

Anunț

Directia Generala pentru Evidenta Persoanelor 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. 142 - contabil șef (funcționar public cu statut special) prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Evidenta persoanelor si baze de date, unitatea: Dir. Gen. Ev. Pers. - structura FINANCIAR (nivel serviciu), jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI - Mun. BUCURESTI SECTORUL 6, Domeniu de activitate: Financiar-contabil

Mențiuni despre concurs:

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

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

Condiții generale și criterii specifice:

- 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:** Inspector principal de poliție
- **pregătire de bază:** să fie absolvent de studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență/echivalentă sau studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (în sistem Bologna) cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din următoarele domenii de studii universitare:
 - domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință științe militare, informații și ordine publică, domeniul de licență științe militare informații și ordine publică, cu specializarea management economico-financiar;
 - domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință științe economice.Studiile de bază finalizate cu diplomele de absolvire sau de licență din perioada anterioară aplicării prevederilor Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, specifice domeniilor menționate sunt echivalente, de drept, în conformitate cu prevederile art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr.

1/2011, cu modificările și completările ulterioare cu diploma de studii universitare de „master în specialitate”.

- **pregătire de specialitate:** studii postuniversitare sau studii universitare de master în specialitatea studiilor funcției de bază necesare exercitării funcției sau în domeniul management / studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență, absolvite anterior aplicării celor 3 (trei) cicluri de tip „Bologna”.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate din clasa secret de stat, nivel „STRICT SECRET”, conform reglementărilor legale;
- să dețină/să obțină acord pentru exercitarea vizei de control financiar preventiv propriu;
- să dețină certificat de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi, conform reglementărilor legale.
- **vechime în muncă/din care în MAI:** să aibă vechime în muncă: 3 ani/din care în Ministerul Afacerilor Interne: 3 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** să aibă cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** să aibă cel puțin 3 ani vechime în specialitatea structurii Financiar

Dată Limită:

Data limită depunere dosar: 15.12.2023 16:00

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 adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
6. *Adevărură care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea ”apt medical promovare funcții de conducere”;
(- adevărura 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. *Dovada deținerii Certificatului de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi

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.

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: 09.01.2024 11:00 - 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. Concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale - unica probă de concurs, potrivit prevederilor art.26 din Anexa nr.3 la O.m.a.i. nr.140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, Sector 6, în data de 09.01.2024, după următorul grafic:
 - instructajul candidaților: ora 11:00;
 - desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: ora 11:15;
 - afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
 - afișarea rezultatelor: după susținerea probei (în raport de numărul candidaților).

Contestații:

1. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
2. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
3. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba interviu structurat pe subiecte profesionale, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare, ce va fi depusă în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail a Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor, sru.depabd@mai.gov.ro.

Departajare:

1. Evaluarea probei de concurs se face cu note de la 1 la 10. Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00. Candidații sunt declarați „admis” în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs 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 care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs. Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare la sediul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor și prin postare pe pagina de Internet hub.mai.gov.ro, secțiunea “CARIERĂ MAI”.

Atenționări:

1. Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.
2. Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține

- postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
 4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
 5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare. După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor. În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute. În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.*
 6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
 7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*

Informații suplimentare:

1. Dosarele de recrutare vor fi transmise în volum complet, până la data de 15.12.2023, ora 16:00 (și în zilele nelucrătoare), exclusiv în format electronic (scanate, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor, sru.depabd@mai.gov.ro, și vor cuprinde documentele prevăzute în secțiunea "dosar recrutare" a prezentului anunț.

Date de contact:

interior 25005/25115/25222, în zilele lucrătoare, între orele 10:00 - 16:00

Tematică și bibliografie:

1. TEMATICA și BIBLIOGRAFIA pentru concurs contabil sef DGEP.pdf

Grafic concurs:

1. GRAFICUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI contabil sef DGEP.pdf

Fișiere anunț:

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

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI/EXAMENULUI

Organizat pentru ocuparea funcției/postului vacant de conducere **contabil șef (funcționar public cu statut special)**, la **structura FINANCIAR (nivel serviciu)** din cadrul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor

Activitate	Termen/Perioada/ Observații
<i>Depunerea de către candidați a dosarelor de recrutare în volum complet</i> Dosarele de recrutare se vor depune exclusiv în format electronic (<i>scanate, format PDF needitabil</i>), la adresa de e-mail: <u>sru.depabd@mai.gov.ro</u> și vor cuprinde documentele prevăzute la lit. A și lit. B pct 2	04.12.-15.12.2023, ora 16:00 (inclusiv în zilele nelucrătoare)
<i>Evaluarea psihologică</i>	Conform planificării Centrului de Psihosociologie al M.A.I.
<i>Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică</i>	După primirea avizelor psihologice de la Centrul de Psihosociologie al M.A.I.
<i>Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs</i>	29.12.2023
<i>Instructajul candidaților</i> Înainte de susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale	09.01.2024
<i>Desfășurarea interviului structurat pe subiecte profesionale</i>	09.01.2024, ora 11:00, la sediul D.G.E.P.
<i>Afișarea grilei de apreciere</i>	La finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat
<i>Afișarea rezultatului la interviul structurat pe subiecte profesionale</i> Afișarea se realizează la sediul D.G.E.P., precum și pe pagina de internet a instituției	09.01.2024 (în raport de numărul candidaților)
<i>Formularea contestațiilor</i> Contestațiile în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului, în format electronic (<i>scanate, format PDF needitabil</i>), la adresa de e-mail: <u>sru.depabd@mai.gov.ro</u>	10.01.2024
<i>Afișarea rezultatelor la contestații</i> După soluționarea contestațiilor, la sediul D.G.E.P. și pe pagina de internet a instituției	12.01.2024
<i>Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului:</i> 1. La expirarea termenului de depunere a contestațiilor (<i>în situația în care nu s-a depus nicio contestație</i>)	10.01.2024
2. După soluționarea contestațiilor	12.01.2024

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul din data de 09.01.2024, organizat în vederea ocupării funcției/postului vacant de conducere **contabil șef (funcționar public cu statut special)**, la **structura FINANCIAR (nivel serviciu)** din cadrul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor

TEMATICA

1. Codul de etică și deontologie a polițistului;
2. Controlul intern managerial. Standardele de control intern;
3. Managementul riscurilor de corupție în cadrul structurilor Ministerului Afacerilor Interne.
4. Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu. Obligații, răspunderi și sancțiuni;
5. Dispoziții generale privind statutul polițistului. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
6. Dispoziții generale privind contabilitatea. Organizarea și conducerea contabilității. Registrele de contabilitate. Prevederi generale privind situațiile financiare. Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice;
7. Dispoziții generale, principii, reguli și responsabilități, procesul bugetar, finanțele instituțiilor publice;
8. Sistemul de salarizare a personalului - Reglementări specifice personalului din instituțiile publice de apărare, ordine publică și securitate națională;
9. Codul fiscal: dispoziții generale, impozitul pe venit, contribuțiile sociale obligatorii, dispoziții finale;
10. Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse M.A.I.;
11. Controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv. Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv. Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
12. Reguli privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate;
13. Reguli privind dreptul la compensația lunară pentru chirie pentru polițiști;
14. Reguli privind drepturile de transport pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;
15. Dispoziții referitoare la drepturile personalului participant la acțiuni militare, misiuni și operații;
16. Norme generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile;
17. Clasificația indicatorilor privind finanțele publice – clasificația funcțională și clasificația economică;
18. Reguli privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
19. Principii și reguli privind contabilitatea instituțiilor publice, inclusiv planul de conturi și instrucțiunile de aplicare. Funcțiuni ale conturilor și monografiile contabile. Formele de înregistrare în contabilitate;
20. Reevaluarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
21. Reguli privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în instituțiile publice;
22. Reguli și politici contabile în cadrul M.A.I.;
23. Reguli privind completarea și depunerea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare ale instituțiilor publice în sistemul național de raportare – Forexebug;
24. Reguli privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului care privesc activitatea instituțiilor publice;
25. Reguli privind execuția bugetelor fondurilor externe nerambursabile.

BIBLIOGRAFIA

1. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată;
2. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
3. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
4. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
5. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
6. Legea nr. 168/2020 pentru recunoașterea meritelor personalului participant la acțiuni militare, misiuni și operații pe teritoriul sau în afara teritoriului statului român și acordarea unor drepturi acestuia, familiei acestuia și urmașilor celui decedat;
7. H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal;
8. H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a polițistului;
9. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
10. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secret de serviciu;
11. H.G. nr. 284/2005 privind stabilirea quantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie convenite polițiștilor;
12. H.G. nr. 1001/2023 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 284/2005 privind stabilirea quantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie convenite polițiștilor;
13. H.G. nr.1198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;
14. H.G. nr.125/2003 pentru aprobarea condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale polițistilor în cazul mutării în alte localități și o dată pe an pentru efectuarea concediului de odihnă, precum și a condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale membrilor familiilor polițistilor în situația mutării acestora în interesul serviciului în alta localitate;
15. H.G. nr.714/2003 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;
16. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.168/2022 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
17. O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
18. O.G. nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor;
19. O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată;
20. O.U.G. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului;
21. O.s.g.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
22. O.M.F.P. nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile;
23. 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;
24. Anexa nr. 5 -Procedura privind modulul "Completarea și depunerea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare ale instituțiilor publice" la O.M.F.P. nr.517/2016 pentru aprobarea de procedure aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare Forexbug, cu modificările și completările ulterioare;
25. O.M.F.P. nr. 1.954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;

26. O.M.F.P. nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
27. O.M.F.P. nr. 1.235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.u.G. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003;
28. 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;
29. 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;
30. O.M.E.F. nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
31. O.M.F.P. nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
32. O.M.A.I. nr. 187/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
33. O.M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
34. 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;
35. O.M.A.I. nr.48/2021 privind aprobarea Normelor de aplicare în Ministerul Afacerilor Interne a Legii nr. 168/2020 pentru recunoașterea meritelor personalului participant la acțiuni militare, misiuni și operații pe teritoriul sau în afara teritoriului statului român și acordarea unor drepturi acestuia, familiei acestuia și urmașilor celui decedat;
36. O.M.A.I nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în Ministerul Afacerilor Interne;
37. O.M.A.I nr. 62 /2018 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
38. I.M.A.I. nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne.

NOTĂ:

**** Se studiază legislația în vigoare, actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite, până în ziua publicării anunțului de scoatere la concurs a postului***