



APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

A N U N Ț

Centrul Multifuncțional de Pregătire Schengen **organizează concurs în vederea încadrării directe (specialiști)**, în condițiile Legii nr. 360/2002 privind statutul polițistului, ale Ordinului M.A.I. 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 Nota-raport nr. 315359 din 12.08.2021, a postului de ofițer specialist I, vacant la Serviciul Logistic – Compartimentul Administrarea patrimoniului imobiliar, poziția 112/a din statul de organizare, pentru sediul din municipiul Buzău, str. Dimitrie Filipescu nr. 4, județul Buzău.

În vederea înscrierii și participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ, următoarele condiții:

1. Condiții generale:

- 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 ași din punct de vedere medical, fizic și psihologic¹;
- e) să nu aibă tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară²;
- f) să îndeplinească condițiile specifice 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 când a intervenit reabilitarea;
- i) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- j) să nu le fi încetat raporturile de serviciu în condițiile art. 69 alin. (1) lit. a), c), g), h), i), k), l) și n) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- 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) prin încadrare/reîncadrare, potrivit nivelului studiilor și/sau vechimii în specialitate nu dobândesc grade profesionale mai mici decât gradele militare echivalente deținute în rezervă;
- n) candidatul declarat “*admis*” la concurs nu trebuie să aibă, la încadrare, calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic.

¹ Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale M.A.I., printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, exclusiv pentru candidatul admis. În cazul în care se constată neîndeplinirea condiției, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale. Întrucât examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I., data, ora și locul vor fi stabilite de către această unitate, urmând a fi comunicate candidatului declarat *admis* de către secretarul comisiei de concurs, acesta având obligația să se prezinte în data, ora și locul în care a fost planificat, neputând fi reprogramat.

Candidații care au calitatea de agent de poliție vor fi programați pentru a susține evaluarea psihologică după expirarea perioadei de înscriere la concurs, iar după finalizarea acestei activități, comisia de concurs va analiza candidaturile, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.

² Verificarea condiției se realizează cu ocazia examinării medicale.

2. Condiții specifice:

a) să îndeplinească condițiile de studii impuse de fișa postului, respectiv:

- studii superioare de lungă durată (S) absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, înainte de aplicarea celor trei cicluri Bologna sau studii universitare de licență, ciclul 1 Bologna în domeniul fundamental **științe ingineresti**, ramura de știință **inginerie civilă**.

- să fie absolvenți ai unui curs în domeniul logistic (cursul se poate urma în termen de 2 ani de la ocuparea postului).

b) să dețină cunoștințe de operare PC (deținerea cunoștințelor se dovedește prin depunerea la dosarul de recrutare a unui document din care să rezulte parcurgerea unui curs/program de pregătire sau studierea ca disciplină în cadrul unei forme de învățământ);

c) să dețină/să obțină autorizație de diriginte de șantier în specialitatea studiilor necesare ocupării postului (se poate obține în termen de 2 ani de la ocuparea postului);

d) să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate nivel **SECRET**;

e) să îndeplinească condițiile de vechime prevăzute în fișa postului, astfel:

- să aibă minimum 5 ani vechime în muncă;

- să aibă minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;

- să aibă minimum 5 ani vechime în exercitarea profesiei sau ocupației.

3. Pentru a participa la concurs, agenții de poliție trebuie să îndeplinească, pe lângă condițiile specifice prevăzute în fișa postului, următoarele condiții:

a) să fie declarați *apt* la evaluarea psihologică organizată în acest scop;

b) să nu fie cercetați disciplinar sau să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare;

c) să nu fie puși la dispoziție sau suspendați 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;

d) să fi obținut calificativul de cel puțin *bine* la ultimele două evaluări anuale de serviciu.

Dacă autorizațiile necesare exercitării atribuțiilor postului nu sunt obținute ulterior numirii în funcție, potrivit termenelor stabilite, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii.

4. Dosarul de recrutare:

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune, până la data de 20.10.2021, ora 15.30, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail cmps.concursuri@mai.gov.ro, un dosar de recrutare care conține în volum complet, documentele prevăzute de art. 59 alin. (1) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

a) cererea de înscriere la concurs³ adresată directorului Centrului (prin depunerea cererii de înscriere, solicitantul își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, în condițiile prevăzute de Regulamentul U.E. 679/2016 și își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare a concursului);

b) curriculum-vitae model Europass⁴, datat și semnat;

c) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, însoțite de supliment/foaie matricolă, după caz (inclusiv documente din care să rezulte deținerea cunoștințelor prevăzute la pct. 2 lit. b) din prezentul anunț);

d) copia actului de identitate;

e) 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;

f) copii ale carnetului de muncă/certificatului de stagiu de cotizare și/sau altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă și, dacă este cazul, ale livretului militar;

g) documente justificative, din care să rezulte vechimea în specialitatea studiilor absolvite, în profesie/ocupație;

h) autobiografia (redactată olograf, cu cerneală/pastă albastră, lizibil, fără ștersături sau prescurtări) și tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului⁵;

i) extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar;

j) o fotografie color 9X12 cm;

k) adeverință⁶ eliberată de către medicul de familie, însoțită de consimțământ informat⁷, în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile M.A.I., precum și la concursurile de încadrare în MA.I., din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în M.A.I., eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției;

3, 4, 5, 6, 7 Conform modelului anexat

l) 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;

m) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptare a condițiilor de recrutare⁸;

n) persoanele care au calitatea de cadru militar în rezervă vor depune 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.

Pe lângă documentele enumerate mai sus, cu excepția celor prevăzute la lit. h) - l), agenții de poliție vor depune la dosarul de recrutare o adeverință, emisă de către structurile de resurse umane ale unităților în care sunt încadrați, din care să reiasă nivelul de acces la informații clasificate deținut potrivit autorizației, precum și îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. 3 lit. b), c) și d), valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării anunțului.

De asemenea, **agenții de poliție** pentru care s-a emis un aviz psihologic (APT/INAPT), aflat la momentul înscrierii în perioada de valabilitate de 6 luni, ca urmare a evaluării psihologice pe care au susținut-o pentru același scop, respectiv în cadrul altor proceduri de concurs, prin modalitatea trecerii în corpul ofițerilor de poliție a agenților de poliție care îndeplinesc condițiile legale, vor completa, în acest sens, o declarație pe propria răspundere⁹.

Potrivit art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, în urma unei solicitări scrise, la Biroul Resurse Umane, cu respectarea prevederilor legale.

5. Reguli de transmitere a documentelor necesare înscrierii la concurs:

- documentele care necesită a fi completate vor fi printate de către candidat, completate, datate și semnate, iar ulterior scanate în *format pdf* și transmise în format electronic pe adresa de e-mail indicată mai sus;

- toate documentele vor fi scanate și salvate într-un *fișier pdf*, denumirea fișierului fiind compusă din numele și prenumele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: *Ionescu Ion – dosar de candidat concurs ofițer API*); e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de aceeași formă ca și fișierul și nu trebuie să depășească 50MB; candidații vor verifica, înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral și este lizibil;

- documentele transmise de către candidat vor fi printate și prezentate comisiei de concurs, pentru activitatea de validare/invalidare a candidaturilor;

- candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii dosarului de recrutare, precizându-se numărul de înregistrare/codul atribuit candidatului (*potrivit art. 65 din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, la solicitarea candidatului, 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; astfel, opțiunea candidatului cu privire la acest aspect va fi exprimată pe cererea de înscriere la concurs*); pentru documentele transmise în afara orelor de program, e-mailul de confirmare va fi transmis candidatului în următoarea zi lucrătoare;

- în situația în care candidatul înscris nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Biroului Resurse Umane, la telefon 0238714004, interior 28006 sau 28123;

- documentele ce compun dosarul de recrutare transmise după termenul stabilit în prezentul anunț nu vor fi luate în considerare;

- după afișarea rezultatelor finale, candidatul declarat *admis* va prezenta documentele în original, în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs și de către candidat, iar după certificarea copiilor, originalul documentelor prezentate se restituie candidatului; documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care această activitate nu se mai realizează;

- în situația în care candidatul *admis* nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în cazul în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, se aplică în mod corespunzător prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute, cu condiția să fi obținut minimum nota 7,00.

^{8,9} Conform modelului anexat

Atenție! – Nu se primesc documente de înscriere prin fax, prin poștă, inclusiv poșta militară sau prin orice alte mijloace decât prin e-mail, la adresa menționată (cererile transmise în aceste moduri nu vor fi luate în considerare) și nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete și corect întocmite. Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare incomplete sau incorect întocmite.

Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează la avizier și se postează pe pagina de internet a unității, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.

6. Desfășurarea concursului:

Concursul se va desfășura în data de **03.11.2021**, începând cu ora 11,00 la sediul Centrului Multifuncțional de Pregătire Schengen din municipiul Buzău str. Dimitrie Filipescu nr. 4, județul Buzău, și va consta, potrivit art. 27[^]39 din *Legea nr. 360/2002* și art. 24 alin. (1) și art. 25 din Anexa 3 la *O.M.A.I. nr. 140/2016*, ambele cu modificările și completările ulterioare, în susținerea unui **test scris tip grilă** pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului.

Aprecierea rezultatelor finale ale probei de concurs se face cu note de la 1 la 10. **Nota de promovare a probei de concurs este de minimum 7,00.**

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

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut poate formula contestație o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail cmps.concursuri@mai.gov.ro.

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestația în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

În situația în care, mai mulți candidați au 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, indiferent de aceasta. Interviuul se va susține după expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, pe baza tematicii și bibliografiei afișate, la o dată ce va fi comunicată ulterior și nu se contestă.

7. Afișarea rezultatelor și încadrarea în funcție:

Rezultatele obținute, se vor comunica prin postare pe pagina de internet a instituției, www.cmps.mai.gov.ro, și la avizier.

După postarea/afișarea tabelului cu rezultatele finale, candidatul declarat *admis* la concursul pentru ocuparea postului vacant prin încadrare directă, susține evaluarea psihologică și examinarea medicală. În situația constatării inaptitudinii psihologice sau medicale, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe locul următor, în ordinea descrescătoare a notelor obținute, cu condiția să fi obținut minimum nota 7,00.

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:

- a) la un stagiu de până la 5 ani – subinspector de poliție;
- b) la un stagiu între 5 și 7 ani – inspector de poliție;
- c) la un stagiu între 8 și 10 ani – inspector principal de poliție;
- d) la un stagiu între 11 și 14 ani – subcomisar de poliție;
- e) la un stagiu între 15 și 18 ani – comisar de poliție;
- f) la un stagiu de 19 ani și peste – comisar-șef de poliție.

Agentului de poliție care intră în corpul ofițerilor de poliție în condițiile art. 9 alin. (2) din Legea nr. 360/2002, cu modificările și completările ulterioare, i se acordă gradul profesional în funcție de vechimea în structurile M.A.I., 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.

Candidatului declarat *admis* la concurs i se acordă gradul profesional și este numit în funcție numai dacă sunt îndeplinite condițiile și criteriile specifice prevăzute la art. 10 alin. (1) și (1²) din *Legea nr. 360/2002*, cu modificările și completările ulterioare. Motivarea deciziilor bazate pe considerente de ordine publică sau securitate națională, nu se comunică.

Încadrarea polițistului se va face în funcția minimă prevăzută de lege, corespunzătoare gradului profesional acordat, pe o perioadă de probă de 12 luni.

Încadrarea în funcție a agentului trecut în corpul ofițerilor de poliție se realizează în condițiile art. 22 alin. (4) din *Legea nr. 360/2002*, cu modificările și completările ulterioare.

Candidatul declarat *admis* la concurs are obligația de a se prezenta la post în termen de maximum 30 de zile de la data înștiințării cu privire la emiterea actului administrativ de acordare a gradului profesional.

În cazul în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive ce țin exclusiv de persoana candidatului declarat *admis* sau acesta nu se prezintă la post în termenul de mai sus, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe locul următor, în ordinea descrescătoare a notelor obținute, cu condiția să fi obținut minimum nota 7,00.

8. 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 (inclusiv ca proba susținută în cadrul concursului să fie înregistrată audio-video).

Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului.

Se impune verificarea permanentă și atentă a paginii de internet a Centrului, întrucât comunicarea informațiilor ulterioare referitoare la concurs se va realiza prin această modalitate, iar candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la orice informație ce ține de organizarea și desfășurarea concursului.

În contextul epidemiologic actual, în vederea prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus – SARS-CoV2, 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, pe întreaga durată în care candidatul se află în incinta unității;
- nu se permite accesul în incintă cu măști din bumbac sau alte materiale textile, viziera nu dispensează de purtatul măștii;
- înaintea susținerii probei de concurs, candidatul va semna pe proprie răspundere, o declarație din care să rezulte că nu se află în izolare sau carantină și că nu prezintă simptome specifice îmbolnăvirii cu SARS-CoV2.

În funcție de evoluția epidemiologică, toate activitățile ce țin de organizarea și desfășurarea concursului se vor realiza cu respectarea de către toate persoanele participante, a legislației în vigoare la acea dată.

Relații suplimentare cu privire la organizarea și desfășurarea concursului se pot obține la tel. 0238/714004, int. 28006 sau 28123, în intervalul orar 07.30-15.30.

1. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE SPECIALITATE

1.1 TEMATICA

1. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
2. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.
3. Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse în unitățile M.A.I.
4. Valorificarea bunurilor aflate în administrarea M.A.I.:
 - Obligațiile unităților deținătoare de bunuri scoase din funcțiune.
 - Evaluarea bunurilor materiale scoase din funcțiune, ce urmează a fi valorificate.
 - Valorificarea bunurilor scoase din funcțiune.
5. Întreținerea, funcționarea și administrarea patrimoniului imobiliar, realizarea investițiilor și reparațiilor capitale la clădiri și construcții speciale:
 - Obligațiile și răspunderile proprietarilor, administratorilor și utilizatorilor construcțiilor.
 - Intervențiile în timp asupra construcțiilor:
 - Executarea lucrărilor de întreținere și reparații la clădiri și instalațiile aferente.
 - Verificarea calității și recepția lucrărilor de construcții:
 - Sistemul calității în construcții. Cerințele esențiale ale construcțiilor.
 - Cerințe obligatorii privind realizarea și menținerea pe întreaga durată de existență a construcțiilor a unei calități corespunzătoare.

- Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.
 - Obligațiile comisiei de recepție a lucrărilor de construcții.
 - Autorizarea diriginților de șantier.
 - Normele de întocmire a cărții tehnice a construcției.
 - Înscrierea în cartea funciară a imobilelor: documentele și etapele de realizare:
 - Organizarea și păstrarea sistemului unitar și obligatoriu de evidență tehnică, economică și juridică a imobilelor din administrarea M.A.I.
 - Avizarea documentațiilor tehnico-economice la faza de studiu de fezabilitate pentru lucrări de investiții construcții în unitățile M.A.I. Devizul general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenție.
6. Modalitatea de închiriere a spațiilor aflate în administrarea M.A.I.
 7. Norme de dotare cu mobilier și obiecte de inventar pentru spații cu destinație de birou.
 8. Norme de dotare cu mobilier și obiecte de inventar pentru spații cu altă destinație decât aceea de birou.
 9. Norme de dotare a spațiilor de cazare cu mobilier, obiecte de inventar gospodăresc și materiale consumabile.
 10. Norme de consum combustibili pentru preparat hrană, apă caldă menajeră și încălzire.
 11. Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor aparținând patrimoniului M.A.I.
 12. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor din dotarea unităților M.A.I.
 13. Reguli privind contabilitatea bunurilor.
 14. Organizarea activității de apărare împotriva incendiilor la locul de muncă.
 15. Colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.
 16. Programul anual al achizițiilor publice.

1.2 BIBLIOGRAFIA

1. O.M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
2. H.G. nr. 81/2003 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procedurilor de valorificare a bunurilor scoase din funcțiune precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea M.A.I.
3. Instrucțiunile nr. 167/2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor, în unitățile M.A.I.
4. O.G. nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor.
5. Instrucțiunile nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne.
6. Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, republicată.
7. Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată.
8. Legea nr.7/1996 - Legea cadastrului și a publicității imobiliare, republicată.
9. H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.
10. H.G. nr.766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții.
11. H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.
12. O.M.A.I. nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul M.A.I.
13. O.M.A.I. nr. 47/2018 pentru modificarea și completarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobate prin Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 126/2016.
14. O.M.A.I. nr. 243/2011 pentru Aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea M.A.I.
15. O.M.I.R.A. nr. 633/2008 privind normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activităților în spațiile aflate în administrarea M.I.R.A.
16. Ordinul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară.
17. O.M.A.I nr. 7/2019 privind stabilirea conținutului-cadru, întocmirea și avizarea documentațiilor

tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente, cuprinse în programele M.A.I.

18. O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

19. Ordinul ministrului dezvoltării regionale și turismului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier.

20. Instrucțiunile nr. 549/2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile din M.I.R.A.

21. Instrucțiunile nr. 664/2008 privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.I.R.A.

22. O.M.A.I. nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.

23. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată.

24. Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

25. H.G. nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase.

26. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

27. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

2. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE SPECIALITATE POLIȚIENEASCĂ

2.1 TEMATICA

- Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni.
- Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor.
- Regimul disciplinar al personalului M.A.I..
- Etica și deontologia polițienească.
- Fișa postului. Perioada de stagiu/probă.

2.2 BIBLIOGRAFIA

- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului. Cap.3, 4 și 5.
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.
- Hotărârea nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002, privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor.
- O.M.A.I. nr. 140/2016 privind unele activități de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.

3. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PRIVIND PROTECTIA INFORMATIILOR CLASIFICATE

3.1. TEMATICA

- Categoriile de informații clasificate.
- Clasificarea și declasificarea informațiilor.
- Modul de asigurare a protecției informațiilor clasificate (protecția juridică, protecția prin măsuri procedurale, protecția fizică, protecția personalului).

3.2. BIBLIOGRAFIA

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate.
- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
- H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.

AVIZAT

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS:

Întocmit

Secretarul comisiei de concurs:

Notă: Vor fi avute în vedere actele normative cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data anunțului.