



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

ANUNȚ

Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din Ministerul Afacerilor Interne scoate la concurs în vederea încadrării din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție, care îndeplinesc condițiile legale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului și O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, ambele cu modificările și completările ulterioare, postul de **șef birou la Biroul Achiziții, poziția 33 din Statul de organizare al structurilor subordonate D.E.P.A.B.D.**

Pentru a participa la concurs candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. să fie absolvenți de studii superioare de lungă durată (S), cu diplomă de licență sau studii de licență ciclul I în unul din domeniile **juridic, economic** sau **tehnic**;
2. să nu fie cercetați disciplinar, să nu fie sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de aceștia să nu fie pusă în mișcare acțiunea penală în condițiile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
3. să fi obținut calificativul de cel puțin „Bine” la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
4. să fie declarați "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
5. să aibă 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
6. să aibă 2 ani vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs;
7. să dețină certificat sau autorizație de acces la informații clasificate.

Concursul va consta, conform prevederilor art. 27[^]38 din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare și ale art.23 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale care se va desfășura la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din str. Obcina Mare, nr. 2, sector 6, **în data de 26.04.2017 ora 09.00**, după următorul grafic:

- 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 interviului);

- afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs (cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea interviului);
- întrunirea Comisiei de concurs: **26.04.2017, ora 08.30;**
- instructajul candidaților: **26.04.2017, ora 09.00;**
- desfășurarea interviului structurat pe subiecte profesionale: **26.04.2017, începând cu ora 09.15;**
- afișarea grilei de apreciere (la finalizarea interviului structurat pe subiecte profesionale);
- afișarea rezultatelor: **26.04.2017**, după finalizarea probei în raport de numărul de candidați;
- depunerea contestațiilor: în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor;
- soluționarea contestațiilor: în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului (în raport de existența/inexistența unor eventuale contestații).

În situația în care, 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.

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, **până la data de 11.04.2017 ora 16.00.**

Dosarele de recrutare se vor depune până la data de **18.04.2016 ora 16.00** la secretariatul comisiei de concurs care va fi asigurat de Serviciul Resurse Umane din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin.(1) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr.140/2016, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- cererea de înscriere și C.V.;
- copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. 2,3,5,6, și 7 din prezentul anunț.

În conformitate cu prevederile art. 61¹ alin.(1) și (2) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. 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.

La concurs pot participa numai candidații al căror dosar este complet și corect întocmit.

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).

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

Relații suplimentare privind condițiile de participare, documentele necesare, tematica și bibliografia, se pot obține de la Serviciul Resurse Umane din cadrul D.E.P.A.B.D. la telefon 021.440.24.40 sau 440.27.70 interior 25196 sau 25192 în zilele lucrătoare, între orele 10.00 – 16.00. și de la avizierul unității.

Tematica și bibliografia sunt parte componentă a prezentului anunț.

PREȘEDINTE COMISIE

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE PREGĂTIRE PENTRU CONCURS

Tematică:

1. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
2. Normele de conduită profesională ale polițistului;
3. Atribuțiile principale ale D.E.P.A.B.D.;
4. Elemente introductive privind managementul organizației;
5. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică;
6. Procedurile de atribuire a contractului de achiziție publică;
7. Regulile de estimare a valorii contractului de achiziție publică. Determinarea valorii estimate a contractului;
8. Documentația de atribuire;
9. Elaborarea caietului de sarcini;
10. Reguli de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire;
11. Reguli de publicitate. Publicarea anunțurilor;
12. Reguli de comunicare și transmitere a datelor;
13. Conflictul de interese în procesul de verificare/evaluare a candidaților ofertelor;
14. Modalități de atribuire;
15. Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire;
16. Atribuțiile compartimentului intern pentru atribuirea contractelor de achiziții publice;
17. Modificarea contractelor/clauzelor inițiale ale contractului;
18. Programul anual al achizițiilor publice;
19. Înregistrarea, reînnoirea și recuperarea înregistrărilor în SEAP;
20. Derularea procedurilor de atribuire;
21. Constituirea comisiei de evaluare. Atribuțiile și obligațiile acesteia;
22. Garanția de participare și de bună execuție;
23. Finalizarea procedurii de achiziție publică;
24. Notificarea prealabilă. Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională;
25. Sistemul de remedii judiciar;
26. Soluționarea contestațiilor;
27. Verificarea procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică;
28. Competențele de achiziție în M.A.I..
29. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
30. Protecția informațiilor clasificate secret de serviciu în domeniul activităților contractuale în cadrul M.A.I.;

Bibliografie:

1. **Legea nr.360/2002** privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Legea nr.500/2002** privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr.98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea nr.99/2016** privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Legea nr.100/2016** privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
6. **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;
7. **Legea nr. 182/2002** privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
8. **O.U.G. nr.30/2006** privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
9. **O.U.G. nr. 13/2015** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. **H.G. nr.1367/2009** privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;
11. **H.G. nr.585/2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
12. **H.G. nr.921/2011** pentru aprobarea Normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
13. **H.G. nr.394/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
14. **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 cu modificările și completările ulterioare;
15. **O.M.A.I. nr.74/2010** pentru aprobarea Normelor de protecție a informațiilor clasificate secret de serviciu în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
16. **O.M.A.I. nr.29/2011** privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
17. **Ordinul președintelui A.N.A.P. nr.302/2011** privind aprobarea formularelor standard ale procesului verbal al ședinței de deschidere a ofertelor și raportului

procedurii, aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;

18. **Ordinul președintelui A.N.A.P. nr.509/2011** privind formularea criteriilor de calificare și selecție;
19. **Ordinul președintelui A.N.A.P. nr.264/2016** privind stabilirea metodologiei de selecție pentru evaluarea ex-ante a documentațiilor de atribuire aferente contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică care intră sub incidența art. 23 alin. (2) din anexa la Hotărârea Guvernului 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, respectiv contractelor/acordurilor-cadru sectoriale care intră sub incidența art. 25 alin. (2) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, precum și pentru stabilirea modului de interacțiune cu autoritățile/entitățile contractante verificate;
20. **Ordinul președintelui A.N.A.P. nr.281/2016** privind stabilirea formulelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale;
21. **Instrucțiune A.N.A.P. nr.1/2017** emisă în aplicarea prevederilor art. 179 lit. g) și art. 187 alin. (8) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv a art. 192 lit. g) și a art. 209 alin. (8) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
22. **Ordinul președintelui A.N.A.P. nr.842/2016** privind aprobarea metodologiei de calcul al ratei de actualizare ce va fi utilizată la atribuirea contractelor de achiziție publică;
23. **Instrucțiune A.N.A.P. nr.1/2016** privind modificarea contractului de achiziție publică în cursul perioadei sale de valabilitate și încadrarea acestor modificări ca fiind substanțiale sau nesubstanțiale;
24. **Ordinul președintelui A.N.A.P. nr.1.139/2015** privind notificarea încheierii contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
25. **Codul de etică și deontologie a polițistului**, publicat M.O. nr. 813/2005;
26. **Fundamentele managementului organizațional**, prof. univ. dr. Ovidiu Nicolescu, prof. univ. dr. Ioan Verboncu – <http://www.biblioteca-digitala.ase.ro>.

Notă: Se vor consulta formele actelor normative enumerate, actualizate la zi

PREȘEDINTE COMISIE