



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef serviciu I la Serviciul exploatare auto, prevăzut la poziția 971 din statul de organizare al Direcției asigurare logistică integrată

TEMATICĂ

- 1. Normativul privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.A.I.;**
- 2. Asigurarea structurilor Ministerului Afacerilor Interne care nu dispun de suport logistic propriu;**
- 3. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.:**
 - Dispoziții generale;
 - Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe;
 - Casarea mijloacelor fixe;
 - Declasarea și casarea unor bunuri materiale, altele decât mijloace fixe.
- 4. Organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne;**
- 5. Reguli și politici contabile în M.A.I. - Reguli privind contabilitatea bunurilor;**
- 6. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.:**
 - Organizarea inventarierii bunurilor materiale;
 - Executarea Inventarierii patrimoniului;
 - Stabilirea rezultatelor inventarierii;
 - Finalizarea și raportarea rezultatelor inventarierii;
 - Perioadele la care se execută inventarierea bunurilor materiale pe compartimente logistice.
- 7. Protecția informațiilor clasificate – principii; definiții; informații secrete de stat:** informații cuprinse în categoria informațiilor secrete de stat, împuterniciții să atribuie unul dintre nivelurile de secretizare a informațiilor cu prilejul elaborării lor, liste proprii cuprinzând categoriile de informații secrete de stat, coordonarea activității și controlul măsurilor privitoare la protecția informațiilor secrete de stat, accesul la informații secrete de stat; obligații, răspunderi, sancțiuni;
- 8. Protecția informațiilor secrete de serviciu;**
- 9. Condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plata, bilete de odihnă, tratament și recuperare;**
- 10. Obligațiile angajatorilor pe linie de securitate și sănătate în muncă;**
- 11. Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;**

12. Activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I. – Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului; Formarea profesională a polițiștilor; Perioada de stagiu, perioada de probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale; Proceduri privind nașterea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor; Evaluarea de serviciu a polițiștilor; Structura fișei postului și instrucțiuni de completare;

13. Statutul polițistului – Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului; Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni; Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului; Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;

14. Realizarea achiziției publice – Secțiunile 9,10,11,12 din cap. III din HG nr. 395/2016;

15. Accesul liber la informațiile de interes public;

16. Redactarea, gestionarea și circuitul documentelor.

BIBLIOGRAFIE

1. ORDIN nr. 599 din 1 septembrie 2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor Ministerului Afacerilor Interne;

1.1 Normativul privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.A.I., aprobat prin O.M.A.I. nr. 599/2008, cu modificările și completările ulterioare - integral;

2. ORDIN nr. 521 din 30 iunie 2008 privind asigurarea structurilor Ministerului Internelor și Reformei Administrative care nu dispun de suport logistic propriu - integral;

3. I.M.A.I. nr.167/2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;

4. Hotărâre nr. 81 din 23 ianuarie 2003 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne – integral;

5. ORDIN nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;

5.1. Regulile și politicile contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;

6. O.M.A.I. nr. 231 / 25.09.2012 privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;

7. Legea 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;

8. H.G. nr. 781 din 25 iulie 2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu - integral;

9. H.G. nr. 1.578 din 18 decembrie 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- integral;

10. Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;

11. H.G. nr. 1.425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;

12.O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., inclusiv anexele;

13.Legea nr. 360/2002 privind statutul polițistului cu modificările și completările ulterioare;

14.Hotărârea de Guvern 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;

14.1 NORME METODOLOGICE din 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

15.Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public - integral;

16. Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 118/2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul M.A.I. - fără anexe;

PRECIZĂRI:

1. Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs;

2. Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.