

Anunț

Anunț de concurs șef birou I Biroul Dispecerat Intervenții

Directia Asigurare Logistica Integrata (subordonata Directiei Generale Logistice) organizează:
| concurs - funcție de conducere |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 354 - șef birou I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Unitati Subordonate A.C., unitatea: DGL-Directia Asigurare Logistica Integrata - Biroului Dispecerat Intervenții din cadrul Serviciului reparații-construcții, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Logistică

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** subinspector de poliție
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 3 ani/3 ani
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni;
- **aptitudini și abilități necesare:** - lucru sub presiunea timpului, rezistență la eforturi fizice și psihice prelungite, receptivitate și operativitate;
 - anticipație situațională, de organizare, de prevedere, coordonare, eigență și fermitate;
 - bună gândire analitică și conceptuală, spirit de observație, putere de mobilizare, bun negociator;
 - utilizarea la nivel bun a computerului personal.
- **atitudini necesare/comportament:** spirit de inițiativă, decență, corectitudine - dezvoltare foarte bună;
 - capacitate de a lucra în echipă;
 - disponibilitate la schimbare;
 - atitudine pozitivă față de muncă: interes profesional, spirit de inițiativă ;
 - conștiinciozitate, rigurozitate, exigență perseverență, solitudine, curaj în asumarea responsabilității;

- alte atitudini necesare: devotament și loialitate față de instituție, tact, stăpânire, atitudine de cooperare socială și disponibilitatea de a lucra în echipă;
- prestanță (limbaj și vestimentație adecvată, respectarea regulilor de politețe);
- comportament echilibrat și stăpânire de sine (fără excese sau izbucniri emoționale);
- trăsături pozitive de caracter integritate morală, sociabilitate, discreție, spirit critic, adaptabilitate răbdare, fermitate
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt din punct de vedere fizic și medical potrivit baremelor medicale din M.A.I. pentru funcții de ofițer de poliție;
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcții de conducere;
 - să aibă un temperament care să-i permită îndeplinirea atribuțiilor în condiții normale și de eficiență;
 - să aibă capacitate de a anticipa, de a intui orice situație cu care se confruntă, să aibă cult pentru adevăr, sinceritate și dreptate;
 - nu trebuie să manifeste tendințe depresive sau impulsive;
 - permanent trebuie să dovedească tact, calm, atenție, receptivitate la problemele ce i se prezintă și să aibă capacitatea de a memora esența aspectelor.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani;
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalent ori studii universitare de licență cu diplomă de licență sau echivalent într-unul din domeniile:
domeniul fundamental "științe ingineresti": ramura de știință - inginerie civilă sau ramura de știință - inginerie electrică, electronică și telecomunicații, sau ramura de știință inginerie mecanică, mecatronică , inginerie industrială și management, domeniul de licență - inginerie mecanică ; specialitatea - utilaje tehnologice pentru construcții; ingineria și managementul resurselor tehnologice în construcții.
 - domeniul fundamental "științe sociale": ramura de știință - științe militare, informații și ordine publică ; specializare logistică.
- **alte cunoștințe:** operare P.C. (Windows, Microsoft Office); cunoștințe generale cu privire la sistemul de protecție a informațiilor clasificate.

Dată Limită:

Dată limită depunere cerere înscriere: 05.08.2024 14:00

Dată limită depunere dosar: 13.08.2024 14:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
 - se vor accepta adevărințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
 - candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
 - candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate)

- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
- 5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform modelului anexat)
- 6. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
- 7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(Din adeverință trebuie să rezulte:
 - nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;
 - a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
 - vechimea în muncă/ specialitatea structurii;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - nivelul de acces la informații clasificate;
 - alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)
- 8. *Copii ale certificatului de naștere și ale documentelor privind starea civilă; (numai în situația în care numele de pe cartea de identitate nu coincide cu cel de pe documentele de studii);

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Validarea dosarelor:

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

Probe Concurs:

Probă - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)

Perioada de desfășurare a probei: 30.09.2024 13:00 - Nu este setată data de final

1. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).

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

Contestații:

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

Departajare:

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat admis candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care, mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat admis candidatul cu cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare. După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie*

candidatului după certificarea copiilor.

În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.

6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*
8. *Atenție ! Origininalul documentelor prezentate de candidatul declarat admis la concurs care prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității acestora sau care este plastifiat, nu poate fi valorificat.*

Informații suplimentare:

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

Date de contact:

021/303.70.80 interior 30434

Grafic concurs:

1. Grafic desfășurare concurs anunt poz. 354.pdf

Fișiere anunț:

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



GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef birou I la Biroul Dispecerat Intervenții din cadrul Serviciului reparații - construcții, prevăzut la poziția 354 din statul de organizare al Direcției asigurare logistică integrată

Activitate	Termen/Periodă/Observații
Candidații depun cererea de înscriere și CV-ul, la adresa de e-mail: concursuri.dali@mai.gov.ro	De la data publicării anunțului până la data de 05.08.2024 (ora 14 ⁰⁰)
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: concursuri.dali@mai.gov.ro	Până la data de 13.08.2024 (ora 14 ⁰⁰)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea probei de concurs
Afișarea listei candidaților care <u>nu</u> îndeplinesc condițiile de participare la concurs	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea probei de concurs
Desfășurarea probei	30.09.2024 (ora 13.00) la sediul direcției din mun. București, str. Știrbei Vodă nr. 24, sector 1
Afișarea rezultatului la probă	După susținerea probei, la sediul direcției din str. Eforie nr. 3, sector 5 (intrarea din str. Domnița Anastasia nr. 1), precum și pe platforma https://hub.mai.gov.ro , secțiunea Carieră M.A.I.
Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: contestatii.dali@mai.gov.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la interviul structurat pe subiecte profesionale
Soluționarea contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul direcției din str. Eforie nr. 3, sector 5 (intrarea din str. Domnița Anastasia nr. 1), și pe platforma https://hub.mai.gov.ro , secțiunea Carieră M.A.I.
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI

organizat pentru ocuparea postului vacant de **șef birou** la Biroul Dispecerat Intervenții din cadrul Serviciului Reparații Construcții, **poziția 354** din statul de organizare al Direcției Asigurare Logistică Integrată

TEMATICĂ

Nr. crt.	Actul normativ	Capitol act normativ	Denumire
1	Legea nr. 10/1995	Cap. I	Dispoziții generale
2	Legea nr. 10/1995	cap. II	Sistemul calității în construcții
3	Legea nr. 10/1995	Cap. III	Obligații și răspunderi, Secțiunea 1 - Obligații și răspunderi ale investitorilor
4	Legea nr. 10/1995	Cap. III	Obligații și răspunderi, Secțiunea a 5- a - Obligații și răspunderi ale proprietarilor
5	Legea nr. 10/1995	Cap. III	Obligații și răspunderi, Secțiunea a 6- a - Obligații și răspunderi ale administratorilor și ale utilizatorilor construcțiilor;
6	Legea nr. 50/1991	Cap. I	Autorizarea executării lucrărilor de construcții
7	Legea nr. 50/1991	Anexa nr. 2	DEFINIREA - unor termeni de specialitate utilizați în cuprinsul legii
8	HG 273/1994	Cap. II	Recepția la terminarea lucrărilor
9	HG 273/1994	Cap. III	Recepția finală
10	HG 766/1997	Anexa nr. 3, Cap. II	REGULAMENT privind stabilirea categoriei de importanță a construcțiilor - Categorii de importanță
11	HG 766/1997	Anexa nr. 3, Cap. III	REGULAMENT privind stabilirea categoriei de importanță a construcțiilor - Dispoziții finale
12	HG 766/1997	Anexa nr. 4, Cap. I	REGULAMENT privind urmărirea comportării în exploatare, investițiile în timp și postutilizarea construcțiilor - Dispoziții generale
13	HG 766/1997	Anexa nr. 4, Cap. II	REGULAMENT privind urmărirea comportării în exploatare, investițiile în timp și postutilizarea construcțiilor - Urmărirea comportării în exploatare a construcțiilor
14	HG 766/1997	Anexa nr. 4, Cap. III	REGULAMENT privind urmărirea comportării în exploatare, investițiile în timp și postutilizarea construcțiilor - Intervențiile în timp asupra construcțiilor
15	HG 907/2016	Cap I	Dispoziții generale

16	HG 907/2016	Cap II	Nota conceptuală și tema de proiectare
17	HG 907/2016	Cap III	Secțiunea 1 – Prevederi comune
18	HG 907/2016	Cap III	Secțiunea a 4 - a Documentația de avizare a lucrărilor de intervenție
19	HG 907/2016	Cap III	Secțiunea a 5 – Devizul general și devizul de obiect
20	HG 907/2016	Anexa nr. 6	Metodologie privind elaborarea devizului general și a devizului pe obiect
21	Instrucțiuni MAI 664/2008	Cap. I	Asigurarea tehnică a construcțiilor – Secțiunea 1 – Urmărirea curentă
22	Instrucțiuni MAI 664/2008	Cap. I	Asigurarea tehnică a construcțiilor – Secțiunea a 3 -a Intervențiile în timp
23	Instrucțiuni MAI 167/2009	Cap. II	Disponibilizarea bunurilor
24	Instrucțiuni MAI 167/2009	Cap. V	Casarea mijloacelor fixe
25	Ordin MAI 231/2012 – Anexa	Cap. II	Organizarea inventarierii bunurilor materiale
26	Ordin MAI 231/2012 – Anexa	Cap. III	Executarea inventarierii patrimoniului
27	Ordin MAI 231/2012 – Anexa	Cap. IV	Stabilirea rezultatelor inventarierii
28	Normativ Indicativ C 56-85, înlocuiește C 56 – 75	Caietul XI	Zugrăveli, vopsitorii, tapete – Pct. 2 – Prevederi generale, Pct. 3 – Verificări pe faze de lucrări zugrăveli, vopsitorii
29	Normativ Indicativ C 56-85, înlocuiește C 56 – 75	Caietul XII	Pardoseli – Pct. 2 – Prevederi generale
30	Normativ Indicativ C 56-02, înlocuiește C 56 – 85	Caiet Instalații I	Instalații electrice interioare – Pct. 1 – Domeniul de aplicare, Pct. 3 – Controlul calității lucrărilor de instalații,
31	Normativ Indicativ C 56-02, înlocuiește C 56 – 85	Caiet Instalații III	Instalații sanitare – Pct. 1 – Domeniul de aplicare, Pct. 3 – Controlul calității lucrărilor de instalații,
32	Normativ Indicativ C 56-02, înlocuiește C 56 – 85	Caiet Instalații IV	Instalații de încălzite – Pct. 1 – Domeniul de aplicare, Pct. 3 – Controlul calității lucrărilor de instalații,
33	Legea 360/2002	Cap. III	Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unui drept și a libertății ale polițistului - Secțiunea 1 - Drepturile polițistului
34	Legea 360/2002	Cap. III	Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unui drept și a libertății ale polițistului - Secțiunea a 2- a - Îndatoririle polițistului
35	Legea 360/2002	Cap. IV	Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni - Secțiunea 1 Recompense
36	Legea 360/2002	Cap. IV	Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni - Secțiunea a

BIBLIOGRAFIE

- 1) Legea nr. 10/18.01.1995 privind calitatea în construcții;
- 2) Legea nr. 50/16.09.1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- 3) H.G. nr. 273/14.06.1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- 4) H.G. nr. 766/21.11.1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții;
- 5) HG 907/29.11.2016 privind etapele de elaborare și conținutul –cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- 6) Instrucțiuni M.A.I. nr. 664/28.11.2008 ale ministrului afacerilor interne, privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.;
- 7) Instrucțiuni M.A.I. nr. 167/30.07.2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;
- 8) Ordin 231/25.09.2012 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
- 9) Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
- 10) Normativ pentru verificarea calității și recepția lucrărilor de instalații aferente construcțiilor Indicativ C 56 – 02, înlocuiește C 56 – 85;
- 11) Normativ pentru verificarea calității și recepția lucrărilor de construcții și instalații aferente Indicativ C 56 – 85, înlocuiește C 56 – 55;
- 12) Ordin 231/25.09.2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare

Notă: Se va avea în vedere legislația actualizată, republicată, cu toate modificările și completările intervenite până în ziua susținerii concursului.