

Anunț

Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea organizează:
| **concurs - încadrare directă** |

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. 65 - ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Poliția de Frontieră Română, unitatea: IGPF-I.T.P.F. Oradea - Serviciul Financiar, jud. BH, MUNICIPIUL ORADEA, 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:

Pentru a participa la concursul cu recrutare prin încadrare directă, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să fie apți din punct de vedere medical, fizic și psihologic;(*)
- e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- f) îndeplinesc condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului;
- g) să aibă un comportament corespunzător principiilor care guvernează profesia de polițist; (**)
- h) să nu aibă antecedente penale cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- i) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- j) să nu fi fost destituiți dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- k) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- l) nu are tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; (***)
- m) prin încadrare directă, potrivit nivelului studiilor și/sau vechimii în specialitate, nu dobândește un grad profesional mai mic decât gradul militar echivalent deținut în rezervă.

(*) Îndeplinirea condiției se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale. (aptitudinea/ inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, exclusiv pentru candidatul declarat "admis"). Adevărta eliberată în urma examinării medicale sau, după caz, în urma soluționării contestației privind rezultatul acesteia se depune la compartimentul cu sarcini de recrutare în maximum 45 de zile de la afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale.

(**) Îndeplinirea condiției se constată de către Direcția Generală de Protecție Internă, prin emiterea unui aviz, respectiv de către compartimentele de resurse umane, prin întocmirea Notei de cunoaștere (efectuarea verificărilor de specialitate se realizează doar cu privire la persoana candidatului declarat «admis». Rezultatul verificărilor de specialitate se concretizează în emiterea unui aviz). În cazul emiterii unui aviz negativ, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv.

(***) Verificarea criteriului specific, se realizează cu ocazia examinării medicale. Concluziile privind continuarea procedurii de recrutare și selecție a candidaților în situația observării directe, în cursul examinării medicale, a existenței la candidați a unor tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară, se stabilesc de către compartimentele de resurse umane/persoanele cu sarcini de recrutare, prin raportare la condițiile legale și criteriile specifice de recrutare și selecție, precum și la modelul uniformei de vară stabilit de cadrul normativ incident pentru structura în care este prevăzut postul.

ATENȚIE! Candidații care au promovat concursul și urmează să ocupe funcție de polițist nu trebuie să aibă calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic, potrivit statutului aplicabil.

Pentru a participa la acest concurs, polițistul căruia i-au încetat raporturile de serviciu trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să fie apți din punct de vedere medical, fizic și psihologic; (*)
- e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- f) îndeplinesc condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului;
- g) să aibă un comportament corespunzător principiilor care guvernează profesia de polițist; (**)
- h) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- i) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- j) să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- k) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- l) nu are tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; (***)
- m) dacă prin reîncadrare, potrivit nivelului studiilor și/sau vechimii în specialitate, nu dobândește un grad profesional mai mic decât gradul militar echivalent deținut în rezervă;
- n) nu le-au încetat raporturile de serviciu în condițiile art. 69 alin. (1) lit. a), c), g)-i), k), l) și n) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare. (****)

(*) Îndeplinirea condiției se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale. În cazul în care se constată neîndeplinirea condiției, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv (aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, exclusiv pentru candidatul declarat "admis"). Adeverința eliberată în urma examinării medicale sau, după caz, în urma soluționării contestației privind rezultatul acesteia se depune la compartimentul cu sarcini de recrutare în maximum 45 de zile de la afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale.

(**) Îndeplinirea condiției se constată de către Direcția Generală de Protecție Internă, prin emiterea unui aviz, respectiv de către compartimentele de resurse umane, prin întocmirea Notei de cunoaștere (efectuarea verificărilor de specialitate se realizează doar cu privire la persoana candidatului declarat «admis». Rezultatul verificărilor de specialitate se concretizează în emiterea unui aviz). În cazul emiterii unui aviz negativ, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv.

(***) Verificarea criteriului specific, se realizează cu ocazia examinării medicale. Concluziile privind continuarea procedurii de recrutare și selecție a candidaților în situația observării directe, în cursul examinării medicale, a existenței la candidați a unor tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în

ținuta de vară, se stabilesc de către compartimentele de resurse umane/persoanele cu sarcini de recrutare, prin raportare la condițiile legale și criteriile specifice de recrutare și selecție, precum și la modelul uniformei de vară stabilit de cadrul normativ incident pentru structura în care este prevăzut postul.

(****) „a) la împlinirea vârstei și a celorlalte condiții necesare pensionării în sistemul public de pensii pentru instituțiile din domeniul apărării naționale, ordinii publice și siguranței naționale;

c) la împlinirea limitei de vârstă în grad profesional;

g) la destituirea din poliție;

h) la acordarea calificativului nesatisfăcător, de două ori;

i) când este condamnat prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, cu excepția cazurilor în care s-a dispus suspendarea executării pedepsei sub supraveghere sau amenzii penale pentru infracțiuni săvârșite din culpă, pe baza aprobării persoanelor care au acordat gradele profesionale prevăzute la art. 15;

k) când nu promovează examenul de definitivare prevăzut la art. 21 alin. (5);

l) când s-a stabilit că a fost încadrat în mod fraudulos în mod fraudulos în poliție, chiar dacă aceasta situație a fost depistată ulterior;

n) când polițistul nu a susținut, din motive imputabile, evaluarea psihologică în termen de 3 luni de la data suspendării raportului de serviciu în condițiile art. 27[^]25 lit. h).”

(n.n. „art. 27[^]25 - (1) Raportul de serviciu al polițistului se suspendă de drept în următoarele situații: (...) h) nu susține evaluarea psihologică care se efectuează periodic, la reluarea activității, la solicitarea comisiilor de expertiză/evaluare a capacității de muncă sau când este dispusă ca urmare a constatării motivate a existenței unor indicii comportamentale temeinice care ar putea reclama necesitatea examinării psihologice;”)

ATENȚIE! Candidații care au promovat concursul și urmează să ocupe funcție de polițist nu trebuie să aibă calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic, potrivit statutului aplicabil.

Pentru a participa la acest concurs, în vederea transferului din cadrul instituțiilor din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;

b) să cunoască limba română, scris și vorbit;

c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;

d) să fie apți din punct de vedere medical, fizic și psihologic; (*)

e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;

f) îndeplinesc condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului;

g) să aibă un comportament corespunzător principiilor care guvernează profesia de polițist; (**)

h) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;

i) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;

j) să nu fi fost destituiți dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;

k) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege.

l) nu are tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; (***)

(*) Îndeplinirea condiției se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale. În cazul în care se constată neîndeplinirea condiției, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. (aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, exclusiv pentru candidatul declarat "admis"). Adeverința eliberată în urma examinării medicale sau, după caz, în urma soluționării contestației privind rezultatul acesteia se depune la compartimentul cu sarcini de recrutare în maximum 45 de zile de la afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale.

(**) Îndeplinirea condiției se constată de către Direcția Generală de Protecție Internă, prin emiterea unui aviz, respectiv de către compartimentele de resurse umane, prin întocmirea Notei de cunoaștere (efectuarea verificărilor de specialitate se realizează doar cu privire la persoana candidatului declarat «admis». Rezultatul verificărilor de specialitate se concretizează în emiterea unui aviz).

În cazul emiterii unui aviz negativ, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv.

(***) Verificarea criteriului specific, se realizează cu ocazia examinării medicale. Concluziile privind continuarea procedurii de recrutare și selecție a candidaților în situația observării directe, în cursul examinării medicale, a existenței la candidați a unor tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară, se stabilesc de către compartimentele de resurse umane/persoanele cu sarcini de recrutare, prin raportare la condițiile legale și criteriile specifice de recrutare și selecție, precum și la modelul uniformei de vară stabilit de cadrul normativ incident pentru structura în care este prevăzut postul.

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:** minim subinspector de politie
- **pregătire de bază:** studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență/echivalentă în domeniul fundamental științe economice specializările contabilitate, economie, finanțe, management, marketing; (pentru absolvenții de studii anterior organizării în sistem Bologna) sau studii superioare de licență ciclul I de studii universitare în domeniul fundamental de ierarhizare științe sociale, ramura de știință – științe economice, în unul din următoarele domenii de licență: contabilitate, economie, finanțe, management, marketing;
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 1 an vechime în muncă (poate fi și în MAI)
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** organizare, planificare, coordonare, control, grad de observație dezvoltat, o bună gândire analitică și organizare a muncii în condiții de stres și lucru sub presiunea timpului;
- **atitudini necesare/comportament:** sociabilitate, comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de politețe), spirit de inițiativă, conduită morală ireproșabilă, loialitate față de unitate și colectiv, gândire clară, flexibilă, analitică și pragmatică, integritate morală, dorința de a se achita de sarcini, autocontrol, atitudine regulamentară față de șefi, colegi și subordonați, disponibilitate la schimbare;
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Somatice : apt medical pentru îndeplinirea funcției; Psihice : apt psihologic pentru funcția de execuție;
- **trăsături psihice și de personalitate:** rezistență și stabilitate psihică, echilibru emoțional adecvat fără tendințe de împotrivire sau depresie, echilibru emotiv, nivel intelectual superior;
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 1 an;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Exerciță control financiar preventiv propriu asupra proiectelor de operațiuni (Ordonanțarea cheltuielilor- toate operațiunile), răspunde de calculul, plata integrală și la timp a drepturilor bănești și a altor drepturi de natură salarială ale personalului I.T.P.F. Oradea , de conducerea, verificarea înregistrărilor în contabilitate, de întocmirea și depunerea declarațiilor fiscale, situațiilor lunare, trimestriale și anuale ale unității.
- **pregătire de specialitate:** -
- **alte cunoștințe:** nu este cazul

- **limbi străine:citit/scris/vorbit:** nu este nevoie
- **vechime în funcții de conducere:** -
- **alte cerințe:** -
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** -
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** -
- **vechime în funcții de conducere în unități ale MAI:** -
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** de acces la informații clasificate până la nivelul „SECRET” conform autorizației de acces la informații clasificate (se poate obține și după numirea în funcție).

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 11.06.2024 14:00

Data limită depunere dosar: 17.06.2024 14:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - incadrare directa + reincadrare + transfer

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 carnetului de muncă / certificatului de stagiu de cotizare și/sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă
6. Copia livretului militar
(dacă este cazul)
7. *Copia certificatului de naștere al candidatului
8. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
9. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
10. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
11. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
12. *Autobiografie
(scrisă olograf (de mână) de către candidat, conform modelului anexat)
13. *Tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului

- (candidatul trebuie să completeze documentul potrivit notei de subsol a modelului anexat;)*
14. Extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar/ consimțământ obținere certificat
(Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar depus de candidat, aflat în termen de valabilitate, respectiv 6 luni de la data eliberării.)
 15. *Fotografie color 9x12
(fotografie clară tip portret al candidatului)
 16. *Adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, precum și la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției
(conform modelului anexat)
 17. *Consimțământ informat
(conform modelului anexat)
 18. *Aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii
 19. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
 20. Adeverință cu vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției pentru care se organizează concurs, doar dacă este cazul.
 21. *Documente / adeverințe care atestă vechimea în specialitatea structurii pentru care se organizează concursul.
 22. Documente din care să rezulte motivul / temeiul legal al încetării contractelor de muncă / raporturilor de muncă / serviciu în ultimii 7 ani;
(obligatorii în situația în care, din documentele de vechime nu rezultă aceste informații).
 23. Adeverință din care să rezulte gradul profesional / militar deținut, doar dacă este cazul.
(obligatorie pentru candidații care sunt / au fost încadrați în sistemul național de apărare, ordine publică și siguranță națională)
 24. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului.
-

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 adeverințele 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. Adeverință cu vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției pentru care se organizează concurs, doar dacă este cazul.
14. *Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat, (în completarea adeverinței de la punctul 11 - Dosar polițisti - agent)
(din adeverință trebuie să reiasă și următoarele mențiuni:
 - gradul profesional deținut;
 - vechimea în specialitatea structurii pentru care se organizează concursul;
 - dacă deține autorizație de acces la informații clasificate, cu indicarea clasei și nivelului de acces și a perioadei de valabilitate;

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

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.
4. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale. Contestația se depune împreună cu fișa medicală, în copie conformă cu originalul, precum și cu orice alte documente medicale relevante pentru soluționarea contestației la sediul Direcției medicale sau prin poștă electronică

ori prin fax și se soluționează în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la înregistrarea la nivelul secretariatului Direcției medicale, de către Comisia de soluționare a contestațiilor candidaților respinși pe criterii medicale, denumită în continuare Comisia de soluționare a contestațiilor, constituită la nivelul Direcției medicale a Ministerului Afacerilor Interne.

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.
5. Contestațiile se transmit exclusiv electronic pe adresa de e-mail: bru.itpforadea@igpf.ro

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

Perioada de desfășurare a probei: 06.07.2024 - Nu este setată data de final

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. Testul scris pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului poate fi înregistrat/supravegheat video.
6. Proba de concurs va consta în susținerea unui test scris, prin rezolvarea unui test grilă.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la testul scris, poate formula contestație, o singură dată, 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 exclusiv electronic pe adresa de e-mail: bru.itpforadea@igpf.ro
5. Rezultatele la contestații se comunică prin postarea unui anunț în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
6. Notele acordate după soluționarea contestațiilor la testul scris sunt definitive.

Departajare:

1. Nota de promovare este minimum 7,00. Este declarat "admis" la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la proba scrisă, în limita posturilor scoase la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea candidaților 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. După caz, interviul se va susține după expirarea termenului de soluționare a contestațiilor la proba scrisă, pe baza aceluiași tematici și bibliografii stabilite la testul scris, la o dată ce va fi comunicată prin postarea unui anunț ulterior, în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
2. Candidații nemulțumiți de rezultatele proprii obținute la interviul de departajare pot depune contestație în 24 ore de la afișare.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Contestațiile se transmit exclusiv electronic pe adresa de e-mail: bru.itpforadea@igpf.ro
5. Rezultatele la contestații se comunică prin postarea unui anunț în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
6. Notele acordate după soluționarea contestațiilor la interviul de departajare sunt definitive.
7. Interviul de departajare se înregistrează audio și/sau video.

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. a). Înscrierea candidaților se face exclusiv în format electronic, inclusiv în zilele nelucrătoare, până la data și ora limită: 11.06.2024, ora 14.00, pe bază de cerere de înscriere adresată domnului inspectorșef al I.T.P.F. Oradea, care se transmite la adresa de e-mail: bru.itpforadea@igpf.ro

În următoarele 1-2 zile lucrătoare, ulterioare transmiterii cererii de înscriere, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii acesteia de la aceeași adresă, respectiv:

bru.itpforadea@igpf.ro precizându-se codul unic de identificare a candidatului, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.

În situația în care candidatul nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Biroului Resurse Umane al I.T.P.F. Oradea la numărul de telefon 0259.401.400, interior 26.060, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la Biroul Resurse Umane, la sediul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea, pentru clarificarea situației.

Nicio cerere de înscriere la concurs transmisă după data/ora limită nu va mai fi înregistrată.

Este interzisă înscrierea la concurs prin fax, prin poștă, inclusiv poștă militară sau orice alte mijloace decât prin e-mail la adresa indicată în anunț, respectiv bru.itpforadea@igpf.ro , astfel că cererile transmise în aceste moduri nu vor fi luate în considerare.

b). Documentele din dosarul de recrutare se trimit exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail: bru.itpforadea@igpf.ro

După încheierea perioadei de depunerea a dosarelor de recrutare, respectiv după data de 17.06.2024, ora 14.00, niciun document transmis în vederea completării dosarului, nu va mai fi luat în considerare.

2. Documentele care necesită a fi completate (Ex. cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format pdf și transmise în format electronic.
3. Toate documentele vor fi scanate în format pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original; Exemplu: diploma de licență este scanată față-verso) și este lizibil. Documentele se transmit printr-un singur e-mail.
4. E-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (Exemplu: Ionescu Ion - Dosar de recrutare concurs ofițer specialist I - Serviciul Financiar - ITPF Oradea).
5. Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție, în condițiile legii.
6. Adeverința medicală menționată la pct. 16 din Dosar polițisti - încadrare directă + reincadrare + transfer, după primirea dosarului de recrutare, va fi transmisă de către Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea medicului de unitate pentru analizarea datelor medicale consemnate precum și corespondenței dintre antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate în cuprinsul adeverinței și baremele medicale.
- În situația în care medicul de unitate, care completează pe verso, consemnează "NU POATE participa la concursul de încadrare în MAI", iar procedura de selecție încetează, acest fapt se aduce la cunoștință candidatului sub semnătură.
- În conformitate cu prevederile art. 1 alin. (4) și (6) din Anexa nr. 1 la Ordinul M.A.I. nr. 105 din 2020, declararea inaptitudinii de către medicul de unitate nu se contestă.

ATENȚIE: adeverința medicală va fi scanată și față și verso de către candidați.

ATENȚIE: în cazul în care medicul de unitate nu poate concluziona adeverința medicală datorită faptului că aceasta este ilizibilă / incompletă / completată necorespunzător de către medicul de familie al candidatului, dosarul de recrutare va fi respins.

7. Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet și/sau avizierului unității cu privire la datele concursului.
8. După postarea tabelului cu rezultatele finale, candidatul declarat „admis” la concursul pentru ocuparea postului vacant prin încadrare directă susține evaluarea psihologică și examinarea medicală. În situația constatării inaptitudinii medicale sau psihologice, se aplică în mod corespunzător prevederile art. 57 ind. 1 alin. (5) din Anexa nr. 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016, respectiv în cazul neîndeplinirii uneia dintre aceste condiții, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notei obținute.
9. Candidatului declarat admis la concursul pentru ocuparea unei funcții de execuție i se acordă gradul profesional și este numit în funcție numai dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute la art. 10 alin. (1) Legea nr. 360/2002, cu modificările și completările ulterioare. Motivarea deciziilor bazate pe considerente de ordine publică sau securitate națională nu se comunică.
10. Candidatul declarat admis la concurs are obligația de a se prezenta la post în termen de maximum 30 de zile de la data înștiințării cu privire la emiterea actului administrativ de acordare a gradului profesional.
11. În cazul în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive ce țin exclusiv de persoana candidatului declarat admis sau acesta nu se prezintă la post în termenul de mai sus, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe locul următor, în ordinea descrescătoare a notelor obținute, cu condiția să fi obținut minimum nota 7,00.
12. Candidaților declarați „admis” la concurs și care îndeplinesc condițiile legale de încadrare, li se vor acorda gradele profesionale prin raportare la prevederile legale în vigoare și vor fi încadrați în funcțiile minime prevăzute de lege corespunzătoare gradelor profesionale acordate, conform prevederilor Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare. Persoanei care dobândește statutul de polițist prin încadrare directă sau transfer, potrivit art. 9 alin. (2²), i se acordă gradul profesional în funcție de pregătirea sa și de vechimea în specialitatea corespunzătoare studiilor absolvite, raportate la cerințele postului. Încadrarea polițistului se va face pe o perioadă de probă de 12 luni și nu i se vor putea modifica raporturile de serviciu prin delegare, detașare, mutare sau transfer timp de cel puțin 2 ani de la numirea în prima funcție, cu excepția situației în care intervine reorganizarea unității.
13. Cu privire la candidații agenți de poliție declarați „admis”, încadrarea în funcții și acordarea gradelor profesionale se realizează cu respectarea prevederilor Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, și a O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, ambele cu modificările și completările ulterioare.
Polițistului care trece în corpul ofițerilor de poliție în condițiile art. 9 alin. (2) din Legea nr. 360/2002, i se acordă gradul profesional în funcție de vechimea în structurile Ministerului Afacerilor Interne, astfel:
 - a) sub 5 ani - subinspector de poliție;
 - b) între 5 și 10 ani - inspector de poliție;
 - c) peste 10 ani - inspector principal de poliție.Polițistului i se acordă gradul profesional în funcție de pregătirea sa și de vechimea în specialitatea corespunzătoare studiilor absolvite, raportate la cerințele postului dacă prin aplicarea acestei prevederi i s-ar acorda un grad profesional mai mare decât în condițiile aplicării regulilor privind vechimea în

structurile M.A.I.

14. Candidații declarați "respins" la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.

Date de contact:

Structura care gestionează concursul organizat de Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea, cu sediul în mun. Oradea, str. Calea Aradului, nr. 2, jud. Bihor, este Biroul Resurse Umane - compartimentul Resurse Umane, tel: 0259.401.400, interior 26.060.

Relații suplimentare se pot obține telefonic în zilele lucrătoare, între orele 10.00 - 14.00.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs of. sp. I Financiar.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Îndrumar autobiografie.docx
3. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
4. Model - Consimțământ extras cazier judiciar.docx
5. Model - Adeverință medicală.docx
6. Model - Consimțământ informat examinare medicală.docx
7. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
8. **Model** - Cerere de înscriere la concurs - Cerere de înscriere la concurs.docx

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE EXECUȚIE
VACANT DE OFIȚER SPECIALIST I LA SERVICIUL FINANCIAR DIN CADRUL
I.T.P.F. ORADEA**

Nr. crt.	Activitatea	Data / perioadă
1.	Depunerea cererilor de înscriere la concurs	Până cel târziu la 11.06.2024, ora 14.00
2.	Depunerea dosarelor de recrutare în volum complet	Până cel târziu la 17.06.2024, ora 14.00
3.	Evaluarea psihologică (pentru agenții de poliție)	Începând cu data de 06.06.2024 (La data, ora și locul stabilite de către Centrul de Psihosociologie al M.A.I. - vor fi comunicate ulterior)
4.	Verificarea dosarelor de recrutare (de către comisiile de concurs)	26-28.06.2024
5.	Publicarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	Până cel târziu la 02.07.2024
6.	Desfășurarea probei de concurs (test scris)	06.07.2024 (Ora și locul vor fi comunicate ulterior)
7.	Afișarea rezultatelor obținute la testul scris	06.07.2024
8.	Depunerea contestațiilor la testul scris	În cel mult 24 de ore de la afișarea rezultatelor la testul scris
9.	Soluționarea contestațiilor la testul scris	În cel mult 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere
10.	Afișarea rezultatelor finale	După soluționarea contestațiilor la proba scrisă
11.	După caz, programarea la interviul de departajare (pentru candidații cu notele egale cele mai mari, în vederea declarării ca admis sau respins)	La o dată ulterioară
12.	Evaluarea psihologică și examinarea medicală pentru candidații declarați „Admis” la concursurile organizate pentru ocuparea posturilor prin încadrare directă	În maxim 45 de zile de la afișarea rezultatelor finale

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

A. TEMATICĂ

1. Dispoziții generale privind statutul polițistului. Drepturile și îndatoririle polițistului. (Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului)
2. Organizarea și conducerea contabilității. Registrele de contabilitate. Situații financiare. Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituției publice. (Legea nr. 82/1991 a contabilității)
3. Dispoziții generale, principii, reguli și responsabilități în procesul bugetar. Finanțele instituțiilor publice. (Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice)
4. Codul fiscal: Impozitul pe venit (Titlul IV); Contribuții sociale obligatorii (Titlul V). (Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal)
5. Modul de stabilire a drepturilor salariale convenite polițiștilor și personalului civil din M.A.I. - Dispoziții generale. ANEXA VI - Familia ocupațională de funcții bugetare „Apărare, ordine publică și siguranță națională”. (Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice)
6. Amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale; Dispoziții generale; Calcularea amortizării; Regimuri de amortizare; Contabilitatea și destinația amortizării mijloacelor fixe. (Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale)
7. Drepturile și obligațiile personalului din instituțiile publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului. (H.G 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice în perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în interesul serviciului)
8. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale. (O.M.F. nr. 5.397/2023 pentru desemnarea instituțiilor publice pilot pentru aplicarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare **(publicat pe site-ul Ministerului de Finanțe – <https://mfinante.gov.ro/domenii/reglementari-contabile/institutii-publice>)**)
9. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în instituțiile publice. (O.M.F.P. nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii)
10. Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne. (O.M.A.I. nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne)
11. Principii și reguli privind contabilitatea instituțiilor publice, inclusiv planul de conturi și instrucțiunile de aplicare. Funcțiunea conturilor și monografiile contabile. Formele de înregistrare în contabilitate. (O.M.F.P. nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia)
12. Acordarea și încetarea dreptului la compensația lunară pentru chirie. (H.G. nr. 284/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie convenite polițiștilor)
13. Drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională. (H.G. nr. 1.198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională)
14. Drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar. (H.G. nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar)
15. Condițiile și modul de acordare a indemnizației pentru creșterea copilului. (O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor; O.U.G. nr. 148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului)

16. Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile. (O.M.F.P. nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile)
17. Reglementarea activității de soluționare a petițiilor. (O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor)
18. Praguri. Criterii de atribuire. (Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice)
19. Garanția de participare. Garanția de bună execuție (H.G. 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 achizițiilor publice)
20. Protecția informațiilor clasificate. (Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate)

B. BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului
2. Legea nr. 82/1991 a contabilității
3. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice
4. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal
5. Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
6. Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale
7. H.G. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice în perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în interesul serviciului
8. O.M.F. nr. 5.397/2023 pentru desemnarea instituțiilor publice pilot pentru aplicarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare (publicat pe site-ul Ministerului de Finanțe – <https://mfinante.gov.ro/domenii/reglementari-contabile/instituti-publice>)
9. O.M.F.P. nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
10. O.M.A.I. nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne
11. O.M.F.P. nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instituțiile publice și instrucțiuni de aplicare a acestuia
12. H.G. nr. 284/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie convenite polițistilor
13. H.G. nr. 1.198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională
14. H.G. nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar
15. O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor
16. O.U.G. nr. 148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului
17. O.M.F.P. nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile
18. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
19. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
20. H.G. 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 achizițiilor publice
21. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate

NOTĂ: se studiază legislația actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare, la data publicării anunțului.