

## TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

*recomandate candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de șef birou la Biroul Administrarea Patrimoniului Imobiliar de la poziția 169 din statul de organizare la Școala de Agenți de Poliție „Vasile Lascăr” Câmpina*

### Capitolul I: Management și aspecte de ordin general

1. Procesul managerial: definiție, trăsături, funcții și principii de bază.
2. Statutul polițistului.
3. Managementul resurselor umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne: \* activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului; \* perioada de stagi/probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor; \* proceduri privind nașterea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor; \* evaluarea de serviciu a polițiștilor.
4. Codul de etică și deontologie al polițistului.
5. Structura logistică a instituției de învățământ: subordonare, atribuții comune ale structurilor administrative, atribuții ale Biroului Administrarea Patrimoniului Imobiliar
6. Managementul riscurilor de corupție în cadrul structurilor Ministerului Afacerilor Interne.

#### **Bibliografie:**

1. C. Voicu, Ș. Prună, Managementul organizațional al Poliției. Fundamente teoretice, Ed. MEDIAUNO, 2007
2. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului
3. H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor
4. Ordinul m.a.i nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.
5. H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului
6. Ordinul m.a.i. nr. 62/2018 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Ministerului Afacerilor Interne
7. Ordinul m.a.i. nr. 199/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ postliceal din Ministerul Afacerilor Interne
8. Regulamentul de organizare și funcționare a școlii de agenți de poliție „Vasile Lascăr”, Câmpina

### Capitolul II: Pregătire de specialitate

1. Achiziții publice: modalități de atribuire; consultarea pieței; împărțirea pe loturi; elaborarea documentației de atribuire; criteriile de atribuire; executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru; cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică; comisia de evaluare și modul de lucru al acesteia; procesul de verificare și evaluare.
2. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice.
3. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului unităților Ministerului Afacerilor Interne.
4. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.
5. Autorizarea executării lucrărilor de construcții.
6. Obligațiile și răspunderile proprietarilor, administratorilor și utilizatorilor construcțiilor în conformitate cu Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții.
7. Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului privind apărarea împotriva incendiilor.
8. Execuția bugetară. Prevederi referitoare la investiții publice.
9. Atribuțiile personalului și structurilor implicate în activitățile de protecție a mediului.
10. Unități de cazare și pregătire.

11. Spații disponibile.
12. Normativul privind spațiile cu destinație de birou sau pentru activitățile colective, de deservire ori pentru executarea altor atribuții specifice.
13. Asigurarea tehnică a construcțiilor.
14. Componenta cadastrului, întocmirea documentațiilor de cadastru MAI.
15. Recepția la terminarea lucrărilor.
16. Recepția finală la terminarea lucrărilor.
17. Cartea tehnică a construcției.
18. Organizarea lucrărilor sistematice de cadastru în vederea înscrierii în cartea funciară.

### ***Bibliografie:***

1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
2. 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 achizițiile publice
3. Ordinul m.f.p. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
4. Ordinul m.a.i. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne
5. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții,
6. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții
7. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice
8. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
9. Instrucțiunile m.a.i. nr. 167/2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor
10. Ordinul m.a.i. nr. 140/2015 privind organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne
11. Ordinul m.a.i. nr. 243/28.10.2011 privind aprobarea normelor metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea M.A.I.
12. Ordinul m.a.i. nr. 633/10.10.2008 privind normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile aflate în administrarea M.A.I.
13. Instrucțiuni nr. 664/2008 privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.
14. Instrucțiunile m.a.i. nr. 549/2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile M.A.I.
15. H.G. nr. 343/2017 pentru modificarea H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora
16. Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996

### **Capitolul III: Noțiuni complementare**

1. Protecția informațiilor clasificate: informații secrete de stat; informații secrete de serviciu; obligații, răspunderi și sancțiuni; dispoziții finale.
2. Standarde naționale de protecție a informațiilor clasificate; dispoziții generale; clasificarea informațiilor; declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare; accesul la informațiile clasificate; reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
3. Protecția informațiilor secrete de serviciu.
4. Obligațiile angajatorilor prin prisma sănătății și securității în muncă (capitolul III din Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă).
5. Liberul acces la informații de interes public.
6. Soluționarea petițiilor în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.

***Bibliografie:***

1. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate
2. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
3. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu
4. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
6. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
7. Ordinul m.a.i. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne

***\* Se vor avea în vedere actele normative cu toate modificările și completările ulterioare, inclusiv formele republicate ale acestora, până la data publicării anunțului.***

***\* A ctele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.***