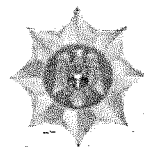




**Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova  
Inspectoratul General al Poliției de Frontieră**



**ORDIN**

„10” 04 2020

mun. Chișinău

nr. 320

**Cu privire la aprobarea Regulamentului  
de organizare și desfășurare a admiterii  
la programele de formare profesională tehnică  
postsecundară în cadrul Centrului de Excelență  
în Securitatea Frontierei**

În temeiul art. 12, alin. (1) lit. c), art. 25, art. 27 și art. 50 lit. g) din Legea nr. 288 din 16 decembrie 2016 cu privire la funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, pct. 74 din Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programele de formare profesională tehnică aprobat prin Ordinul MECC nr.459 din 20 mai 2020, și în conformitate cu prevederile pct. 18 al Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1145 din 21 noiembrie 2018,

**ORDON:**

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programele de formare profesională tehnică postsecundară în cadrul Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei, conform anexei.
2. Directorul Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei să asigure studierea de către angajații CESF și punerea în aplicare a prevederilor prezentului Regulament.
3. Controlul executării prezentului ordin se pune în sarcina șefului Direcției generale resurse umane și Directorului Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei.
4. Ordinul să fie adus la cunoștință persoanelor interesate.

**Șef Inspectorat General**

**Corneliu GROZA**

**REGULAMENTUL**  
**de organizare și desfășurare a admiterii**  
**la studii în cadrul Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la studii în cadrul Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei (în continuare-Regulament) stabilește modul de organizare a concursului de admitere la programul de formare profesională tehnică postsecundară în cadrul Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei.

2. Admiterea la programul de formare profesională tehnică se efectuează pe bază de concurs și are drept scop realizarea selecției candidaților pe criterii de cunoștințe și aptitudini pentru specialitatea „Securitatea frontierei”.

3. Centrul de Excelență în Securitatea Frontierei va aduce la cunoștința candidaților, inclusiv prin afișarea pe panoul informațional și pe pagina web a instituției, informații privind:

1) calendarul admiterii, conform anexei nr. 2 al ordinului Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 459 din 20.05.2020;

2) condițiile și actele necesare pentru înscriere la concurs;

3) modalitatea de desfășurare a probelor de concurs;

4) facilitățile sau condițiile speciale de admitere pentru anumite categorii de candidați;

5) taxa de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii,

6) alte informații utile candidaților.

4. Copiii rămași fără ocrotire părintească sunt scutiți de taxa de înscriere la admitere.

5. Nu se admite înregistrarea la studii cu finanțare la bugetul de stat, la programul de formare profesională tehnică postsecundară „Securitatea frontierei”:

- titularii diplomei de studii profesionale, ai diplomei de studii superioare de licență, diplomei de studii superioare de master.

**II. CONDIȚII DE ADMITERE ȘI ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR**

6. Concursul de admitere se organizează în cadrul Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei, limba de instruire fiind limba de stat și sursa de finanțare bugetul de stat, în limita planurilor de înmatriculare aprobate în modul stabilit.

7. La concursul de admitere în cadrul Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei la programul de formare profesională tehnică postsecundară cu durata de 2 ani, la forma de învățământ cu frecvență, se pot înscrie candidații în baza

certificatului de studii liceale (sau un act de studii echivalent)/atestatului de studii medii de cultură generală, certificatului de calificare la specialitatea conexasă meseriei inițiale (sau un act de studii echivalent), care la începutul anului de studii au atins vârsta de 18 ani.

**8.** La concursul de admitere cu finanțare de la bugetul de stat se pot înscrie și cetățenii Republicii Moldova, care au absolvit o instituție de învățământ preuniversitar peste hotare în condițiile prezentului Regulament.

**9.** Se rezervează 15 la sută din numărul total de locuri, prevăzute în planul de admitere cu finanțare de la bugetul de stat, pentru următoarele categorii de candidați:

- 1) copiii rămași fără ocrotire părintească;
- 2) copiii care au cel puțin un părinte cu dizabilitate severă;
- 3) copiii care au cel puțin un părinte care a participat la acțiunile militare pentru apărarea integrității și Independenței Republicii Moldova, la acțiunile de luptă din Afghanistan sau la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobîl;

- 4) copiii proveniți din familiile cu patru și mai mulți copii, aflați la întreținerea părinților;

- 5) copiii de etnie romă;

**10.** Absolvenții școlilor din raioanele de est ale Republicii Moldova și din mun.Bender, care au studiat după programele de învățământ aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării (în continuare – Minister) beneficiază de cota-parte de înmatriculare prevăzută în planul de admitere cu finanțare de la bugetul de stat.

**11.** În lipsa solicitărilor din partea candidaților menționați la pct.9, pct.10, locurile cu finanțare de la bugetul de stat prevăzute în acest scop, pot fi distribuite candidaților la concursul general, la finele turului II de admitere.

**12.** Dosarul candidatului la admitere cuprinde următoarele documente:

- 1) cererea de înscriere la concurs;
- 2) certificatul de naștere și buletinul de identitate (copie);
- 3) actul de studii, în original cu anexa respectivă;
- 4) livret militar (după caz);
- 5) recomandare/caracteristică de la ultimul loc de studii sau muncă, în cazul prezenței acesteia.

- 6) 4 fotografii 3x4 cm, color;

- 7) dovada achitării taxei de înscriere, cu excepția prevederii din pct.4.

**13.** Dosarul, după caz, cuprinde suplimentar următoarele documente/copii autentificate ale acestora:

- 1) adeverința eliberată de autoritatea tutelară ori hotărârea instanței de judecată, pentru copiii rămași fără ocrotire părintească, în original;

- 2) certificatul medical corespunzător care atestă gradul de dizabilitate al părinților candidatului, în original;

- 3) certificatul (legitimația original/copie) care confirmă că unul din părinții candidatului a participat la acțiunile militare pentru apărarea integrității și Independenței Republicii Moldova, la acțiunile de luptă din Afghanistan sau la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobîl, eliberat de organele abilitate în original;

4) certificatul despre componența familiei și copiile certificatelor de naștere ale fraților/surorilor (pentru candidații din familiile cu patru și mai mulți copii);

5) carnetul de muncă sau extras din cont pentru perioadele lucrate de la CNAS (pentru persoanele angajate în câmpul muncii).

14. Absolvenții instituțiilor de învățământ din România, promoția anului admiterii, prezintă la dosar certificatul de studii, cu notele la examenele de absolvire și situația școlară pe anii de studii, urmând ca actul de studii să fie prezentat ulterior.

15. În vederea înregistrării candidatului la Concursul de admitere, aceștia completează cererea-tip de înscriere la Concursul de admitere (Anexa nr. 1) și fișa de înscriere la concursul de admitere (Anexa nr. 2), precum și alte acte prevăzute de prezentul Regulament.

16. După expirarea termenului de înscriere la concurs, candidații nu mai pot solicita schimbarea datelor din cererea de înscriere la concurs sau a actelor anexate la cerere.

### III. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

17. Concursul de admitere se desfășoară în baza mediei de concurs.

Orarul desfășurării probelor de aptitudini se afișează pe panoul informațional, la loc vizibil și pe pagina web instituțională de către Comisia de admitere nu mai târziu de 10 (zece) zile înainte de data susținerii acestora.

18. Media de concurs (MC) se calculează în prezența candidatului și se înscrie în Registrul „Concursul de admitere” (evidența candidaților) și în recipisa (Anexa nr.3) eliberată candidatului drept confirmare a depunerii dosarului pentru concurs.

19. În cazul evaluării cunoștințelor în sistemul de cinci puncte, notele din actul de studii se echivalează în sistemul de zece puncte, în conformitate cu (Anexa nr. 4) la prezentul Regulament.

20. În cazul cetățenilor Republicii Moldova, care au absolvit o instituție de învățământ peste hotare, este necesară recunoașterea și echivalarea actelor de studii în condițiile stabilite de Minister.

21. Media de concurs (MC) se calculează până la sutimi, prin trunchiere, după formula:

$$MC = 0,6 \text{ MNDP} + 0,4 \text{ MNG}$$

unde:

MNDP – media notelor generale la disciplinele de profil pentru *domeniul de educație 42. Drept*: limba de instruire, limba străină 1, matematica și istoria românilor și universală;

MNG – nota medie generală conform actului de studii.

22. Conținutul probelor de aptitudini se stabilește de către Comisia de admitere a Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei.

23. În cazul în care se organizează proba de aptitudini, media de concurs, se calculează, până la sutimi, prin trunchiere, după formula:

$$MC = 0,3 \text{ MNDP} + 0,2 \text{ MNEA} + 0,5 \text{ NPA}$$

unde:

MNDP se determină conform prevederilor pct. 21 din prezentul Regulament;

MNEA - media notelor la examenele de absolvire;

NPA - este nota la proba de aptitudini.

**24.** La proba de aptitudini candidații se prezintă cu act de identitate și fișa-tip de concurs, eliberată de către Secretarul Comisiei de admitere.

**25.** În cazul în care în actul de studii al candidatului lipsește o disciplină din cele prevăzute pentru calcularea mediei de concurs, Comisia de admitere stabilește o altă disciplină de profil, întocmind un proces-verbal.

#### **IV. ÎNMATRICULAREA CANDIDAȚILOR**

**26.** Înmatricularea candidaților admiși se face strict în ordinea descrescătoare a mediei de concurs a candidaților, în limita numărului de locuri stabilite, precum și declarat apt din punct de vedere medical, conform deciziei Comisiei de expertiză medicală a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră.

**27.** La finalizarea Concursului de admitere se întocmește un proces-verbal, semnat de către președintele și membrii Comisiei de admitere.

**28.** În listele nominale, (Anexa nr. 5) la prezentul Regulament, candidații sunt înscriși în ordinea descrescătoare a mediei de concurs.

**29.** Dacă mai mulți candidați înregistrează aceleași medii de concurs, înmatricularea se face abordându-se prioritate candidaților cu cea mai mare medie generală în actul de studii.

**30.** Informația privind rezultatele concursului de admitere, listele candidaților înmatriculați, cu indicarea mediilor de concurs, și, după caz, locurile neacoperite se afișează, în data anunțării rezultatelor concursului, pe panourile de informații și pe pagina web instituțională.

**31.** Candidații declarați admiși, în baza rezultatelor concursului, sunt înmatriculați prin ordinul directorului în anul întâi de studii, emis în termen de 3 zile de la anunțarea rezultatelor concursului de admitere.

**32.** Actele candidaților respinși se restituie acestora contra semnătură. În Registrul „Concursul de admitere” (evidența candidaților) la rubrica „Note” se înscrie sintagma „Am retras actele, data și semnătura candidatului”.

**33.** Reclamațiile cu privire la organizarea și desfășurarea admiterii, precum și la înmatricularea candidaților, sunt soluționate de Comisia de examinare a contestațiilor, în termen de 3 de zile lucrătoare, de la data afișării rezultatelor.

**34.** Candidații înmatriculați la studii care nu se prezintă în cadrul Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei cel mult 10 zile de la începerea anului școlar și nu prezintă acte de justificare a absențelor, se exmatriculează. Locurile vacante se completează cu următorii candidați din lista participanților la concurs, în ordinea descrescătoare a mediilor generale de concurs.

## V. COMISII ȘI ATRIBUȚIILE LOR

**35.** Pentru organizarea și desfășurarea Concursului de admitere se constituie prin ordinul directorului următoarele comisii:

- 1) Comisia de admitere;
- 2) Comisia de evaluare;
- 3) Comisia de examinare a contestațiilor.

**36.** Componența nominală a Comisiei de admitere, Comisia de evaluare și Comisiei de examinare a contestațiilor se aprobă prin ordinul directorului, anual, până la data de 31 mai.

**37.** Programul de muncă a membrilor comisiilor se desfășoară pe parcursul zilelor de luni – vineri, timp de 8 ore zilnic și nu depășește numărul de 40 de ore pe săptămână. Ziua de sâmbătă este stabilită ca zi de muncă la decizia Directorului Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei.

**38.** Remunerarea membrilor Comisiilor se efectuează în corespundere cu numărul de ore efectiv lucrate, în cazul în care aceștia activează în afara orelor de program.

**39.** Mandatul Comisiei de admitere se extinde pe durata unui an de studii.

### Secțiunea 1 Comisia de admitere

**40.** Membrii Comisei de admitere nu pot activa mai mult de două termene consecutive în perioada de 3 ani. Aceeași persoană poate ocupa funcția de secretar al Comisiei de admitere cel mult trei ani la rând, în perioada de 5 ani.

**41.** Componența Comisiei de admitere:

- președinte – directorul Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei;
- secretar – personal didactic din cadrul Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei;
- membri – unul/trei cadre didactice din cadrul Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei.

**42.** Comisia de admitere are următoarele atribuții:

- 1) asigură aplicarea corectă a prevederilor prezentului Regulament;
- 2) pregătește și amenajează încăperile, în care va activa Comisia de admitere și Comisia de examinare a contestațiilor;
- 3) primește și verifică dosarele cu cererile, fișele de înscriere la concurs, fișele personale (Anexa nr.6) și autenticitatea actelor depuse de candidați;
- 4) eliberează candidatului îndreptarea la centrul medicilor de familie de circumscripție (Anexa nr.7) și Bilet de îndreptare (Anexa nr.8) la examinare medicală la Comisia de expertiză medicală al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră), care confirmă că persoana vizată corespunde exigențelor medicale pentru studii la programul de formare profesională „Securitatea frontierei”;
- 5) afișează, zilnic, informații privind numărul cererilor depuse în dependență de categoriile de candidați la concurs;

6) analizează, generalizează și pregătește dări de seamă privind rezultatele admiterii;

7) acordă consultanță candidaților și părinților acestora în probleme ce vizează admiterea;

8) sistematizează și prezintă propuneri pentru eventualele modificări la procedura de organizare și desfășurare a concursului de admitere;

9) eliberează candidatului declarație pe propria răspundere privind veridicitatea și legalitatea actelor prezentate (Anexa nr.9).

**43. Președintele Comisiei de admitere are următoarele competențe:**

1) este responsabil de buna organizare și desfășurare a Concursului de admitere;

2) stabilește responsabilitățile membrilor Comisiei de admitere;

3) aduce la cunoștință membrilor Comisiei de admitere prezentul Regulament și alte acte normative ce reglementează desfășurarea Concursului de admitere;

4) analizează și aprobă planul de acțiuni privind organizarea și desfășurarea Concursului de admitere;

5) prezintă raportul privind depunerea actelor pentru Concursul de admitere și înmatricularea candidaților;

6) prezintă spre examinare, la prima ședință a Consiliului profesoral din anul de învățământ curent, raportul privind activitatea Comisiei de admitere.

**44. Secretarul Comisiei de admitere are următoarele competențe:**

1) elaborează și prezintă spre aprobare planul de acțiuni privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere;

2) afișează planul de admitere pe panoul informațional, la loc vizibil;

3) asigură completarea corectă și la timp a documentației Comisiei de admitere;

4) redirecționează candidatul spre Serviciul resurse umane al Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei pentru a fi perfectat controlul special, cu acordul acestuia în modul stabilit de actele normative în vigoare;

5) asigură operativitatea și corectitudinea lucrărilor de secretariat;

6) poartă responsabilitate de completarea și păstrarea dosarelor candidaților, precum și de completarea avizelor privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere și înmatricularea candidaților;

7) transmite Serviciului resurse umane din cadrul Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei dosarele candidaților înmatriculați.

## **Secțiunea 2 Comisia de evaluare**

**45.** Misiunea Comisiei de evaluare este de a evalua cunoștințele, abilitățile, atitudinile, competențele candidaților la proba de aptitudini.

**46.** În vederea stabilirii atribuțiilor și a membrilor Comisiei de evaluare, directorul Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei se va ghida de prevederile Capitolului V. Constituirea Comisiilor și activitatea acestora din Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 1127/2018.

### **Secțiunea 3 Comisia de examinare a contestațiilor**

**47.** Comisia de examinare a contestațiilor se constituie din președinte și 2-3 membri.

**48.** Președintele și membrii Comisiei de examinare a contestațiilor nu pot fi membri ai Comisiei de admitere. Componența comisiei este aprobată prin ordinul directorului Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei.

**49.** Contestațiile se depun nu mai târziu de 48 de ore din momentul afișării rezultatelor intermediare sau finale, inclusiv pentru probele de aptitudini.

**50.** Comisia examinează cererea de contestație a candidatului și prezintă concluziile de soluționare președintelui Comisiei de admitere. Deciziile Comisiei de examinare a contestațiilor sunt definitive și se comunică candidatului în termen de 48 de ore de la momentul înregistrării cererii de contestație.

### **VI. DISPOZIȚII SPECIALE**

**51.** Raportul privind admiterea și înmatricularea candidaților, se întocmește în modul stabilit, validat prin semnătura președintelui Comisiei de admitere, se prezintă Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și Inspectoratului General al Poliției de Frontierei, în termenul și formatul stabilit, semnat electronic, în conformitate cu legislația în vigoare.

**52.** Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.



## C E R E R E

Subsemnatul \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele, patronimicul)

domiciliat în (adresa) \_\_\_\_\_

telefoane (domiciliu, serviciu, mobil) \_\_\_\_\_

data nașterii, locul nașterii \_\_\_\_\_

absolvent (a) \_\_\_\_\_

prin prezenta solicit participarea la concursul de admitere la studii în cadrul Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei.

Cunosc că datele cu caracter personal prezentate urmează a fi utilizate doar în scopul în care au fost colectate, în conformitate cu Legea nr. 133 din 08 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal \_\_\_\_\_

La cerere anexez dosarul cu următoarele acte:

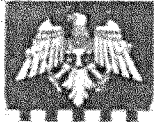
- 1) certificatul de naștere/buletinul de identitate (copie);
- 2) actul de studii, în original cu anexa respectivă;
- 3) livretul militar (după caz);
- 4) recomandare/caracteristică de la ultimul loc de studii sau muncă;
- 5) 4 fotografii 3x4 cm, color;
- 6) fișa personală.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Președintelui Comisiei de admitere \_\_\_\_\_



**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**Inspectoratul General al Poliției de Frontieră**  
**Centrul de Excelență în Securitatea Frontierei**



MD-3600, or. Ungheni, str. Suceava 1 tel. (+373 236) 2-91-67, fax. (+373 236) 2-91-78 email: [secretariat.colegiul@border.gov.md](mailto:secretariat.colegiul@border.gov.md)

**FIȘA DE ÎNSCRIERE**  
**LA CONCURSUL DE ADMITERE NR. \_\_\_\_\_ ANUL 2020**

**I. Date personale**

- 1.1 Numele \_\_\_\_\_ Prenumele \_\_\_\_\_
- 1.2 Numele și prenumele părinților  
Tata \_\_\_\_\_  
Mama \_\_\_\_\_
- 1.3 Data, luna și anul nașterii \_\_\_\_\_
- 1.4 Genul: M – masculin  F – feminin
- 1.5 Viza de domiciliu permanent \_\_\_\_\_
- 1.6 Telefon: la domiciliu \_\_\_\_\_, mob. \_\_\_\_\_
- 1.7 E-mail \_\_\_\_\_
- 1.8 Buletin de identitate al candidatului  
Seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
Eliberat de of. \_\_\_\_\_ data eliberării \_\_\_\_\_  
Codul personal \_\_\_\_\_
- 1.9 Evidența militară  
I – incorporabil N – neincorporabil  
R – rezervist Livret militar nr. \_\_\_\_\_ data eliberării \_\_\_\_\_
- 1.10 Instituția de învățământ absolvită \_\_\_\_\_  
(tipul, denumirea, localitatea)
- 1.11 Act de studii: Seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
Anul absolvirii \_\_\_\_\_
- 1.13 Limba străină studiată în instituția de învățământ general \_\_\_\_\_

**II. Statutul candidatului**

- 2.1 Limba de instruire în instituția de învățământ absolvită \_\_\_\_\_
- 2.2 Limba de instruire solicitată \_\_\_\_\_
- 2.1 Localitatea: A- Alte localități, \_\_\_\_\_ M - mun. Bălți, Chișinău

2.2 **Înscrierea la concursul pentru cota de 15 %, categoria:** Da  Nu

a) copiii rămași temporar fără ocrotire părintească;

b) copiii care au părinți cu dizabilitate severă;

c) copiii ai căror părinți au participat la acțiunile militare pentru apărarea integrității și Independenței Republicii Moldova; la acțiunile de luptă din Afghanistan sau la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobil;

d) copiii proveniți din familiile cu patru și mai mulți copii, aflați la întreținerea părinților;

e) copiii de etnie romă;

f) tinerii care au urmat serviciul militar în termen.

în baza \_\_\_\_\_

(documentul care confirmă apartenența la una din categoriile menționate, nr., data, autoritatea care l-a eliberat)

2.3 **Înscrierea la concurs pentru locurile prevăzute absolvenților școlilor din raioanele de Est ale Republicii Moldova și din mun. Bender, care au studiat după programele de învățământ aprobate de Ministerul Educației:**

Da  \_\_\_\_\_

2. 3 **Premiant al olimpiadelor** \_\_\_\_\_

(națională/internațională, gradul diplomei, disciplina, anul participării)

### III. Opțiuni de participare la concurs

3.1

Programul de formare profesională	
buget	contract cu taxă de studii
V	-----

3.2 **Limba de instruire** română

3.3 Forma de studii: frecvență la zi

### IV. Media de concurs

#### 4.1 Media notelor la disciplinele de profil

Disciplinele de profil	Nota
limba de instruire	
limba străină I	
matematica	
istoria românilor și universală	
Media notelor la disciplinele de profil (MNDP)	

4.2 **Nota medie generală conform actului de studii (MNG)** \_\_\_\_\_

(Nota medie generală, exprimată în procente, este calculată pe baza mediei de calificare generală)

4.3 Media de concurs \_\_\_\_\_

	Coeficient de importanță	
MNDP	0,6	
MNG	0,4	
Media de concurs		

**În cazul în care se organizează proba de aptitudini, media de concurs, se calculează:**

**Media notelor la disciplinele de profil**

Disciplinele de profil	Nota
limba de instruire	
limba străină	
matematica	
istoria	
Media notelor la disciplinele de profil (MNDP)	

Media notelor la examenele de absolvire (MNEA)

(Media notelor la absolvirea școlii medii de cultură generală.)

Media de concurs \_\_\_\_\_

	Coeficient de importanță	
MNDP	0,3	
MNEA	0,2	
NPA	0,5	
Media de concurs		

**V. Alte informații**

---

---

---

Subsemnatul, declar pe propria răspundere autenticitatea celor de mai sus

SEMNĂTURA CANDIDATULUI \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_

VERIFICAT \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_

**RECIPIȘĂ Nr. \_\_\_\_\_**

de depunere a Dosarului pentru participare la Concursul de admitere în Centrul de  
Excelență în Securitatea Frontierei

candidatul \_\_\_\_\_

*(numele, prenumele, patronimicul)*

A depus dosarul cu următoarele acte:

- 1) cererea de înscriere la concurs;
- 2) certificatul de naștere/buletinul de identitate (copie);
- 3) actul de studii, în original cu anexa respectivă;
- 4) fotografii 3x4 cm, color;
- 5) livretul militar (după caz);
- 6) recomandare/caracteristica de la ultimul loc de studii sau muncă;
- 7) dovada achitării taxei de înscriere la concurs;
- 8) carnetul de muncă sau extras din cont pentru perioadele lucrate de la CNAS (pentru persoanele angajate în câmpul muncii) copie;
- 9) adeverința eliberată de autoritatea tutelară ori hotărârea instanței de judecată, pentru copiii rămași fără ocrotire părintească, în original;
- 10) certificatul medical corespunzător care atestă gradul de dezabilitate al părinților acestuia (original/copie);
- 11) certificatul (legitimația original/copie) care confirmă că unul din părinții candidatului a participat la acțiunile militare pentru apărarea integrității și Independenței Republicii Moldova, la războiul din Afghanistan sau la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobîl, eliberat de organele abilitate în original;
- 12) certificatul despre componența familiei și copiile certificatelor de naștere ale fraților/surorilor (pentru candidații din familiile cu patru și mai mulți copii);
- 13) confirmarea apartenenței la familia de romi;
- 14) certificatul de studii, cu notele la examenele de absolvire și situația școlară pe anii de studii, pentru absolvenții instituțiilor de învățământ din România, promoția anului admiterii, urmând ca actul de studii să fie prezentat ulterior;

Media de concurs: \_\_\_\_\_

Secretarul Comisiei de admitere

\_\_\_\_\_  
*(Numele, prenumele, semnătura)*

Data \_\_\_\_\_ 2020

### **Modul de echivalare în scala de zece puncte**

Notele din actul de studii, în cazul evaluării cunoștințelor în scala de notare de cinci puncte, se vor echivala în scala de zece puncte, după cum urmează:

nota "3" se echivalează cu "5,5";

nota "4" se echivalează cu "7,5";

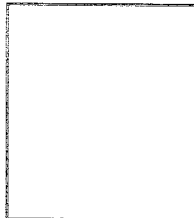
nota "5" se echivalează cu "9,5";

**Lista nominală**  
a candidaților la concursul de admitere  
la specialitatea „Securitatea Frontierei”  
cu limba de instruire de stat

Nr. d/o	Numele, prenumele candidatului	Numărul de ordine din Registrul „Concursul de admitere”	Instituția de învățământ absolvită	Anul absolvirii	Media de concurs (MC)	Pentru persoanele specificate în pct.10 (se indică litera)

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE AL REPUBLICII MOLDOVA**

**FIȘA PERSONALĂ**



1. Numele: \_\_\_\_\_ Prenumele: \_\_\_\_\_

Patronimicul: \_\_\_\_\_

2. Ziua, luna și anul nașterii: \_\_\_\_\_

3. IDNP \_\_\_\_\_

4. Naționalitatea: \_\_\_\_\_ 5. Cetățenia: \_\_\_\_\_

6. Poseđați: limba de stat: \_\_\_\_\_ 7. Sex:  F  B

8. Buletin de identitate: seria \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ data eliberării: “ \_\_\_\_\_ ” 20 \_\_\_\_\_ org. adm.: \_\_\_\_\_

Locul nașterii	Domiciliul	Adresa părinților
	tel. _____	tel. _____

9. Situația familială la data completării fișei personală \_\_\_\_\_

10. Studiile

Denumirea instituției de învățământ și adresa	Facultatea (secția)	Anul admiterii	Anul absolvirii sau abandonării	Specialitatea după absolvirea instituției

11. Atitudinea față de serviciul militar \_\_\_\_\_

Anul mobilizării	Anul retragerii	Efectiv	Specialitatea militară, gradul	Livretul militar, numărul, de cine este eliberat



12. Nivel de cunoaștere a limbilor străine potrivit cadrului european comun de referință:

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere				
	înțelegere		vorbire		scriere
	ascultare	citire	participare la conversație	discurs oral	

13. Activitatea de muncă până la angajarea în cadrul MAI (inclusiv studiile în instituțiile de învățământ superior și mediu de specialitate). (La completarea acestui compartiment indicați denumirea instituției, organizației și întreprinderii, cum se numește la timpul respectiv.)

Luna și anul		Funcția (indicați instituția, organizația, întreprinderea, ministerul, departamentul)	Adresa instituției, organizației, întreprinderii, ministerului, departamentului)
angajării	demisiei		

14. Datele cu privire la rudele apropiate (tata, mama, frații, surorile, soția/soțul, copiii, părinții, frații, surorile soției/soțului). Obligatoriu se vor indica și datele personale ale rudelor până la schimbările efectuate în modul stabilit de lege.

Grad de rude	Numele, prenumele, patronimicul	Data, luna, anul, locul nașterii	Funcția și locul de lucru	Domiciliu

15. Cine din rudele apropiate activează în cadrul MAI al Republicii Moldova (gradul special/militar, numele, prenumele, patronimicul, funcția, subdiviziunea)

---



---



---

16. Cine din rudele apropiate și pentru ce au fost trași la răspundere penală sau administrativă:

---



---



---

## Autobiografia

Autobiografia se scrie personal de către candidat citeț, ordonat, fără corectări și prescurtări, cu indicarea următoarelor informații:

- Numele, prenumele, patronimicul, data și locul nașterii, limba vorbită, ce limbi străini cunoaște și în ce măsură;
- Când, unde și ce instituție de învățământ a absolvit, specialitatea;
- Starea civilă, când s-a căsătorit, numele, prenumele, patronimicul, soției/soțului, prenumele și anul nașterii copiilor. Dacă a divorțat se indică anul;
- Serviciul militar în Forțele Armate, când și de care comisariat militar a fost încadrat în serviciului militar (dacă n-a fost supus serviciului militar – se indică cauză);
- Activitatea în organele electivă (în ce perioadă și în ce organ);
- Ce grad sau titlu științific, sportiv etc. posedă, când și de cine i-a fost acordat;
- Funcția și întreprinderea, instituția unde a activat până la angajare în cadrul MAI, motivul transferării și încetării raporturilor de muncă, domiciliul.

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

NOTĂ: Fișa personală se completează personal de către candidat/angajat, fără admiterea corectărilor și rectificărilor.

Centrul medical al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră  
**ÎNDREPTARE**  
(la centrul medicilor de familie de circumscripție)

Comisia de expertiză medicală a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră roagă să eliberați un extras din cartela medicală a cetățeanului

\_\_\_\_\_ (numele, prenumele, anul nașterii)

\_\_\_\_\_ (domiciliul)

Datele sunt necesare pentru expertiza medicală. Investigațiile de laborator și funcționale se vor efectua la Comisia de expertiză medicală.

L.Ș.

Președintele  
Comisiei de expertiză medicală

**Medicul de Familie:** Prin prezentul certificat se confirmă că cetățeanul

\_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ evidență \_\_\_\_\_ dispanserică

**Microradiografia plămânilor cu anexarea peliculei.**

L.Ș.

Medicul \_\_\_\_\_

**Dispanserul (cabinetul) psihiatric:** Prin prezentul certificat se confirmă că cetățeanul

\_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ evidență \_\_\_\_\_ dispanserică

L.Ș.

Medicul \_\_\_\_\_

**Dispanserul (cabinetul) narcologic:** Prin prezentul certificat se confirmă că cetățeanul

\_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ evidență \_\_\_\_\_ dispanserică

L.Ș.

Medicul \_\_\_\_\_

Managerul CMF

L.Ș.

Semnătura

**BILET DE ÎNDREPTARE Nr. \_\_\_\_\_**  
la examinare medicală la CEM pentru angajare în serviciu  
și înscriere la instituțiile de învățământ ale MAI

Rog să fie examinat \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele și patronimicul anul nașterii)

În scopul aprecierii aptitudinii conform stării pentru:

1. Serviciul în organele afacerilor interne ca nou-angajat în funcția \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Admiterea la studii în \_\_\_\_\_  
(denumirea instituției de învățământ)

La examinare să fie atrasă atenția \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Șeful  
(comisarul, comandantul) \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

L.Ș

**COTORUL BILETULUI DE ÎNDREPTARE**  
**La examinare medicală la CEM**

Subsemnatul \_\_\_\_\_  
(gradul, numele și prenumele, funcția)

Sunt atenționat despre cerința de a mă prezenta la CEM până la „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
(data înmânării îndreptării la CEM)

Semnătura \_\_\_\_\_

Comisiei de admitere a

\_\_\_\_\_

*(denumirea instituției de învățământ)*

**Declarație pe propria răspundere privind veridicitatea și legalitatea  
actelor prezentate**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_,  
născut la data de \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
codul numeric personal \_\_\_\_\_, declar pe proprie răspundere  
faptul că actele prezentate, precum și și datele cu caracter personal furnizate în  
dosarul de înscriere pentru admiterea la studii în cadrul Centrului de Excelență în  
Securitatea Frontierei sunt veridice și legale.

\_\_\_\_\_  
*(Data)*

\_\_\_\_\_  
*(Nume, prenume, semnătura)*