



## ANUNT

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 Ministerului Afacerilor Interne, ambele cu modificările și completările ulterioare și având în vedere Nota-raport nr. 280049/02.12.2020;

**Centrul Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, subordonat Direcției Medicale, cu sediul în Municipiul Ploiești, str. Ghimpați nr. 1-3, județul Prahova, organizează:**

## CONCURS

Pentru ocuparea **postului vacant de ofițer specialist I la Biroul Achiziții Publice din cadrul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, subordonat Direcției Medicale, prevăzut la poziția 17** din statul de organizare al aceleiași unități, prin trecerea în corpul ofițerilor de poliție a agenților de poliție din Ministerul Afacerilor Interne, absolvenți de studii superioare care îndeplinesc condițiile legale.

Potrivit art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului nr. 140/2016, fișa postului poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la Compartimentul Resurse Umane din cadrul **Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești**, din municipiul Ploiești, str. Ghimpați nr. 1-3, județul Prahova, telefon 0244.575.680 int. 28506.

### Condiții cumulative ce trebuie îndeplinite de candidați:

#### **I. Criterii specifice prevăzute de art. 31 alin.(1) din Anexa nr. 3 la O.m.a.i. 140/2016:**

- a) este declarat «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- b) nu este cercetat disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- c) nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27<sup>1</sup> alin. (2) sau art. 27<sup>1</sup> lit. a), b) și h);
- d) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu.

#### **II. Condiții specifice prevăzute în fișa postului:**

Pregătirea necesară ocupantului postului:

**Pregătire de bază:** - studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă/studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (în sistem Bologna), în domeniul fundamental „Științe sociale”, ramurile de științe: „Științe economice” și „Științe Juridice” sau domeniul fundamental „Științe inginerești”

#### **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**

- Certificat/Autorizație de acces<sup>1</sup> la informații clasificate nivel „Secret” (se obține după numirea în funcție);

<sup>1</sup> 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.57<sup>1</sup> alin.(6) din Anexa 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr.140/2016, cu modificările și completările ulterioare.

- Autorizare acces în sistemul informatic al achizițiilor publice (SEAP) pe baza certificatului digital (se obține după numirea în funcție);
- Autorizare certificat digital privind semnătura electronică extinsă – dacă este cazul (se obține după numirea în funcție);

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

În conformitate cu prevederile art. 21 alin. (5) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, polițistului care intră în corpul ofițerilor de poliție în condițiile art. 9 alin. (2) și absolventului cu diplomă de licență al unui program de studii organizat la forma de învățământ cu frecvență redusă în cadrul Academiei de Poliție «Alexandru Ioan Cuza» a Ministerului Afacerilor Interne i se acordă gradul profesional în funcție de vechimea în structurile Ministerului Afacerilor Interne, astfel:

- a) sub 5 ani - subinspector de poliție;
- b) între 5 și 10 ani - inspector de poliție;
- c) peste 10 ani - inspector principal de poliție.

În conformitate cu prevederile art. 21 alin. (8)-(9) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, în situația în care polițistului i s-ar acorda un grad profesional mai mare decât în condițiile alin. (5), acestuia i se acordă gradul profesional în funcție de pregătirea sa și de vechimea în specialitatea corespunzătoare studiilor absolvite, raportate la cerințele postului. Astfel, personalului care a lucrat efectiv înainte de încadrare în specializările prevăzute în fișa postului, 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 – subinspector de poliție;
- la un stagiul între 5 și 7 ani – inspector de poliție;
- la un stagiul între 8 și 10 ani – inspector principal de poliție;
- la un stagiul între 11 și 14 ani – subcomisar de poliție;
- la un stagiul între 15 și 18 ani – comisar de poliție;
- la un stagiul de 19 ani și peste – comisar șef de poliție.

### **III. Participarea la concurs:**

Cererile de participare la concurs (însoțite de copia actului de identitate, curriculum vitae model Europass și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare) vor fi adresate directorului **Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești** și vor fi depuse *exclusiv în format electronic*, la adresa de e-mail [cmdta.ploiesti@mai.gov.ro](mailto:cmdta.ploiesti@mai.gov.ro), până la data de **16.12.2020, ora 12:00**.

La solicitarea candidaților (adresată unității organizatoare), numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs poate deveni și cod unic de identificare a acestuia, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.

Dosarele de recrutare se vor depune până la data de **22.12.2020, ora 16:00**, *exclusiv în format electronic*, la adresa de e-mail a **Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești** [cmdta.ploiesti@mai.gov.ro](mailto:cmdta.ploiesti@mai.gov.ro) și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 61 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., astfel:

a) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor (inclusiv foaia matricolă/suplimentul la diplomă) impuse de cerințele postului (vor fi prezentate și în original). Pentru absolvenții promoției 2020, cărora nu li s-a eliberat diploma de licență se admite depunerea, în original, a adevărinței privind rezultatele obținute la examenul de licență, în termenul de valabilitate de 12 luni de la data finalizării studiilor).

b) copii ale carnetului de muncă/certificatului stagiu de cotizare și/sau ale altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă și, dacă este cazul, ale livretului militar (vor fi prezentate și în original);

c) 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);

d) adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. I lit. b), c) și d) din prezentul anunț.

#### **ATENȚIE!**

**Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția mail-ului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate!**

**Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic în scopul identificării de soluții care să nu împiețeze înscrierea candidaților în concurs.**

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

**Dacă documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, atrag respingerea candidatului din concurs.**

#### **IV. Validarea dosarelor:**

După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, 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 și se postează pe pagina de internet [www.mai.gov.ro](http://www.mai.gov.ro) > **Carieră** > **Anunțuri carieră** (la Anunțul de concurs postat inițial), cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.

#### **V. Evaluarea psihologică:**

**Evaluarea psihologică** se va realiza de către psihologii din cadrul Centrului de Psihosociologie al M.A.I. din municipiul București, str. Maria Ghiculeasa, nr. 47, sector 2, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 23/2015 *privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne*.

**Locul, data și ora desfășurării evaluării 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](http://www.mai.gov.ro), Secțiunea – Carieră – Anunțuri (la Anunțul de concurs postat inițial).

**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](http://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.**

## **VI. Desfășurarea concursului:**

Concursul va consta în susținerea **unui test scris (tip grilă)** pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, **în data de 18.01.2021, începând cu ora 14.00**, la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, str. Ghimpați nr. 1-3, Ploiești, județul Prahova.

În funcție de numărul candidaților care pot participa la concurs și de capacitatea sălii repartizate, **testul scris (tip grilă)** se poate desfășura la un alt sediu, aspect ce va fi adus la cunoștința candidaților, în timp util, prin postarea pe pagina de internet [www.mai.gov.ro](http://www.mai.gov.ro) > **Carieră** > **Anunțuri carieră** (la Anunțul de concurs postat inițial), precum și la avizierul unității organizatoare.

Accesul în sala unde se va desfășura concursul va fi permis candidaților exclusiv pe baza actului de identitate valabil. Grila de apreciere, respectiv baremele de corectare și notare vor fi afișate după încheierea probei scrise.

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.**

Proba scrisă poate fi înregistrată/supravegheată video.

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

Pentru a fi declarat „admis”, candidatul trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.

Va fi declarat „admis” la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la **testul scris (tip grilă)**.

Rezultatele se vor comunica prin afișarea la avizierul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești și se postează pe pagina de internet [www.mai.gov.ro](http://www.mai.gov.ro) > **Carieră** > **Anunțuri carieră** (la Anunțul de concurs postat inițial).

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la testul scris (tip-grilă), poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la avizierul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești (**și nu de la postarea pe pagina de internet**).

**Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.**

Contestațiile se pot depune la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești sau se pot transmite în format electronic, la adresa de e-mail: **cmdta.ploiesti@mai.gov.ro**.

Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Nota acordată după soluționarea contestației la testul scris (tip-grilă) este definitivă.

**Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișarea la avizierul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești și se postează pe pagina de internet [www.mai.gov.ro](http://www.mai.gov.ro) > **Carieră** > **Anunțuri carieră** (la Anunțul de concurs postat inițial).**

În situația în care, mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea acestora se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale.

Interviul se va susține după expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, pe baza aceleiași tematici și bibliografii stabilite la testul scris (tip-grilă), la o dată ce va fi comunicată prin postarea unui anunț ulterior pe pagina de internet [www.mai.gov.ro](http://www.mai.gov.ro) > **Carieră** > **Anunțuri carieră** (la Anunțul de concurs postat inițial), precum și prin afișarea la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești. Interviul nu se contestă.

**După afișarea rezultatelor finale, candidatul declarat „admis” va prezenta documentele solicitate în original, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul 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.

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, în ordinea descrescătoare a notelor obținute. Dacă nu există un alt candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat „admis” la concurs, se poate organiza un nou concurs, potrivit prevederile art. 57<sup>1</sup> alin. (5) din Anexa nr.3 la Ordinul m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.

**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.

#### 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 probei de concurs.

În perioada concursului, se impune verificarea permanentă și atentă a paginii de internet a Ministerului Afacerilor Interne, respectiv [www.mai.gov.ro](http://www.mai.gov.ro) > [Carieră](#) > [Anunțuri carieră](#) (la *Anunțul de concurs postat inițial*), precum și avizierul unității organizatoare, întrucât comunicarea informațiilor ulterioare la concurs se va realiza prin aceste modalități.

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 și mijloace 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.

#### **ATENȚIE!**

În contextul epidemiologic actual, în vederea prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus - SARS-COV2, pe parcursul desfășurării concursului, se vor respecta următoarele reguli:

1. Menținerea distanțării sociale.
2. Purtarea, în mod obligatoriu, cu acoperirea nasului și gurii, a măștii de protecție respiratorie. Candidatul se va asigura, de asemenea, 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.
3. Nu se permite accesul în incintă cu măști din bumbac sau alte materiale textile. Viziera nu dispensează de purtatul măștii.
4. Înaintea susținerii probelor de concurs, candidatul va semna pe proprie răspundere o declarație din care să rezulte că nu se află în izolare sau carantină, că nu prezintă simptomatologie specifică îmbolnăvirii cu SARS-COV-2 (conform definiției de caz elaborate de CNSCBT/INSP - <https://www.cnscbt.ro/index.php/informatii-pentru-personalul-medico-sanitar>).

**Relații suplimentare se pot obține la telefon 0244.575.680, interior 28506, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 10.00-14.00.**

## TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

### 1. TEMATICA

Obiect, scop și principii - Capitolul I - Secțiunea 1 din Legea nr. 98/2016.

**BIBLIOGRAFIE: Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

### 2. TEMATICA

Autorități contractante. Domeniu de aplicare. Excepții - Capitolul I – Secțiunea a 3 - a, Secțiunea a 4 - a și Secțiunea a 5 – a din Legea nr. 98/2016.

**BIBLIOGRAFIE: Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

### 3. TEMATICA

Etapele procesului de achiziție publică - Capitolul II Secțiunea 1 din H.G. nr. 395/2016.

**BIBLIOGRAFIE: H.G. nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

### 4. TEMATICA

Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire - Capitolul II din Legea nr. 98/2016 și Capitolul III - Secțiunea a 2 - a din H.G. nr. 395/2016.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

**Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

**H.G. nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

### 5. TEMATICA

Estimarea valorii achiziției și alegerea modalității de atribuire - Capitolul II –Secțiunea a 2 – a din H.G. nr. 395/2016.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

**H.G. nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

### 6. TEMATICA

Proceduri de atribuire și derularea procedurilor de atribuire - Capitolul III Secțiunea 1 din Legea nr. 98/2016 și Capitolul III – Secțiunea a 5 - a din H.G. nr. 395/2016.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

**Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

**HG nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

### 7. TEMATICA

Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică - Capitolul III – Secțiunea a 2 - a din Legea nr. 98/2016 și Capitolul III Secțiunea a 7 -a din H.G. nr. 395/2016.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

**Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

**HG nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

## **8. TEMATICA**

Comisia de evaluare și modul de lucru al acesteia. Procesul de verificare și evaluare - Capitolul III Secțiunea a 9 - a și Secțiunea a 10 - a din H.G. nr. 395/2016.

### **BIBLIOGRAFIE:**

**H.G. nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

## **9. TEMATICA**

Consultarea pietei - Capitolul IV - Secțiunea 1 din Legea nr. 98/2016 și Capitolul II Secțiunea a 3 - a din H.G. nr. 395/2016.

### **BIBLIOGRAFIE:**

**Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

**HG nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

## **10. TEMATICA**

Reguli de publicitate și transparență - Capitolul IV - Secțiunea a 3 - a din Legea nr. 98/2016 și Capitolul III – Secțiunea a 4 - a din H.G. nr. 395/2016.

### **BIBLIOGRAFIE:**

**Legea nr. 98/19.05.2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

**HG nr. 395/02.06.2016** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

## **11. TEMATICA**

Elaborarea documentației de atribuire - Capitolul IV – Secțiunea a 4 – a din Legea nr. 98/2016

Documentația de atribuire - Capitolul II - Secțiunea a 4 –a din H.G. nr. 395/2016.

### **BIBLIOGRAFIE:**

**Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

**H.G. nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

## **12. TEMATICA**

Atribuirea contractelor de achiziție publică și încheierea acordurilor cadru - Capitolul IV –Secțiunea 11 din Legea nr. 98/2016.

### **BIBLIOGRAFIE:**

**Legea nr. 98/19.05.2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

## **13. TEMATICA**

Finalizarea procedurii de atribuire. Informarea candidaților/ofertanților - Capitolul IV – Secțiunea a 12 - a și Secțiunea a 13 - a din Legea nr. 98/2016.

### **BIBLIOGRAFIE:**

**Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

## **14. TEMATICA**

Dosarul achiziției și raportul procedurii de atribuire - Capitolul IV –Secțiunea a 14 - a din Legea nr. 98/2016; Capitolul III Secțiunea a 12 - a din H.G. nr. 395/2016 (Dosarul achiziției).

### **BIBLIOGRAFIE:**

**Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

**H.G. nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

#### **15. TEMATICA**

Executarea și modificarea contractului de achiziție publică/acordului cadru - Capitolul V din Legea nr. 98/2016 și Capitolul IV din H.G. nr. 395/2016.

##### **BIBLIOGRAFIE:**

**Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

**H.G. nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

#### **16. TEMATICA**

Procedura simplificată - Capitolul III, Secțiunea a 5-a, Paragraful 8 din H.G. nr. 395/2016.

##### **BIBLIOGRAFIE:**

**H.G. nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

#### **17. TEMATICA**

Contestația formulată pe cale administrativ jurisdicțională - Capitolul III din Legea nr. 101/2016.

##### **BIBLIOGRAFIE:**

**Legea nr. 101/2016** privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.

#### **18. TEMATICA**

Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului - Capitolul III din Legea nr. 360/2002;

Recompense. Răspundere juridică și sancțiuni - Capitolul IV din Legea nr. 360/2002.

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

#### **19. TEMATICA**

Domeniul de aplicare și principii generale - Capitolul I din H.G. nr. 991/2005.

##### **BIBLIOGRAFIE:**

**H.G. nr. 991/2005** pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului, cu modificările și completările ulterioare.

#### **20. TEMATICA**

Principii - Capitolul 1, Secțiunea 1 din Legea nr. 182/2002;

Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare - Capitolul 2 din H.G. 585/2002.

##### **BIBLIOGRAFIE:**

**Legea nr. 182/2002** privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;

**H.G. nr. 585/2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.

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



## **GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:**

- Data de desfășurare a concursului: 18.01.2021
- Instrucțiunile candidaților: ora 13.30;
- Desfășurarea probei scrise: începând cu ora 14.00 (fără a depăși limita maximă de 3 ore);
- Afișarea baremelor de corectare/notare: la finalizarea 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);
- Analiza eventualelor contestații - în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere
- Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului (19 - 21.01.2021, în raport de existența/inexistența unor eventuale contestații).

### **Anexe:**

1. Model cerere de înscriere;
2. Model declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
3. Model C.V.;

## **COMISIA DE CONCURS**

*Cerere de participare la concurs pentru ocuparea postului vacant***Doamna 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  
\_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_ 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**, în vederea ocupării postului vacant de **ofițer specialist I** din cadrul **Biroului Achiziții Publice - C.M.D.T.A. Ploiești, poziția 17** din statul de organizare al unității, cu recrutare din sursă internă, prin trecerea în corpul ofițerilor de poliție a agenților de poliție din Ministerul Afacerilor Interne, absolvenți de studii superioare, care îndeplinesc condițiile legale.

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

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate prevederile cu Regulamentului (UE) 679/2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și 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 am depus dosarul de recrutare, pentru a ridica documentele depuse.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

*Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare*

**Doamna Director,**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, fiul (fiica) lui  
\_\_\_\_\_ și al (a) \_\_\_\_\_, născut(ă) la data de \_\_\_\_\_  
în localitatea \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_  
CNP \_\_\_\_\_ posesor (poseoare) al (a) BI/CI seria \_\_\_\_\_ nr.  
\_\_\_\_\_, eliberat(ă) de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, în  
calitate de candidat la concursul de trecere în corpul ofițerilor de poliție organizat de  
\_\_\_\_\_  
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 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) cu suportarea cheltuielilor de întreținere și de instruire pe timpul școlarizării/ cheltuielile efectuate cu pregătirea subsemnatului(ei)/trecut(ă) în rezervă/să-mi înceteze raporturile de serviciu/muncă, după caz.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate prevederile cu Regulamentului (UE) 679/2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și 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 instituția, unitatea, funcția și alte date necesare) și mi-au încetat raporturile de serviciu/am fost trecut 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