

Anunț

Ministerul Afacerilor Interne organizează:
| **concurs - funcție de conducere** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- General

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 3 - LOCTIITOR ȘEF DIRECȚIE GENERALĂ prevăzut cu gradul de General locotenent, cu trei stele - arma: Aparat Central, unitatea: Corpul de Control al Ministrului - Corpului de Control al Ministrului, jud. B , MUNICIPIUL BUCUREȘTI - Mun. BUCUREȘTI SECTORUL 1, Domeniu de activitate: Control interncontrol; control intern; control managerial intern; control, inspecții și investigații

Mențiuni despre concurs:

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

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 este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul militar:** Colonel
- **pregătire de bază:** studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă absolvite anterior celor 3 cicluri de tip Bologna sau studii superioare de licență ciclul I de studii universitare (în sistem Bologna).
- **pregătire de specialitate:** studii postuniversitare sau studii universitare de master, în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției.
- **alte cunoștințe:** cultură generală, management.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** a) să dețină/să obțină autorizația de acces la informații clasificate, clasa secrete de stat, nivelul strict secret de importanță deosebită; b) să dețină/să obțină avizul conform al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, în vederea desfășurării atribuțiilor organelor de cercetare penală specială.
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 4 ani vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul de apărare,

ordine publică și securitate națională.

- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni.
- **aptitudini și abilități necesare:** manageriale (organizatorice, decizionale, de coordonare, de planificare și control), capacitatea de a lucra sub presiune, capacitate de analiză și sinteză, bune abilități de negociere, operativitate în luarea deciziilor, abilitate pentru munca în echipă, flexibilitate în gândire, spirit de observație.
- **atitudini necesare/comportament:** sociabilitate, comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de politețe), exigență, obiectivitate, spirit critic și autocritic, fermitate, consecvență, demnitate, optimism, asumarea responsabilității, discreție, loialitate.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt din punct de vedere medical pentru funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcții de conducere
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 7 ani în Ministerul Afacerilor Interne.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Organizează, conduce, controlează și răspunde de executarea inspecțiilor, controalelor, activităților de verificare a petițiilor, de cercetare prealabilă, administrativă și penală a personalului militar din cadrul structurilor Ministerului Afacerilor Interne și de modul de folosire a resurselor umane, materiale și financiare la nivelul Ministerului Afacerilor Interne; îndeplinește atribuțiile șefului structurii de securitate la nivelul unității.

Dată Limită:

Dată limită depunere cerere înscriere: 05.02.2024 14:00

Dată limită depunere dosar: 15.02.2024 14:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - 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
(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";

(- adevărul este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)

7. *Adevărul eliberată de unitatea de proveniență
(elementele pe care trebuie să le ateste adevărul sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)
9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)

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. Candidatul nemulțumit de rezultatul evaluării psihologice poate formula contestație, în scris, care se adresează Centrului de Psihosociologie al M.A.I., în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a acestuia

Probe Concurs:

Probă - Evaluarea dosarului de recrutare (cadre militare - funcții de conducere)

Perioada de desfășurare a probei: 19.02.2024 - Nu este setată data de final

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovați» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 26.02.2024 - Nu este setată data de final

1. Interviu are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.

2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Nivel I

Interviul este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul II - susținerea unui proiect managerial (conform structurii stabilite prin anexa la prezentul anunț);
- c) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele trei capitole, astfel: 20% nota la capitolul I, 30% nota la capitolul II și 50% nota la capitolul III.

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 propriile rezultate/note obținute.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Departajare:

1. Criterii de departajare conform prevederilor art. 40 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.: - în situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, se declară „admis”, candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat; - în situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat „admis”, candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat; - în situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute anterior, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat „admis”,.

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 permanenț 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. *În situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun la sediul unității organizatoare, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate, în termenul stabilit conform Graficului de concurs*
9. *Atenție! În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat*

Informații suplimentare:

1. Este declarat „admis” candidatul care a fost declarat „promovat” la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviu.
2. Cererea de înscriere la concurs, toate documentele constitutive ale dosarului de recrutare, precum și proiectul managerial, vor fi transmise, potrivit termenelor stabilite în graficul de concurs, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail: dgmru@mai.gov.ro
3. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul/a unității care are competența de numire pe postul unde este încadrat candidatul, trebuie să cuprindă următoarele informații:
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechimea în funcții de conducere în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechimea în specialitatea structurii,
 - gradul militar deținut;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
 - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei;

- dacă este cercetat disciplinar;
 - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
- Documentul este solicitat în scopul evaluării dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr. 3[^]3 din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

Date de contact:

Telefon interior - 11132;
e-mail: dgmru@mai.gov.ro

Grafic concurs:

1. 3. Grafic concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Cerere participare concurs - Model - Cerere participare concurs.pdf
3. **Model** - Declarație confirmare - 6. Model declarație confirmare și acceptare condiții concurs.pdf
4. **Model** - Declarație evaluare psihologica - 7. Model declarație evaluare psihologică.pdf
5. **Model** - Proiect managerial - Model de întocmire a proiectului managerial.pdf
6. **Anunț** - 806-LOCTIITOR ȘEF DIRECȚIE GENERALĂ - LOCTIITOR ȘEF DIRECȚIE GENERALĂ.pdf

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Candidații depun cererea de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, la adresa de e-mail: dgmru@mai.gov.ro	De la data publicării anunțului până în data de 05.02.2024 inclusiv (ora 14.00) .
Evaluarea psihologică a candidaților	Locația, data și ora se comunică din timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului, precum și la avizierul unității
Comunicarea rezultatelor la evaluarea psihologică	Ulterior datei obținerii avizelor psihologice
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: dgmru@mai.gov.ro	Până în data de 15.02.2024 inclusiv (ora 14.00)
Evaluarea dosarelor de recrutare și verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	19.02.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	19.02.2024 prin postarea unui anunț în acest sens pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului, precum și la avizierul unității
PROBA: EVALUAREA DOSARULUI DE RECRUTARE	19.02.2024
Afișarea rezultatelor obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare;	19.02.2024 prin postarea unui anunț în acest sens pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului, precum și la avizierul unității
Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: dgmru@mai.gov.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	Imediat după soluționarea contestațiilor, prin postarea unui anunț în acest sens pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului, precum și la avizierul unității
<u>Afișarea rezultatelor finale la proba: evaluarea dosarului de recrutare</u>	După expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba de evaluare a dosarului de recrutare sau după afișarea rezultatelor la contestații, prin postarea unui anunț în acest sens pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului, precum și la avizierul unității
Depunerea <u>proiectului managerial</u> , întocmit conform structurii prevăzută de Anexa nr. 3 ⁴ din O.M.A.I. nr. 177/2016 <i>privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne</i> , în vigoare la data publicării anunțului la adresa de e-mail: dgmru@mai.gov.ro Atenție! Participarea la proba interviului este condiționată de depunerea proiectului managerial în termenul solicitat.	Până la data de 22.02.2024 inclusiv (ora 14.00) .
PROBA: INTERVIU	În data de 26.02.2024, ora 15:00 , la sediul Corpul de Control al Ministrului
Afișarea rezultatelor obținute la proba interviu	După susținerea probei, prin postarea unui anunț în acest sens pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului, precum și la avizierul unității
Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: dgmru@mai.gov.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la proba interviu
Soluționarea contestațiilor (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	Imediat după soluționarea contestațiilor, prin postarea unui anunț în acest sens pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului, precum și la avizierul unității

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatelor finale ale CONCURSULUI	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, prin postarea unui anunț în acest sens pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului, precum și la avizierul unității

NOTĂ: Locul, datele și orele de desfășurare ale probelor de concurs pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare, context în care, candidații au obligația de a se informa permanent, în acest sens, prin verificarea platformei <http://hub.mai.gov.ro>

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul de ocupare a funcției de locțiitor șef direcție generală, din cadrul Corpului de Control al Ministrului Afacerilor Interne

D)TEMATICA

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor.
2. Guvernul României. Raporturile Parlamentului cu Guvernul.
3. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare. Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare.
4. Recrutarea cadrelor militare.
5. Selecționarea cadrelor militare.
6. Nașterea și modificarea raporturilor de serviciu, suspendarea din funcție și trecerea în rezervă a cadrelor militare.
7. Recompense morale, financiare și materiale ce pot fi acordate cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne.
8. Aprecierea de serviciu a cadrelor militare.
9. Aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară specifică cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne.
10. Atribuțiile, funcțiile și personalul Ministerului Afacerilor Interne.
11. Procesul managerial. Managementul luării deciziei.
12. Organele de urmărire penală și competența acestora.
13. Reguli generale referitoare la probe, mijloacele de probă și procedeele probatorii în procesul penal. Ridicarea de obiecte și înscrisuri.
14. Audierea suspectului, a inculpatului, a părții vătămate și a martorului în cursul procesului penal.
15. Cercetarea penală a personalului din structurile Ministerului Afacerilor Interne.
16. Infracțiunea: dispoziții generale, cauzele justificative, cauzele de neimputabilitate, tentativa, unitatea și pluralitatea de infracțiuni, autorul și participanții.
17. Infracțiuni de corupție și de serviciu prevăzute în Codul penal.
18. Infracțiuni contra autorității prevăzute în Codul penal.
19. Informații secrete de stat, informații secrete de serviciu.
20. Clasificarea informațiilor, declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare.
21. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
22. Protecția juridică și protecția prin măsuri procedurale a informațiilor clasificate.
23. Protecția surselor generatoare de informații – INFOSEC.
24. Elemente de incompatibilitate pentru accesul solicitantului la informații secrete de stat.
25. Organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne.
26. Protecția avertizorului în interes public: principii care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii; modalități de raportare și dispoziții comune aplicabile raportărilor privind încălcări ale legii; raportarea prin canale interne de raportare.
27. Soluționarea petițiilor; Stabilirea unor competente de soluționare a petițiilor în Ministerul Afacerilor Interne; Verificări pentru soluționarea unor petiții.
28. Scopul și definirea standardelor de control intern managerial.

II) BIBLIOGRAFIE

1. **Constituția României** (Titlul II – III).
2. **Legea nr. 80/1995** privind Statutul cadrelor militare (capitolul II și capitolul VI).
3. **Legea nr. 135/2010** – *codul de procedură penală* (art. 55-63, art. 97-124, art. 169-171).
4. **Legea nr. 286/2009** – *codul penal* (art. 15-52, art. 257 – 261, art. 289-309).
5. **Legea nr. 182/2002** privind protecția informațiilor clasificate (art. 16 – 33).
6. **Legea nr. 361/2022** privind protecția avertizorilor în interes public (art. 4 – 11).
7. **O.u.G. nr. 30/2007** privind organizarea și funcționarea M.A.I. (art. 1 – 6, art. 17 - 17¹).
8. **O.G. nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor (art. 2 – 13).
9. **H.G. nr. 585/2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România (art. 4 – 24, art. 40 – 82, art. 87-95, art. 160 și art. 236-337 din Anexă).
10. **H.G. nr. 781/2002** privind protecția informațiilor secrete de serviciu (art. 1 – 9).
11. **O.m.a.i. nr. 138/2016** privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne (integral).
12. **O.m.a.i. nr. 177/2016** privind activitatea de management resurse umane în unitățile de militare ale Ministerului Afacerilor Interne (Anexa nr.2, Anexa nr.3, Anexa nr.7 și Anexa nr.8).
13. **O.m.a.i. nr. 135/2019** privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, precum și a unor aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară (capitolul II și capitolul III¹).
14. **O.M.A.I. nr. 216/2009** privind cercetarea penală a personalului din structurile M.A.I. (integral).
15. **O.m.a.i. nr. 33/2020** privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne (integral).
16. **Ordinul S.G.G. nr. 600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice (integral).
17. Costică Voicu, Ștefan Prună – *Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice*, Editura MEDIAUNO 2007, capitolele III și IV.

NOTĂ: se vor studia actele normative actualizate, cu toate evenimentele legislative intervenite până la data susținerii probei.

ANUNȚ

privind planificarea la examinarea psihologică a candidatului înscris la concursul organizat în data de **26.02.2024**, în vederea încadrării funcției de **locțiitor șef direcție generală**, prevăzută la **poziția 3** din statul de organizare al Corpului de Control al Ministrului, prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor care îndeplinesc condițiile legale

Vă informăm că examinarea psihologică se va desfășura la sediul Centrului de Psihosociologie al M.A.I. din municipiul București, str. Șoseaua Olteniței nr. 158 - 160, sector 4, în ziua de 12.02.2024, ora 08.00.

Vă veți prezenta cu actul de identitate valabil și pix de culoare albastră.

Nu este permis accesul cu telefoane mobile !

ANUNȚ

privind rezultatele obținute la examinarea psihologică a candidatului înscris la concursul organizat în data de **26.02.2024** de Ministerul Afacerilor Interne, în vederea încadrării funcției de **locțiitor șef direcție generală**, prevăzută la **poziția 3** din statul de organizare al Corpului de Control al Ministrului

Nr. crt.	Cod unic de identificare candidat	Rezultatul obținut la evaluarea psihologică: APT / INAPT	Observații
1.	205930	APT	



TABEL NOMINAL

cu rezultatele obținute la proba de concurs „*EVALUAREA DOSARELOR DE RECRUTARE*” în cadrul concursului organizat pentru ocuparea funcției vacante de *locțiitor șef direcție, poziția 3 din statul de organizare al Corpului de Control al Ministrului*

Nr. crt.	Codul unic de identificare al candidatului	Hotărârea comisiei după verificarea dosarului de recrutare	Punctaj obținut
1.	205930	PROMOVAT	2,05

Notă:

În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la „*EVALUAREA DOSARELOR DE RECRUTARE*”, candidatul nemulțumit cu privire la rezultatele obținute poate formula contestație, o singură dată, la adresa de e-mail dgmru@mai.gov.ro.

Soluționarea contestațiilor se realizează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

Rezultatul la contestație se aduce la cunoștința candidatului prin postarea unui anunț în acest sens pe platforma <http://hub.mai.gov.ro>, secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului de concurs, precum și afișare la avizierul unității organizatoare.



TABEL NOMINAL

cu **rezultatele obținute, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor*** la proba de concurs „*EVALUAREA DOSARELOR DE RECRUTARE*” în cadrul concursului organizat pentru ocuparea funcției vacante de locțiitor șef direcție generală, poziția 3 din statul de organizare al Corpului de Control al Ministrului

Nr. crt.	Codul unic de identificare al candidatului	Hotărârea comisiei după verificarea dosarelor de recrutare	Punctaj obținut
1.	205930	PROMOVAT	2,05

* NU A FOST FORMULATĂ CONTESTAȚIE



T A B E L

cu rezultatele obținute la proba „INTERVIU” a concursului organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de locțiitor șef direcție generală, poziția 3 din statul de organizare al Corpului de Control al Ministrului

Nr. crt.	Codul unic de identificare al candidatului	Nota obținută la proba Interviu	Punctajul rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba Interviu	Rezultatul probei Interviu ¹	Observații
1.	205930	9,20	6,44	PROMOVAT	

În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la proba „INTERVIU”, candidatul nemulțumit cu privire la rezultatele obținute poate formula contestație, o singură dată, la adresa de e-mail dgmru@mai.gov.ro.

Soluționarea contestațiilor se realizează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere, de către comisia de soluționare a contestațiilor.

Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

Rezultatul la contestație se aduce la cunoștința candidatului prin postarea unui anunț în acest sens pe platforma <http://hub.mai.gov.ro>, secțiunea Fișiere publicate, ulterior activării anunțului de concurs, precum și prin afișare la avizierul unității organizatoare.

Afișat la avizierul Serviciului Relații cu Publicul din municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, intrarea D , azi 26.02.2024. ora 17.00

¹ Se trec următoarele mențiuni: „promovat”, „nepromovat”, „neprezentat”, „eliminat din examen/concurs”.



TABEL

cu **rezultatele finale, obținute după expirarea termenului de depunere a contestațiilor*** la proba „INTERVIU”, a concursului organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de locțiitor șef direcție generală, poziția 3 din statul de organizare al Corpului de Control al Ministrului,

Nr. crt.	Codul unic de identificare al candidatului	Nota finale obținută la proba Interviu	Punctajul final rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba Interviu	Observații
1.	205930	9,20	6,44	PROMOVAT

* NU A FOST FORMULATĂ CONTESTAȚIE



T A B E L

cu **rezultatele FINALE** obținute la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de locțiitor șef direcție generală, poziția 3 din statul de organizare al Corpului de Control al Ministrului

Nr. crt.	Codul unic de identificare al candidatului	Punctajul final obținut la proba „Evaluare a dosarelor de recrutare”	Nota finală obținută la proba „Interviu” (punctaj ponderat 70%)		NOTA FINALĂ (calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de „Evaluare a dosarelor de recrutare” și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviului)	Rezultatul concursului
			Notă	Punctaj ponderat 70%		
1.	205930	2,05	9,20	6,44	8,49	ADMIS