

# Anunț

Directia Generala Financiara organizează:  
| **concurs - funcție de conducere** |

## În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare

## Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 13 - Șef birou prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Aparat Central, unitatea: Dir. Gen. Financiara - SERVICIUL BUGET, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Financiar-contabil

## Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

## Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

## Cerințele postului:

- **gradul profesional:** - minim inspector de poliție
- **pregătire de bază:** - studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental: științe sociale, ramura de știință: științe economice
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul
- **alte cunoștințe:** - specifice activității unităților Ministerului Afacerilor Interne în domeniul financiar-contabil
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** să dețină/să obțină acordul Ministerului Finanțelor Publice pentru acordarea vizei de control financiar preventiv propriu
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** - nu este cazul
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 5 ani vechime în muncă/ 4 ani vechime în MAI
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** nu este cazul
- **aptitudini și abilități necesare:** - manageriale (organizatorice, decizionale, de planificare, coordonare și control);
  - spirit de observație;
  - gândire analitică și conceptuală;

- capacitate de lucru sub presiunea timpului și în condiții de stres;
- acuratețe în lucru și perspicacitate;
- operativitate în decizii legale și oportune;
- lucru în echipă, bun negociator și bun diplomat;
- spontaneitate.
- **atitudini necesare/comportament:** - comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de politețe);
  - trăsături pozitive de caracter/exigență, consecvență, obiectivitate, fermitate, spirit critic, organizare în activități;
  - motivație intimă;
  - asumarea răspunderii;
  - inițiativă în muncă;
  - receptivitate la nou, preocupare pentru perfecționarea pregătirii;
  - modestie, obiectivitate, cinste, discreție, tact și solitudine;
  - capacitate de comunicare.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical pentru funcții de conducere
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic pentru funcții de conducere
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** nu este cazul
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere în unități ale MAI:** nu este cazul
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - coordonează și gestionează întreaga problematică pe linia deschiderilor de credite bugetare pentru unitățile ministerului.

### **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 05.04.2024 12:00

**Data limită depunere dosar:** 12.04.2024 12:00

### **Dosar recrutare**

---

#### **Dosar politisti - conducere**

1. \*Cerere de înscriere  
(conform modelului anexat)
2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european  
(conform modelului anexat)
3. \*Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului  
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
  - se vor accepta adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
  - candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalente de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
  - candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. \*Copie act identitate  
(- copia cărții de identitate
  - cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)

5. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
6. \*Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";  
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. \*Adeverință eliberată de unitatea de proveniență  
(Din adeverință trebuie să rezulte:
  - nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;
  - a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
  - vechimea în muncă/ specialitatea structurii;
  - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
  - nivelul de acces la informații clasificate;
  - alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

## **Verificare Aptitudini:**

### **Evaluare psihologică:**

#### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

### **Validarea dosarelor:**

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

### **Probe Concurs:**

#### **Probă - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)**

**Perioada de desfășurare a probei: 25.04.2024 13:00 - Nu este setată data de final**

1. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. Interviuul structurat pe subiecte profesionale se va desfășura la sediul Direcției Generale Financiare, la data și ora stabilite în graficul de concurs

5. Interviu structurat pe subiecte profesionale se va înregistra audio/video

### **Contestații:**

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație, o singură dată, în format electronic, la adresa de e-mail a unității organizatoare, respectiv: dgf@mai.gov.ro, în termene de 24 de ore de la fișarea rezultatelor
2. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

### **Departajare:**

1. În situația în care, la concursul organizat pentru ocuparea postului 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. Dacă 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.

### **Atenționări:**

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *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/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare. După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.*  
*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.*  
*În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.*
6. *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 eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*

### **Informații suplimentare:**

1. Cererile de participare la concurs, însoțite de curriculum vitae vor fi adresate directorului general al Direcției Generale Financiare și vor fi depuse, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail: dgf@mai.gov.ro. Candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de participare la concurs de la aceeași adresă, respectiv: dgf@mai.gov.ro, precizându-se numărul de înregistrare al acesteia. La solicitarea candidaților, numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs poate

deveni și cod unic de identificare al candidatului, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, urmând a fi folosit pe întreaga procedură de concurs. De asemenea, toate documentele constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi depuse exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail a unității organizatoare, respectiv: [dgf@mai.gov.ro](mailto:dgf@mai.gov.ro), cu respectarea termenelor prevăzute în graficul de concurs.

**Date de contact:**

int. 11132

**Grafic concurs:**

1. GRAFIC CONCURS.pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 1410-Șef Birou - Biroul Deschideri Credite - Șef Birou - Biroul Deschideri Credite.pdf

### Graficul desfășurării concursului:

<b>Activitate</b>	<b>Termen/Perioada/Observații</b>
Candidații depun cererea de înscriere și CV-ul, la adresa de e-mail: <a href="mailto:dgf@mai.gov.ro">dgf@mai.gov.ro</a>	De la data publicării anunțului până în data de <b>05.04.2024</b> (ora 12.00).
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de: <a href="mailto:dgf@mai.gov.ro">dgf@mai.gov.ro</a>	Până în data de <b>12.04.2024</b> (ora 12.00)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea probei de concurs
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs;	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs
Desfășurarea probei (interviu structurat pe subiecte profesionale)	<b>25.04.2024</b> (ora 13.00)
Afișarea rezultatului la proba	După susținerea probei, la avizierul Serviciului Relații cu publicul din municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, intrarea D, precum și pe platforma <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> secțiunea Carieră M.A.I.
Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: <a href="mailto:dgf@mai.gov.ro">dgf@mai.gov.ro</a>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la interviu structurat pe subiecte profesionale
Soluționarea contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor, la avizierul Serviciului Relații cu publicul din municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, intrarea D și pe platforma <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> secțiunea Carieră M.A.I.

<b>Activitate</b>	<b>Termen/Perioada/Observații</b>
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații la avizierul Serviciului Relații cu publicul din municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, intrarea D și pe platforma <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> secțiunea Carieră M.A.I.

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA  
PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE ȘEF BIROU LA BIROUL DESCHIDERI CREDITE  
DIN CADRUL DIRECȚIEI GENERALE FINANCIARE  
A MINISTERULUI AFACERILOR INTERNE**

**I. Tematica**

1.	Dispoziții generale privind finanțele publice. Principii, reguli și responsabilități privind finanțele publice. Procesul Bugetar. Finanțele instituțiilor publice. Sancțiuni	Legea nr. 500/2002
2.	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.168/2022 O.U.G. nr. 115/2023 O.M.A.I. nr. 4/2015 O.M.A.I. nr. S/7/2018
3.	Obiectul, scopul și principiile achizițiilor publice. Definiții privind achizițiile publice. Modalități de atribuire a contractelor de achiziție publică.	Legea nr. 98/2016 H.G. nr. 395/2016
4.	Formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului	O.U.G. nr. 146/2002 O.M.F.P. nr. 1235/2003
5.	Documentele financiar-contabile	O.M.F.P. nr. 2.634/2015
6.	Clasificația indicatorilor privind finanțele publice. Clasificația funcțională și clasificația economică	O.M.F.P. nr. 1.954/2005
7.	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
8.	Structura formularelor din sfera raportării situațiilor financiare ale instituțiilor publice în sistemul național de raportare – Forexbug. Întocmirea, aprobarea și depunerea acestora în sistemul național de raportare – Forexbug. Raportarea în sistemul național de raportare – Forexbug 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
9.	Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare	O.M.F. nr. 5.397/2023
10.	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
11.	Acordarea și încetarea dreptului la compensația lunară pentru chirie pentru cadre militare și polițiști	H.G. nr. 1867/2005 H.G. nr. 284/2005
12.	Sistemul pensiilor militare de stat. Baza de calcul folosită pentru stabilirea pensiei militare de stat	Legea nr. 223/2015
13.	Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului; Drepturile de transport specifice personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională	H.G. nr. 714/2018 H.G. nr. 1.198/2022 O.m.a.i. nr. 181/2022
14.	Drepturile și obligațiile personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar	H.G. 518/1995
15.	Controlul intern și controlul financiar preventiv.	O.G. nr. 119/1999



	Exercitarea controlului financiar preventiv. Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu. Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul M.A.I.	O.M.F.P. nr. 923/2014 O.M.A.I. nr. 187/2014
16.	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
17.	Codul de etică și deontologie al polițistului	H.G. 991/2005
18.	Organizarea și executarea controalelor în unitățile Ministerului Afacerilor Interne	O.M.A.I. nr. 138/2016
19.	Codul controlului intern /managerial al entităților publice	OSGG 600/2018
20.	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
21.	Reglementarea activității de soluționare a petitiilor	O.G. nr. 27/2002 O.M.A.I. 33/2020
22.	Liberul acces la informațiile de interes public	Legea nr. 544/2001
23.	Managementul riscurilor de corupție în cadrul structurilor Ministerului Afacerilor Interne	O.M.A.I. nr. 62/2018
24.	Deschiderea și repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat	O.M.F.P. nr. 501/2013
25.	Stabilirea activităților specifice și a finanțării unităților sanitare din sistemul de apărare, ordine publică, siguranță națională și autoritate judecătorească; finanțarea spitalelor	H.G. nr. 584/2005 Legea nr. 95/2006
26.	Finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională	O.G. nr. 27/2014
27.	Sursele de finanțare a cluburilor sportive	Legea nr. 69/2000
28.	Cheltuielile bugetare. Veniturile bugetare. Reguli privind rectificările bugetare. Strategia fiscal-bugetară. Bugetul anual. Transparența politicii fiscal-bugetare	Legea nr. 69/2010
29.	Planul strategic instituțional. Responsabilități în procesul de planificare strategică. Etapele procesului de planificare strategică.	H.G. nr.427/2022
30.	Forma de prezentare a programelor bugetare. Conținutul programelor bugetare. Monitorizarea execuției programelor bugetare.	H.G. nr.467/2022

## II. Bibliografia

1. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
2. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice
3. Legea nr. 69/2010 responsabilității fiscal bugetare
4. Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat
5. Legea nr. 360/2002 privind statutul polițistului
6. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
7. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

8. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate
9. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată
10. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 168/2022 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative
11. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene
12. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului
13. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului
14. Ordonanța Guvernului nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petitiilor
15. 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
16. 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
17. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate
18. Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secret de serviciu
19. Hotărârea Guvernului nr. 518 din 10 iulie 1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar
20. Hotărârea Guvernului nr. 1867/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din MapN
21. Hotărârea Guvernului nr. 284/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cuvenite poliștilor
22. 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
23. Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al poliștilor
24. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern /managerial al entităților publice
25. 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
26. O.M.F. nr. 5397/2023 pentru desemnarea instituțiilor publice pilot pentru aplicarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare\*
27. O.M.F.P. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificatiei indicatorilor privind finanțele publice
28. 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
29. 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
30. O.M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile
31. 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
32. O.M.F.P. 1801/2020 pentru aprobarea componentei, 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*
33. O.M.A.I. nr. 187/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Afacerilor Interne

34. 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
35. 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
36. O.M.A.I. nr. 181/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Ministerului Afacerilor Interne a Hotărârii Guvernului nr. 1.198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională
37. O.M.A.I. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne
38. O.M.A.I. 62/2018 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Ministerului Afacerilor Interne
39. O.M.A.I. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne
40. O.M.F.P. nr. 501/2013 privind deschiderea și repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul Trezoreriei Statului, bugetul Fondului pentru mediu și bugetele locale
41. H.G. nr. 584/2005 privind stabilirea activităților specifice și a finanțării unităților sanitare din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională, precum și a unităților sanitare din rețeaua ministerului justiției
42. Hotărârii Guvernului nr. 1.198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională
43. O.G. nr. 27/2014 privind finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională
44. Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului
45. Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății
46. H.G. nr.427/2022 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare, monitorizare, raportare și revizuire a planurilor strategice instituționale
47. H.G. nr.467/2022 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare și execuție a programelor bugetare.

**Notă: Se studiază legislația actualizată, cu toate modificările și completările legislative intervenite.**

\* OMF 5397/2023 este publicat pe site-ul Ministerului de Finanțe  
(<https://mfinante.gov.ro/domenii/reglementari-contabile/institutii-publice>).

## **A N U N Ţ**

privind planificarea la examinarea psihologică a candidaţilor înscrişi la concursul organizat în data de **25.04.2024**, în vederea încadrării funcţiei de *şef birou, la Biroul deschideri de credite, prevăzută la poziţia 13 din statul de organizare al Direcţiei Generale Financiare* prin recrutare din sursă internă, din rândul ofiţerilor de poliţie, absolvenţi de studii superioare, care îndeplinesc condiţiile legale

***Vă informăm că examinarea psihologică se va desfăşura la sediul Centrului de Psihosociologie al M.A.I. din municipiul Bucureşti, str. Şoseaua Olteniţei nr. 158 - 160, sector 4, în ziua de 12.04.2024, ora 08.00.***

Vă veţi prezenta cu actul de identitate valabil şi pix de culoare albastră.

Nu este permis accesul cu telefoane mobile !

## ANUNȚ

privind rezultatele obținute la examinarea psihologică a candidaților înscriși la concursul organizat în data de **25.04.2024** de Direcția Generală Financiară, în vederea încadrării funcției de **șef birou, la Biroul deschideri de credite**, prevăzută la **poziția 13** din statul de organizare al unității

Nr. crt.	Cod unic de identificare candidat	Rezultatul obținut la evaluarea psihologică: APT / INAPT	Observații
1.	<b>605847</b>	<b>INAPT</b>	
2.	<b>605980</b>	<b>APT</b>	

1. Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut la evaluarea psihologică poate formula, în scris, în nume personal, contestație, care se adresează Centrului de Psihosociologie al M.A.I. și care se depune la sediul (secretariatul) structurii organizatoare.
2. Contestația se poate depune în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.
3. Candidații declarați „INAPT” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora fiind RESPINSE ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale.

## A N U N Ţ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002, privind Statutul polițistului, ale Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, ambele cu modificările și completările ulterioare, având în vedere prevederile din Anunțul de concurs nr. 213165 din 02.04.2024 și Procesul-verbal al comisiei de concurs nr. 215127 din data de 17.04.2024, comunicăm următoarele:

Concursul organizat pentru ocuparea funcției de *șef birou, la Biroul deschideri de credite, prevăzută la poziția 13 din statul de organizare al Direcției Generale Financiare*, prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție, absolvenți de studii superioare, care îndeplinesc condițiile legale, se va desfășura în ziua de **23.05.2024**, ora **12:00**, la sediul Direcției Generale Financiare.

## LISTA CANDIDAȚILOR

**care NU îndeplinesc condițiile de participare** la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de *șef birou la Biroul Deschideri de credite din cadrul Direcției Generale Financiare, prevăzut la poziția 13 din statul de organizare al unității*

Nr. crt.	Codul unic de identificare al candidatului	Hotărârea comisiei de concurs	Precizarea motivului
1.	605847	RESPINS	Neîndeplinirea condiției de participare prevăzută la <i>lit. a)</i> de la Cap. „ <i>Condiții generale și criterii specifice</i> ” al anunțului de concurs nr. 213165/02.04.2024, condiție referitoare la aptitudinea psihologică a candidatului.

**TABEL NOMINAL**

pentru consemnarea notelor acordate la concursul organizat în vederea ocupării funcției vacante de șef birou la Biroul Deschideri de credite, din cadrul Direcției Generale Financiare, prevăzută la poziția 13 din statul de organizare al unității

<b>Nr. crt.</b>	<b>Codul unic de identificare al candidatului</b>	<b>Nota</b>	<b>Observații</b>
<b>1.</b>	<b>605980</b>	<b>9,26</b>	

**OBSERVAȚII:**

Aprecierea rezultatelor interviului se face cu note de la 1 la 10, cu respectarea grilei de apreciere. Un punct se acordă din oficiu.

Nota de promovare a probei de concurs este minimum 7,00, iar nota finală reprezintă nota obținută la proba de concurs.

**În termen de cel mult 24 de ore de la afișarea rezultatelor, candidatul poate depune contestație cu privire la rezultatul obținut, care va fi înregistrată la secretariatul unității organizatoare și va fi repartizată secretarului comisiei de soluționare a contestațiilor.**

**În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere, contestația va fi soluționată de către comisia constituită în acest scop.**



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
COMISIA DE CONCURS

Nr. 218850 din 24.05.2024

**TABEL NOMINAL**

pentru consemnarea notelor finale acordate după expirarea termenului de depunere a contestațiilor<sup>1</sup> la concursul organizat în vederea ocupării funcției vacante de conducere de *șef birou, la Biroul Deschideri de credite*, prevăzută la poziția 13 din statul de organizare al Direcției Generale Financiare

<b>Nr. crt.</b>	<b>Codul unic de identificare al candidatului</b>	<b>Nota finală</b>	<b>Observații</b>
1.	605980	9,26	ADMIS

**<sup>1</sup> NU AU FOST FORMULATE CONTESTAȚII!**