

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DIRECȚIA GENERALĂ MANAGEMENT RESURSE UMANE

DISPOZIȚIA

**directorului general al Direcției Generale Management Resurse Umane
nr. II/11683 din 04.03.2021
privind modificarea Dispoziției directorului general al
Direcției Generale Management Resurse Umane nr. II/1620/2015 privind
unele proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse
umane în unitățile Ministerului Afacerilor Interne**

În temeiul art. 14 din Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale Management Resurse Umane, aprobat prin Ordinul m.a.i. nr. S/42/2019, directorul general al Direcției Generale Management Resurse Umane emite următoarea

DISPOZIȚIE:

Art. I. - Dispoziția directorului general al Direcției Generale Management Resurse Umane nr. II/1620/2015 privind unele proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. Liniuța a 5-a a literei a) a alineatului (2) al articolului 1 se abrogă.
2. Anexa nr. 3 se înlocuiește cu anexa care face parte integrală din prezenta dispoziție.
3. Anexa nr. 4¹ se abrogă.

Art. II. Prezenta dispoziție intră în vigoare la data de 04.03.2021.

ÎMPUTERNICIT DIRECTOR GENERAL
Chestor de poliție

MINOIU VALENTIN

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Instituția de învățământ/structura beneficiară/structura care a efectuat recrutarea

ANGAJAMENT
(model)

1. Date personale

Subsemnatul(a) _____, fiul (fiica) lui
_____ și al(a) _____, născut(ă) în anul _____, luna _____, ziua _____,
cu domiciliul (reședința) în localitatea (orașul, comuna, satul)
_____, strada _____,
nr. _____, bloc _____, etaj _____, apartament _____, județul/sectorul
_____, telefon _____, e-mail
_____, posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____
nr. _____ eliberată de _____ la data de _____, CNP
_____.

declarat(ă) admis(ă) în urma concursului organizat de _____
_____, specialitatea/specializarea/programul
de studii _____, forma de învățământ _____,
sesiunea _____.

2. Situația profesională

În prezent, sunt angajat în MAI, în calitate de _____,
la _____.

3. Alte angajamente încheiate

3.1. nu am încheiat un alt angajament cu MAI.

3.2. anterior, în urma concursului organizat de _____
_____, specialitatea/specializarea/calificarea
_____, sesiunea _____, am încheiat cu MAI
angajamentul nr. _____ din _____, anexat în copie și:

- sunt de acord să închei un nou angajament în condițiile art. 70 alin. (2)
sau (3) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările
ulterioare sau, după caz, în condițiile art. 91¹ alin. (2) sau (3) din Legea nr. 80/1995
privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare

- refuz să închei un nou angajament în condițiile art. 70 alin. (2) sau (3) din
Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, sau,
după caz, în condițiile art. 91¹ alin. (2) sau (3) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor
militare, cu modificările și completările ulterioare.

4. Obligația de a lucra în cadrul MAI

4.1. Mă oblig ca, după numirea în funcție, ca urmare a absolvirii instituției de
învățământ, să îndeplinesc serviciul timp de 10 ani în unitățile la care voi fi încadrat(ă) sau
mutat(ă) ulterior, în raport de nevoile Ministerului Afacerilor Interne.

4.2. Mă oblig ca, după numirea în funcție, ca urmare a absolvirii instituției de
învățământ, să îndeplinesc serviciul timp de 10 ani în unitățile la care voi fi încadrat(ă) sau
mutat(ă) ulterior, în raport de nevoile Ministerului Afacerilor Interne, la care se adaugă o
perioadă de _____.

În cazul în care nu îmi voi respecta obligația de a lucra în condițiile pct. 4.1 sau, după caz, ale pct. 4.2, în unitățile MAI la care voi fi încadrat sau mutat ulterior, mă oblig să restitui cheltuielile efectuate în total pe timpul școlarizării, potrivit reglementărilor în vigoare, proporțional cu perioada rămasă de executat.

Semnătura _____

Data _____

Prezentul angajament s-a încheiat în ____ exemplare în fața delegatului _____ și a fost înregistrat sub nr. _____ la data de _____, la _____, după ce în prealabil s-a verificat identitatea elevului (eleveii)/studentului (studentei).

Reprezentant legal _____

Șef structură de resurse umane/delegat _____

Instrucțiuni de completare a angajamentului

I. Angajamentul se completează de către elevul/studentul/agentul de poliție admis la o instituție de formare profesională inițială a MAI sau care formează personal pentru nevoile MAI, pe locurile repartizate unităților de poliție.

II. Locul încheierii angajamentului

1. Angajamentul se încheie la sediul instituției de învățământ a MAI, pentru:

a) elevul/studentul admis la instituția de învățământ a MAI, în prezența șefului structurii de resurse umane din cadrul instituției de învățământ a MAI;

b) agentul de poliție sau, după caz, maistrul militar/subofițerul admis la un program de studii de licență, cu frecvență, în cadrul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, în prezența șefului structurii de resurse umane din cadrul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”;

c) agentul de poliție sau, după caz, maistrul militar/subofițerul admis la un program de studii de licență, cu frecvență redusă, în cadrul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, în prezența delegatului din partea structurii beneficiare;

2. Angajamentul se încheie la sediul instituției de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, pentru elevul/studentul admis la aceasta, în prezența delegatului din partea structurii beneficiare.

III. Angajamentul se completează olograf de către persoana vizată și se realizează prin:

1. completarea pct. 1 și 2 cu datele de identificare a persoanei declarate admis la instituția de învățământ și a situației profesionale a acesteia dacă este cazul;

2. bifarea pct. 3.1 de către persoanele care nu au angajamente anterioare încheiate;

3. bifarea și completarea pct. 3.2 de către persoanele care au angajamente anterioare încheiate cu MAI. În această situație, elevul/studentul va prezenta angajamentul încheiat cu MAI și va bifa opțiunea cu privire la încheierea unui nou angajament în condițiile art. 70 alin. (2) sau (3) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare sau, după caz, în condițiile art. 91¹ alin. (2) sau (3) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare

4. bifarea pct. 4.1., după caz, de către:

- persoanele care nu au un alt angajament cu MAI;

- elevul/studentul/agentul de poliție/maistrul militar/subofițerul care refuză încheierea angajamentului în condițiile art. 70 alin. (2) sau (3) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, sau, după caz, în condițiile art. 91¹ alin. (2) sau (3) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;

- agentul de poliție/maistrul militar/subofițerul declarat admis la un program de studii de licență cu frecvență redusă la Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”.

5. bifarea și completarea pct. 4.2., după caz, de către:

- elevul căruia i-a încetat această calitate ca urmare a admiterii într-o altă instituție de formare profesională inițială a MAI sau care formează personal pentru nevoile MAI – art. 70 alin. (2) din Statutul polițistului sau, după caz, art. 91¹ alin. (2) din statutul cadrelor militare. În această situație, la perioada de 10 ani se adaugă perioada anterioară rămasă de executat, stabilită proporțional cu perioada de școlarizare (ex.: În situația în care elevul a parcurs ½ din perioada de școlarizare aferentă studiilor postliceale, perioada care se adaugă la cei 10 ani este de 5 ani).

- agentul de poliție/maistrul militar/subofițerul care a fost declarat admis la un program de studii de licență, cu frecvență, în cadrul unei instituții de învățământ superior a MAI sau care formează personal pentru nevoile MAI – art. 70 alin. (3) din Statutul polițistului sau, după caz, art. 91¹ alin. (3) din statutul cadrelor militare. În această situație, la perioada de 10 ani se adaugă perioada anterioară rămasă de executat (ex.: În situația în care agentul de poliție a lucrat în MAI 3 ani, după numirea în funcție ca urmare a absolvirii unei instituții de formare profesională inițială a MAI sau care formează personal pentru nevoile MAI, perioada care se adaugă la cei 10 ani este de 7 ani).

6. – Reprezentantul legal este, după caz, rectorul (comandantul) instituției/directorul școlii pentru studenții/elevii din instituțiile de învățământ ale MAI sau inspectorul general/șeful structurii beneficiare pentru studenții la forma de învățământ cu frecvență redusă și pentru elevii/studenții școlarizați în beneficiul MAI la alte instituții de învățământ.

– Șeful structurii de resurse umane/delegatul este, după caz, șeful structurii de resurse umane din cadrul instituției de învățământ a MAI sau delegatul din partea structurii beneficiare pentru studenții la forma de învățământ cu frecvență redusă și pentru elevii/studenții școlarizați în beneficiul MAI la alte instituții de învățământ.

IV. În situația în care nu sunt deținute toate datele care să conducă la determinarea perioadei anterioare rămasă de executat, stabilită proporțional cu perioada de școlarizare, sau, după caz, a perioadei anterioare rămasă de executat, șeful structurii de resurse umane din cadrul instituției de învățământ/delegatul structurii beneficiare suspendă procedura de încheiere a angajamentului și efectuează, cu celeritate, demersurile necesare pentru determinarea informațiilor de referință. După determinarea perioadei anterioare rămasă de executat, stabilită proporțional cu perioada de școlarizare, sau, după caz, a perioadei anterioare rămasă de executat, continuă procedura de încheiere a angajamentului.

V. Exemplarele angajamentului se distribuie, după caz, astfel: exemplarul nr. 1 se introduce în dosarul personal al elevului/studentului; exemplarul nr. 2 se înmânează elevului/ studentului; exemplarul nr. 3 se transmite inspectoratului general/unității beneficiar(e); exemplarul nr. 4 și 5 se întocmesc exclusiv în cazul elevilor/studentilor școlarizați pe locurile Ministerului Afacerilor Interne la alte instituții de învățământ și se distribuie astfel: exemplarul 4 rămâne în evidența instituției de învățământ, iar exemplarul 5 se transmite la Direcția Generală Management Resurse Umane.

În cazul în care persoana care mai are încheiat un angajament cu MAI refuză semnarea unui nou angajament în condițiile art. 70 alin. (2) sau (3) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, sau, după caz, în condițiile art. 91¹ alin. (2) sau (3) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, șeful instituției de învățământ sesizează instituția de învățământ/unitatea de proveniență a elevului/agentului de poliție/maistrului militar/subofițerului, pentru recuperarea cheltuielilor.