**ROMÂNIA**

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**

**DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAŢII DE URGENŢĂ**

**INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAŢII DE URGENŢĂ**

**INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

**“POROLISSUM” AL JUDEȚULUI SĂLAJ**

****

NESECRET

Nr.1333874

*din 27.06.2022*

*Exemplar UNIC*

COMISIA DE CONCURS

**A N U N Ţ**

**I.** În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 privind *Statutul cadrelor militare*, cu modificările şi completările ulterioare, ale Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind *activitatea de management resurse umane în unităţile militare ale M.A.I.*, cu modificările şi completările ulterioare, cu Nota - Raport nr. 94874/09.06.2022 privind *solicitarea aprobării inițierii procedurilor de concurs pentru ocuparea unor posturi vacante de subofițeri prin încadrare directă,* respectiv ale Adresei IGSU nr. 105094 din 24.06.2022 și OIG nr. 890/IG din 24.06.2022, Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă „Porolissum” al Judeţului Sălaj, cu sediul în municipiul Zalău, B-dul Mihai Viteazu nr. 57, judeţul Sălaj, organizează concursîn vederea ocupării postului de execuţie vacant, aferent funcţiei de **subofiţer administrativ principal** din cadrul Serviciului Comunicaţii şi Tehnologia Informaţiei - Compartiment Mentenanță, **la poziția 63** din statul de organizare al Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă „Porolissum” al Judeţului Sălaj, prin **încadrare directă**.

**Recrutarea în vederea încadrării directe** are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului vacant, altele decât cele care au calitatea de cadru militar/polițist.

**II. Definirea sumară a atribuţiilor postului:**

* execută atribuţii pe linia evidenţei, depozitării, păstrării, întreţinerii bunurilor materiale de resortul Comunicaţii şi Tehnologia Informaţiei.

**III. Cerințele postului:**

**A. Cerințele de ocupare ale postului, potrivit prevederilor din fişa postului:**

***1. Categoria de personal care poate ocupa postul****:* subofiţer;

***2. Gradul militar necesar ocupantului postului:*** sergent major.

**3. Pregătirea necesară ocupantului postului:**

*3.1. Pregătire de bază:* studii liceale cu diplomă de bacalaureat

*3.2. Pregătire de specialitate:* -

*3.3. Alte cunoştinţe:* -

*3.4. Autorizaţii speciale pentru exercitarea atribuţiilor:* certificat sau autorizaţie de acces la informaţii clasificate nivel Secret de Serviciu (după încadrare).

*3.5. Limbi străine:* nu este cazul.

**4. Experienţă:**

*4.1. Vechime în muncă / din care în MAI:* -

*4.2. Vechime în specialitatea structurii/studiilor:* -

*4.3. Vechime în funcţii de conducere în unităţi ale MAI:* -

*4.4. Perioada pentru acomodarea la cerinţele* *postului:* 6 luni

1. **Aptitudini şi abilităţi necesare: -**
2. **Atitudini necesare / compartiment solicitat: -**
3. **Parametri privind starea sănătăţii somatice: -**
4. **Trăsături psihice si de personalitate: -** apt psihologic

**B. Condiții legale și criterii specifice de recrutare, prevăzute în Anexa 2 la OMAI nr. 177/2016:**

1. să aibă cetăţenia română şi domiciliul în România;
2. să cunoască limba română, scris şi vorbit;
3. să aibă capacitate deplină de exerciţiu;
4. să fie apţi din punct de vedere medical, fizic şi psihologic. Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale M.A.I., printr-o examinare medicală şi evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. În situaţia în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situaţii, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. Evaluarea psihologică se susţine înaintea examinării medicale;
5. să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
6. să aibă un comportament corespunzător cerinţelor de conduită admise şi practicate în societate;
7. să nu aibă antecedente penale, cu excepţia situaţiei când a intervenit reabilitarea;
8. să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârşirea de infracţiuni;
9. să nu fi fost destituiţi dintr-o funcţie publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
10. să nu fi desfăşurat activităţi de poliţie politică, astfel cum sunt definite prin lege;
11. să îndeplinească condiţiile de ocupare prevăzute în fişa postului, pentru încadrarea în funcţii de cadre militare prin încadrare directă;
12. să obţină autorizaţie de acces la informaţii clasificate, nivel „Secret de serviciu”, după încadrare1;
13. să nu fi atins la data desfăşurării concursului vârsta standard de pensionare, aşa cum este prevăzută în Legea nr. 223 din 24 iulie 2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările şi completările ulterioare;
14. prin încadrare, potrivit vechimii în specialitatea dobândită pe timpul studiilor, raportat la atribuţiile din fişa postului şi la stagiile minime în grad, nu dobândesc grade militare mai mari decât gradele militare maxime ale posturilor pentru care s-a organizat concurs.

**C. Criterii specifice prevăzute de Anexa 2 la OMAI nr. 177/2016 și Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare:**

1. candidatul care a fost declarat „Admis” la concurs nu trebuie să aibă calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic;
2. cadrelor militare în activitate le este interzis să fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizaţii ori societăţi comerciale, cu excepţia celor numite în consiliile de administraţie ale regiilor autonome şi societăţilor comerciale din subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Apărării Naţionale şi ale filialelor acestora, din cadrul industriei de apărare sau în legătură cu aceasta.

***Nu se admit derogări de la niciuna dintre condiţiile de participare la concurs prevăzute în prezentul anunţ.***

**IV. Actele solicitate candidaţilor pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concurs:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1** „Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii” potrivit art. 57^1, alin. (6) din anexa nr.3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ultrerioare.

* 1. cererea de înscriere (*Anexa nr.2*);
  2. curriculum vitae, format EUROPASS (*Anexa nr.3*);
  3. copii ale documentelor (față/verso) care atestă nivelul şi specializarea studiilor impuse de cerinţele postului (*documentele de studii solicitate vor fi însoţite de foaie matricolă/supliment, dacă apare menţiunea pe acestea că sunt însoţite de foaie matricolă/supliment*), se vor accepta adeverințele de studii numai dacă acestea sunt în termen de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor;
  4. copii ale actului de identitate, carnetului de muncă/certificatului stagiu de cotizare şi/sau altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă şi, dacă este cazul, ale livretului militar;
  5. copii ale certificatului de naștere al candidatului, soţului/soţiei şi fiecărui copil, ale certificatului de căsătorie, precum şi, după caz, ale hotărârilor judecătoreşti privind starea civilă;
  6. autobiografia (conform îndrumarului din *Anexa nr. 4*);

ATENȚIE! Autobiografia se întocmește olograf cu un instrument de scris cu pastă/cerneală albastră și se scanează într-un fișier, cu extensia PDF.

* 1. tabelul nominal cu rudele candidatului şi soţul/soţia candidatului (*Anexa nr. 5*);
  2. extras de pe cazierul judiciar / certificat de cazier judiciar1;
  3. o fotografie color cu dimensiunea de 9x12 cm;
  4. adeverinţă medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului (*Anexa nr. 6*);
  5. aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deţinerea, portul şi folosirea armelor şi muniţiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecţiei, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condiţiile legii;
  6. consimțământul informat (*Anexa nr.7*);
  7. declaraţia de confirmare a cunoaşterii şi acceptării condiţiilor de recrutare (*Anexa nr.8*);
  8. declarația pe propia răspundere referitor la îndeplinirea condițiilor legale (*Anexa nr.9*).

**V. Sinopticul desfășurării concursului:**

Documentele care necesită a fi completate (ex. cerere de înscriere, declarații etc.) vor fi printate de pe site-ul unității www.isusalaj.ro, de către candidat, ***completate olograf, datate și semnate***, iar ulterior scanate în format pdf. și transmise în format electronic pe adresa de e-mail indicată mai jos. Fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier pdf. separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (ex. Popescu Sorin – act identitate, Popescu Sorin – cerere înscriere etc.).

***Toate documentele menționate în anunț vor fi transmise exclusiv în format electronic printr-un singur e-mail (denumirea e-mail-ului sa fie de forma SCTI\_NUME CANDIDAT iar documentele să fie trimise într-o arhiva de tip .zip cu dimensiunea maximă de 25 MB) cu denumirea postului pentru care paticipă, la adresa de e-mail*** [***subofiteri@isusalaj.ro***](mailto:subofiteri@isusalaj.ro)***, până la data de 22.07.2022, ora 16:00*.**

**ATENȚIE!!! NU SE ACCEPTĂ LINK DE GOOGLE DRIVE, ONE DRIVE SAU ICLOUD.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1** Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimţământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit şi de un certificat de cazier judiciar în termen de valabilitate, depus de candidat.

Candidaţii care au transmis documentele vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii, pe aceeași adresă de e-mail de pe care au fost transmise documentele (în intervalul normal de lucru, respectiv între orele 08:00 – 16:00 ale fiecărei zile lucrătoare) prin care li se va comunica un cod unic, în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului.

În situația în care candidatul nu primește codul unic de identificare al cererii de înscriere în termen de 2 zile lucrătoare de la transmiterea dosarului, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Porolissum” al județului Sălaj, la numărul de telefon 0260611212 - interior 27113 sau 27112, în fiecare zi lucrătoare, între orele 08.00-16.00. Se recomandă verificarea secțiunii spam a email-lui candidatului pentru primirea confirmării înscrierii.

**ATENȚIE!** ***Verificarea documentelor transmise prin e-mail conform anunțului de concurs, în volum complet, corect întocmite și scanate corespunzător revine candidatului, secretarul comisiei de recrutare confirmă doar recepția e-mail-ului și a documentelor atașate*.**

Orice problemă de natură tehnică privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la unitatea unde s-a înscris în scopul identificării de soluții care să nu impieteze înscrierea candidaților în concurs (tel. 0260-611212 int. 27112 sau 27113).

Comisia de concurs verifică, cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de desfăşurarea probei de concurs, îndeplinirea de către candidaţi a condiţiilor de participare la concurs.

Lista candidaţilor care nu îndeplinesc condiţiile de participare la concurs, cu precizarea codului unic de identificare al acestora, se afişează la avizierul unității şi se postează pe pagina de internet a unităţii**, www.isusalaj.ro**, cu cel puţin 3 zile lucrătoare înainte de desfăşurarea probei de concurs.

***La concurs pot participa numai candidaţii care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și transmise în termenul prevăzut în prezentul anunț.***

Fişa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidaţi, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecţia informaţiilor clasificate, la sediul Inspectoratului pentru Situaţii de Urgenţă „Porolissum” al Judeţului Sălaj, B-dul Mihai Viteazu nr. 57, judeţul Sălaj, Serviciul Resurse Umane, în fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 09.00 - 15.00.

**VI. Graficul de desfăşurare al concursului[[1]](#footnote-1)**

| **Nr. crt.** | **Activităţile** | | **Termen/perioada** | | **Observaţii** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Candidaţii depun documente constitutive ale dosarului de recrutare, **în volum complet** . | | Până la data de  **22.07.2022, ora 16:00** | | La adresa de e-mail **subofiteri@isusalaj.ro** | |
|  | Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaţilor şi a îndeplinirii condiţiilor de participare la concurs.  Acestă etapă nu se contestă. | | În perioada  **08.08.2022 – 12.08.2022** | |  | |
|  | Publicarea listei cu candidaţii care nu îndeplinesc condiţiile de participare la concurs. | | În data de  **12.08.2022** | | La avizierul unităţii şi pe pagina de internet a unităţii, **www.isusalaj.ro.** | |
|  | Desfăşurarea probei de concurs  „testul scris”.  **ATENȚIE!** La susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate. | | În data de  **22.10.2022** | | Locația și ora desfășurării probei vor fi stabilite de comisia de concurs şi va fi comunicată în timp util, prin afişare la avizierul şi pe pagina de internet a unităţii. | |
|  | Afişarea rezultatelor obţinute la  proba de concurs „testul scris”. | | **22.10.2022**  după finalizarea probei de concurs „testul scris” | | La avizierul unităţii şi pe pagina de internet a unităţii, **www.isusalaj.ro.** | |
|  | Depunerea contestaţiilor la proba de concurs „testul scris”. | | 24 de ore de la afişarea  rezultatelor | | Contestațiile vor fi transmise **scanat** (format PDF) la adresa de e-mail: **subofiteri@isusalaj.ro** | |
|  | Soluţionarea contestaţiilor şi afişarea rezultatelor la contestații. | | 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor | | La avizierul unităţii şi pe pagina de internet a unităţii, www.isusalaj.ro. | |
|  | Susţinerea, dacă este cazul, a probei de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale | | Locația va fi stabilită de comisia de concurs şi va fi comunicată în timp util, prin afişare la avizierul şi pe pagina de internet a unităţii | | Data și locul vor fi comunicate în timp util, prin afişare la avizierul unităţii şi pe pagina de internet a unităţii | |
| 9. | Afișarea rezultatelor finale ale concursului | Imediat după soluționarea contestaţiilor. | | La avizierul unităţii şi pe pagina de internet a unităţii, **www.isusalaj.ro.** | |
| 10. | Susținerea evaluării psihologice de către candidatul declarat  ”admis” | Conform programării, după afișarea rezultatelor finale. | | Informații despre locația, data și ora susținerii se vor afișa  la avizierul unității și pe pagina de internet www.isusalaj.ro. | |
| 11. | Afișarea rezultatului la evaluarea  psihologică | După comunicarea datelor, prin afișare la avizierul  unității și pe pagina de internet www.isusalaj.ro. | | | |

**VII. Informații de interes**

**Concursul** pentru ocuparea postului de execuţie vacant va consta în susţinerea unui **test scris** pentru verificarea cunoştinţelor necesare îndeplinirii atribuţiilor postului, în acord cu tematica şi bibliografia de concurs stabilite de comisia de concurs (*Anexa nr. 1*).

Pentru a fi declarat “admis” candidatul trebuie să obțină minimum nota 7.00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7.00 vor fi declarați “respins”.

Rezultatul la proba testul scris se afișează la avizierul unității și pe pagina de internet a unităţii **www.isusalaj.ro.**

Este declarat “admis” la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la testul scris.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale. Această probă nu se contestă.

Atât testul scris, cât și interviul de departajare vor fi înregistrate audio şi video.

Rezultatul final al concursului se aduce la cunoștința candidaților prin postare pe pagina de internet a unităţii [www.isusalaj.ro](http://www.isusalaj.ro) și prin afișare la avizierulInspectoratului pentru Situaţii de Urgenţă „Porolissum” al Judeţului Sălaj, din mun. Zalău, b-dul Mihai Viteazul, nr. 57, jud. Sălaj.

**În cazul în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care ţin exclusiv de persoana candidatului declarat „admis”, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obţinute.**

**Evaluarea medicală și evaluarea psihologică de către structurile de specialitate ale M.A.I. se realizează exclusiv pentru candidatul declarat „admis”.**

Candidatul declarat ,,Admis” trebuie să se prezinte în ziua, data, ora şi locul în care a fost planificat pentru susţinerea testării psihologice având asupra lui documente de legitimare valabile şi nu va putea solicita o reprogramare.

**Examinarea medicală** pentru candidatul declarat ,,admis” se face pe bază de adresă întocmită de Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă „Porolissum” al judeţului Sălaj, precizându-se scopul pentru care cel în cauză a fost selecţionat, către unitatea medicală specializată a M.A.I.

Prezentarea la unitatea medicală se va face după susţinerea examinării psihologice, prin planificare de către unitatea organizatoare.

În situația în care, în urma evaluării psihologice și/sau examinării medicale, candidatul este declarat inapt, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute la proba scrisă.

**Eventualele contestații** cu privire la rezultatul probei se transmit scanate în format .PDF la adresa de e-mail: **subofiteri@isusalaj.ro**, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișarea la avizierul unității organizatoare și/sau de la postarea pe pagina de Internet. Acestea se soluționează de către comisia constituită în acest scop, în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere și sunt comunicate candidaților prin afișare la avizierul unității organizatoare și pe pagina de Internet a unităţii www.isusalaj.ro.

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Nota acordată după soluționarea contestației rămâne definitivă.

Candidatul declarat “admis” la concurs va fi anunțat și se va prezenta la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență al Județului Sălaj documentele constitutive ale dosarului de recrutare în original, prevăzute la capitolul IV din anunț.

În situația în care candidatul declarat “admis” nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastifiate, ori nu se prezintă în termen de 30 de zile de la data înștiințării, se vor aplica prevederile art. 57^1, alin. (5) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016.

La constituirea dosarului în formă fizică, candidatul declarat „admis” va avea asupra lui și un ***dosar tip plic, de carton***.

Candidații declarați „RESPINS” la concurs, nu pot ocupa în baza notei finale obținute, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități ale M.A.I.

Candidatul declarat „ADMIS” la concurs și care urmează să fie încadrat va efectua demersurile necesare pentru îndeplinirea condițiilor stabilite la art. 28 - 30 (interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți) din *Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare.

**ATENȚIE!** **În conformitate cu prevederile art. 5^1 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soș/soție sau rudă de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.**

Prin înscrierea la acest concurs, candidaţii îşi manifestă acordul cu privire la condiţiile şi modul de organizare şi desfăşurare a concursului.

Se impune verificarea permanentă a paginii de internet a Inspectoratului pentru Situaţii de Urgenţă „Porolissum” al Judeţului Sălaj, precum şi avizierul unităţii, întrucât comunicarea informaţiilor referitoare la concurs se va realiza prin aceste modalităţi.

În cadrul probelor de concurs, candidaţii nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate şi un pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicţionare, notiţe, însemnări, precum şi cu orice alte mijloace de calcul sau comunicare). Nu se admit pixuri care permit ştergerea şi rescrierea. Fraudele, precum şi tentativa de săvârşire a acestora se sancţionează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaţilor în cauză.

În perioada concursului, pe pagina de internet a unității se vor posta informaţii privind mai multe concursuri, situaţie în care este necesară verificarea atentă a tuturor informaţiilor postate, astfel încât să se evite omiterea luării la cunoştinţă de către candidaţi a datelor legate de concurs.

**Informaţii suplimentare** despre organizarea concursului şi depunerea documentelor se pot obţinela Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situaţii de Urgenţă „Porolissum” al Judeţului Sălaj, telefon 0260-611212 int. 27112 sau 27113, în fiecare zi lucrătoare, între orele 08.00-16.00.

**VIII. Anexe**

Anexa nr. 1: *Tematica şi bibliografia de concurs*;

Anexa nr. 2: Formular *Cerere de înscriere*;

Anexa nr. 3: Model *Curriculum vitae*;

Anexa nr. 4: Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei;

Anexa nr. 5: Formular *Tabel nominal cu rudele candidatului*;

Anexa nr. 6: Formular *Adeverință medicală eliberată de medicul de familie*;

Anexa nr. 7: Formular *Consimțământul informat*;

Anexa nr. 8: Formular *Declaraţie de confirmare a cunoaşterii şi acceptării condiţiilor de recrutare*;

Anexa nr. 9 : Formular *Declarația pe propia răspundere referitor la îndeplinirea condițiilor legale.*

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

A

Miclea Adrian Corneliu

1. *Datele privind desfăşurarea concursului şi locul de desfăşurare a probelor de concurs pot suferi modificări, în funcţie de numărul candidaţilor înscrişi, activităţile specifice desfăşurate la nivelul unităţii.* [↑](#footnote-ref-1)