

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE



DIRECȚIA PENTRU EVIDENȚA PERSOANELOR ȘI ADMINISTRAREA BAZELOR DE DATE COMISIA DE CONCURS

ANUNT

Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din Ministerul Afacerilor Interne **scoate la concurs, în vederea încadrării** prin recrutare din sursă internă, din rândul agenților de poliție din cadrul M.A.I., absolvenți de studii superioare care îndeplinesc condițiile legale, *în vederea încadrării prin trecerea în corpul ofițerilor de poliție*, în conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului și Ordinului m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane din unitățile de poliție ale M.A.I., ambele cu modificările și completările ulterioare, **1 post vacant de ofițer – ofițer specialist principal I la Serviciul Logistic** prevăzut la poziția 156 din statul de organizare al Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date.

Pentru a participa la concurs, agenții de poliție, care au absolvit studii superioare, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. să fie absolvenți de studii superioare de lungă durată (S) sau studii universitare de licență în domeniul economic sau științe inginerești absolvite cu diplomă de licență sau echivalent;
2. sunt declarați «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
3. nu sunt cercetați disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
4. nu sunt puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
5. au obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
6. să dețină certificat sau autorizație de acces la informații clasificate.

Potrivit prevederilor art.22 alin. (2) lit. d) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, fișa postului scos la concurs poate fi consultată, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate (după caz).

Concursul se va desfășura la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din București, str. Obcina Mare, nr. 2, sector 6, **în data de 17.08.2017 ora 09.00** și va consta, conform prevederilor art. 27[^]39 alin.(1) din Legea nr.360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare și ale art.24 alin.(1) și 25 din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, **în susținerea unui test scris - tip grila**, după următorul grafic:

- a) verificarea îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs în baza dosarelor de recrutare, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea testului scris;
 - afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs: cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării testului scris;
- b) instructajul candidaților: 17.08.2017, ora 09.00;
 - **desfășurarea testului scris: 17.08.2017, începând cu ora 09.15;**
 - afișarea grilei de apreciere (la finalizarea testului scris);

- afișarea rezultatelor: **17.08.2017**;
- c) depunerea contestațiilor: în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor;
- d) soluționarea contestațiilor: în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Cererile de participare la concurs (însoțite de curriculum vitae și copii ale diplomelor care să ateste studiile absolvite), vor fi adresate directorului Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date și vor fi depuse la Serviciul Resurse Umane din D.E.P.A.B.D., str. Obcina Mare, nr. 2, sector 6, în zilele lucrătoare, **până la data de 14.07.2017 ora 16.00.**

Dosarele de recrutare în vederea participării **agenților de poliție la concursul pentru ocuparea postului de execuție vacant** se vor depune în zilele lucrătoare până la data de **21.07.2017, ora 16.00**, la secretarul comisiei de concurs la Serviciul Resurse Umane din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, și vor cuprinde documentele:

- a) cererea de înscriere și CV;
- b) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- c) copii ale actului de identitate, carnetului de muncă și, dacă este cazul, a livretului militar;
- d) copii ale certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, ale certificatului de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;
- e) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- f) adeverință eliberată de unitatea din care face parte candidatul, din care să rezulte că:
 - nu este cercetat disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002, cu modificările și completările ulterioare;
 - calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
 - nivelul și termenul de valabilitate al certificatului sau autorizației de acces la informații clasificate.

În conformitate cu prevederile art. 61 alin.(1) și (2) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. nr.140/2016, cu modificările și completările ulterioare, documentele solicitate în copie se prezintă în original de către candidat pentru realizarea copiilor de către compartimentul cu sarcini de recrutare în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului după realizarea copiilor. Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu se mai realizează copii de către secretarul comisiei de concurs.

PRECIZĂRI PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSULUI:

La concursul pentru ocuparea posturilor vacante pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, precum și cele prevăzute în prezentul anunț, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

Concursul pentru ocuparea posturilor de execuție vacante scoase la concurs, va constă în **susținerea unui test scris - tip grilă**, în vederea verificării cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului.

Accesul în sala de concurs va fi permis candidaților **exclusiv pe baza actului de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea potrivit legii, după caz..

Aprecierea rezultatelor finale ale testului grilă se face cu note de la 1 la 10.

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

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la testul scris poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare.

Contestațiile se depun la sediul D.E.P.A.B.D. – Serviciul Resurse Umane - **str. Obcina Mare nr. 2, sector 6, mun. București.**

Rezultatele concursului se aduc la cunoștință prin afișare la sediul D.E.P.A.B.D. și prin postare pe pagina de internet a direcției.

În situația în care, la concursul pentru ocuparea postului de execuție vacant, **mai mulți candidați au aceeași notă**, departajarea acestora se va realiza pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu, structurat pe subiecte profesionale, din tematica și bibliografia care face parte integrantă din prezentul anunț.

Rezultatul interviului se aduce la cunoștința candidaților prin afișare și prin postare pe pagina de internet a direcției, după soluționarea contestațiilor.

Examinarea psihologică se va desfășura la Centrul de Psihosociologie a M.A.I. din municipiul București, str. Maria Ghiculeasa nr. 47, sector 2, la o dată ce va fi comunicată, în timp util.

Tematica și bibliografia de concurs fac parte integrantă din prezentul anunț și vor fi postate în continuarea acestuia.

Relații suplimentare, cu privire la actele și documentele necesare participării la concurs, organizarea și desfășurarea acestuia, tematica și bibliografia, se pot obține de la sediul D.E.P.A.B.D. - Serviciul Resurse Umane, telefon: 021.440.24.40 sau 440.27.70, int. 25.192 și de pe site-ul instituției <http://depabd.mai.gov.ro>.

PREȘEDINTELE COMISIEI

TEMATICA:

1. Condiții privind angajarea gestionarilor.
2. Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor justificative.
3. Norme privind organizarea și efectuarea inventarierei patrimoniului.
4. Raspunderea materială.
5. Stabilirea și recuperarea pagubelor.
6. Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe.
7. Casarea mijloacelor fixe.
8. Declasarea și casarea unor bunuri materiale, altele decât mijloace fixe.
9. Norme privind drepturile de echipament pentru efectivele de poliție.
10. Regulamentul pentru compunerea și portul uniformelor de poliție.
11. Reguli pentru aplicarea normelor privind echiparea polițiștilor.
12. Norme de asigurarea cu materiale de resortul echipamentului de întreținere și alte materiale specifice.
13. Organizarea evidenței tehnic-operative a bunurilor materiale.
14. Angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor.
15. Drepturile și îndatoririle polițistului.
16. Normele de conduită profesională a polițistului.
17. Informații secrete de serviciu.
18. Accesul la informații clasificate.
19. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
20. Norme privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale.
21. Activități desfășurate în structurile M.A.I. privind protecția mediului.
22. Organizarea cadastrului pentru structurile M.A.I.
23. Urmărirea comportării în exploatare a construcțiilor și intervențiile în timp asupra obiectivelor M.A.I.

BIBLIOGRAFIE :

1. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților și instituțiilor publice.
2. O.M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar contabile.
3. O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierei elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
4. O.M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierei patrimoniului în unitățile M.A.I.
5. O.G. nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor.
6. I.M.A.I. nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse în M.A.I.
7. I.M.A.I. nr. 167/2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.
8. H.G. nr. 1061/2002 privind stabilirea uniformei, echipamentului specific, însemnelor distinctive, insignei și documentului de legitimare pentru polițiști.
9. O.M.A.I. nr. 236/2009 privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformelor de poliție, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea polițiștilor.

10. O.M.I.R.A. nr. 503/2008 privind asigurarea structurilor și efectivelor cu materiale de resortul echipamentului de întreținere și alte materiale specifice.
11. I.M.I. nr. 1031/1999 privind organizarea și conducerea evidenței contabile cantitativ-valorice a bunurilor materiale în unitățile M.A.I.
12. O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiile publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
13. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului.
14. H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.
15. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate.
16. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
17. Legea nr. 82/1991 a contabilității (republicată).
18. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice.
19. O.M.A.I. nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
20. O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice.
21. O.M.F.P. nr. 3.471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice.
22. O.M.A.I. nr. 221/2015 pentru completarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, aprobate prin Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.471/2008.
23. Instrucțiuni nr. 549/2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile din Ministerul Internelor și Reformei Administrative.
24. Instrucțiuni nr. 664/2008 privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative.
25. H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.
26. Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.
27. O.M.A.I. nr. 140/2015 privind organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.
28. O.M.A.I. nr. 633/2008 privind normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activităților în spațiile aflate în administrarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative.
29. O.M.A.I. nr. 503/2008 privind asigurarea structurilor și efectivelor cu materiale de resortul echipamentului, de întreținere și alte materiale specifice.
30. H.G. nr. 72/2014 privind stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la instituțiile publice.

Se are în vedere legislația actualizată, cu toate modificările și completările intervenite la data desfășurării concursului.

PREȘEDINTELE COMISIEI