

Anunț

Concurs pentru ocuparea funcției de sef birou la Financiar, Biroul Contabilitate

Direcția Generală de Poliție a Municipiului București 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. 181 - sef birou prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Dir. Gen. de Poliție a Mun.Buc. - Financiar- Biroul Evidenta Informatizata a contabilitatii materiale si financiare, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, 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:** subinspector de politie
- **pregătire de bază:** • Pentru cei care au absolvit anterior organizării studiilor universitare în sistem Bologna: studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile fundamentale/domeniile de știință/profilele:
 - economic- toate specializările;
 - științe economice- toate domeniile de licență/specializările
 - științe exacte- domeniul de licență/domeniul informatică-doar specializarea Informatică economică;
 - stiinta militara - doar specializarea conducere economico-financiara;
 - științe militare și informații- domeniul de licență Științe militare și informații - doar specializarea Management economico-financiar;
 - științe militare- domeniul de licență Științe militare- doar specializarea Management economicofinanciar.
- Pentru cei care au absolvit studii universitare în sistem Bologna: studii universitare de licență ciclul I de

studii universitare(sistem Bologna) cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile fundamentale:

- științe sociale- ramura de știință Științe economice- toate domeniile de licență/specializare;
 - științe economice- toate domeniile de licență/specializările/programele de studii;
 - științe exacte- domeniul de licență informatică- doar specializarea Informatică aplicată;
 - matematică și științele naturii - domeniul de licență Informatică- doar specializarea Informatică aplicată;
 - științe sociale- domeniul de licență Științe militare, informații și ordine publică - doar specializarea Management economico-financiar;
 - științe militare și informații- domeniul de licență Științe militare și informații - doar specializarea Management economico-financiar.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** sa obțină/ sa detina certificat/autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat - nivelul "strict secret"
 - **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani/2 ani
 - **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani in specialitatea studiilor

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 06.09.2024 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 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. *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.)

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: 17.10.2024 12:00 - 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. • 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” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.
5. 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., concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul D.G.P.M.B, str. Alexandru Beldiman, nr. 2-4, Sector 5, parter - Camera nr. 1BIS.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula

- contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
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 contestațiilor la interviu, este definitivă.
 5. Rezultatele la contestații se afișează în secțiunea fișiere a acestui 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. *După data limită de înscriere, respectiv data de 06.09.2024, orele 14.00, nu vor mai fi luate în considerare documentele necesare completării dosarului de candidat.*

Informații suplimentare:

1. • Înscriserea candidaților se va realiza exclusiv online, pe bază de cerere, și a documentelor specificate în anunț, ce vor fi depuse, în volum complet, în format electronic (scanat, format PDF needitabil) și transmise împreună la adresa de e-mail resurseumane@b.politiaromana.ro.
2. • Cererile de înscriere însoțite de documentația solicitată transmise după data de 06.09.2024, orele 14:00, nu vor fi luate în considerare.
3. Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii:
 - 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 în format electronic pe adresa de e-mail indicată mai sus (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);

- fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier 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; Ex: diploma de licență este scanată față verso) și este lizibil;
 - toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail), mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele pdf atașate e-mailului) pentru înscriere 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 (Ex: Popescu Ioan - Dosar de concurs șef birou la Structura Financiar, Biroul Evidenta Informatizata a Contabilitatii Materiale si Finaciare, poziția 181).
4. Ulterior depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii, de pe aceeași adresă, respectiv resurseumane@b.politiaromana.ro , precizându-se codul atribuit candidatului.
 5. În situația în care candidatul nu primește confirmarea, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București la nr. de tel. 021/315.35.34 int. 33325, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la Serviciul Resurse Umane din str. Alexandru Beldiman, nr. 2-4, sector 5, municipiul București, în vederea clarificării.
 6. • "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 3 la O.M.A.I. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne.
 7. ATENTIE! Adeverinta care contine rezultatul ultimului examen medical de bilant eliberata de medicul de unitate cu mentiunea „apt medical promovare functii de conducere" este valabila doar pentru promovarea in functia de conducere de sef birou la Sectorul 4, Secția 16 Poliție, Biroul de Investigații Criminale, poziția 181.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs sef Birou Contabilitate.pdf

Fișiere anunț:

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

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

organizat în vederea ocupării, cu personal (ofițeri de poliție) din sursă internă, a funcției de **șef birou** din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București la **Financiar, Biroul evidență informatizată a contabilității materiale și financiare**, poziția **181** din statul de organizare (volumul I)

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată
1.	30.08.2024- 06.09.2024(ora 14:00)	Înscrierea candidaților și depunerea dosarelor de concurs, în volum complet, la adresa de e-mail resurseumane@b.politiaromana.ro
2.	09.09.2024- 04.10.2024	Evaluarea psihologică a candidaților (locația, data și ora vor fi comunicate ulterior)
3.	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu	Activitatea de validarea /invalidare a candidaturilor
4.	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu	Publicarea anunțului de validarea /invalidare a candidaturilor
5.	17.10.2024	Desfășurarea probei de concurs – interviu pe subiecte profesionale
6.	17.10.2024	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu
7.	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații, o singură dată, semnate și scanate în format electronic needitabil, la adresa de e-mail resurseumane@b.politiaromana.ro
8.	În maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere	Soluționarea contestațiilor la proba interviu structurat pe subiecte profesionale, de către comisia constituită în acest scop, consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la contestații
9.	21.10.2024- 22.10.2024	Afișarea rezultatelor finale ale concursul organizat

Orice alte modificări în calendarul desfășurării concursului vor fi aduse la cunoștința candidaților în timp util.



Număr de operator de date cu caracter personal 3223/35235

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcției de **șef birou la Financiar, Biroul evidență informatizată a contabilității materiale și financiare**, din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București, *poziția nr. 181*

1. TEMATICĂ:

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 (**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 din 2015**).
6. Amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale (**Legea nr. 15/1994, Hg nr. 909/1997**).
7. Definiții. Recompensarea polițiștilor. Răspunderea disciplinară a polițiștilor (**H.G. nr. 725/2015**);
8. Codul de etică și deontologie al polițistului (**HG nr. 991/2005**).
9. Dispoziții generale. Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu (**Legea nr. 182/2002**) Dispoziții generale. Clasificarea și deklasificarea 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**);

10. 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**);

11. Documentele financiar-contabile (**O.M.F.P. nr. 2.634/2015**);

12. Clasificația indicatorilor privind finanțele publice. Clasificația funcțională și clasificația economică (**O.M.F.P. nr. 1954/2005**);

13. Codul controlului intern managerial al entităților publice (**O.S.G.G. nr. 600/2018**);

14. Programul de lucru al polițistilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal (**O.M.A.I. nr. 577/2008**);

15. 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**);

16. Desemnarea instituțiilor publice pilot pentru aplicarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor bugetare (**O.M.F. nr. 5.397/2003**, **O.M.F. nr. 408/2023**).

17. 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**).

18. Măsurile 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 (**OUG nr. 115/2023**).

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

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

21. 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**).

22. 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**).

23. Partea I Managementul organizațional, Cap. 3 – Procesul managerial. (Managementul organizațional al Poliției: fundamente teoretice, autori Costică Voicu, Ștefan Eugen Prună - București: MediaUno, 2007).

2. BIBLIOGRAFIE:

1. **Legea nr. 360/2002** privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;

2. **Legea nr. 218/2002** privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;

3. **Legea nr. 82/1991** a contabilității, republicată;

4. **Legea nr. 500/2002** privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

5. **Legea nr. 227 din 2015**, privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea nr.15/1994** privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată;
7. **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;
8. **O.G. nr. 54/1997** pentru modificarea și completarea Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare;
9. **H.G. nr. 1/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare ;
10. **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;
11. **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;
12. **H.G. nr. 991/2005** pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
13. **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;
14. **H.G. nr. 2.139/2004** pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe , cu modificările și completările ulterioare;
15. **O.M.F.P. nr. 2.634/2015** privind documentele financiar-contabile cu modificările și completările ulterioare;
16. **O.M.F.P. nr. 1.954/2005** pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
17. **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;
18. **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;
19. **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;
20. **O.M.F. nr. 5.397/2023** pentru desemnarea instituțiilor publice pilot pentru aplicarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare;
21. **O.M.F. nr. 408/2024** pentru modificarea **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 Legislatie institutii publice);

22. O.M.F. nr. 517/2016, *pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de functionare a sistemului national de raportare - Forexebug, cu modificările și completările ulterioare;*

23. O.M.F.P. nr. 1.801/2020 – Norme metodologice de elaborare a rapoartelor privind situatiile financiare, rapoartelor privind notele la situatiile financiare si alte rapoarte/anexe trimestriale si anuale generate din sistemul national de raportare-Forexebug;

24. O.M.F.P. nr. 2.861/2009 *pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;*

25. Decretul Consiliului de Stat nr. 209/1976 *pentru aprobarea Regulamentului operatiunilor de casă, cu modificările și completările ulterioare;*

26. O.M.A.I. nr. 231/2012 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I, cu modificările și completările ulterioare;*

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

28. O.M.A.I. nr. 47/2018 *pentru modificarea și completarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobate prin Ordinul ministrului afacerilor interne nr.126/2016;*

29. H.G. nr. 585/2002 *pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;*

30. Legea nr. 182/2002 *privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;*

31. H.G. nr. 781/2002 *privind protecția informațiilor secrete de serviciu;*

32. O.M.A.I. nr. 577/2008 *privind programul de lucru al politistilor, formele de organizare a acestuia si acordarea repausului saptamanal;*

33. O.S.G.G. nr. 600/2018 *pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;*

34. Managementul organizațional al Poliției: fundamente teoretice, autori Costică Voicu, Ștefan Eugen Prună - București: MediaUno, 2007.

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.