



Din 12.11.2021

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 de ofițer specialist principal I¹ din cadrul structurii Financiar – Biroul contabilitate, poziția 20 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;²
- 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;

¹ 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

² 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.

- 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.

III. Cerințele postului:³

1. pregătirea de bază: studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de știință: *Științe economice*
2. să aibă cunoștințe generale de informatică;
3. să aibă o vechime în muncă de minim 1 an.

Conform fișei postului, pentru a-și putea îndeplini atribuțiile specifice, ocupantul acestuia trebuie să dețină/să obțină autorizație de acces la informații *secret*.

În situația în care, pentru ocuparea unor posturi 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.

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.*

Pentru a participa la concurs, candidații care au calitatea de agent de poliție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- i. cerințele de ocupare a postului prevăzute la cap. III al prezentului anunț;
- ii. este declarat "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop (*anterior susținerii probei de concurs, la o dată ce va fi comunicată prin afișare/postare pe pagina de internet a M.A.I., la adresa www.mai.gov.ro, secțiunea Anunțuri carieră - atașat anunțului de concurs*);
- iii. nu este cercetat disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- iv. nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27²¹ alin. (2) sau art. 27²⁵ lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- v. a obținut calificativul de cel puțin "bine" la ultimele două evaluări anuale de serviciu.

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 19.11.2021, ora 12⁰⁰ 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 licență/diplomă de inginer și suplimentul la diplomă/foaia matricolă – documentele vor fi scanate în volum complet – față/verso); candidații care au absolvit studii în alte state, vor prezenta documente echivalente de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației;
- copii ale actului de identitate, carnetului de muncă / certificatului stagiului de cotizare și / sau altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă⁴ 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);

³ Fișa postului scos la concurs poate fi consultată 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.

⁴ 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.

- extras de pe cazier judiciar⁵/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).

Dosarul de recrutare în vederea participării la concurs a persoanelor care au calitatea de agent de poliție se depune **exclusiv** în format electronic, la adresa de e-mail concursuri.dali@mai.gov.ro, până la data de 19.11.2021, ora 12⁰⁰ 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 licență/diplomă de inginer și suplimentul la diplomă/foaia matricolă – documentele vor fi scanate în volum complet – față/verso); candidații care au absolvit studii în alte state, vor prezenta documente echivalente de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației;
- copie a actului de identitate;
- 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;
- declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 7);
- copii ale carnetului de muncă sau adeverințelor de vechime care să ateste îndeplinirea condițiilor de vechime în muncă și în specialitatea studiilor prevăzute la cap. III. pct. 3 din prezentul anunț de concurs;
- adeverință eliberată de unitatea de proveniență a candidatului, eliberată ulterior publicării anunțului de concurs din care să reiasă îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. iii, iv, și v) din prezentul anunț.

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 ofițer de poliție - poziția 20).

Candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii dosarului de recrutare de la aceeași adresă – 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 30178 sau 30016.

⁵ 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.

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, secțiunea Anunțuri carieră (atașat anunțului de concurs), în data de 14.12.2021.

Relații privind participarea la concurs se pot obține de pe pagina de internet a M.A.I., la adresa www.mai.gov.ro, secțiunea Anunțuri carieră (atașat anunțului de concurs) sau de la Serviciul resurse umane al direcției, cu sediul în mun. București, str. Eforie nr. 3, sector 5 - intrarea din str. Domnița Anastasia, în zilele lucrătoare, între orele 10⁰⁰ – 13⁰⁰, la telefon: 021.303.70.80, interior 30178 sau 30016.

Concursul se va desfășura în data de 20.12.2021, începând cu ora 14⁰⁰ 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, 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: concursuri.dali@mai.gov.ro	19.11.2021 (ora 12 ⁰⁰)
Afișare listă candidați care <u>nu</u> îndeplinesc condițiile de participare la concurs	14.12.2021
Data susținere test scris	20.12.2021, ora 14 ⁰⁰
Afișare rezultate test scris	21.12.2021
Depunere contestații la adresa de e-mail: contestatii.dali@mai.gov.ro	în termen de 24 de ore de la afișare
Afișare rezultat contestații	23.12.2021
Afișare rezultate finale test scris	23.12.2021

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, 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, 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, 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, candidații declarați admis la concurs vor parcurge următoarele etape:

I. Candidații declarați admis la concurs vor 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. Candidații declarați admis la concurs vor 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, 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, 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 simptome specifice 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 37,3⁰ 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.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

aferentă concursului organizat pentru ocuparea postului de ofițer specialist principal I
din cadrul structurii Financiar,
poziția 20 din statul de organizare al direcției

- 1. Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice:** Dispoziții generale. Aprobare, depunerea și componența situațiilor financiare. Prevederi referitoare la elementele de bilanț. Prevederi referitoare la elementele din contul de rezultat patrimonial; Planul de conturi general pentru instituțiile publice; Instrucțiuni de utilizare a conturilor;
- 2. Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;**
- 3. Legea contabilității:** Organizarea și conducerea contabilității; Registrele de contabilitate; Situații financiare;
- 4. Codul fiscal:** Impozitul pe venit (Titlul IV): Dispoziții generale; Venituri din salarii și asimilate salariilor; Contribuții sociale obligatorii (Titlul V); Taxa pe valoare adăugată (Titlul VII) – Cotele de TVA.
- 5. Finanțe publice:** Calendarul bugetar; Execuția bugetară. Finanțele instituțiilor publice.
- 6. Statutul polițistului:** Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului; Ocuparea posturilor vacante.
- 7. Amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale:** Dispoziții generale; Calcularea amortizării; Regimuri de amortizare; Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe.
- 8. Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în M.A.I..**
- 9. Răspunderea materială a personalului:** Răspunderea materială; Stabilirea și recuperarea pagubelor; Căile de atac;
- 10. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice.**
- 11. Codul de etică și deontologie al polițistului:** Normele de conduită profesională a polițistului. Dispoziții finale.
- 12. Standarde naționale de protecție a informațiilor clasificate:** Clasificarea informațiilor; . Măsuri minime pe protecție a informațiilor clasificate; Accesul la informațiile clasificate. Exercițarea controlului asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate.
- 13. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului:** Organizarea inventarierii bunurilor materiale; Executarea inventarierii patrimoniului; Stabilirea rezultatelor inventarierii; Finalizarea și raportarea rezultatelor inventarierii.
- 14. Documentele financiar-contabile:** Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar – contabile. Norme specifice de utilizare a documentelor financiar – contabile.
- 15. Reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice:** Regimul de amortizare și calcularea amortizării. Scoatere din funcțiune a activelor fixe.
- 16. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor:** Disponibilizarea bunurilor; Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe; Valorificarea bunurilor, altele decât clădiri și terenuri; Casarea mijloacelor fixe.

BIBLIOGRAFIE

1. Ordinul nr. 1917/2005 (actualizat) pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare.
2. Ordinul nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 82 /1991 a contabilității, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr. 500/2002 (actualizată) privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare.

8. Ordinul nr. 187/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul M.A.I., cu modificările și completările ulterioare și O.M.F.P nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare.

9. Instrucțiunile nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse M.A.I., cu modificările și completările ulterioare și Ordonanța nr. 121/1998 (actualizată) privind răspunderea materială a militarilor, cu modificările și completările ulterioare.

10. Ordinul nr. 1.792/2002 (actualizat) 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

11. Hotărârea nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al politistului, cu modificările și completările ulterioare.

12. 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.

13. O.M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor și O.M.F.P nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare.

14. O.M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.

15. O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

16. Instrucțiunile nr. 167/2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare.

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

Anexă 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