



ANUNT

În conformitate cu prevederile art.27³⁵ alin.(1) lit.a) din Legea nr.360/2002, privind *Statutul polițistului*, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului M.A.I. nr.140/2016 privind *activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne*;

Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din Ministerul Afacerilor Interne cu sediul în municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, Sector 6, organizează,

CONCURS:

Pentru ocuparea funcției/postului vacant de **contabil șef (funcționar public cu statut special)**, specialitatea *Financiar*, la **structura FINANCIAR (nivel serviciu) din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date**, prevăzut la poziția 142 în statul de organizare al unității, cu recrutare din sursă internă.

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

1. Să fie ofițeri de poliție și să aibă studii corespunzătoare cerințelor postului, respectiv:

I. pregătirea de bază: să fie absolvenți de studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență/echivalentă (S) sau studii superioare de licență, ciclu I de studii universitare (în sistem Bologna) cu diplomă de licență sau echivalentă în:

- domeniul fundamental *științe sociale*, ramura de știință *științe economice*, domeniul de licență *cibernetică, statistică și informatică economică* cu specializările: *cibernetică economică/ statistică și previziune economică/ informatică economică*;
- domeniul fundamental *științe sociale*, ramura de știință *științe economice*, domeniul de licență *contabilitate* cu specializările: *contabilitate și informatică de gestiune*;
- domeniul fundamental *științe sociale*, ramura de știință *științe economice*, domeniul de licență *conomie* cu specializările: *conomie generală/ economie și comunicare economică în afaceri/ economie generală și comunicare economică/ economie și finanțe*;
- domeniul fundamental *științe sociale*, ramura de știință *științe economice*, domeniul de licență *finanțe* cu specializările: *finanțe și bănci*.

II. să aibă **pregătirea de specialitate**: studii postuniversitare sau studii universitare de masterat în specialitatea studiilor funcției de bază necesare exercitării funcției sau în domeniul management/studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență, absolvite anterior aplicării celor 3 (trei) cicluri de tip „Bologna”.

2. să fie declarați «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop pentru promovare în funcții de conducere;
3. să dețină gradul profesional de minimum *inspector principal de poliție*;
4. să aibă vechime în muncă: *3 ani*/din care în Ministerul Afacerilor Interne: *3 ani*;
5. să aibă *cel puțin 2 ani* vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
6. să aibă *cel puțin 3 ani* vechime în specialitatea structurii *Financiar*;
7. să fi obținut calificativul de cel puțin "*Bine*" la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
8. să nu fie cercetați disciplinar, să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de aceștia să nu fi fost pusă în mișcare acțiunea penală;
9. să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate din clasa secret de stat, nivel „**STRICT SECRET**”, conform reglementărilor legale;
10. să dețină autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor: acord pentru exercitarea vizei de control financiar preventiv propriu, certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi.

În conformitate cu prevederile art.22 alin.(2) lit.d) din Anexa 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, dosarul de recrutare se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea în volum complet, exclusiv în perioada stabilită potrivit Graficului concursului anexat prezentului Anunț, în format electronic scanat (fișiere tip .pdf) la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date sru.depabd@mai.gov.ro.

Cererile de participare la concurs (conform modelului anexat) vor fi adresate directorului D.E.P.A.B.D. și vor fi transmise exclusiv în perioada stabilită potrivit Graficului de desfășurare a concursului, la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date sru.depabd@mai.gov.ro, până la data de **19.06.2022** (inclusiv în zilele nelucrătoare).

Dosarele de recrutare vor fi transmise în volum complet, până la aceeași dată, **respectiv 19.06.2022** (și în zilele nelucrătoare), exclusiv în format electronic scanat (fișiere tip .pdf), la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date sru.depabd@mai.gov.ro și vor cuprinde documentele prevăzute de art.60 alin.(1) din Anexa nr.3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr.140/2016, astfel:

- a) cerere de înscriere (Anexa nr.1 la anunțul de concurs);
- b) curriculumul-vitae (model Europass), Anexa nr.9 la Dispoziția directorului general al DGMRU nr.II/1620/2015 (Anexa nr.3 la anunțul de concurs), cuprinzând în mod obligatoriu o adresă de e-mail validă și un număr de telefon mobil funcțional;

- c) copia actului de identitate (în termen de valabilitate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare);
- d) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (diplome și anexe, după caz, ex: foaie matricolă, supliment la diplomă, etc);
- e) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr.2 la anunțul de concurs);
- f) adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț, eliberată de medicul de unitate, sub semnătura directorului Direcției Medicale a M.A.I. și care să ateste faptul că titularul este „apt medical” pentru funcții de conducere;
- g) certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi;
- h) adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității de proveniență, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct.3, 4, 5, 6, 7, 8 și 9 din prezentul anunț.

Pentru atestarea îndeplinirii condiției prevăzute la pct.7 din prezentul Anunț, în cuprinsul adeverinței **se vor menționa în mod expres** perioadele de activitate desfășurate în ultimii 2 ani pentru care polițistului i-au fost întocmite **evaluările de serviciu anuale**.

REGULI PRIVIND ÎNSCRIEREA LA CONCURS ȘI DOCUMENTELE NECESARE

Înscrierea candidaților se va realiza menționând postul pentru care candidează (ex: *Vă rog să-mi aprobați participarea la concursul organizat de D.E.P.A.B.D. pentru ocuparea postului vacant de contabil șef (funcționar public cu statut special), specialitatea Financiar, la structura FINANCIAR (nivel serviciu) din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, prevăzut la poziția 142 în statul de organizare al unității*).

Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii:

- documentele care necesită a fi completate (Ex. cererea de înscriere, declarații etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format .pdf și transmise în format electronic pe adresa de e-mail indicată în prezentul Anunț (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);
- fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier .pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: **Ionescu Mihai-act identitate, Ionescu Mihai-cerere înscriere** etc.);
- toate documentele vor fi scanate în format .pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului .pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original Ex: diploma de licență este scanată față verso) și este lizibil;
- toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic **printr-un singur e-mail** (ca atașamente la e-mail), mărimea totală a tuturor documentelor

transmise de către candidat (fișierele pdf atașate e-mailului) pentru înscriere la concurs nu trebuie să depășească **25 MB**;

- e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (Ex: Ionescu Mihai-Dosar de recrutare concurs structura FINANCIAR).

ATENȚIE! *Documentele transmise de către candidat vor fi printate și prezentate comisiei de concurs/ de recrutare, după caz, pentru activitatea de validare/invalidare a candidaturilor. 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, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs. Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare incomplete sau incorect întocmite.*

În următoarele 2 (două) zile lucrătoare, ulterioare depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite un e-mail la adresa menționată în cuprinsul cererii de înscriere și CV de confirmare a primirii cererii de la aceeași adresa, respectiv sru.depabd@mai.gov.ro, precizându-se codul atribuit candidatului.

Pentru asigurarea protecției datelor personale ale candidaților și ulterior, pentru asigurarea confidențialității informațiilor despre rezultatele obținute, listele cu candidați vor fi publicate prin utilizarea unor coduri unice de identificare atribuite individual în baza numărului de înregistrare a cererii de participare la concurs.

În situația în care candidatul nu primește confirmarea, respectiv necomunicarea codului unic de identificare în termenul prevăzut mai sus, existând posibilitatea unor probleme de natură tehnică, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date la nr. de tel. 021/413.54.42, int. 25005, 25115 și 25222, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, sector 6, în vederea clarificării.

Totodată, codul unic de identificare alocat fiecărui candidat va fi utilizat în orice document afișat în spațiul public (avizierul unității, site-ul D.E.P.A.B.D., locul desfășurării probei, după caz).

ATENȚIE! Este interzisă înscrierea la concurs precum și transmiterea documentelor ce constituie dosarul de recrutare prin orice altă modalitate decât cea în format electronic la adresa de e-mail a Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date indicată, documentele urmând a nu fi luate în considerare în situația adoptării altei modalități decât cea reglementată în prezentul paragraf sau în cazul depășirii termenului de transmitere.

ATENȚIE! După încheierea perioadei de transmitere a cererilor de înscriere și a dosarelor de recrutare, potrivit Graficului de desfășurare a concursului nu vor mai fi luate în considerare orice alte documente transmise de către candidați.

Candidatul declarat „Admis” va prezenta documentele din dosarul de recrutare, în original, în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului, după certificarea copiilor.

Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile de certificare nu se mai realizează.

ATENȚIE! Nu vor fi acceptate în vederea certificării pentru conformitate documentele în original care prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță ce nu permit stabilirea autenticității documentului sau care sunt plastificate.

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 actelor normative incidente.

Întrucât examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I., data, ora, locul și celelalte detalii vor fi stabilite de această unitate și vor fi comunicate candidaților, după expirarea perioadei de înscriere a candidaților, prin postare pe pagina de Internet a Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html.

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 la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, Str.Obcina Mare nr.2, Sector 6, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

În situația în care candidații au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei de desfășurare a interviului, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs.

Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventualele modificări privind datele concursului.

Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza evaluarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de Internet a unității, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html.

Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice.

Lista candidaților declarați „apt” psihologic se va posta pe pagina de Internet a Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html.

Candidații declarați „inapt” psihologic vor fi informați prin e-mail și nu vor putea participa la concurs.

Concursul va consta în susținerea unui **interview structurat pe subiecte profesionale - unica probă de concurs**, potrivit prevederilor art.26 din Anexa nr.3 la O.m.a.i. nr.140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.*, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, Sector 6, **în data de 30.06.2022**, după următorul grafic:

- instructajul candidaților: ora 12:00;
- desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: ora 12:15;

- afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
- afișarea rezultatelor: după susținerea probei (în raport de numărul candidaților).

Interviul structurat pe subiecte profesionale are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, precum și a aptitudinilor, abilităților, atitudinilor și motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor postului, în acord cu tematica și bibliografia de concurs.

Prezența candidaților la sediul instituției se realizează cu 30 de minute înainte de începerea probei.

Durata probei de concurs se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și de complexitate al subiectelor.

Perioada limită de depunere a eventualelor contestații - în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, respectiv 01.07.2022.

Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la această activitate se va realiza în data de 04.07. – 05.07.2022.

Afișarea tabelului cu rezultatele finale se va realiza în perioada 30.06 - 05.07.2022, în funcție de existența/inexistența unor eventuale contestații.

Aprecierea rezultatelor probei de concurs se face cu note de la 1 la 10.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este minimum 7,00.

Este declarat "admis" la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviul structurat pe subiecte profesionale.

Candidatul care a promovat proba este declarat „admis”, iar ceilalți candidați care nu au promovat sunt declarați „respins”.

Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date și prin postare pe pagina de Internet a unității, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html, după susținerea probei de concurs.

Rezultatul final al concursului, în același format, se aduce la cunoștința candidaților prin afișare și prin postare pe pagina de internet a unității, după finalizarea, dacă este cazul, a etapei de soluționare a contestațiilor.

În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare, ce va fi depusă în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail a Serviciul Resurse Umane din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date **sru.depabd@mai.gov.ro**.

Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date și se postează pe pagina de Internet a unității, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html. Comunicarea conține motivele care au stat la baza adoptării hotărârii.

Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

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

Fișa postului poate fi consultată, la cerere, de către candidați, la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, Sector 6, tel. int. 25005.

GRAFICUL PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

pentru ocuparea postului vacant de **contabil șef (funcționar public cu statut special)**, specialitatea *Financiar*, la **structura FINANCIAR (nivel serviciu) din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date**

Transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare, în volum complet	În perioada 30.05. - 19.06.2022 inclusiv (și în zilele nelucrătoare)
Examinarea/Evaluarea psihologică	La o dată ce va fi stabilită ulterior
Analizarea de către membrii comisiei de concurs a dosarelor de recrutare a candidaților	În data de 22.06.2022
Afișarea/ publicarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	În data de 24.06.2022
Susținerea probei de concurs - Interviu structurat pe subiecte profesionale - unica probă de concurs	În data de 30.06.2022, la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date
Afișarea tabelului cu rezultatele obținute de candidați	În data de 30.06.2022, după susținerea probei
Depunerea contestațiilor	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor
Afișarea rezultatelor la contestații și a tabelului cu rezultatele finale	în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestației

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documentele necesare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane, din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, la telefon 021/413.54.42, int. 25005, 25115 și 25222, în zilele lucrătoare.

În contextul epidemiologic actual, pe parcursul desfășurării concursului se vor respecta regulile/măsurile de prevenție/protecție sanitară, stabilite potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Modificările care privesc organizarea și desfășurarea concursului, intervenite din motive obiective (cauzate de contextul epidemiologic sau de alți factori), se vor afișa în timp util pe pagina de internet a Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html

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

Tematica și bibliografia fac parte integrantă din prezentul anunț.

COMISIA DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate candidaților înscriși la concursul pentru ocuparea postului vacant de *contabil șef (funcționar public cu statut special)*, *specialitatea Financiar*, la structura FINANCIAR (nivel serviciu) din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date

TEMATICĂ:

1.	Dispoziții generale privind contabilitatea. Organizarea și conducerea contabilității. Registrele de contabilitate. Situații financiare. Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice	Legea nr. 82/1991
2.	Dispoziții generale, principii, reguli și responsabilități privind finanțele publice. Procesul Bugetar. Finanțele instituțiilor publice	Legea nr. 500/2002
3.	Sistemul de salarizare a personalului - Reglementări specifice personalului din instituțiile publice de apărare, ordine publică și securitate națională	Legea-cadru nr. 153/2017 O.U.G. nr. 114/2018 O.U.G nr. 226/2020 O.U.G. nr. 130/2021 O.M.A.I. nr. 4/2015; O.M.A.I. nr. S/7/2018
4.	Scopul și sfera de cuprindere a Codului fiscal. Definiții ale termenilor comuni. Amortizarea fiscală. Veniturile din salarii și asimilate salariilor. Impozitul pe venit. Contribuții sociale obligatorii	Legea nr. 227/2015 H.G. nr. 1/2016
5.	Amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale. Reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice	Legea nr. 15/1994 H.G. nr. 909/1997 O.G. nr. 81/2003 O.M.F.P. nr. 3471/2008
6.	Obiectul, scopul și principiile achizițiilor publice. Definiții. Modalități de atribuire	Legea nr. 98/2016 H.G. nr. 395/2016
7.	Formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului	O.U.G. nr. 146/2002 O.M.F.P. nr. 1235/2003
8.	Reguli și norme privind operațiunile de casă în Ministerul Afacerilor Interne	Decret nr. 209/1976 O.M.A.I. nr. 266/1992
9.	Documentele financiar-contabile	O.M.F.P. nr. 2.634/2015
10.	Clasificarea indicatorilor privind finanțele publice. Clasificarea funcțională și clasificarea economică	O.M.F.P. nr. 1.954/2005
11.	Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia	O.M.F.P. nr. 1.917/2005
12.	Normele metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora	O.M.F.P. nr. 720/2014

13.	Structura formularelor din sfera raportării situațiilor financiare ale instituțiilor publice în sistemul național de raportare – Forexebug. Întocmirea, aprobarea și depunerea acestora în sistemul național de raportare – Forexebug. Raportarea în sistemul național de raportare – Forexebug a bugetului individual, a angajamentelor prin intermediul sistemului de control al angajamentelor (aplicația CAB)	O.M.F.P. nr. 517/2016 O.M.F.P. nr. 1801/2020
14.	Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne	O.M.A.I. nr. 126/2016
15.	Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale	O.M.F.P. nr. 1.792/2002
16.	Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii. Normele metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.	O.M.F.P. nr. 2.861/2009 O.M.A.I. nr. 231/2012
17.	Principii și reguli referitoare la concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani. Veniturile care se iau în considerare pentru stabilirea nivelului indemnizației pentru creșterea copilului. Stimulentul de inserție	O.U.G. nr. 111/2010 H.G. nr. 52/2011
18.	Prevederi generale referitoare la concediile medicale și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate. Concediul și indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă	O.U.G. nr. 158/2005 O.M.S. nr. 15/2018
19.	Acordarea și încetarea dreptului la compensația lunară pentru chirie pentru polițiști	H.G. nr. 284/2005
20.	Sistemul pensiilor militare de stat. Baza de calcul folosită pentru stabilirea pensiei militare de stat	Legea nr. 223/2015
21.	Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului; Principii și reguli privind decontarea cheltuielilor de transport convenite polițiștilor	H.G. nr. 714/2018 H.G. nr. 1292/2003 H.G. nr. 125/2003 O.M.A.I. nr. 51/2014
22.	Principii și reguli privind decontarea serviciilor turistice pentru personalul Ministerului Afacerilor Interne	O.U.G. nr. 131/2021
23.	Controlul intern și controlul financiar preventiv. Norme metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu. Norme metodologice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul M.A.I.	O.G. nr. 119/1999, O.M.F.P. nr. 923/2014 O.M.A.I. nr. 187/2014
24.	Dispoziții generale privind statutul polițistului. Reglementări cu privire la cariera și pregătirea profesională a polițistului, modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului.	Legea nr. 360/2002

25.	Organizarea și atribuțiile principale ale Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date	H.G. nr.1.367/2009
26.	Codul de etică și deontologie al polițistului	H.G. nr. 991/2005
27.	Codul controlului intern /managerial al entităților publice	O.S.G.G. nr.600/2018
28.	Răspunderea materială: dispoziții generale, răspunderea materială, stabilirea și recuperarea pagubelor, căile de atac, dispoziții speciale, dispoziții tranzitorii și finale	O.G. nr. 121/1998 I.M.I. nr. 114/2013
29.	Dispoziții generale. Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specific claselor și nivelurilor de secretizare. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate. Protecția informațiilor secrete de stat. Protecția informațiilor secrete de serviciu	Legea nr. 182/2002 H.G. nr. 585/2002 H.G. nr. 781/2002
30.	Reglementarea activității de soluționare a petitiilor	O.G. nr. 27/2002 O.M.A.I. nr. 33/2020
31.	Liberul acces la informațiile de interes public	Legea nr. 544/2001
32.	Managementul riscurilor de corupție în cadrul structurilor Ministerului Afacerilor Interne	O.M.A.I. nr. 62/2018

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
2. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată
3. Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale
4. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal
6. Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat
7. Legea nr. 360/2002 privind statutul polițistului
8. Hotărârea Guvernului nr. 1.367/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date
9. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
10. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate
11. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată
12. Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice
13. Ordonanța Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene
14. Ordonanța Guvernului nr. 226/2020 privind unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene
15. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 130/2021 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative
16. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene
17. Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor
18. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului
19. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate

20. Ordonanța de urgență a Guvernului. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului
21. Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal
22. Hotărârea Guvernului nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor
23. Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în interesul serviciului
24. Hotărârea Guvernului nr. 1292/2003 privind drepturile de transport ale polițiștilor, elevilor și studenților din instituțiile de învățământ pentru formarea polițiștilor
25. Hotărârea Guvernului nr. 125/2003 pentru aprobarea condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale politistilor în cazul mutării în alte localități și o dată pe an pentru efectuarea concediului de odihnă, precum și a condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale membrilor familiilor politistilor în situația mutării acestora în interesul serviciului în alta localitate
26. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate
27. Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secret de serviciu
28. Hotărârea Guvernului nr. 284/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cuvenite polițiștilor
29. Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale
30. Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unităților socialiste
31. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern /managerial al entităților publice
32. O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat
33. O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale
34. O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiuni de aplicare a acestora
35. O.M.F.P. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificatiei indicatorilor privind finanțele publice
36. O.M.F.P. nr. 1235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.u.G. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003
37. O.M.F.P. nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora
38. O.M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile
39. O.M.F.P. nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice
40. O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
41. O.M.F.P. nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare-Forexebug

42. O.M.F.P. 1801/2020 pentru aprobarea componenței, a modelelor și a normelor metodologice de elaborare a rapoartelor privind situațiile financiare, a rapoartelor privind notele la situațiile financiare și alte rapoarte/anexe trimestriale și anuale generate din sistemul național de raportare – Forexebug
43. O.M.S. nr. 15/2018 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate
44. O.M.A.I. nr. 266/1992 pentru aprobarea Normelor de casă ale unităților Ministerului de Interne
45. O.M.A.I. nr. 126/2016 pentru aprobarea Regurilor și politicilor contabile în cadrul M.A.I
46. O.M.A.I. nr. 187/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Afacerilor Interne
47. O.M.A.I. nr. 4/2015 privind condițiile de acordare a majorării salariale pentru personalul M.A.I. care desfășoară activități în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează
48. O.M.A.I. nr. S/7 din 31.01.2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizarea personalului militar, polițiștilor și personalului civil din Ministerul Afacerilor Interne
49. O.M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor
50. O.M.A.I. nr. 51/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor de transport în unele situații în care cadrele militare, polițiștii și personalul civil se deplasează la și de la locul de muncă
51. O.M.A.I. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne
Instrucțiunile MAI nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor de Interne.

*** PRECIZĂRI:**

- Se va avea în vedere legislația republicată și actualizată stabilită în bibliografie, cu toate modificările și completările avute la data publicării prezentului anunț.
- Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs;
- Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.

COMISIA DE CONCURS