

# Anunț

Ministerul Afacerilor Interne 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. 1 - director I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Unitati Subordonate A.C., unitatea: DGL-Directia Achizitii Publice - Conducerea Direcției Achiziției Publice, jud. B , MUNICIPIUL BUCUREȘTI, Domeniu de activitate: Achiziții

## 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:** comisar șef de poliție
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă, sau studii universitare de licență în:
  - a) științe inginerești sau
  - b) științe sociale: ramura științe juridice, ramura științe administrative - specializarea administrație publică sau ramura științe economice;
- **pregătire de specialitate:** studii postuniversitare, studii universitare de master ori, după caz, studii universitare de lungă durată în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau în domeniul management;
- **alte cunoștințe:** achiziții publice;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate clasa „secret de stat” nivel „strict secret”;
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 10 ani / 10 ani;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 5 ani;
- **vechime în funcții de conducere în unități ale MAI:** 3 ani;

- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni;
- **aptitudini și abilități necesare:** - calități de manager (organizatorice, decizionale, de planificare, coordonare și control) - dezvoltare foarte bună;
  - posibilitatea lucrului sub presiunea timpului - dezvoltare foarte bună;
  - gândire analitică și conceptuală - dezvoltare foarte bună;
  - flexibilitate în gândire;
  - capacitate de comunicare - dezvoltare foarte bună.
- **atitudini necesare/comportament:** - conduită morală ireproșabilă;
  - manifestarea inițiativei;
  - corectitudine în relațiile cu subordonații și loialitate față de instituție;
  - comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de politețe);
  - exigență, obiectivitate, spirit critic, fermitate, consecvență.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru funcții de conducere;
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcții de conducere;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - organizează, îndrumă și conduce întreaga activitate a Direcției în vederea îndeplinirii sarcinilor și atribuțiilor de serviciu, în conformitate și cu respectarea prevederilor legislației în vigoare în domeniu și a ordinelor, instrucțiunilor și dispozițiilor conducerii ministerului;
  - coordonează activitatea de control managerial intern potrivit responsabilităților;
  - organizează, controlează și evaluează activitățile structurilor din subordine;
  - contribuie la realizarea misiunilor operative specifice ale D.G.L. și ale structurilor asigurate.

## **Dată Limită:**

**Dată limită depunere cerere înscriere:** 12.04.2024 14:00

**Dată limită depunere dosar:** 26.04.2024 14:00

## **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 echivalate 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)**

**Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.**

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. Rezultatul interviului structurat pe subiecte profesionale se afișează la avizierul Serviciului Relații cu Publicul din Municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, intrarea D și pe platforma <https://hub.mai.gov.ro> secțiunea Carieră M.A.I.
5. Interviu structurat pe subiecte profesionale se va înregistra audio/video.  
Proba se va desfășura la sediul Direcției Generale Logistice, conform graficului de

concurs

### **Contestații:**

1. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
2. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată, în format electronic, la adresa de e-mail concurs.dgmru@mai.gov.ro, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la avizierul Serviciului Relații cu Publicul, din Municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, intrarea D
3. Contestațiile se soluționează de comisia constituită în acest scop, în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere și sunt comunicate candidaților prin afișare pe platforma <https://hub.mai.gov.ro> secțiunea Carieră M.A.I. și la avizierul Serviciului Relații cu Publicul, din Municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, intrarea D

### **Departajare:**

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea postului 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 ministrului afacerilor interne și vor fi depuse, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail concurs.dgmru@mai.gov.ro
2. Candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de participare la concurs de la aceeași adresă, respectiv concurs.dgmru@mai.gov.ro, precizându-se numărul de înregistrare al acesteia.
3. La solicitarea candidaților, numărul de înregistrarea al cererii de participare la concurs poate deveni și cod unic de identificare a acestuia, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.

**Date de contact:**

tel. int. 11437 / 10304

**Grafic concurs:**

1. tematica si bibliografie dir DAP 1.pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 1445-Anunț concurs director Directia Achiziții Publice - Anunț concurs director Directia Achiziții Publice.pdf

**TEMATICA și BIBLIOGRAFIA**  
**pentru încadrarea prin concurs a funcției de director al**  
**Direcției Achiziții Publice**

**I. TEMATICA**

1. Organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne
2. Organizarea și funcționarea Direcției Achiziții Publice
3. Codul de etică și deontologie al polițistului
4. Controlul managerial. Standardele de control intern managerial
5. Managementul riscurilor de corupție în cadrul structurilor Ministerului Afacerilor Interne
6. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare. Protecția informațiilor secrete de serviciu
7. Metodologia privind evaluarea de serviciu a polițiștilor
8. Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului
9. Prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora
10. Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora
11. Modul de realizare a achizițiilor publice, procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică și de organizare a concursurilor de soluții, instrumentele și tehnicile specifice care pot fi utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică și aspecte specifice în legătură cu executarea contractelor de achiziție publică
12. Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice
13. Atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității
14. Organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice
15. Controlul ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii
16. Organizarea și funcționarea Oficiului Național pentru Achiziții Centralizate
17. 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 și organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor
18. Desfășurarea activității de achiziții publice pentru necesitățile structurilor finanțate din bugetul propriu al ordonatorului principal de credite în cadrul Ministerului Afacerilor Interne
19. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice
20. Managementul luării deciziei

## **II. BIBLIOGRAFIE**

- **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 360/2002** privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- **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, cu modificările și completările ulterioare;
  - **OuG nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
  - **OuG nr. 30/2007** privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
  - **OuG nr. 114/2011** privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității, cu modificările și completările ulterioare;
  - **OuG nr. 13/2015** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare;
  - **OuG nr. 98/2017** privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
  - **OuG nr. 46/2018** privind înființarea, organizarea și funcționarea Oficiului Național pentru Achiziții Centralizate, cu modificările și completările ulterioare;
  - **HG nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
  - **HG nr. 416/2007** privind structura organizatorică și efectivele MAI, cu modificările și completările ulterioare;
  - **HG nr. 585/2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
  - **HG nr. 781/2002** privind protecția informațiilor secret de serviciu;
  - **HG nr. 991/2005** pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
  - **HG 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;
  - **HG nr. 419/2018** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea

contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016, cu modificările și completările ulterioare;

- **Omai nr. 62 /2018** privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;

- **Omai nr. 140/2016** privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;

- **Omai nr. 87 /2018** privind desfășurarea activității de achiziții publice pentru necesitățile structurilor finanțate din bugetul propriu al ordonatorului principal de credite;

- **OsgG nr. 600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- **Omf 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, cu modificările și completările ulterioare;

- **Dispoziția** directorului general al Direcției Generale Logistice nr. 4260007 din 06.06.2016 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare ;

- Managementul organizației Poliției- Teorie. Aplicații practice. Teste, Ștefan Prună, Ed. Universul Juridic, București, 2012.



## Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Candidații depun cererea de înscriere și CV-ul, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concurs.dgmru@mai.gov.ro">concurs.dgmru@mai.gov.ro</a>	De la data publicării anunțului până în data de <b>12.04.2024</b> (ora 14.00).
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de: <a href="mailto:concurs.dgmru@mai.gov.ro">concurs.dgmru@mai.gov.ro</a>	Până în data de <b>26.04.2024</b> (ora 14.00)
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	<b>15.05.2024</b> (ora 12.00) Sediul Direcției Generale Logistice
Afișarea rezultatului la proba	După susținerea probei, la sediul MAI, 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:concurs.dgmru@mai.gov.ro">concurs.dgmru@mai.gov.ro</a>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la interviul 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 sediul MAI și pe platforma <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> secțiunea Carieră M.A.I.
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

## **A N U N Ţ**

privind planificarea la examinarea psihologică a candidaţilor înscrişi la concursul organizat în data de **15.05.2024**, în vederea încadrării funcţiei de director I la Direcţia Achiziţiei Publice, subordonată Direcţiei Generale Logistice, prevăzută la poziţia 1 din statul de organizare al unităţii

***Vă informăm că examinarea psihologică se va desfășura la sediul Centrului de Psihosociologie al M.A.I. din municipiul București, Șos. Olteniței nr. 158-160, sector 4, în ziua de 22.04.2024, ora 08.15.***

Vă veți prezenta cu actul de identitate valabil și pix de culoare albastră.

Nu este permis accesul cu telefoane mobile !

**TABEL NOMINAL**

pentru consemnarea notelor acordate la concursul organizat în vederea ocupării funcției vacante de **director I la Direcția Achiziții Publice, subordonată Direcției Generale Logistice, prevăzută la poziția 1 din statul de organizare al unității**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Cod unic de identificare</b>	<b>Nota finală</b>	<b>Observații</b>
<b>1.</b>	213847	8,81	

**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, candidații pot depune, în format electronic, contestație cu privire la rezultatul obținut, la adresa de e-mail [concurs.dgmru@mai.gov.ro](mailto:concurs.dgmru@mai.gov.ro), 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. 217894 din 16.05.2024

**TABEL NOMINAL**

pentru consemnarea **rezultatelor finale** acordate la concursul organizat în vederea ocupării funcției de ***director I la Direcția Achiziții Publice, subordonată Direcției Generale Logistice, prevăzută la poziția 1 din statul de organizare al unității,*** după expirarea termenului de depunere a contestațiilor

<b>Nr. crt.</b>	<b>Gradul, numele și prenumele candidatului</b>	<b>Nota finală</b>	<b>Observații</b>
<b>1.</b>	213847	8,81	<b>ADMIS</b>

**NU AU FOST DEPUSE CONTESTAȚII ÎN TERMENUL LEGAL.**

***AFIȘAT la avizierul Serviciului de Relații cu Publicul, intrarea Cristian Popișteanu, nr. 1-3, sector 1, azi – 16.05.2024, ora 15.00***