

A N U N Ț

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., ambele cu modificările și completările ulterioare și având în vedere Memorandumul cu tema: *Aprobarea deblocării unor posturi vacante în M.A.I.* nr. 23808 din 28.11.2018;

Centrul Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, subordonat Direcției Medicale a Ministerului Afacerilor Interne, cu sediul în **municipiul Ploiești, Str. Ghimpați nr. 1-3, județul Prahova, organizează**

C O N C U R S :

Pentru ocuparea unui post vacant de **agent de poliție** la structura **Financiar-Contabilitate**, prevăzut la poziția 9 din statul de organizare al Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, subordonat Direcției Medicale, prin încadrare directă, din rândul persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului vacant.

Condiții de participare:

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească, cumulativ, **următoarele condiții legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului scoase la concurs, astfel:**

a) - **pregătire de bază:** să fie absolvenți de studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat sau studii liceale în domeniul economic absolvite cu diplomă de bacalaureat;

- **pregătire de specialitate:** cursuri de specializare/perfecționare/alte cursuri în domeniul economic, numai dacă pregătirea de bază nu este în domeniul economic

b) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv:
- să obțină autorizație de acces la informații clasificate/certificat de securitate nivel Secret de serviciu¹.

- să aibă minim 3 ani vechime în muncă;

c) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;

d) să cunoască limba română, scris și vorbit;

e) să aibă capacitate deplină de exercițiu;

f) să fie apți din punct de vedere medical, fizic și psihologic. Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale M.A.I., printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor în domeniu. **În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale.**

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, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii”, potrivit art.57¹ alin.(6) din Anexa 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr.140/2016, cu modificările și completările ulterioare.

- g) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- h) să aibă un comportament corespunzător principiilor care guvernează profesia de polițist;
- i) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- j) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- k) să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- l) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- m) să nu aibă tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară. Verificarea condiției se realizează cu ocazia examinării medicale.

Candidatul care a fost declarat „admis”, nu trebuie să aibă, la încadrare, calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic.

Nu pot fi recrutate în vederea încadrării directe/reîncadrării ca polițist, persoanele care se află în următoarea situație:

- a) prin încadrare, potrivit nivelului studiilor și/sau vechimii în specialitate dobândesc grade profesionale mai mici decât gradele militare echivalente deținute în rezervă;
- b) le-au încetat raporturile de serviciu în condițiile art. 69 alin. (1) lit. a), c), g) - i), k), l) și n) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.

ATENȚIE! - *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*

Potrivit art. 22 alin.(2) lit.d) din Anexa nr.3 la O.m.a.i. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, fișa postului poate fi consultată de către candidați la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Reguli privind înscrierea la concurs și documentele necesare

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune următoarele documente:

- a) cerere de înscriere adresată directorului Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, **(anexă)**;
- b) declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare **(anexă)**;
- c) curriculum-vitae model Europass **(anexă)**;
- d) copia cărții de identitate;
- e) declarație pe propria răspundere din care să rezulte dacă în ultimele 6 luni au fost evaluați psihologic în același scop, precum și rezultatul evaluării psihologice **(anexă)**;
- f) consimțământul candidatului pentru solicitarea certificatului de cazier judiciar **(anexă)**.

Documentele necesare înscrierii la concurs a candidaților vor fi depuse personal la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, din municipiul Ploiești, Str. Ghimpați nr. 1-3, județul Prahova, **parter, camera 14 – Secretariat**, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 08.00 – 16.00, **până la data de 15.11.2019 ora 13.00.**

Atenție! Este interzisă înscrierea prin fax, prin poștă, prin orice mijloace sau de către o altă persoană în afara candidatului, astfel că nu vor fi luate în considerare cererile de înscriere transmise prin orice altă modalitate **decât personal la adresa amintită mai sus.**

Atenție! Cu ocazia prezentării pentru fiecare dintre etapele prevăzute în graficul de desfășurare, candidații vor prezenta documentele solicitate, deja completate conform modelelor anexate la prezentul anunț, astfel încât să se evite aglomerarea nejustificată a punctului de înscriere.

Dosarul de recrutare în vederea participării la concurs va fi depus personal la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, cu sediul în strada Ghimpați nr.1-3, județul Prahova - **camera 105, etaj 3**, până la data de **03.12.2019, ora 14.00**

Pentru participarea la concurs candidații vor prezenta un dosar de recrutare care va conține următoarele documente:

- a) un dosar plic din carton (pe coperta dosarului, candidatul va consemna cu majuscule numele, prenumele și structura/postul pentru care candidează);
- b) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (**vor fi prezentate și în original**);
- c) copii ale actului de identitate, carnetului de muncă/certificatului stagiului de cotizare și/sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă și dacă este cazul, ale livretului militar (**vor fi prezentate și în original**); **Atenție! Vechimea în muncă este perioada lucrată efectiv în baza unui contract individual de muncă.**
- d) copii ale certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, certificatului de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă (**vor fi prezentate și în original**);
- e) autobiografia (redactată olograf) și tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului (conform modelului anexat);
- f) extrasul de pe cazierul judiciar (pentru obținerea acestuia demersurile necesare vor fi efectuate de către compartimentul Resurse Umane al Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești în baza consimțământului expres al candidatului). **Dacă în dosarul de recrutare candidatul depune un certificat de cazier judiciar, în termen de valabilitate, acesta va fi acceptat;**
- g) o fotografie color 9x12 cm;
- h) fișa medicală-tip de încadrare în MAI (examinarea medicală se va realiza de către Centrul Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, iar **fișa medicală**, concluzionată de același centru medical, **va fi depusă la dosarul de recrutare, până la data limită de completare a dosarelor, respectiv 03.12.2019, ora 14.00**);
- i) declarație, pe propria răspundere din care să rezulte că persoana care candidează:
 - nu are antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
 - nu se află în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
 - nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau să nu fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
 - nu a desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- j) **persoanele care au calitatea de cadru militar în rezervă vor depune la dosarul de recrutare o adeverință eliberată de unitatea care are în gestiune dosarul de personal** din care să rezulte motivul încetării raporturilor de serviciu/trecerii în rezervă și gradul militar în rezervă deținut;
- k) documente justificative, în original, din care să rezulte vechimea în specialitatea studiilor absolvite.

Documentele solicitate în copie se prezintă în original de către candidat în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului după certificarea copiilor. Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată la inițiativa candidatului, situație în care nu se mai certifică copiile de către secretarul comisiei de concurs.

ATENȚIE! Cu ocazia înscrierii, candidații vor prezenta toate documentele solicitate în original. Nu va fi acceptat dosarul de recrutare 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, dosarele vor fi prezentate în volum complet.

ATENȚIE! După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare, respectiv 03.12.2019, ora 14.00, nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora.

La concurs pot participa numai candidații al căror dosar este complet și corect întocmit.

Validarea dosarelor

După depunerea dosarelor de recrutare, **comisia de concurs** va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.

Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează la avizierul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, din municipiul Ploiești, str. Ghimpați nr.1-3, județul Prahova **și se postează pe pagina de internet www.mai.gov.ro - Secțiunea - Carieră – Anunțuri (la Anunțul de concurs postat inițial), cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.**

Examinarea psihologică

Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale. În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează.

După încheierea perioadei de înscriere, candidații înscriși vor susține testarea psihologică. Examinarea psihologică va fi asigurată de cadre specializate din cadrul **Centrului de Psihosociologie al M.A.I. din Municipiul București, str. Maria Ghiculeasa, nr. 47, sector 2.**

Locul, data și ora desfășurării examinării psihologice vor fi stabilite de către **Centrul de Psihosociologie al M.A.I.** și vor fi comunicate candidaților **prin afișarea la avizierul** Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, din municipiul Ploiești, str. Ghimpați nr.1-3, județul Prahova, precum și **prin postarea** pe pagina de internet a Ministerului Afacerilor Interne, respectiv **www.mai.gov.ro**, Secțiunea – Carieră – Anunțuri (*la Anunțul de concurs postat inițial*).

Potrivit prevederilor art. 21 din Ordinul m.a.i. nr. 23/2015 privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne, pe durata de valabilitate a documentelor cuprinzând rezultatele evaluărilor psihologice - 6 luni de la data emiterii, titularii nu pot participa la o nouă evaluare psihologică în același scop cu evaluarea inițială, cu excepția cazurilor în care soluționarea contestațiilor o impune.

Dacă din evidențele Centrului de Psihosociologie al M.A.I. rezultă că unii dintre candidați au fost evaluați psihologic pentru același scop în ultimele 6 luni, procedura de evaluare se anulează și nu se va emite un alt aviz, unitatea organizatoare a concursului urmând să fie informată cu privire la avizul emis anterior.

Rezultatele la testarea psihologică se afișează pe aceleași căi enunțate mai sus - **afișarea la avizierul** Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, din municipiul Ploiești, str. Ghimpați nr.1-3, județul Prahova, precum și **prin postarea** pe pagina de internet a Ministerului Afacerilor Interne, respectiv **www.mai.gov.ro**, Secțiunea – Carieră – Anunțuri (*la Anunțul de concurs postat inițial*).

Atenție! **Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza testarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de Internet indicată mai sus și consultarea avizierului** Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, din municipiul Ploiești, str. Ghimpați nr.1-3, județul Prahova.

Atenție! **Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice având asupra lor documente de legitimare valabile și nu vor putea solicita o reprogramare.**

Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine se formulează, în scris, în nume personal, se adresează **Centrului de Psihosociologie al M.A.I.** și se depun personal la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, din municipiul Ploiești, Str. Ghimpați nr. 1-3, județul Prahova, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Examinarea medicală

Fișa medicală de încadrare tip M.A.I. se eliberează de către medicul care deservește Centrul Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, **strada Ghimpați nr. 1-3, județul Prahova**, etaj I, camera 37.

Fișa medicală se efectuează cu plată la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești.

Prezentarea la unitatea medicală se va face doar de către candidații declarați "Apt" în urma susținerii examinării psihologice, începând cu **ziua imediat următoare afișării rezultatelor la testarea psihologică.**

Candidaților nu li se vor înmâna adrese individuale de trimitere, ci vor fi planificați pentru efectuarea de evaluări medicale în baza unei adrese oficiale ce va fi transmisă, de către compartimentul Resurse Umane al unității organizatoare, medicului care deservește Centrul Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești.

Atenție! Fișa medicală este document care face parte din dosarul de recrutare și trebuie finalizată până la data limită de depunere a acestuia (03.12.2019, ora 14.00).

Desfășurarea concursului

Concursul va consta în susținerea **unui test scris (tip grilă)** pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului pe baza tematicii și bibliografiei prevăzute în Anexa nr.1.

Proba test scris (tip grilă) pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului va avea loc la data de **12.12.2019**, începând cu ora **13.00**, la **sediul** Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, din municipiul Ploiești, Str. Ghimpați nr. 1-3, județul Prahova, **sau, în funcție de numărul candidaților, într-o locație** ce va fi comunicată prin **afișarea unui anunț ulterior la avizierul** Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, din municipiul Ploiești, str. Ghimpați nr.1-3, județul Prahova, precum și prin **postarea** pe pagina de internet a Ministerului Afacerilor Interne, respectiv **www.mai.gov.ro**, Secțiunea – Carieră – Anunțuri (*la Anunțul de concurs postat inițial*).

Accesul în sala unde se va desfășura concursul va fi permis candidaților **exclusiv pe baza actului de identitate valabil.**

Proba scrisă poate fi înregistrată/supravegheată video.

Durata probei se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și de complexitate al subiectelor, fără a depăși limita maximă de 3 ore.

Grila de corectare va fi afișată după încheierea probei scrise.

Aprecierea rezultatelor finale ale testului scris se face cu note de la 1 la 10. Un punct se acordă din oficiu.

Nota de promovare a probei de concurs este minimum 7.00. Candidații care au promovat proba sunt declarați "admis", iar cei care nu au promovat sunt declarați "respins".

Va fi declarat "admis" la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la proba test scris (tip grilă).

Rezultatele la **proba test scris (tip grilă)** se **afișează** la **avizierul** Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, din municipiul Ploiești, str. Ghimpați nr.1-3, județul Prahova și se **postează** pe pagina de internet a Ministerului Afacerilor Interne, respectiv **www.mai.gov.ro**, Secțiunea – Carieră – Anunțuri (*la Anunțul de concurs postat inițial*).

În situația în care, mai mulți candidați au obținut aceeași notă, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat «admis» candidatul care obține nota cea mai mare.

*Interviul structurat pe subiecte profesionale se va susține după expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, pe baza aceleiași tematici și bibliografii stabilite la testul scris, la o dată ce va fi comunicată ulterior, prin **afișare la avizierul** Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, din municipiul Ploiești, str. Ghimpați nr.1-3, județul Prahova, precum și prin **postare** pe pagina de internet a Ministerului Afacerilor Interne, respectiv www.mai.gov.ro, Secțiunea – Carieră – Anunțuri (la Anunțul de concurs postat inițial). Interviul nu se contestă.*

Eventualele contestații cu privire la rezultatul probei **test scris (tip grilă)** se depun la sediul unității organizatoare a concursului, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la **avizierul unității (și nu de la postarea pe pagina de internet)**. Aceasta 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** Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, din municipiul Ploiești, str. Ghimpați nr.1-3, județul Prahova și **se postează** pe pagina de internet a Ministerului Afacerilor Interne, respectiv www.mai.gov.ro, Secțiunea – Carieră – Anunțuri (la Anunțul de concurs postat inițial).

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Nota acordată după soluționarea contestației la testul scris este definitivă.

Compartimentul cu sarcini de recrutare, anterior desfășurării concursului, introduce în dosarul de recrutare al candidatului avizul psihologic.

ATENȚIE! *Candidații declarați „respins” la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.*

Precizări referitoare la încadrarea pe post a candidatului declarat „admis”

Candidatul declarat „admis” este încadrat în funcția minimă prevăzută de lege corespunzătoare gradului profesional acordat, pe o perioadă de probă de 6 luni.

În conformitate cu prevederile art. 21 alin. 8 din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, persoanei care dobândește statutul de polițist prin încadrare directă sau transfer, potrivit art. 9 alin. (2²) sau (3), i se acordă gradul profesional în funcție de pregătirea sa și de vechimea în specialitatea corespunzătoare studiilor absolvite, raportate la cerințele postului.

Astfel, în baza prevederilor art. 1 alin. (4) lit. b) din Anexa 6 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, personalului încadrat direct/reîncadrat ca polițist în funcții cu specializări prevăzute în fișa postului pentru studiile absolvite și care a lucrat efectiv înainte de încadrare în asemenea specializări, i se acordă grade profesionale în raport cu vechimea în specialitatea corespunzătoare studiilor absolvite, dar nu inferioare gradelor profesionale echivalente gradelor militare deținute în rezervă, după cum urmează:

- la un stagiul de până la 5 ani - agent de poliție;
- la un stagiul între 5 și 10 ani - agent principal de poliție;
- la un stagiul între 11 și 15 ani - agent șef adjunct de poliție;
- la un stagiul între 16 și 19 ani - agent șef de poliție;
- la un stagiul de 20 de ani și peste - agent șef principal de poliție.

Reguli privind buna organizare și desfășurare a concursului:

Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.

Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la etapele concursului: înscrierea și depunerea dosarului în volum complet, susținerea probelor de concurs.

Se impune verificarea permanentă și atentă a paginii de internet a Ministerului Afacerilor Interne, respectiv www.mai.gov.ro, Secțiunea Carieră – Anunțuri (**la Anunțul de concurs postat inițial**), precum și **avizierul unității organizatoare**, întrucât comunicarea informațiilor ulterioare referitoare la concurs se va realiza prin aceste modalități.

În perioada concursului, pe pagina de internet se vor posta informații privind mai multe concursuri, situație în care este necesară verificarea atentă a tuturor informațiilor postate, astfel încât să se evite omiterea luării la cunoștință de către candidați a datelor legate de concurs.

În cadrul probei de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și un pix cu pastă de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare). Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.

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

Relații privind participarea la concurs pot fi obținute, între orele 10.00-14.00, în zilele lucrătoare, la telefon 0244.575.680 interior 28506.

ANEXE:

1. Tematica și bibliografia de concurs
2. Graficul de desfășurare a concursului
3. Model Cerere de înscriere
4. Model C.V.
5. Model Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
6. Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei
7. Tabel nominal cu rudele și soțul/soția candidatului
8. Model Declarație pe propria răspundere din care să rezulte dacă în ultimele 6 luni au fost evaluați psihologic în același scop, precum și rezultatul evaluării psihologice
9. Model Consimțământ

COMISIA DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul organizat în vederea ocupării unui post vacant de agent de poliție
la Structura Financiar-Contabilitate,
prevăzut la poziția 9 din statul de organizare al C.M.D.T.A. Ploiești, subordonat Direcției Medicale

TEMATICA:

1. Dispoziții generale. Drepturile, îndatoririle și restrângerile exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni (**Legea nr. 360/2002**);
2. Dispoziții generale. Organizarea și conducerea contabilității. Registrele de contabilitate. Situații financiare. Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice (**Legea nr. 82/1991**);
3. Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului (**H.G. nr. 714/2018**);
4. Clasificația indicatorilor privind finanțele publice – clasificația funcțională și clasificația economică (**O.M.F.P. nr. 1954/2005**);
5. Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de alicare a acestuia (**O.M.F.P. nr. 1917/2005**);
6. Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale (**O.M.F.P. nr. 1792/2002**);
7. Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii (**O.M.F.P. nr. 2861/2009**);
8. Normele metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I. (**O.M.A.I. nr. 231/2012**);
9. Salarizarea personalului plătit din fonduri publice – Dispoziții generale. Salarizarea. Alte dispoziții. (**Legea cadru nr. 153/2017** - Anexa 2 și Anexa 6);
10. Finanțarea unităților și structurilor sanitare din rețeaua sanitară proprie a ministerelor și a instituțiilor publice din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională (**Hotărârea nr. 584/2005**);
11. Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile (**O.M.F.P. nr. 2634/2015**);
12. Dispoziții generale privind finanțele publice, principii, reguli și responsabilități în procesul bugetar, procesul bugetar, finanțele instituțiilor publice (**Legea nr. 500/2002**);
13. Dispoziții generale. Informații secret de serviciu. Obligații, răspunderi și sancțiuni (**Legea nr. 182/2002**);
14. Dispoziții generale. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare (**Hotărârea nr. 585/2002**);
15. Reguli și politici contabile în Ministerul Afacerilor Interne (**O.M.A.I. nr. 126/2016**);
16. Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne. Răspunderea materială a militarilor (**Instrucțiuni nr. 114 / 2013**; **Ordonanța 121/1998**);
17. Codul de etică și deontologie al polițistului (**H.G. nr. 991/2005**);
18. Condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare (**Hotărârea nr. 1.578/2002**);
19. Stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cuvenite polițiștilor (**Hotărârea nr. 284/2005**);
20. Execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, cu excepția Casei Naționale de Asigurări de Sănătate și ale instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii -Titlul I (**O.M.F.P. nr. 720 din 22 mai 2014**);
21. Drepturile de transport ale polițiștilor, elevilor și studenților din instituțiile de învățământ pentru formarea polițiștilor. Normele metodologice privind decontarea cheltuielilor de transport în unele

situații în care cadrele militare, polițiștii și personalul civil se deplasează la și de la locul de muncă (Hotărârea nr. 1.292/2003, O.M.A.I. nr. 51/2014, O.M.A.I. nr. 42/2015, O.M.A.I. nr. 52/2015).

BIBLIOGRAFIA

1. **LEGEA nr. 360/2002** privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. **LEGEA nr. 500 / 2002** privind finanțele publice
3. **LEGEA nr. 82/1991** a contabilității, cu modificările și completările ulterioare
4. **LEGEA CADRU nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare
5. **H.G.nr. 714/2018** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare
6. **O.M.F.P. nr. 1954/2005** pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare
7. **O.M.F.P. nr. 1917/2005** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiuni de aplicare a acestora, cu modificările și completările ulterioare
8. **O.M.F.P. nr. 1792/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare
9. **O.M.F.P. nr. 2861/2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I., cu modificările și completările ulterioare
10. **ORDIN nr. 231/2012** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor
11. **O.M.A.I. nr. 126/2016** pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare
12. **LEGEA nr. 182/2002** privind protecția informațiilor clasificate
13. **O.M.F.P. nr. 2634/2015** privind documentele financiar contabile
14. **HOTĂRÂREA nr. 585/2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
15. **INSTRUCȚIUNI nr. 114/2013** privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne
16. **ORDONANȚA nr. 121/1998** privind răspunderea materială a militarilor
17. **HOTĂRÂREA nr. 584/2005** privind stabilirea activităților specifice și a finanțării unităților sanitare din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională, precum și a unităților sanitare din rețeaua ministerului justiției
18. **H.G. nr. 991/2005** pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului
19. **HOTĂRÂREA nr. 1.578/2002** privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare;
20. **HOTĂRÂREA nr. 284/2005** pentru Stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie convenite polițiștilor;
21. **O.M.F.P. nr. 720/2014** Normele metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora;
22. **O.M.A.I. nr. 51/2014** pentru aprobarea Normelor Metodologice privind decontarea cheltuielilor de transport în unele situații în care cadrele militare, polițiștii și personalul civil se deplasează la și de la locul de muncă;
23. **O.M.A.I. nr. 42/2015** pentru modificarea și completarea Normelor Metodologice privind decontarea cheltuielilor de transport în unele situații în care cadrele militare, polițiștii și personalul civil se deplasează la și de la locul de muncă;

24. O.M.A.I. nr. 52/2015 pentru modificarea art. 6 alin. 3 din Normele Metodologice privind decontarea cheltuielilor de transport în unele situații în care cadrele militare, polițiștii și personalul civil se deplasează la și de la locul de muncă;

25. HOTĂRÂREA nr. 1.292/2003 privind drepturile de transport ale polițiștilor, elevilor și studenților din instituțiile de învățământ pentru formarea polițiștilor.

NOTĂ: *Actele normative vor fi studiate cu toate intervențiile legislative de la data intrării în vigoare și până la data publicării anunțului.*

Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.

COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

organizat în vederea ocupării unui post vacant de agent de poliție
la Structura Financiar-Contabilitate, prevăzut la poziția 9 din statul de organizare al C.M.D.T.A.
Ploiești, subordonat Direcției Medicale

- Întrunirea comisiei: 12.12.2019 ora 12.20;
- Accesul în sala de concurs: ora 12.30 – 12.45;
- Instrucțiunile candidaților: ora 12.45 - 13.00;
- Susținerea testului scris (tip grilă): începând cu ora 13.00;
- Afișarea grilei de corectare: după încheierea probei;
- Afișarea rezultatelor: după ora 16.00 (în raport de numărul candidaților);
- Perioada limită de depunere a eventualelor contestații: în termen de 24 h de la afișarea rezultatelor;
- Soluționarea eventualelor contestații: în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere;
- Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului: după expirarea termenului de soluționare a eventualelor contestații.

COMISIA DE CONCURS

**Cerere de participare la concurs pentru ocuparea
posturilor vacante cu recrutare din sursă externă**

Domnule Director,

Subsemnatul(a) _____
fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____ născut(ă) la
data de _____ în localitatea _____ județul/sectorul
_____ cetățenia _____ posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria
_____, nr. _____, eliberată de _____, la data de _____,
CNP _____ cu domiciliul (reședința) în localitatea
_____, județul/sectorul _____ strada
_____ nr. ____ bloc _____, etaj _____, apartament _____,
absolvent(ă), al(a) _____
_____ forma de învățământ _____, sesiunea _____,
specializarea _____ de profesie _____
_____, salariat(ă) la _____
_____,
starea civilă _____, cu serviciul militar _____, la arma
_____, trecut în rezervă cu gradul _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Centrul Medical de Diagnostic și
Tratament Ambulatoriu Ploiești, subordonat Direcției Medicale, în vederea ocupării postului
vacant de **agent de poliție** din cadrul structurii **Financiar-Contabilitate**, prevăzut poziția 9 din
statul de organizare al Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești,
subordonat Direcției Medicale, prin încadrare directă, din rândul persoanelor care îndeplinesc
condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului vacant.

Am luat cunoștință și sunt de acord cu condițiile de recrutare, selecționare și participare la
concurs.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu
prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce
privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Mă oblig ca, în situația nepromovării concursului, să mă prezint în maxim 30 de zile de la
susținerea acestuia la Compartimentul Resurse Umane unde m-am înscris, pentru a ridica
documentele depuse.

Semnătura _____

Data _____

Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

Domnule Director,

Subsemnatul(a) _____,
fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____, născut(ă) la data de _____
în localitatea _____, județul/sectorul _____
CNP _____ posesor (posesoare) al (a) BI/CI seria _____
nr. _____, eliberat(ă) de _____,
la data de _____, în calitate de candidat la concursul de _____
organizat de Centrul Medical de Diagnostic și _____

(admitere/încadrare din sursă externă)
Tratament Ambulatoriu Ploiești, sesiunea (data) _____, declar pe propria răspundere că
am luat cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc
cumulativ.

Precizez că nu fac parte din nicio organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care
promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept, iar în situația în care
voi fi declarat admis îmi voi da demisia din partidele/organizațiile cu caracter politic din care fac
parte.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în
situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori
incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi
înmatriculat(ă)/încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o
asemenea situație se va constata după înmatriculare/încadrare urmează să fiu exmatriculat(ă)/
trecut(ă) în rezervă/să-mi înceteze raporturile de serviciu, după caz.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate în prezenta autobiografie și
sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile
Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea
datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Menționez că am fost/nu am fost încadrat în sistemul național de apărare, ordine publică și
siguranță națională (în caz afirmativ urmează să precizați instituție, unitatea, funcția și alte date
necesare) și mi-au încetat raporturile de serviciu/am fost trecut(ă) în rezervă _____
(se scrie motivul – la cerere, demisie, alt motiv) în temeiul art. _____ alin. (____) din Legea nr.
_____/_____.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință despre întregul conținut și am
completat personal datele din prezenta declarație.

Data _____

Semnătura _____



**Curriculum vitae
Europass**

Inserați fotografia

Informații personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume

Adresă(e)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară

Telefon

Fix:

Mobil:

Fax(uri)

(rubrică facultativă)

E-mail(uri)

Naționalitate

Data nașterii

(ziua, luna, anul)

Sex

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**

(rubrică facultativă)

Experiența profesională

Perioada

Menționați, dacă este cazul, separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități
principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Educație și formare

Perioada

Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale
dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european ()*

		Înțelegere		Vorbire		Scriere	
		Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
Limba							
Limba							

(*) *Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine*

Competențe și abilități sociale

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini organizatorice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini tehnice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini artistice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Alte competențe și aptitudini

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.

Informații suplimentare

Includeți orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior

Anexe

Enumerați alte documente anexate CV-ului, dacă este cazul

Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei

Autobiografia se va referi obligatoriu la toate punctele prevăzute mai jos și va fi redactată personal de către candidat, în mod cursiv, cu cerneală/pastă albastră, lizibil, fără ștersături sau prescurtări, datată și semnată.

Actualizarea autobiografiei cuprinde doar acele elemente cu caracter de noutate intervenite de la completare/ultima actualizare și poate fi redactată pe computer, caz în care va fi semnată și datată pe fiecare pagină.

1. Date personale: numele și prenumele (numele purtate anterior); locul și data nașterii (ziua, luna, anul, satul, comuna, orașul sau municipiul, județul – indicându-se denumirea actuală a localităților), numele și prenumele părinților, domiciliul și/sau reședința, cetățenia, etnia, religia, starea civilă, studii, limbi străine cunoscute și la ce nivel; profesia de bază, locul de muncă și funcția, numărul de telefon de acasă și de la serviciu.

2. Date privind activitatea desfășurată:

Se va arăta cronologic și detaliat activitatea desfășurată pe perioade, începând cu ciclul gimnazial și până în prezent (școli, cursuri, locuri de muncă), inclusiv întreruperile și motivele, menționându-se funcțiile îndeplinite, titulatura completă a unităților/instituțiilor în care și-a desfășurat sau își desfășoară activitatea, precizând adresa acestora.

Cu privire la îndeplinirea serviciului militar (activ, alternativ sau în rezervă) se va evidenția perioada, arma și specialitatea militară, indicativul, reședința unității și gradul pe care îl au în rezervă.

Pentru fiecare perioadă descrisă vor fi indicate 2 – 3 persoane care cunosc bine activitatea candidatului.

Candidatul va menționa dacă a fost arestat, judecat sau condamnat, ori este în curs de urmărire penală, judecare sau în executarea unei sancțiuni penale, prezentând detaliat în ce au constat faptele, când s-au produs și când s-a luat hotărârea în cauză. Aceleași mențiuni vor fi făcute și cu privire la soție/ soț și părinți.

Se vor arăta deplasările pe care le-a făcut în străinătate, motivul – în interes de serviciu sau personal – în ce țări, perioada.

3. Date despre rude:

a) Date despre părinții, soția/ soțul, frații/ surorile candidatului – numele și prenumele, data și locul nașterii, cetățenia (dacă au și altă cetățenie), studiile, ultimul loc de muncă și funcția (situația actuală), domiciliul și numărul de telefon;

b) Date despre copii: se vor trece în ordinea vârstei, arătându-se numele și prenumele, locul și data nașterii, ocupația și locul de muncă, domiciliul și numărul de telefon;

c) Pentru părinții soției/ soțului, frații/ surorile acesteia, se vor arăta aceleași date ca pentru persoanele prevăzute la lit. a).

Pentru persoanele menționate în autobiografie, acolo unde este cazul, se va menționa și numele purtat anterior.

În încheierea autobiografiei se va menționa: „Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate în prezenta autobiografie și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date”.

Semnătura _____

Data _____

TABEL NOMINAL cu rudele și soțul/soția candidatului¹

ANEXA NR.7

Nr. crt.	Numele și prenumele (nume purtat anterior)	Gradul de rudenie	Data și locul nașterii	Prenumele părinților	Ocupația/Profesia/Funcția	Locul de muncă (adresă/telefon)	Date privind domiciliul (a se completa corect și complet)	Consimt la prelucrarea datelor cu caracter personal potrivit Regulamentului (UE) 679/2016
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1			_____. _____. _____. (zi) (luna) (an)	tata _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap.....	
C.N.P.			_____ localitatea _____ județ (sector)	mama _____			județ (sector)	
2			_____. _____. _____. (zi) (luna) (an)	tata _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap.....	
*C.N.P.			_____ localitatea _____ județ (sector)	mama _____			județ (sector)	
3			_____. _____. _____. (zi) (luna) (an)	tata _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap.....	
*C.N.P.			_____ localitatea _____ județ (sector)	mama _____			județ (sector)	
4			_____. _____. _____. (zi) (luna) (an)	tata _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap.....	
*C.N.P.			_____ localitatea _____ județ (sector)	mama _____			județ (sector)	
5			_____. _____. _____. (zi) (luna) (an)	tata _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap.....	
*C.N.P.			_____ localitatea _____ județ (sector)	mama _____			județ (sector)	
6			_____. _____. _____. (zi) (luna) (an)	tata _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap.....	
*C.N.P.			_____ localitatea _____ județ (sector)	mama _____			județ (sector)	

Data _____

Semnătura candidat

¹ În tabel vor fi trecuți, în ordine: candidatul, părinții, frații, surorile, soția/soțul, copiii, părinții soției/soțului, frații și surorile soției/soțului.

*Se completează numai dacă persoana în cauză și-a dat în mod expres consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului (UE) 679/2016. În situația în care rudele menționate în tabelul nominal sunt în imposibilitatea de a-și da exprima consimțământul în rubrica destinată din tabel, candidatul/personalul MAI va anexa acordul acestora exprimat în scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului (UE) 679/2016.

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a) _____ fiul
(fiica) lui _____ și al (a) _____ născut(ă) la data
de _____ în localitatea _____ județul/sectorul
_____ cetățenia _____ posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria
_____, nr. _____, eliberată de _____, la data de _____,
CNP _____ cu domiciliul (reședința) în localitatea
_____, județul/sectorul _____ strada
_____ nr. ____ bloc _____, etaj _____, apartament _____,
în calitate de candidat(ă) la concursul organizat de Centrul Medical de Diagnostic și Tratament
Ambulatoriu Ploiești, subordonat Direcției Medicale, în vederea ocupării postului vacant de
agent de poliție din cadrul structurii **Financiar-Contabilitate**, prevăzut la poziția 9 din statul de
organizare al Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, subordonat
Direcției Medicale, prin încadrare directă, din rândul persoanelor care îndeplinesc condițiile
legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului vacant, declar pe propria
răspundere că în ultimele 6 luni **nu am fost evaluat psihologic / am fost evaluat psihologic**
pentru încadrare ca agent de poliție în Ministerul Afacerilor Interne și am fost declarat
APT/INAPT psihologic.

Declar, susțin și semnez după ce am luat la cunoștință despre întregul conținut și am
completat personal datele din prezenta declarație.

Data _____

Semnătura _____

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a) _____
fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____
născut(ă) la data de _____ în localitatea
_____ județul/sectorul _____ cetățenia
_____ posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____, nr.
_____, eliberată de _____, la data de _____,
CNP _____ cu domiciliul (reședința) în localitatea
_____, județul/sectorul _____
strada _____ nr. _____ bloc _____, etaj _____,
apartament _____, în calitate de candidat(ă) la concursul organizat de
Centrul Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, subordonat Direcției
Medicale, în vederea ocupării postului vacant de **agent de poliție** din cadrul structurii
Financiar-Contabilitate, prevăzut la 9 din statul de organizare al Centrului Medical de
Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, subordonat Direcției Medicale, prin
încadrare directă, din rândul persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile
specifice și cerințele pentru ocuparea postului vacant, îmi exprim consimțământul expres
în vederea efectuării verificărilor specifice și a solicitării extrasului de pe cazierul judiciar.

Data _____

Semnătura _____