

Anunț

Directia Asigurare Logistica Integrata (subordonata Directiei Generale Logistice) 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. 971 - șef serviciu I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Unitati Subordonate A.C., unitatea: DGL-Directia Asigurare Logistica Integrata - Serviciul exploatare auto, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Logistică

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:** inspector de poliție
- **pregătire de specialitate:** absolvent de studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției de bază;
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 3 ani/2 ani;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni;
- **aptitudini și abilități necesare:** - de conducere, organizatorice, decizionale, de coordonare, control, planificare;
- poate să lucreze sub presiunea timpului, în condiții de stres sau eforturi intelectuale prelungite, poate să-i motiveze pe ceilalți, bună gândire analitică și conceptuală, capacitate de comunicare, capacitate de relaționare, capacitate de analiză și sinteză;
- **atitudini necesare/comportament:** - conduită morală, spirit de inițiativă, capacitate de lucru în echipă, flexibilitate în gândire, spirit de observație, exigență, loialitate și discreție, fermitate în luarea deciziilor;
- **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 structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - organizează și conduce direct activitatea de exploatare auto din cadrul serviciului, asigurând respectarea și aplicarea legilor, regulamentelor, ordinelor și instrucțiunilor prin care se reglementează activitățile specifice.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - permis de conducere auto valabil cel puțin pentru categoria B;
 - să dețină / să obțină autorizație de acces la informații clasificate clasa secrete de stat, nivelul secret; în situația în care ulterior numirii în funcție, polițistul nu obține autorizația de acces la informații, acesta este eliberat din funcție și pus la dispoziție, în condițiile legii;
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în:
 - Domeniul fundamental: Științe ingineresti:
 - ramura de știință: Ingineria transporturilor:
 - domeniul de licență: Ingineria autovehiculelor;
 - domeniul de licență: Ingineria transporturilor – specializarea: Ingineria transporturilor și a traficului;
 - ramura de știință: Inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management:
 - domeniul de licență: Inginerie mecanică – specializarea: Inginerie mecanică;
 - domeniul de licență: Inginerie și management – specializarea: Inginerie și management în domeniul transporturilor;
 - Domeniu fundamental: Științe sociale:
 - ramura de știință: Științe militare, informații și ordine publică:
 - domeniul de licență: Științe militare, informații și ordine publică – specializarea: Logistică sau Conducere militară sau Managementul organizației.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 11.06.2024 14:00

Data limită depunere dosar: 25.06.2024 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.)
8. *Copie permis de conducere auto;
9. *Copii ale certificatului de naștere și ale documentelor privind starea civilă;
(numai în situația în care numele de pe cartea de identitate nu coincide cu cel de pe documentele de studii);

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: 24.07.2024 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. Rezultatele interviului structurat pe subiecte profesionale se afișează la avizierul Direcției Asigurare Logistică Integrată din mun. București str. Eforiei nr. 3, sector 3 (intrarea din str. Domnița Anastasia nr. 1) și pe platforma <https://hub.mai.gov.ro>, secțiunea Carieră MAI.
5. Interviul structurat pe subiecte profesionale se va înregistra audio/video.
6. Proba de concurs se va desfășura la sediul Direcției Asigurare Logistică Integrată din mun. București, str. Știrbei Vodă nr. 24, sector 1.
7. Candidații sunt declarați admis în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale, în limita numărului posturilor pentru care au candidat.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare. Contestația, în format electronic, se va transmite, în termenul de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, la adresa de e-mail: contestatii.dali@mai.gov.ro.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări. Candidații nu pot contesta notele obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale de un alt candidat.
3. Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la avizierul Direcției Asigurare Logistică Integrată din mun. București, str. Eforie nr. 3 (intr. Domnița Anastasia nr. 1) și prin postare pe platforma <https://hub.mai.gov.ro>, secțiunea Carieră MAI.
5. Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

Departajare:

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post 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. În situația în care, mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat admis candidatul cu 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 înscriere la concurs, însoțite de curriculum vitae, vor fi adresate directorului Direcției Asigurare Logistică Integrată și vor fi transmise, în termenul stabilit în anunț, exclusiv electronic, printr-un singur e-mail, într-un singur fișier PDF atașat e-mail-ului, la adresa de e-mail: concursuri.dali@mai.gov.ro. Subiectul e-mail-ului: concurs șef serviciu SEA
2. Candidaților li se va transmite, de la aceeași adresă (concursuri.dali@mai.gov.ro), un email de confirmare a primirii cererii de înscriere la concurs, precizându-se numărul de înregistrare atribuit.
3. La solicitarea candidaților, numărul de înregistrare al cererii de înscriere 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.
4. În situația în care, pe cererea de înscriere la concurs, nu s-a optat pentru modalitatea de identificare a candidatului pe întreaga procedură de concurs, se va proceda la utilizarea codului unic de identificare, ca alternativă la prelucrarea datelor personale.
5. În situația în care, în termen de 2 zile lucrătoare de la data transmiterii cererii și CV-ului, precum și a dosarului de recrutare, candidatul nu primește nici o confirmare de primire a acestora, se va adresa Serviciului resurse umane al Direcției Asigurare Logistică Integrată, la tel. 021/303.70.80, interior 30434.
6. Documentele care constituie dosarul de recrutare vor fi transmise, în termenul stabilit în anunț, exclusiv electronic, în volum complet, printr-un singur e-mail, într-un singur fișier PDF atașat e-mail-ului, la adresa de e-mail concursuri.dali@mai.gov.ro. Subiectul e-mailului va conține numele și prenumele candidatului și concursul vizat (ex.: Ionescu George - șef serviciu SEA).
7. **ATENȚIE!** Documentele transmise prin alte mijloace decât prin e-mail la adresa indicată în anunț sau transmise după expirarea perioadei de depunere nu vor fi luate în considerare.
8. Orice modificări intervenite în legătură cu organizarea și desfășurarea concursului vor fi aduse la cunoștința candidaților prin afișare la avizierul direcției din mun. București, str. Eforie nr. 3, sector 5 (intrarea din str. Domnița Anastasia nr. 1) și prin postare pe platforma <https://hub.mai.gov.ro>, secțiunea Carieră MAI.

Date de contact:

021/303.70.80 interior 30434

Grafic concurs:

1. Grafic desfășurare concurs sef serviciu SEA.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Cerere de înscriere concurs - Model - Cerere de înscriere concurs.docx
3. **Model** - Declarație confirmare cunoastere condiții - Model - Declarație confirmare cunoastere condiții.docx

R O M Â N I A
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DIRECȚIA GENERALĂ LOGISTICĂ



DIRECȚIA ASIGURARE LOGISTICĂ INTEGRATĂ

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

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

Activitate	Termen/Periodă/Observații
Candidații depun cererea de înscriere și CV-ul, la adresa de e-mail: <u>concursuri.dali@mai.gov.ro</u>	De la data publicării anunțului până la data de 11.06.2024 (ora 14 ⁰⁰)
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: <u>concursuri.dali@mai.gov.ro</u>	Până la data de 25.06.2024 (ora 14 ⁰⁰)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea probei de concurs
Afișarea listei candidaților care <u>nu</u> îndeplinesc condițiile de participare la concurs	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea probei de concurs
Desfășurarea probei	24.07.2024 (ora 13.00) la sediul direcției din mun. București, str. Știrbei Vodă nr. 24, sector 1
Afișarea rezultatului la probă	După susținerea probei, la sediul direcției din str. Eforie nr. 3, sector 5 (intrarea din str. Domnița Anastasia nr. 1), precum și pe platforma <u>https://hub.mai.gov.ro</u> , secțiunea Carieră M.A.I.
Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: <u>contestatii.dali@mai.gov.ro</u>	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 direcției din str. Eforie nr. 3, sector 5 (intrarea din str. Domnița Anastasia nr. 1), și pe platforma <u>https://hub.mai.gov.ro</u> , 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



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.