



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
DIRECȚIA GENERALĂ MANAGEMENT RESURSE UMANE



Nr. 302223  
din 21.11.2018

DIFUZARE CIRCULARĂ

Către

1. DIRECȚIA GENERALĂ DE PROTECȚIE INTERNĂ
2. INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
3. INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
4. INSPECTORATUL GENERAL DE AVIAȚIE AL M.A.I.

Pentru aplicarea în mod unitar a prevederilor art. 20 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 3 la Ordinul m.a.i. nr. 177/2016<sup>1</sup>, în temeiul art. 5 din actul normativ menționat, precizăm următoarele:

Potrivit dispozițiilor art. 20 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 3 la Ordinul m.a.i. nr. 177/2016, una dintre atribuțiile secretarului comisiei de concurs este gestionarea, primirea și păstrarea dosarelor de recrutare și prezentarea acestora comisiei de concurs.

Pentru îndeplinirea în mod corespunzător a atribuției menționate, este necesar ca, în momentul predării/primirii elementelor componente ale dosarelor de recrutare, să fie întocmit un proces-verbal în acest sens, asumat de către secretarul comisiei și candidat, în care să fie evidențiate expres documentele care fac obiectul predării/primirii și caracteristicile acestora (în original/copie/copie legalizată, număr de file, etc.)

Vă adresăm rugămintea ca prezenta adresă să fie adusă la cunoștința structurilor subordonate.

Cu deosebită stimă,

ÎMPUTERNICIT DIRECTOR GENERAL  
Comisar-șef de poliție

GROFU FLORIAN

---

<sup>1</sup> privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare