

Anunț

Concurs ocupare 1 post ofițer de poliție la I.G.P.F-D.F.E.N, prin trecere în corpul ofițerilor

Inspectoratul General al Poliției de Frontieră organizează:

| **concurs - trecere în corpul ofițerilor** |

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. 298 - ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia de Frontieră Română, unitatea: Insp. Gen. al Pol. de Frontieră - M.A.I, jud. B , MUNICIPIUL BUCUREȘTI, Domeniu de activitate: Implementare proiecte cu fonduri externe

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:

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 superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S) sau echivalentă într-unul din domeniile:
domeniul fundamental (DFI) științe inginerești, ramura de știință (RSI) inginerie electrică, electronică și telecomunicații/ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației/ inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management sau în domeniul de licență inginerie civilă/ domeniul fundamental (DFI) științe sociale, ramura de știință (RSI) științe juridice/ științe administrative/ științe fundamentale (DFI) științe sociale, ramura de știință (RSI) științe juridice/ științe administrative/ științe militare, informații și ordine publică/ științe economice/ domeniul fundamental (DFI) științe umaniste și arte, ramura de știință (RSI) filologie.

- **pregătire de specialitate:** certificare ca manager de proiect (recunoscut de Autoritatea Națională a Calificărilor- A.N.C- poate fi obținut în termen de 12 luni de la ocuparea postului).
- **alte cunoștințe:** operare P.C, Word, Excell.
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** limba engleză- citit/scrise/vorbit: A2/A2/A2.
- **vechime în muncă/din care în MAI:** nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** nu este cazul
- **aptitudini și abilități necesare:** - rigurozitate, exigență și fermitate, spirit critic, obiectivitate, hotărâre și promptitudine în luarea deciziilor - dezvoltare foarte bună;
 - reprezentări, atenție, memorie, inteligență practică/teoretic-aplicativă (sesizarea rapidă, înțelegerea și soluționarea problemelor care necesită documentare și studiu) - dezvoltare foarte bună;
 - spirit de inovare/imaginație, gândire flexibilă și deschisă la nou, cu predominantă pozitivă în abordări - dezvoltare foarte bună;
 - calități de exprimare (în scris și verbal) - dezvoltare foarte bună;
 - capacitate de a lucra atât independent, cât și în echipă, utilizând birotică și tehnică de calcul;
 - capacitate de reprezentare și promovare a intereselor instituției;
 - capacitatea de a redacta documente direct în limbile de circulație internațională pe care le cunoaște;
 - buna cunoaștere a terminologiei și procedurilor utilizate în domeniul de competență - dezvoltare foarte bună;
 - dorință permanentă de autoperfecționare.
- **atitudini necesare/comportament:** - respectarea programului de lucru;
 - loialitate față de instituție, integritate morală, cinste, corectitudine, principialitate, obiectivitate;
 - atitudine pozitivă, distribuirea informațiilor și a expertizei în mod deschis;
 - crearea și menținerea unui spirit de disciplină fermă, climat de muncă principial și concentrarea efortului pe obiective de realizat;
 - urmărirea executării atribuțiilor de serviciu.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru funcția de execuție.
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcția de execuție.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** nu este cazul.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** organizează, realizează, îndrumă și coordonează activitățile de identificare, programare, elaborare, implementare pentru proiectele cu finanțare nerambursabilă, altele decât fonduri dedicate (fonduri structurale, fonduri de cercetare-dezvoltare, alte programe și mecanisme cu finanțare nerambursabilă) având ca beneficiar Poliția de Frontieră Română, în baza prevederilor legilor țării, regulamentelor și ordinelor în vigoare

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 07.07.2024 23:55

Dosar recrutare

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 de studii
Adeverința de studii prevăzută la pct.3 are valabilitate 12 luni de la data finalizării studiilor și nu de la data eliberării de către instituția de învățământ.
14. document privind nivelul de cunoaștere pentru limba engleza
document privind nivelul de cunoaștere pentru limba engleza

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. 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 care

îndeplinesc condițiile legale, vor completa, în acest sens o declarație pe proprie răspundere.

5. În situația agenților de poliție înscriși la concurs, planificarea la testarea psihologică se realizează anterior probei de concurs, respectiv în perioada de înscriere, aceștia având obligația de a se informa permanent cu privire la alte precizări adăugate ulterior prezentului anunț.
6. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului de Psihosociologie al M.A.I. și se depune la adresa de e-mail: cariera3@igpf.ro, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - test scris

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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 va consta într-un test scris tip grilă, elaborat de către Comisia de concurs din tematica și bibliografia stabilită pentru concurs, având ca scop verificarea cunoștințelor pe care le au candidații.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la testul scris, poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, prin depunere electronică la adresa de e-mail: cariera3@igpf.ro
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Constațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin postarea unui anunț în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.

Departajare:

1. Va fi declarat "admis" la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la testul grilă (cu condiția ca nota obținută să fie minim 7.00) și care îndeplinește cerințele de ocupare a postului.
2. În situația în care între doi sau mai mulți candidați există egalitate la proba scrisă, departajarea se va realiza prin organizarea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, elaborate din tematica și bibliografia de concurs.

3. Interviuul se va susține după expirarea termenului de soluționare a eventualelor contestații la proba scrisă pe baza aceleiași tematici și bibliografii stabilite pentru testul scris, la o dată ce va fi comunicată ulterior, prin postare la secțiunea "Fișiere anunț din această pagină. Interviuul se poate contesta în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail: cariera3@igpf.ro
4. Eventualele contestații la interviul de departajare vor fi soluționate în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere. Nota acordată, după soluționarea eventualelor contestații la interviu, este definitivă.
5. Este declarat admis la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu, indiferent de nota obținută.
6. În eventualitatea susținerii interviului de departajare, tabelul nominal cu rezultatele finale obținute se va afișa în secțiunea "Fișiere anunț".

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. *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 electronic la aceeași adresă de e-mail: cariera3@igpf.ro (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral).*
9. *Fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier *.pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Ionescu Ion-act identitate, Ionescu Ion-cerere înscriere, etc.). Din motive tehnice, fișierele transmise pe e-mail nu pot avea o dimensiune mai mare de*

25MB. Pentru respectarea acestei cerințe, candidații pot transmite mai multe e-mail-uri succesive, de la aceeași adresă a candidatului, adăugându-se un număr la denumirea fiecărui mesaj.

10. Candidații vor verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului *.pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral și corespunde cu documentul original (Ex: diploma de licență este scanată față verso) și este lizibil.
11. În următoarele două zile lucrătoare, ulterioare depunerii cererii de înscriere, candidaților li se va transmite un e-mail de la aceeași adresă (cariera3@igpf.ro), în care se va preciza numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs. Numărul de înregistrare va deveni cod unic de identificare al candidatului pe întreaga procedură de concurs.
12. În situația în care candidatul nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta se va adresa Direcției Resurse Umane a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, la nr. de telefon interior 021/3162598, interior 19402, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 08-14.
13. Transmiterea documentelor prevăzute în prezentul anunț (cerere și dosarul de recrutare) după data și ora prevăzute, nu vor fi luate în considerare.
14. 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”, potrivit art. 57 ind. 1 alin. (6) din Anexa nr. 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016.

Informații suplimentare:

1. Înscrierea se realizează până la data de 07.07.2024- ora 23:55 (inclusiv în zilele nelucrătoare), online, prin transmiterea la adresa de e-mail cariera3@igpf.ro, a cererii de înscriere.
2. Ulterior înscrierii, fiecare candidat va primi un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, care poate fi folosit pentru identificarea candidatului pentru întreaga procedură de concurs. Codul unic de de identificare va fi transmis fiecărui candidat la adresa de e-mail indicată de acesta în cererea de înscriere/de pe care a trimis cererea de înscriere.
3. Documentele care necesită a fi completate vor fi printate de candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format PDF needitabil, la fel și cu celelalte documente care constituie dosarul de recrutare, la adresa de e-mail : cariera3@igpf.ro, până la data de 07.07.2024, ora 23:55 (inclusiv în zilele nelucrătoare). Dosarele de recrutare vor cuprinde documentele prevăzute la art. 60 alin (1) din Anexa nr.3 la O.m.a.i. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare.
4. La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei a căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.
5. Mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat nu trebuie să depășească 25 MB.
6. În situația în care candidatul declarat „admis” nu depune 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. Dacă nu există un alt candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat „admis” la concurs, se poate organiza un nou concurs, potrivit actelor normative incidente.
7. În conformitate cu prevederile art. 21 alin. (5) din Legea nr. 360/2002, cu modificările și completările ulterioare, agentului de poliție care intră în corpul ofițerilor de poliție în condițiile art. 9 alin. (2), i se

acordă gradul profesional în funcție de vechimea în structurile Ministerului Afacerilor Interne.

8. Conform art. 21 alin. (7) din Legea nr. 360/2002, ofițerii de poliție proveniți din rândul agenților de poliție, absolvenți cu diplomă de licență sau echivalentă ai instituțiilor de învățământ superior cu profil corespunzător specialităților necesare poliției, se încadrează în funcții de execuție prevăzute în statele de organizare cu grade profesionale egale sau mai mari cu cel mult 3 trepte față de cele pe care le au .
9. Candidaților declarați „admis” la concurs și care îndeplinesc condițiile legale de încadrare în Poliția de Frontieră Română, 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, dar nu mai mare decât funcția pentru care au candidat, conform prevederilor Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare

Date de contact:

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute de la Direcția Resurse Umane - Serviciul personal și coordonare structuri de resurse umane al I.G.P.F., în zilele lucrătoare și intervalul orar 08:00 - 16:00, la telefon 021/3162598, interior 19402.

Grafic concurs:

1. GRAFIC TCO.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx

Graficul organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea posturilor vacante de execuție, prin trecerea în corpul ofițerilor a agenților de poliție

Nr. crt.	Activitatea	Data limită
1	Depunerea cererilor de participare la concurs	Până la data de 07.07.2024 (ora 23:55)
2	Depunerea dosarelor de recrutare	Până la data de 07.07.2024 (ora 23:55)
3	Testare psihologică	Începând cu data de 03.07.2024
4	Verificarea de către membrii comisiei de concurs a dosarelor de recrutare	18 - 19.07.2024
5	Publicarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de recrutare	Până la data de 23.07.2024
6	Susținerea probei scrise	27.07.2024
7	Afișarea tabelului cu rezultatele după susținerea probei scrise	27.07.2024
8	Depunerea contestațiilor cu privire la nota obținută la testul scris (în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor)	27.07-28.07.2024
9	Afișarea rezultatelor finale, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor (în situația în care nu s-a depus nicio contestație)	28.07.2024
10	Soluționarea contestațiilor	29 - 30.07.2024
11	Afișare rezultate finale în urma contestațiilor	30.07.2024
12	Departajare candidați cu note egale, după caz	

TEMATICĂ
Pentru ocuparea funcției de ofițer specialist II
Direcția Fonduri Externe Nerambursabile - Serviciul Granturi și Fonduri Structurale

A. Tematică:

1. Organizarea Poliției de Frontieră Române - Capitolul II, Raporturile dintre Poliția de Frontieră Română și autoritățile administrației publice - Capitolul III, Atribuții Secțiunea 1 Atribuțiile Poliției de Frontieră Române - Capitolul IV.
2. Introducere în managementul proiectelor - Capitolul 1, Elemente de bază în structura proiectului - Capitolul 3, Categoriile principale de riscuri întâlnite în cadrul proiectelor Capitolul 6 pct 3. GHID DE BUNE PRACTICI ÎN MANAGEMENT DE PROIECTE.
3. Cadrul legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027. Condiții cu caracter general pentru ca o cheltuială să fie eligibilă (art. 2 alin 1 HOTĂRÂRE nr. 873), Categoriile de cheltuieli care nu sunt eligibile HOTĂRÂRE nr. 873, Definiție costuri neeligibile (REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 art. 64.)
4. Prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor - Definiție termeni, reguli generale și principii. (O.U.G 66 din 29 iunie 2011, Capitolul I Dispoziții generale - Secțiunea a 2-a Definiția unor termeni art. 2 alin 1 lit. a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, o, s, t, u, Capitolul II Activitatea de prevenire a neregulilor - Secțiunea 1 Reguli generale și principii art. 4);
5. Abateri de la respectarea normelor în materie de achiziții pentru care se aplică reduceri procentuale/corecții financiare. (O.U.G 66 din 29 iunie 2011 - Anexa nr. 1 Partea 1 A achiziții publice);
6. Executarea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru: conflictul de interese, subcontractarea, modificarea contractului. (Legea nr. 98 din 19 mai 2016, Capitolul II Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire - Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese (art. 59, art. 60), Capitolul V Executarea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru - Secțiunea a 2-a Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru art. 221 alin. 1);
7. 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 ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021 (Cap IV - prefinanțarea art. 18, alin 1. Cap V - Mecanismul cererilor de plată/ Mecanismul rambursării cheltuielilor eligibile art. 21, Cap VI - Angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor efectuate la nivelul programelor art. 28, alin. 1, alin. 2.
8. Definiții, (Lege nr. 500 din 11 iulie 2002, Capitolul I Dispoziții generale - art. 2 pct. 1, 2, 3, 3², 3³, 4, 6, 8, 8², 15,16, 17, 21, 24, 26, 27², 33, 34, 35.
9. Drepturi salariale pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene. (Lege - Cadru nr. 153 din 28 iunie 2017, Capitolul II Salarizarea, Secțiunea a 2-a Alte drepturi salariale, art. 16 alin. 1 Drepturi salariale pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene pct. 1, 3, 4, 5, 6);
10. Criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială. (Hotărârea nr. 234 din 15 martie 2023, ANEXĂ Regulament-Cadru din 15 martie 2023, Capitolul II Criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială, art. 4).
11. Definiții. Cadrul general necesar în vederea implicării autorităților și instituțiilor din România în procesul de programare și negociere a fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021-2027 și a cadrului instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri HOTĂRÂRE nr. 936 din 5 noiembrie 2020 (art. 2).
12. Pregătirea și lansarea apelurilor de proiecte, (Cap. II, Art. 3 alin 2, art.4 alin 1, alin. 7, art. 5 alin 1, alin. 7.) Depunerea cererii de finanțare (cap. III, art. 6 alin. 3, alin. 7). ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027.

B. Bibliografie:

1. (OUG 104/2001 cap 2, 3, 4) privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontiera Române.
2. https://www.mdipa.ro/userfiles/ghid_MP.pdf GHID DE BUNE PRACTICI ÎN MANAGEMENT DE PROIECTE
3. HOTĂRÂRE nr. 873 din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă.
4. REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize.
5. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora
6. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 66 din 29 iunie 2011 – Anexa nr. 1
7. Legea 98/2016 Capitolul II reguli de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire – Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese, Capitolul V Executarea contractului de achiziție publică Secțiunea a 2-a Modificarea contractului de achiziție publică art. 221 alin 1.
8. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 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.
9. Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea-cadru nr. 153 din 28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. H.G. nr. 234 din 15.03.2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență
12. HOTĂRÂRE nr. 936 din 5 noiembrie 2020 pentru aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităților și instituțiilor din România în procesul de programare și negociere a fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021-2027 și a cadrului instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri.
13. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027

Notă: Se studiază legislația actualizată, cu modificările și completările ulterioare, la data publicării anunțului.