISIA DE EXAMINARE

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

pentru examenul de promovare în treapta imediat superioară a personalului contractual încadrat în funcția de *referent II* la Biroul Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor Satu-Mare

I. Tematică:

1. Conduita personalului contractual în instituțiile publice;
2. Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal, legalitatea prelucrării, condiții privind consimțământul, prelucrarea de categorii speciale de date cu caracter personal și drepturile persoanei vizate;
3. Organizarea și atribuțiile Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;
4. Primirea și soluționarea petițiilor;
5. Operațiuni, documente, termene și responsabilități privind primirea, verificarea, înregistrarea și clasarea corespondenței clasificate;
6. Primirea și evidența documentelor neclasificate.

II. Bibliografie:

1. Ordonanța de urgență 57/2019 privind Codul administrativ;
2. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului European 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;
3. Hotărârea Guvernului nr.1367/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;
4. Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
5. Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 aprobate prin H.G.R. nr. 909/1997 cu modificările și completările ulterioare;
6. Instrucțiunile M.A.I. nr.1000/2005 privind redactarea, gestionarea documentelor neclasificate și activitatea de secretariat în M.A.I.

Notă: Se va avea în vedere legislația republicată și actualizată, cu toate modificările și completările intervenite până în ziua susținerii probei de examen.

COMISIA DE EXAMINARE