



DIRECȚIA ASIGURARE LOGISTICĂ INTEGRATĂ

ANUNȚ DE CONCURS

Direcția Asigurare Logistică Integrată organizează, în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (3) și (5) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului și O.m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI, ambele cu modificările și completările ulterioare, concurs în vederea încadrării directe a unui post vacant de agent I<sup>1</sup> din cadrul structurii Financiar - Biroul salarii, poziția 11 din statul de organizare al direcției.

Pot participa la concurs, persoanele care îndeplinesc cumulativ condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului/posturilor scoase la concurs, astfel:

I. Condiții legale:

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să fie apte din punct de vedere medical, fizic și psihologic;<sup>2</sup>
- e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- f) îndeplinesc condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului;
- g) să aibă un comportament corespunzător principiilor care guvernează profesia de polițist;
- h) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- i) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- j) 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;
- k) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege.

II. Criterii specifice:

Nu pot fi recrutate ca polițist, persoanele care se află în următoarele situații:

- a) 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 (*persoanele care au calitatea de 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 trecerii în rezervă și gradul militar în rezervă deținut sau, copia actului administrativ de trecere în rezervă certificată pentru conformitate de unitatea care are în gestiune dosarul de personal*);
- b) au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară;
- c) prin reîncadrare sau încadrare directă, potrivit nivelului studiilor și / sau vechimii în specialitate, dobândesc grade profesionale mai mici decât gradele militare echivalente deținute în rezervă.

Verificarea cerinței prevăzută la cap. II lit. b) se realizează cu ocazia examinării medicale.

---

<sup>1</sup> Încadrarea polițistului în funcție se va face în conformitate cu prevederile art. 21 alin. (8) din Legea nr. 360/2002, cu modificările și completările ulterioare

<sup>2</sup> Aptitudinea / inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale MAI, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică de specialitate, potrivit reglementărilor specifice în domeniu exclusiv pentru candidatul declarat admis; 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.

### III. Cerințele postului:<sup>3</sup>

1. să fie absolvente de studii liceale cu diplomă de bacalaureat;
2. să aibă curs de specializare în domeniul economic;
3. să aibă minim 1 an vechime în muncă.

Conform fișei postului, pentru a-și putea îndeplini atribuțiile specifice, ocupantul acestuia trebuie să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel secret. În situația în care, ulterior numirii în funcție, polițistul nu obține autorizația, acesta este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii.

Candidații care au fost declarați "admis" la concurs nu trebuie să aibă, la încadrare, calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic.

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

Dosarul de recrutare în vederea participării la concurs se depune **exclusiv** în format electronic, la adresa de e-mail: concursuri.dali@mai.gov.ro, până la data de 11.11.2021, ora 14<sup>00</sup> și va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere (Anexa nr. 1) și CV (Anexa nr. 2);
- copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (diplomă de bacalaureat și documente care atestă cursurile de specializare absolvite însoțite, unde este cazul, de suplimentul descriptiv – documentele vor fi scanate în volum complet – față/verso); candidații care au absolvit studii în alte state, vor prezenta documente echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației;
- copii ale actului de identitate, carnetului de muncă / certificatului stagiu de cotizare și / sau altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă<sup>4</sup> și, dacă este cazul, ale livretului militar (unde este cazul, declarație pe propria răspundere că nu a efectuat stagiul militar obligatoriu);
- copii ale certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, ale certificatului de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;
- autobiografie (redactată olograf, conform îndrumarului) și tabel nominal cu rudele candidatului și soțul / soția candidatului (Anexa nr. 3 și Anexa nr. 4);
- extras de pe cazier judiciar<sup>5</sup>/certificat de cazier judiciar;
- o fotografie color 9x12cm;
- adeverință eliberată de către medicul de familie în condițiile O.m.a.i. nr. 105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concurs, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției și consimțământul informat (Anexa nr. 5 și Anexa nr. 6);
- aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii;
- declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 7);
- după caz, consimțământul candidatului pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar (Anexa nr. 8).

---

<sup>3</sup> Fișele posturilor scoase la concurs pot fi consultate de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul direcției din mun. București, sector 5, str. Eforie nr. 3 - intrarea din str. Domnița Anastasia.

<sup>4</sup> Conform art. 16 alin. (4) din Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă. Pentru perioadele de activitate ulterioare datei de 01.01.2011, candidații vor depune la dosar adeverințe de vechime eliberate de angajator, conform prevederilor legale în vigoare, incidente în domeniu.

<sup>5</sup> Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar, în termen de valabilitate, deus de candidat.

Documentele care necesită a fi completate (cererea de înscriere, declarațiile, autobiografia, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate și salvate în format PDF.

După scanarea și verificarea tuturor documentelor care constituie dosarul de recrutare, menționate mai sus, acestea vor fi transmise în volum complet, printr-un singur e-mail (maxim 15MB), într-un singur fișier PDF atașat e-mail-ului.

Subiectul (titlul) e-mail-ului va conține numele și prenumele candidatului, precum și concursul vizat (ex: Ionescu George – dosar recrutare agent I salarii poziția 11).

Candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii dosarului de recrutare de la aceeași adresă – [concursuri.dali@mai.gov.ro](mailto:concursuri.dali@mai.gov.ro), precizându-se numărul de înregistrare atribuit.

La solicitarea candidaților, numărul de înregistrare atribuit poate deveni și cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.

În situația în care, în termen de 2 zile lucrătoare de la data transmiterii dosarului de recrutare, candidatul nu primește confirmarea, cu numărul de înregistrare al dosarului de recrutare, se poate adresa Serviciului resurse umane al Direcției asigurare logistică intergrată, tel. 021/303.70.80, interior 30434 sau la tel. 021/313.88.53.

**ATENȚIE!** - Documentele transmise prin alte mijloace decât prin e-mail la adresa indicată în anunț, sau transmise după expirarea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare **nu vor fi luate în considerare**.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc cumulativ condițiile din prezentul anunț de concurs și ale căror **dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunț**.

Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs se va afișa de către secretarul comisiei de concurs la avizierul direcției și se va posta pe pagina de internet a M.A.I., la adresa [www.mai.gov.ro](http://www.mai.gov.ro), secțiunea Anunțuri carieră (atașat anunțului de concurs), în data de 02.12.2021.

Relații privind participarea la concurs se pot obține de pe pagina de internet a M.A.I., la adresa [www.mai.gov.ro](http://www.mai.gov.ro), secțiunea Anunțuri carieră (atașat anunțului de concurs) sau de la Serviciul resurse umane al direcției, cu sediul în mun. București, str. Eforie nr. 3-5, sector 5, în zilele lucrătoare, între orele 10<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup>, la telefon: 021.303.70.80, interior 30434.

Concursul se va desfășura în data de 10.12.2021, începând cu ora 14<sup>00</sup> și va consta în susținerea unui test scris pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, care poate fi înregistrat / supravegheat video.

Locul de desfășurare a concursului se va stabili ținând cont de numărul candidaților care pot participa la concurs și de contextul epidemiologic și va fi adus la cunoștința candidaților în timp util, prin afișare la avizierul direcției și prin postare pe pagina de internet a M.A.I., la adresa [www.mai.gov.ro](http://www.mai.gov.ro), secțiunea Anunțuri carieră (atașat anunțului de concurs).

#### GRAFIC DE DESFAȘURARE A CONCURSULUI

Termen-limită pentru depunere dosare de recrutare exclusiv electronic, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri.dali@mai.gov.ro">concursuri.dali@mai.gov.ro</a>	11.11.2021 (ora 14 <sup>00</sup> )
Afișare listă candidați care <u>nu</u> îndeplinesc condițiile de participare la concurs	02.12.2021
Data susținere test scris	10.12.2021, ora 14 <sup>00</sup>
Afișare rezultate test scris	13.12.2021
Depunere contestații la adresa de e-mail: <a href="mailto:contestatii.dali@mai.gov.ro">contestatii.dali@mai.gov.ro</a>	în termen de 24 de ore de la afișare
Afișare rezultat contestații	16.12.2021
Afișare rezultate finale test scris	16.12.2021

Orice modificări intervenite în legătură cu organizarea și desfășurarea concursului vor fi aduse la cunoștința candidaților prin afișare la avizierul direcției și prin postare pe pagina de internet a M.A.I., la adresa [www.mai.gov.ro](http://www.mai.gov.ro), secțiunea Anunțuri carieră (atașat anunțului de concurs).

În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, care se înregistrează audio și / sau video.

Data, ora și locul de desfășurare a interviului vor fi comunicate în timp util, prin afișare la avizierul direcției și prin postare pe pagina de internet a M.A.I., la adresa [www.mai.gov.ro](http://www.mai.gov.ro), secțiunea Anunțuri carieră (atașat anunțului de concurs).

Rezultatul final al concursului se aduce la cunoștința candidaților prin afișare la avizierul direcției și prin postare pe pagina de internet a M.A.I., la adresa [www.mai.gov.ro](http://www.mai.gov.ro), secțiunea Anunțuri carieră (atașat anunțului de concurs), după finalizarea, dacă este cazul, a etapelor de departajare și de soluționare a contestațiilor.

După afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale, candidatul declarat admis la concurs va parcurge următoarele etape:

I. Candidatul declarat admis la concurs va prezenta toate documentele transmise inițial în format electronic, în original, la Serviciul resurse umane al Direcției asigurare logistică integrată (mun. București, sector 5, str. Eforie nr. 3, corpul B, etajul 1 – intrarea din str. Domnița Anastasia). Documentele solicitate în copie se certifică pentru conformitate și se semnează de persoana desemnată și de candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după realizarea copiilor. Documentele pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu mai este necesară și prezentarea originalelor.

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, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, dacă a obținut nota necesară pentru a fi declarat admis la concurs, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

II. Candidatul declarat admis la concurs va susține examinarea medicală și evaluarea psihologică prin intermediul structurilor de specialitate ale MAI.

Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi comunicate prin afișare la avizierul direcției și prin postare pe pagina de internet a M.A.I., la adresa [www.mai.gov.ro](http://www.mai.gov.ro), secțiunea Anunțuri carieră (atașat anunțului de concurs), după afișarea rezultatelor finale.

Examinarea medicală se va efectua, doar de către candidatul declarat apt din punct de vedere psihologic, care va fi informat în acest sens prin afișare la avizierul direcției și prin postare pe pagina de internet a M.A.I., la adresa [www.mai.gov.ro](http://www.mai.gov.ro), secțiunea Anunțuri carieră (atașat anunțului de concurs).

În situația constatării inaptitudinii medicale sau psihologice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, dacă a obținut nota necesară pentru a fi declarat admis la concurs, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

În contextul epidemiologic actual, pe parcursul desfășurării concursului, se vor respecta următoarele reguli:

- menținerea distanțării sociale;
- purtarea, în mod obligatoriu, cu acoperirea nasului și a gurii, a măștii de protecție respiratorie; de asemenea, candidatul se va asigura că are o mască de protecție de rezervă;
- purtatul măștii este obligatoriu pe întreaga durată în care candidatul se află în incinta unității în care se desfășoară concursul;
- nu se permite accesul în incintă cu măști din bumbac sau alte materiale textile; viziera nu dispensează de purtarea măștii;
- înaintea susținerii probei/probelor de concurs, candidatul va semna pe propria răspundere o declarație din care să rezulte că nu se află în izolare sau carantină, că nu prezintă simptomatologie specifică îmbolnăvirii cu SARS-COV2 (conform definiției de caz elaborate de CNSCBT/INSP - <https://www.cnscbt.ro/index.php/informatii-pentru-personalul-medico-sanitar>);
- accesul în sala de concurs se permite numai persoanelor care îndeplinesc condițiile stabilite de prevederile actelor normative în vigoare la data concursului, referitoare la măsurile pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19. La data publicării prezentului anunț, pe perioada stării de alertă, instituțiile publice au obligația de a permite accesul în sediu doar celor care fac dovada vaccinării împotriva virusului SARS-CoV-2 și pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei

complete de vaccinare, care prezintă rezultatul negativ al unui test RT-PCR pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 72 ore sau rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 48 ore, respectiv care se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-CoV-2 și numai după dezinfectarea mâinilor și efectuarea triajului epidemiologic prin măsurarea temperaturii corporale cu un termometru non-contact și observarea semnelor și simptomelor respiratorii (de tipul: tuse frecventă, strănut frecvent, stare generală modificată). Persoanelor care au o temperatură peste 37,3<sup>0</sup> C nu li se va permite accesul în sala de concurs. Totodată, este necesar ca persoanele care urmează să participe la concurs să fie vaccinate împotriva virusului SARS-CoV-2 și pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare, sau să prezinte rezultatul negativ al unui test RT-PCR pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2, dar nu mai vechi de 72 ore sau rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 48 ore, ori să se afle în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-CoV-2.

## TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de agent I  
din cadrul structurii Financiar - Biroul salarii, poziția 11 din statul de organizare al direcției

### I. TEMATICĂ:

**1. Salarizarea personalului plătit din fonduri publice:** Capitolul I Dispoziții generale: Secțiunea a-2-a Principiile sistemului de salarizare; Secțiunea a-3-a Definiții; Capitolul II Salarizarea: Secțiunea 1 Sistemul de stabilire a salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare în sectorul bugetar; Secțiunea a-2-a Alte drepturi salariale; Secțiunea a-3-a Sporuri. Anexa 6 Familia ocupațională de funcții bugetare „ Apărare, ordine publică și securitate națională: Secțiunea 1 Soldele personalului militar și salariile polițiștilor și funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare; Secțiunea a-2-a Soldele de funcție și salariile de funcție; Secțiunea a-3-a Drepturi specifice activității desfășurate în instituțiile publice de apărare, ordine publică și securitate națională” ;

**2. Codul fiscal:** Titlul IV Impozitul pe venit: Cap. III Venituri din salarii și asimilate salariilor; Titlul V Contribuțiile sociale obligatorii : Cap.II Contribuții de asigurări sociale datorate bugetului asigurărilor sociale de stat: Secțiunea a 2 a și Secțiunea a 3 a;

**3. Sistemul pensiilor militare de stat:** Capitolul II Sistemul pensiilor militare de stat Secțiunea 1 Pensia de serviciu;

**4. Contribuția de asigurări sociale:** Contribuția de asigurări sociale;

**5. Concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului:** Quantumul indemnizației lunare pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani și al stimulentei de inserție; Veniturile care se iau în considerare pentru stabilirea nivelului indemnizației pentru creșterea copilului; Perioadele care se iau în considerare la stabilirea celor 12 luni pentru calculul indemnizației lunare pentru creșterea copilului;

**6. Concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate:** Concediul și indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă; Concediile și indemnizațiile pentru prevenirea îmbolnăvirilor și recuperarea capacității de muncă; Concediul și indemnizația de maternitate și Concediul și indemnizația pentru îngrijire copil bolnav;

**7. Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în interesul serviciului:** Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;

**8. Stabilirea quantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie convenite polițiștilor;**

**9. Condițiile de decontare a cheltuielilor de transport ale polițiștilor în cazul mutării în alte localități și o dată pe an pentru efectuarea concediului de odihnă, precum și a condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale membrilor familiilor polițiștilor în situația mutării acestora în interesul serviciului în alta localitate;**

**10. Condițiile de acordare a majorării salariale pentru personalul M.A.I. care desfășoară activități în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează;**

**11. 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 ;**

**12. Codul muncii:** Titlul III Timpul de muncă și timpul de odihnă; Titlul IV Salarizarea: Capitolul I Dispoziții generale, Capitolul II Salariul de bază minim brut garantat în plată, Capitolul III Plata salariului;

**13. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice:** Lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;

**14. Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România:** Dispoziții generale; Clasificarea informațiilor; Măsuri minime de protecție a informațiilor;

**15. Statutul polițistului:** Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițiștilor;

**16. Codul de etică și deontologie al polițistului:** Normele de conduită profesională a polițistului;

## II. BIBLIOGRAFIE\*:

**1. Legea-cadru nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

**2. Legea nr. 227/2015** privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

**3. Legea nr. 223/2015** privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările **ulterioare**;

**4. Legea nr. 263 /2010** privind sistemul unitar de pensii publice;

**5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010** privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului, cu modificările și completările ulterioare;

**6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005** privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;

**7. Hotărârea Guvernului 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 interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;

**8. Hotărârea Guvernului nr. 284/2005** privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie convenite polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare;

**9. Hotărârea Guvernului nr. 125/2003** pentru aprobarea condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale polițiștilor în cazul mutării în alte localități și o dată pe an pentru efectuarea concediului de odihnă, precum și a condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale membrilor familiilor polițiștilor în situația mutării acestora în interesul serviciului în alta localitate, cu modificările și completările ulterioare;

**10. O.M.A.I. nr. 4/2015** privind condițiile de acordare a majorării salariale pentru personalul M.A.I. care desfășoară activități în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, cu modificările și completările ulterioare;

**11. Hotărârea nr. 1578/2002** 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, cu modificările și completările ulterioare;

**12. Legea nr. 53/2003 Codul muncii;**

**13. Ordinul 1792/2002** pentru aprobarea [Normelor metodologice](#) privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

**14. Hotărârea nr. 585/2002** (actualizată) pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;

**15. Legea nr. 360/2002** privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;

**16. Hotărârea Guvernului nr. 991/2005** pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al poliștilor, cu modificările și completările ulterioare.

*\*Notă: Se va avea în vedere legislația actualizată, cu toate modificările și completările intervenite până în ziua susținerii probei de concurs /interviului de departajare.*

Anexe la prezentul anunț de concurs:

Anexa nr. 1 – Cererea de înscriere la concurs

Anexa nr. 2 – Model CV

Anexa nr. 3 – Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei

Anexa nr. 4 – Tabel nominal cu rudele și soțul/soția candidatului

Anexa nr. 5 - Adeverință eliberată de către medicul de familie

Anexa nr. 6 - Consimțământ informat

Anexa nr. 7 - Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

Anexa nr. 8 - Consimțământul candidatului pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar