

Anunț

Centrul Medical de Diagnostic si Tratament Ambulatoriu - Ploiesti (sub. Dir. Medicale) organizează:
| concurs - trecere în corpul ofițerilor |

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: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 8/a - Ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Unitati Subordonate A.C., unitatea: DM-CMDTA Ploiesti - structura Financiar-Contabilitate, jud. PH, MUNICIPIUL PLOIESTI, 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:

Agentul de poliție poate participa la concurs dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este declarat «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; (*)
- b) nu este sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- c) 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);
- d) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- e) a absolvit studii superioare și îndeplinește condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului.

() 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.*

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), ciclul I de studii universitare (în sistem Bologna), 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:** nu este cazul;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate nivelul „SECRET”;
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul
- **vechime în muncă/din care în MAI:** nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul

- **aptitudini și abilități necesare:** aptitudini de planificare, organizare, decizionale, de coordonare, de planificare – dezvoltare foarte bună, spirit de observație dezvoltat, o bună gândire analitică și conceptuală, să poată lucra sub presiunea timpului și cu supervizare redusă.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** „apt” medical pentru serviciul de poliție.
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru ocuparea postului.
- **alte cerințe:** nu este cazul
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 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, organizează, îndrumă și controlează modul în care sunt înregistrate în contabilitatea financiară și de gestiune operațiunile economico-financiare, precum și modul în care acestea sunt închise, pe surse de finanțare „Transferuri de la bugetul de stat” și „Venituri proprii și C.A.S.A.O.P.S.N.A.J.”, pentru activitatea desfășurată la nivelul sediului C.M.D.T.A. Ploiești și a celor 13 centre medicale județene aflate în structura unității, prin prelucrarea automată a datelor și valorificarea informațiilor prin proceduri informatice.
- **atitudini necesare/comportament:** tact, discreție, prestanță, solicitudine și politețe, ținută și comportament echilibrat, răbdare, adaptabilitate, cinste, devotement și loialitate față de instituție, disciplină, capacitatea de a-și asuma răspunderi, perseverență, interes profesional și atitudine de cooperare socială.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 03.06.2024 16:00

Data limită depunere dosar: 10.06.2024 16:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - agent

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. *Copia certificatului de naștere al candidatului
6. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
7. Copie certificate de naștere ale copiilor

(obligatorie pentru candidații care au copii)

8. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
10. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
11. *Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat
(din adeverință trebuie să reiasă următoarele:
 - *candidatul nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;*
 - *candidatul 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 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;*
 - *calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu.*

Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

12. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
13. *Declarație
Declarație pe propria răspundere privind susținerea evaluării psihologice în ultimele 6 luni anterior derulării selecției

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 - test scris

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. 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”.

3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
 4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
 5. . Accesul în sala unde se va desfășura concursul va fi permis candidaților exclusiv pe baza actului de identitate valabil.
- Susținerea testului grilă poate fi înregistrat/supravegheat video.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. . Contestațiile se transmit în format electronic la adresa de e-mail a Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești concurs.cmdta.ph@mai.gov.ro

Departajare:

1. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea acestora se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat «admis» candidatul care obține nota cea mai mare. Interviul se contestă. Interviul se va susține după expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, pe baza aceleiași tematici și bibliografii stabilite la testul grilă, la o dată ce va fi afișată în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
2. Interviul se va susține după expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, pe baza aceleiași tematici și bibliografii stabilite la testul grilă, la o dată ce va fi comunicată prin postarea unui anunț ulterior la rubrica "Fișiere publicate ulterior activării anunțului" precum și prin afișarea la avizierul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești.

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 înscriere la concurs (însoțite de curriculum vitae, cartea de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare) vor fi adresate directorului Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu PLoiești și se transmit exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail: concurs.cmdta.ph@mai.gov.ro, până la data de 03.06.2024, ora 16.00.
2. Documentele ce compun dosarul de recrutare în vederea participării la concurs, se transmit, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail: concurs.cmdta.ph@mai.gov.ro, până cel târziu la data de 10.06.2024, ora 16.00.
Documentele care necesită a fi completate (Ex.: Cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, datate și semnate, iar ulterior scanate în format .pdf și transmise în format electronic la adresa de e-mail: concurs.cmdta.ph@mai.gov.ro
Toate documentele vor fi scanate și salvate într-un singur fișier .pdf, a cărui denumire va avea formatul numele și prenumele candidatului; mesajul va avea ca subiect aceeași denumire și nu trebuie să depășească dimensiunea de 20 Mb; candidații vor verifica, înaintea transmiterii, conținutul fișierului .pdf, respectiv faptul că acesta include toate documentele solicitate și este lizibil.
Documentele ce compun dosarul de recrutare transmise după data de 10.06.2024, ora 16.00, nu vor fi luate în considerare. Candidaților li se va transmite la adresa de e-mail de la care au transmis cererea de înscriere un mesaj de confirmare a primirii cererii pentru participarea la concurs, în care se va preciza numărul de înregistrare atribuit candidatului/cod unic de identificare a candidatului, care este și numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs.
În situația în care candidatul înscris nu primește mesajul de confirmare a primirii cererii de înscriere se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Direcției Medicale la nr. de telefon 021.264.8623/021.264.8794, interior 30737

Date de contact:

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane din cadrul Direcției Medicale la nr. de telefon 021.264.8623/021.264.8794, interior 30737, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 09.00-14.00.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs ofiter spec I structura financiar-contabilitate-TCO.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
4. Declarație - declarație susținere testare.doc

Declarație pe propria răspundere privind susținerea evaluării psihologice în ultimele 6 luni anterior derulării selecției



G R A F I C U L

concursului pentru ocuparea postului vacant de ofițer specialist I în cadrul Structurii Financiar-Contabilitate, prevăzute la poziția 8/a din statul de organizare al unității, prin trecerea în corpul ofițerilor, a agenților de poliție care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea posturilor vacante

TERMEN	ACTIVITATE / OBSERVAȚII
03.06.2024 orele 16:00	Depunerea de către candidați a cererilor de înscriere (însoțite de copia actului de identitate, curriculum vitae model Europass și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare) <i>la adresa de email: concurs.cmdta.ph@mai.gov.ro</i>
Până la data de 10.06.2024 orele 16:00	Depunerea de către candidați a dosarelor de recrutare, în volum complet, la adresa de email: concurs.cmdta.ph@mai.gov.ro <i>Dosarul se constituie exclusiv în format electronic</i>
Evaluarea psihologică	Publicarea datei, orei și locului de desfășurare a evaluării psihologice vor fi postate în secțiunea "Fișiere anunț" a Anunțului de concurs și afișate la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești
Cu minim 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului	Afișarea Listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.
06.07.2024	Susținerea de către candidați a probei de concurs – Test scris - tip grilă pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii postului. Locul și data vor fi publicate în secțiunea "Fișiere anunț" a Anunțului de concurs și prin afișare la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești
06.07.2024	Afișarea grilei de corectare <i>(Imediat după încheierea probei de concurs - test scris de tip grilă)</i>
06.07.2024	Afișarea rezultatului probei de concurs
În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei de concurs - test scris tip grilă
În termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea contestațiilor	Afișarea rezultatelor analizei eventualelor contestații
După soluționarea contestațiilor sau, după caz, expirarea termenului de soluționare a contestațiilor	Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

Pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției vacante de execuție ofițer specialist I

I. TEMATICA:

1. Drepturile, îndatoririle și restrângerile exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni (**Legea nr. 360/2002**);
2. Informații secret de serviciu. Obligații, răspunderi și sancțiuni (**Legea nr. 182/2002**);
3. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsurile minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate (**Hotărârea nr. 585/2002**);
4. Codul de etică și deontologie al polițistului (**Hotărârea nr. 991/2005**);
5. Condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare (**Hotărârea nr. 1.578/2002**);
6. Finanțarea unităților și structurilor sanitare din rețeaua sanitară proprie a ministerelor și a instituțiilor publice din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională. Activități specifice desfășurate în unitățile sanitare din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională, precum și în unitățile sanitare din rețeaua Ministerului Justiției (**Hotărârea nr. 584/2005**);
7. Dispoziții generale. Organizarea și conducerea contabilității. Registrele de contabilitate. Situații financiare. Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice (**Legea nr. 82/1991**);
8. Dispoziții generale privind finanțele publice. Principii, reguli și responsabilități privind finanțele publice. Procesul bugetar. Finanțele instituțiilor publice (**Legea nr. 500/2002**);
9. Clasificarea indicatorilor privind finanțele publice – clasificarea funcțională și clasificarea economică (**O.M.F.P. nr. 1954/2005**);
10. 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. 1917/2005 și O.M.F.P. nr. 2021/2013**);
11. Amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale (**H.G. nr. 909/1997, O.G. nr. 54/1997 și Legea nr. 15/1994**);
12. Desemnarea instituțiilor publice pilot pentru aplicarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare (**O.M.F.P. nr. 5397/2023**);
13. Execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, cu excepția Casei Naționale de Asigurări de Sănătate și ale instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii (**O.M.F.P. nr. 720/2014**);
14. 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 și O.M.F.P. nr. 1801/2020**);
15. Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar contabile. Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile (**O.M.F.P. nr. 2634/2015**);
16. Reguli și politici contabile în Ministerul Afacerilor Interne (**O.M.A.I. nr. 126/2016 și O.M.A.I. nr. 47/2018**);
17. Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii (**O.M.F.P. nr. 2861/2009**);
18. Normele metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I. (**O.M.A.I. nr. 231/2012**);
19. Impozitul pe venit, contribuțiile sociale obligatorii (**Legea 227/2015**).
20. Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului (**H.G. nr. 714/2018**);

21. Stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cuvenite polițiștilor (**Hotărârea nr. 284/2005**);
22. Drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională (**Hotărârea nr. 1.198/2022 și O.M.A.I. nr. 181/2022**);
23. Controlul intern și controlul financiar preventiv. 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.G. nr. 119/1999, O.M.F.P. 923/2014 și O.M.A.I. nr. 187/2014**);
24. Formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului (**O.U.G. nr. 146/2002**).

II. BIBLIOGRAFIE:

1. **Legea nr. 360/2002** privind Statutul polițistului;
- 2 **Legea nr. 182/2002** privind protecția informațiilor clasificate;
3. **Hotărârea nr. 585/2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
4. **Hotărârea nr. 991/2005** pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
5. **Hotărârea nr. 1.578/2002** privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare;
6. **Hotărârea 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;
- 7 **Legea nr. 82/1991** a contabilității, republicată;
- 8 **Legea nr. 500/2002** privind finanțele publice;
9. **O.M.F.P. nr. 1954/2005** pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;
10. **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 instrucțiunile de aplicare a acestora;
11. **O.M.F.P. nr. 2021/2013** pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005;
12. **Legea nr. 15/1994** privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată;
13. **O.G. nr. 54/1997** pentru modificarea și completarea Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
14. **H.G. nr. 909/1997** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr. 54/1997;
15. **O.M.F.P. nr. 5397/2023** pentru desemnarea instituțiilor publice pilot pentru aplicarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare (regăsit pe link-ul <https://mfinante.gov.ro/domenii/reglementari-contabile/institutii-publice>, la rubrica Legislație instituții publice);
16. **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;
17. **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;

- 18. O.M.F.P. nr. 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 - Forexbug;
- 19. O.M.F.P. nr. 2634/2015** privind documentele financiar contabile;
- 20. O.M.A.I. nr. 126/2016** pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- 21. O.M.A.I. nr. 47/2018** pentru modificarea și completarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobate prin Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 126/2016;
- 22. O.M.F.P. nr. 2861/2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- 23. Ordin nr. 231/2012** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
- 24. Legea 227/2015** privind Codul fiscal.
- 25. H.G.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;
- 26. Hotărârea nr. 284/2005** privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cuvenite polițiștilor;
- 27. Hotărârea nr. 1.198/2022** privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;
- 28. 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 teritorii național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;
- 29. O.G. nr. 119/1999** privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
- 30. O.M.F.P. 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;
- 31. O.M.A.I. nr. 187/2014** pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- 32. O.U.G. nr. 146/2002** privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, republicată.

Precizări:

- Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs.
- Actele normative menționate în tematică și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în integralitate.