

Anunț

Anunț concurs sursă externă – 2 posturi vacante - Financiar – I.P.J. Cluj

Inspectoratul de Poliție Județean Cluj 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
3. Art. 9 alin. (3) și alin. (5) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 163 - ofițer principal I (economist) prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Cluj - Financiar, jud. CJ, MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA, Domeniu de activitate: Financiar-contabil
- poz. 173 - ofițer principal II prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Cluj - Financiar, jud. CJ, MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA, Domeniu de activitate: Financiar-contabil

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pentru toate posturile obligatoriu**

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"). Adevărul eliberat 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 apti 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"). Adevărul eliberat 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 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:** subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în următoarele profiluri/specializări/domenii de știință, artă, cultură/domenii: economic/economie/științe economice; management; administrație publică, contabilitate și informatică de gestiune; finanțe și bănci; economie generală; economia agroalimentară; cibernetică economică; statistică și previziune economică; informatică economică; economia comerțului, turismului și serviciilor; marketing; relații internaționale; economia întreprinderii; administrarea afacerilor sau științe militare, informații și ordine publică

sau

studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (în sistem Bologna) absolvite cu diplomă de licență în ramura de știință: științe economice sau științe militare, informații și ordine publică.

- **pregătire de specialitate:** -
- **alte cunoștințe:** -
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** să dețină sau să obțină autorizație de acces la informații clasificate nivelul „strict secret”;
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul
- **vechime în muncă/din care în MAI:** -
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** -
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** "apt" medical pentru funcții de execuție

- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic conform baremelor aflate în vigoare

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 05.07.2024 16:00

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 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 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, obligatoriu pentru cadrele militare în rezervă)
7. *Copie 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
(-Candidatul poate să opteze pentru una dintre variante.
-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 examinare medicală
(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. 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. Declarație pe proprie răspundere privind susținerea evaluării psihologice în ultimele 6 luni anterior derulării selecției.
14. Adeverința prevăzută la punctul 11. trebuie transmisă doar de către agenții de poliție care nu sunt încadrați la I.P.J Cluj sau S.R.P.T. Cluj-Napoca

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. 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.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.
5. Adeverința medicală prevăzută la pct. 16 al Secțiunii "Dosarul de recrutare" se va analiza de medicul de unitate, raportat la prevederile Ordinului M.A.I. nr. 105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile M.A.I., precum și la concursurile de încadrare în M.A.I., iar în situația în care acesta consemnează pe verso NU POATE PARTICIPA LA CONCURSUL DE ÎNCADRARE ÎN M.A.I., procedura de selecție încetează, având în vedere faptul că, potrivit prevederilor art. 1 alin. (4) din Anexa nr. 1 la ordinul mai sus-menționat, declararea inaptitudinii de către medical de unitate nu se contestă.

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. Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice.
4. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza evaluarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de Internet a Inspectoratului de Poliție Județean Cluj, <https://cj.politiaromana.ro> > Carieră > Posturi scoase la concurs precum și în secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din această pagină.
5. Rezultatele la evaluarea psihologică se afișează pe pagina de Internet a Inspectoratului de Poliție Județean Cluj, <https://cj.politiaromana.ro> > Carieră > Posturi scoase la concurs precum și în secțiunea „ Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din această pagină.
6. Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine vor fi formulate în scris, în nume personal, se vor adresa Centrului de Psihosociologie al M.A.I. și se vor transmite la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului de Poliție Județean Cluj în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință de către candidați a rezultatului, urmând a fi înaintate, de îndată, Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne în vederea soluționării acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

7. Contestația va fi transmisă în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail a Inspectoratului de Poliție Județean Cluj – Serviciul Resurse Umane: sursaexterna@cj.politiaromana.ro și va trebui să cuprindă cel puțin următoarele elemente: numele, prenumele și codul numeric personal al contestatarului, data și scopul susținerii evaluării psihologice, motivele de fapt pe care se întemeiază contestația și semnătura acestuia.
8. Candidații declarați „Inapt” psihologic nu vor putea participa la concurs.
9. Agenții de poliție pentru care s-a emis un aviz psihologic (apt/inapt), aflat la momentul înscrierii în perioada de valabilitate de 6 luni, ca urmare a evaluării psihologice pe care au susținut-o pentru același scop, respectiv în cadrul altor proceduri de concurs, prin modalitatea trecerii în corpul ofițerilor de poliție vor completa în acest sens, o declarație pe propria răspundere conform modelului prevăzut la rubrica Fișiere Anunț.

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: 20.07.2024 - 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. Proba scrisă se va desfășura în data de 20.07.2024, la o oră ce va fi stabilită ulterior.
6. Concursul constă în susținerea unui test scris, tip grilă.
7. Durata de rezolvare a testului va fi de maxim 3 ore, în funcție de numărul subiectelor stabilite.
8. Accesul candidaților în sala de concurs se va realiza exclusiv pe baza actului de identitate aflat în termen de valabilitate.
9. Candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și pix/stilou de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări sau orice alte mijloace de calcul sau de comunicare). Nu se admit pixuri/stilouri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/ candidaților în cauză.
10. Din momentul comunicării subiectelor nici un candidat nu mai poate intra în sală și nici un candidat nu mai poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea și semnează de predarea acestora. Candidații pot părăsi sala doar în situații de urgență, caz în care aceștia vor fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs.
11. La finalizarea lucrării sau la expirarea timpului alocat probei, fiecare candidat va preda, pe baza

actului de identitate, comisiei foaia de concurs și ciornele, subiectele rezolvate pe ciorne nefiind luate în considerare la corectare. Până la predarea ultimei lucrări, în sală vor rămâne permanent 5(cinci) candidați sau dacă numărul acestora este mai mic, toți candidații. Corectarea testului tip grilă se face în prezența candidaților.

12. Desfășurarea probei de concurs va fi înregistrată audio și/sau video.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la testul scris (test grilă) poate formula contestație o singură dată, în termen de 24 de ore de la postarea tabelului cu rezultatele obținute la rubrica „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”, contestație care se va transmite, în format electronic scanat, la adresa la email sursaexterna@cj.politiaromana.ro.
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. Nota acordată după soluționarea contestației la testul scris este definitivă.
5. Rezultatele la contestații se aduc la cunoștință candidaților prin afișare la sediul I.P.J. Cluj și se postează în secțiunea „ Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din această pagină.

Departajare:

1. Este declarat "Admis" la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare, cu condiția să fie minim 7,00 și care îndeplinește cerințele de ocupare a postului
2. Nota finală reprezintă nota obținută la testul scris, după expirarea termenului legal de depunere a contestațiilor, respectiv după afișarea rezultatelor la contestații, după caz.
3. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea între aceștia 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, pe baza aceleiași tematici și bibliografii stabilite la testul scris, la o dată ce va fi comunicată prin postarea unui anunț ulterior pe platforma <https://hub.mai.gov.ro>, secțiunea Carieră M.A.I. la rubrica „Fișiere publicate ulterior activării anunțului" a acestui anunț.
4. Interviul de departajare se poate contesta în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail sursaexterna@cj.politiaromana.ro.
5. Eventualele contestații vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Nota acordată după soluționarea contestațiilor a interviului de departajare este definitivă.
6. Este declarat ADMIS la concurs, candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu, indiferent de nota obținută.
7. În eventualitatea susținerii interviului de departajare, tabelul nominal cu rezultatele finale obținute se va afișa în secțiunea „ Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din această pagină.
8. Interviul de departajare va fi înregistrat audio și 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.
8. Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii:
 - În conformitate cu prevederile art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, dosarul de recrutare se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea acestora, exclusiv în perioada stabilită potrivit Graficului de desfășurare a concursului, în format electronic scanat (fișiere tip .pdf), la adresa de e-mail sursaexterna@cj.politiaromana.ro.
 - Este interzisă transmiterea documentelor ce constituie dosarul de recrutare prin orice altă modalitate decât cea în format electronic scanat (se admite doar formatul.pdf) la adresa de e-mail a IPJ Cluj indicată, documentele urmând a nu fi luate în considerare în situația adoptării altei modalități decât cea reglementată în prezentul paragraf sau în cazul depășirii termenului de transmitere.
 - După încheierea perioadei de transmitere a dosarelor de recrutare, potrivit Graficului de desfășurare a concursului, nu vor mai fi luate în considerare orice alte documente transmise de către candidați.
 - Documentele care necesită a fi completate (exemplu: cererea de înscriere, declarația, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format .pdf și transmise în format electronic la adresa de e-mail sursaexterna@cj.politiaromana.ro. (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);
 - Fiecare document va fi scanat și salvat în fișierul .pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Popescu Ioan-act identitate, Popescu Ioan- cerere înscriere, etc.);
 - 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, mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele .pdf atașate e-mailului) pentru înscrierea la concurs nu trebuie să depășească 25 MB;

- 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: Popescu Ioan – Dosar concurs ofițer specialist III resurse umane).
 - În cazul în care candidații constată că dosarul de recrutare nu a fost transmis în volum complet sau există erori de completare, pot retrimite documentul/documentele viciat/e, respectând termenul de înscriere din anunț, cu mențiunea în e-mail a numărului de înregistrare primit anterior.
9. Ulterior transmiterii cererilor de înscriere, candidaților li se va comunica, în termen de 2 zile lucrătoare de la recepționarea acestora, la adresa de e-mail menționată în cuprinsul cererii de înscriere și a CVului, un e-mail de confirmare a primirii acestuia de la aceeași adresă, respectiv sursaexterna@cj.politiaromana.ro, precizându-se codul unic de identificare, atribuit individual în baza numărului de înregistrare a cererii de participare la concurs. Doar în situația necomunicării codului unic de identificare în acest termen, existând posibilitatea unor probleme de natură tehnică, candidații vor lua legătura telefonic cu specialiștii Serviciului Resurse Umane la datele de contact precizate.
 10. În constituirea dosarului de candidat, candidații vor avea în vedere obținerea consimțământului rudelor prevăzute în Tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului, privind prelucrarea datelor cu caracter personal, materializat prin semnătura acestora în rubrica “Consimt la prelucrarea datelor cu caracter personal potrivit Regulamentului UE nr. 679/2016, cu modificările și completările ulterioare”.
 11. Extrasul de pe cazierul judiciar/certificatul de cazier judiciar devine document obligatoriu la dosarul de candidat, în situația în care candidatul nu depune consimțământul privind obținerea certificatului de cazier judiciar.
 12. După postarea tabelului cu rezultatele finale, candidatul declarat „admis” la concursul pentru ocuparea postului vacant prin încadrare directă susține evaluarea psihologică și examinarea medicală.
 13. În situația constatării inaptitudinii medicale sau psihologice, se aplică în mod corespunzător prevederile art. 57¹ alin. (5) din 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.

Informații suplimentare:

1. Candidatul declarat ADMIS va prezenta documentele din dosarul de recrutare, în original, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul a copiilor documentelor transmise electronic la înscriere, care vor fi semnate de către persoană desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor. Documentele pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile referitoare la certificare nu se mai realizează. 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, se aplică în mod corespunzător prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 a O.M.A.I. nr. 140/2006 cu modificările și completările ulterioare.
2. Candidatului declarat ADMIS la concursul pentru ocuparea unei funcții de execuție prin încadrare directă i se acordă gradul profesional și este numit în funcție numai dacă sunt îndeplinite condițiile și criteriile specifice prevăzute la art. 10 alin. (1) și (1²) din Legea nr. 360/2002, cu modificările și completările ulterioare.
3. 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.

4. În cazul în care avizele/autorizațiile special pentru exercitarea atribuțiilor nu sunt deținute și nu se obțin ulterior, după numirea în funcție, polițistul va fi eliberat din funcție și pus la dispoziție conform prevederilor art.27[^]21 alin.(1), lit.d) dinn Legea 360 din 2002 privind Statutul polițistului și ale art.57[^]1, alin.(6) din Anexa nr.3 la OMAI 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI, ambele cu modificările și completările ulterioare.
5. 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[^]1 alin.(5) din OMAI 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.

Date de contact:

Documentele de concurs vor fi transmise la adresa de e-mail sursaexterna@cj.politiaromana.ro
Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Cluj, la telefon 0749264190 sau 0264432727 interior 20086 și 20087 (doar în zilele lucrătoare).

Grafic concurs:

1. Grafic concurs - încadrare directă - iulie 2024.pdf

Fișiere anunț:

1. **Model** - - - 1. Cerere participare concurs.docx
2. **Model** - - - 2. CV.docx
3. **Model** - - - 3. Îndrumar autobiografie.docx
4. **Model** - - - 4. Tabel nominal cu rudele.doc
5. **Model** - - - 5. Consimțământ extras cazier judiciar.docx
6. **Model** - - - 6. Adeverință medicală.docx
7. **Model** - - - 7. Consimțământ informat examinare medicală.docx
8. **Model** - - - 8. Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
9. **Model** - - - 9. Declaratie testare psihologica pentru agenti.doc

Grafic concurs – încadrare directă - iulie 2024

21.06.2024 - Constituirea comisiilor centrale de concurs, a comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor și a comisiilor de recrutare, după caz.

Până la 25.06.2024 - Publicarea anunțurilor de concurs conform regulilor stabilite de O.M.A.I. nr. 140/2016.

Până la 05.07.2024, inclusiv - Perioada de înscriere la concurs.

Până la 10.07.2024 - Evaluarea psihologică a candidaților.

Până la 12.07.2024 - Activitatea de validare/invalidare a candidaturilor și publicarea anunțului de validare/invalidare a candidaturilor.

Până la 16.07.2024 - Publicarea rezultatelor privind validare/invalidare a candidaturilor.

20.07.2024 - Desfășurarea probei scrise.

20.07.2024 - Publicarea rezultatelor la proba scrisă.

21.07.2024 - Depunerea contestațiilor la proba scrisă.

22.07 - 23.07.2024 - Rezolvarea contestațiilor și publicarea rezultatelor finale.

TEMATICA

pentru ocuparea prin concurs a funcțiilor de ofițeri de poliție (specialiști) din cadrul structurilor financiare

1. Dispoziții generale. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni (**Legea nr. 360/2002**);
2. Organizarea și funcționarea Poliției Române. Asigurarea logistică, materială și financiară. Atribuțiile Poliției Române (**Legea nr. 218/2002**);
3. Dispoziții generale. Organizarea și conducerea contabilității. Registrele de contabilitate. Situații financiare. Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice (**Legea nr. 82/1991**);
4. Dispoziții generale. Principii, reguli și responsabilități. Procesul Bugetar. Finanțele instituțiilor publice. Sancțiuni (**Legea nr. 500/2002**);
5. *Venituri din salarii și asimilate salariilor* - Capitolul III din **Titlul IV** - Impozitul pe venit. *Contribuțiile de asigurări sociale datorate bugetului asigurărilor sociale de stat* - Capitolul II - Secțiunea 2 și Secțiunea 3 din **Titlul V** - Contribuții sociale obligatorii. (**Legea nr. 227/2015**);
6. Amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale (**Legea nr. 15/1994, H.G. nr. 909/1997**).
7. Acordarea concediului și indemnizației lunare pentru creșterea copiilor (**O.U.G. nr. 111/2010**);
8. Definiții. Recompensarea polițiștilor. Răspunderea disciplinară a polițiștilor (**H.G. nr. 725/2015**);
9. Codul de etică și deontologie al polițistului (**H.G. nr. 991/2005**);
10. Dispoziții generale. Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu (**Legea nr. 182/2002**) Dispoziții generale. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate. Protecția informațiilor secrete de stat. (**H.G. nr. 585/2002**) Protecția informațiilor secrete de serviciu (**H.G. nr. 781/2002**);
11. Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului (**H.G. nr. 714/2018**);
12. 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 (**H.G. nr. 1.578/2002**);
13. Drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională (**H.G. nr. 1.198/2022**);
14. Stabilirea cuantumului și condițiile de acordare a compensației lunare pentru chirie convenite polițiștilor (**H.G. nr. 284/2005**);
15. Documentele financiar-contabile (**O.M.F.P. nr. 2.634/2015**);
16. Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia. Normele 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. (**O.M.F.P. nr. 1.917/2005, O.M.F.P. nr. 2.021/2013 și O.M.F.P. nr. 720/2014**);

17. Desemnarea instituțiilor publice pilot pentru aplicarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare (**O.M.F. nr. 5.397/2023, O.M.F. nr. 408/2023**);

18. Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii. Normele metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I. (**O.M.F.P. nr. 2.861/2009, O.M.A.I. nr. 231/2012**);

19. Norme metodologice de aplicare la nivelul Ministerului Afacerilor Interne a Hotărârii Guvernului nr. 1.198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională (**O.M.A.I. nr. 181/2022**);

20. Condițiile de stabilire a majorării salariale pentru munca suplimentară prestată în cursul anului 2024 de personalul cu statut special, precum și activitățile deosebite cu caracter operativ sau neprevăzut (**O.M.A.I. nr. 27/2024**);

21. Măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene (**O.U.G. nr. 115/2023**);

22. Regulamentul operațiunilor de casă (**Decret nr. 209/1976**);

23. Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne (**O.M.A.I. nr. 126/2016**);

24. Condițiile de acordare a majorării salariale pentru personalul Ministerului Afacerilor Interne care desfășoară activități în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează (**O.M.A.I. nr. 4/2015**);

25. Salarizarea personalului plătit din fonduri publice - *Dispoziții generale* (Capitolul I), *Salarizarea* (Capitolul II), *Alte dispoziții* (Capitolul III) și ANEXA nr. 6 (**Legea-cadru nr. 153/2017**);

26. Gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 - 2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă (**O.U.G. nr. 133/2021**);

27. Normelor metodologice privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 - 2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă (**H.G. nr. 829/2022**);

28. Controlul intern și controlul financiar preventiv. Norme 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. Norme metodologice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul M.A.I. (**O.G. nr. 119/1999, O.M.F.P. nr. 923/2014, O.M.A.I. nr. 187/2014**);

29. Semnarea electronică a rapoartelor și accesul entităților publice la funcționalitățile sistemului național de raportare – Forexbug. Completarea și depunerea bugetului individual al instituțiilor publice. Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor. Completarea și depunerea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare ale instituțiilor publice. Generarea rapoartelor de situații financiare ale instituțiilor publice (**O.M.F.P. nr. 517/2016**);

30. Norme metodologice de elaborare a rapoartelor privind situațiile financiare, rapoartelor privind notele la situațiile financiare și alte rapoarte/anexe trimestriale și anuale generate din sistemul național de raportare – Forexbug (**O.M.F.P. nr. 1.801/2020**).

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea prin concurs a funcțiilor de ofițeri de poliție (specialiști) din cadrul structurilor financiare

1. **Legea nr. 360/2002** privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Legea nr. 218/2002** privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu completările ulterioare;
3. **Legea nr. 82/1991** a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea nr. 500/2002** privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Legea nr. 227/2015** privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea nr. 15/1994** privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Legea nr. 182/2002** privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Legea - cadru nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
9. **O.U.G. nr. 111/2010** privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;
10. **O.U.G. nr. 115/2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;
11. **O.U.G. nr. 133/2021** privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 - 2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
12. **O.G. nr. 119/1999** privind auditul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. **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;
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, cu modificările și completările ulterioare;
15. **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, cu modificările și completările ulterioare;
16. **H.G. nr. 991/2005** pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
17. **H.G. nr. 585/2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
18. **H.G. nr. 781/2002** privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
19. **H.G. 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, cu modificările și completările ulterioare;
20. **H.G. nr. 1.198/2022** privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională, cu modificările și completările ulterioare;
21. **H.G. nr. 284/2005** privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie convenite polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare;
22. **H.G. nr. 829/2022** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 - 2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de

coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;

23. O.M.F.P. nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile;

24. 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 instrucțiuni de aplicare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;

25. O.M.F.P. nr. 2.021/2013 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, cu modificările și completările ulterioare;

26. 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, cu modificările și completările ulterioare;

27. O.M.F. nr. 5.397/2023 pentru desemnarea instituțiilor publice pilot pentru aplicarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare (disponibil la adresa <https://mfinante.gov.ro/domenii/reglementari-contabile/institutii-publice>, rubrica *Legislație instituții publice*);

28. O.M.F. nr. 408/2024 pentru modificarea O.M.F. nr. 5397/2023 pentru desemnarea instituțiilor publice pilot pentru aplicarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare (disponibil la adresa <https://mfinante.gov.ro/domenii/reglementari-contabile/institutii-publice>, rubrica *Legislație instituții publice*);

29. O.M.F.P. nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

30. O.M.F.P. nr. 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, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

31. 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, cu modificările și completările ulterioare;

32. O.M.F.P. nr. 1.801/2020 – Norme metodologice de elaborare a rapoartelor privind situațiile financiare, rapoartelor privind notele la situațiile financiare și alte rapoarte/anexe trimestriale și anuale generate din sistemul național de raportare – Forexebug;

33. Decretul Consiliului de Stat nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă ale unităților socialiste;

34. O.M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;

35. 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 teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională, cu modificările și completările ulterioare;

36. O.M.A.I. nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;

37. O.M.A.I. nr. 27/2024 privind condițiile de stabilire a majorării salariale pentru munca suplimentară prestată în cursul anului 2024 de personalul cu statut special, precum și activitățile deosebite cu caracter operativ sau neprevăzut;

38. O.M.A.I. nr. 4/2015 privind condițiile de acordare a majorării salariale pentru personalul Ministerului Afacerilor Interne care desfășoară activități în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, cu modificările și completările ulterioare;

39. O.M.A.I. nr. 187/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;

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 tematică și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.