

Anunț

Agentia Nationala Antidrog 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. 36 - Șef serviciu prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Antidrog, unitatea: Agentia Nationala Antidrog - Serviciul Logistică, 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:** minim inspector de poliție
- **pregătire de bază:** absolvenți de studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență (echivalentă), absolvite anterior aplicării celor 3 cicluri de tip Bologna, sau studii superioare de licență ciclul I de studii universitare (sistem Bologna) în unul din domeniile fundamentale:
 - științe inginerești, ramura de știință inginerie civilă, inginerie electrică, electronică și telecomunicații sau ingineria transporturilor (domeniul de licență: ingineria autovehiculelor sau ingineria transporturilor) sau inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială științe inginerești aplicate, ingineria metalelor, ingineria mediului sau inginerie și management;
 - științe sociale, ramura de știință - științe juridice (specializarea drept), științe administrative (specializarea științe administrative) sau științe economice sau științe militare, informații și ordine publică.
- **pregătire de specialitate:** să aibă studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă absolvite anterior aplicării celor 3 cicluri de tip Bologna în domeniul management sau în specialitatea studiilor de bază sau studii de master, ciclul II de studii universitare sistem Bologna în domeniul management sau specialitatea studiilor de bază.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** să dețină/să obțină certificat sau

autorizație de acces la informații clasificate nivelul SECRET

- **vechime în muncă/din care în MAI:** 5 ani/5 ani
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - de conducere (organizatorice, decizionale, de prevedere, coordonare, control), de planificare, spirit de observație: dezvoltare foarte bună;
- rezistență la stres și lucru sub presiunea timpului: dezvoltare foarte bună;
- bun negociator și diplomat, motivarea subordonaților în muncă, gândire analitică și conceptuală, lucrul cu supervizare redusă: dezvoltare foarte bună.
- **atitudini necesare/comportament:** - spirit de inițiativă, capacitate de a lucra în echipă, disponibilitate la schimbare, spontaneitate, operativitate în luarea deciziilor, sociabilitate, obiectivitate, corectitudine, fermitate, tenacitate, loialitate, solicitudine, tact, ținută, integritate morală, flexibilitatea gândirii: dezvoltare foarte bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** clinic sănătos, rezistent la eforturi fizice și intelectuale prelungite, apt pentru funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** rezistență și stabilitate psihică, echilibru emoțional, fără tendințe impulsive, depresive, ipohondrice, fobico-obsesive, apt psihologic pentru funcții de conducere.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - organizează și conduce activitatea Serviciului Logistică;
- răspunde de activitatea logistică din cadrul Agenției Naționale Antidrog;
- răspunde de elaborarea și fundamentarea programelor logistice și de implementarea acestora.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 12.02.2024 14:00

Data limită depunere dosar: 19.02.2024 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 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";

(- 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:

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.

Evaluare psihologică:

Perioada de desfășurare a examinării: 21.02.2024 08:15 - Nu este setată data de final

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. Contestatia 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 polițști)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Agenției Naționale Antidrog, din

Bulevardul Unirii, nr. 37, bloc A4, parter, sector 3, mun. București

5. Accesul candidaților prezenți pentru susținerea probei se va realiza prin grija secretarului comisiei de concurs de la ora 11:45

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. Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare în secțiunea „Fișiere anunț”
5. Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

Departajare:

1. 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. Dacă 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.

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. *Candidații au obligația să transmită, în volum complet și în termenul de înscriere, toate documentele*

solicitate, neexistând posibilitatea completării ulterioare a dosarului de recrutare în nici o modalitate după acest termen.

Atenție! Este interzisă înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poșta militară, sau prin orice alte mijloace decât prin e-mail, la adresa concursuri@ana.gov.ro

9. 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, conform art. 57¹, alin. (6) din Anexa nr. 3 a O.M.A.I. nr. 140/2016.
10. Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii, menționate mai sus:
 - 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 menționată, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii faptul că documentele sunt scanate integral (corespunde cu documentul original) și sunt lizibile.
 - e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat și concursul la care se înscrie (exemplu: Gheorghe Ion - concurs pentru ocuparea funcției de șef serviciu la Serviciul Logistică);
 - în situațiile în care volumul documentului .pdf, depășește capacitatea maximă suportată de e-mail pentru transmitere în format electronic, candidatul va putea transmite un al doilea e-mail doar cu restul documentelor pe care nu le-a putut trimite inițial, menționând, în clar, datele sale de identificare și specificând faptul că aduce o completare unui e-mail transmis anterior;
 - candidații au obligația să verifice înaintea transmiterii conținutul fișierului .pdf scanat, faptul că acesta conține toate documentele, acestea sunt lizibile și că fiecare document este scanat integral, respectiv: diplomele trebuie scanate și transmise față/verso, iar acestea trebuie să fie însoțite de foile matricole sau suplimentele la diplomă.

Informații suplimentare:

1. Dosarul de recrutare se va transmite în volum complet până la data de 19.02.2024, ora 14:00, la aceeași adresă de e-mail: concursuri@ana.gov.ro.
E-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: DOSAR RECRUTARE SERVICIUL LOGISTICĂ - nume, prenume candidat.

Date de contact:

e-mail: concursuri@ana.gov.ro
telefon: 021/3184400, int. 21752 / 21714

Grafic concurs:

1. Grafic desfășurare concurs șef serviciu la Serviciul Logistică 2024.pdf

Fișiere anunț:

1. **Model** - Cerere înscriere concurs - Anexa 1 - Cerere de înscriere la concurs 2024.docx
2. **Model** - Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare - Anexa 2 - Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare 2024.docx
3. **Model** - CV - Anexa 3 - CV.docx
4. **Model** - Declarație privind înregistrarea probei de concurs audio și/sau video - Declarație înregistrare audio video 2024.docx
5. **Anunț** - 838-Concurs ocupare funcție de conducere - șef serviciu la Serviciul Logistică - Concurs ocupare funcție de conducere - șef serviciu la Serviciul Logistică.pdf

Graficul de desfășurare a concursului

organizat de A.N.A. pentru ocuparea funcției vacante de șef serviciu la Serviciul Logistică

ACTIVITATEA	Perioada desfășurării activităților
Publicarea anunțului privind organizarea examenului/concursului	05.02.2024 În portalul de servicii electronice al M.A.I., care poate fi accesat inclusiv de pe pagina de internet a unității
Depunerea de către candidați a cererii de înscriere la concurs, cartea de identitate, cv-ul și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare	Până la data de 12.02.2024, ora 14.00
Depunerea de către candidat a dosarului de recrutare în volum complet la adresa de e-mail concursuri@ana.gov.ro	Până la data de 19.02.2024, ora 14.00 <i>Dosarul se constituie exclusiv în format electronic</i>
Organizarea și susținerea de către candidați a evaluării psihologice la Centrul de Psihosociologie al M.A.I.	Data și ora se comunică candidaților în timp util
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea/ invalidarea candidaților	Până la data de 28.02.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs Atenție! Această etapă a concursului nu se contestă !	Până la data de 01.03.2024
Susținerea de către candidați a probei interviu pe subiecte profesionale	06.03.2024, ora 12.00
Afișarea rezultatului probei interviu pe subiecte profesionale	06.03.2024 <i>La finalizarea interviului de către toți candidații prezenți</i>
Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor
Soluționarea de către comisia de soluționare a contestațiilor a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestației
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba interviu	După soluționarea contestațiilor
Afișarea rezultatelor finale	În funcție de existența/ inexistența unor eventuale contestații.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
PENTRU CONCURSUL/EXAMENUL ORGANIZAT ÎN VEDEREA OCUPĂRII
funcției de șef serviciu la Serviciul Logistică

TEMATICĂ

1. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
2. Normele de conduită profesională a polițistului;
3. Organizarea și funcționarea Agenției Naționale Antidrog;
4. Atribuțiile Serviciului Logistică din cadrul Agenției Naționale Antidrog;
5. Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România: Dispoziții generale. Clasificarea și declasificarea 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.
6. Obligații, răspunderi și sancțiuni privind protecția informațiilor clasificate;
7. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
8. Finanțele publice: Dispoziții generale. Principii, reguli și responsabilități. Procesul bugetar. Finanțele instituțiilor publice. Sancțiuni. Dispoziții finale;
9. Stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice;
10. Auditul intern și controlul financiar preventiv: Dispoziții generale. Dispoziții privind controlul financiar preventiv;
11. Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
12. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
13. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.; Disponibilizarea bunurilor. Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe. Casarea mijloacelor fixe;
14. Reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
15. Scăderea pierderilor determinate de perisabilități, la bunurile materiale, în unitățile M.A.I.: Dispoziții generale. Stabilirea pierderilor determinate de perisabilități. Acte întocmite și structuri competente care avizează și aprobă darea la scădere a pierderilor determinate de perisabilități. Modul de soluționare în cazul altor situații când se înregistrează pierderi la bunurile materiale;
16. Achiziții publice: Dispoziții generale. Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire. Modalități de atribuire. Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire. Executarea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru. Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică. Contravenții și sancțiuni. Dispoziții tranzitorii și finale, inclusiv Anexele nr. 1-2;
17. Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
18. Formularele standard ale Programului anual al achizițiilor publice;
19. Structura, conținutul și modul de utilizare a Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse, precum și a modalității de completare a anunțului de participare/de participare simplificat;

20. Remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
21. Funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii;
22. Competențele de achiziție a produselor și serviciilor în M.A.I.;
23. Stabilirea uniformei, echipamentului specific, însemnelor distinctive, insignei și documentului de legitimare pentru polițiști;
24. Regulamentul pentru compunerea și portul uniformelor de poliție, precum și Regulile pentru aplicarea normelor privind echiparea polițiștilor;
25. Drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și securitate națională și ale persoanelor private de libertate;
26. Stabilirea drepturilor de hrană, în timp de pace, ale personalului aparținând structurilor Ministerului de Interne, caruia i se aplică Statutul polițistului;
27. Asigurarea tehnică de autovehicule și normele de consum materiale tehnice;
28. Regimul deșeurilor;
29. Colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
30. Evidența gestiunii deșeurilor și lista cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;
31. Deșeurile de echipamente electrice și electronice;
32. Calitatea în construcții;
33. Asigurarea tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.;
34. Etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
35. Autorizarea executării lucrărilor de construcții;
36. Aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului;
37. Organizarea cadastrului;
38. Asigurarea structurilor M.I.R.A. care nu dispun de suport logistic propriu;
39. Normele de asigurare cu materiale de resortul echipamentului, de întreținere și alte materiale specifice;
40. Procesul managerial și managementul luării deciziei.

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
2. H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
3. Hotărârea Guvernului nr. 461/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale Antidrog;
4. Ordin nr. 52/2012 (*actualizat*) pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Naționale Antidrog;
5. Hotărârea de Guvern nr. 585/13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
6. Legea nr. 182/2002 privind informațiile clasificate;
7. O.M.F.P. nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
8. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;

9. Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice;
10. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv;
11. O.M.A.I. nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
12. O.m.f.p. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
13. O.m.a.i. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I;
14. I.M.A.I. nr. 167/2009 – Instrucțiuni privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
15. O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
16. I.m.a.i. nr. 166/2016 privind scăderea pierderilor determinate de perisabilități, la bunurile materiale, în unitățile M.A.I;
17. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
18. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
19. Ordin nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale
20. Ordin nr. 1.017/2019 privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse, precum și a modalității de completare a anunțului de participare/de participare simplificat.
21. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
22. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii;
23. O.m.a.i. nr. 29/2011 privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în M.A.I;
24. H.G. nr. 1061/2002 privind stabilirea uniformei, echipamentului specific, însemnelor distinctive, insignei și documentului de legitimare pentru polițiști;
25. Ordin nr. 183/2021 privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformelor de poliție, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea polițiștilor;
26. O.G. nr. 26/1994 (**republicată**) privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și securitate națională și ale persoanelor private de libertate;
27. H.G. nr. 65/2003 privind stabilirea drepturilor de hrana, în timp de pace, ale personalului aparținând structurilor Ministerului de Interne, caruia i se aplică Statutul politistului;
28. O.m.i.r.a. nr. 599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.A.I;
29. O.U.G. nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor;
30. Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;

31. H.G. nr. 856/2002 privind evidenta gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;
32. H.G. nr. 1.037/2010 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice;
33. Legea nr. 10/1995 (*republicată*) privind calitatea în construcții;
34. I.M.I.R.A. nr. 664 din 28 noiembrie 2008 privind Normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.I.R.A.;
35. H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
36. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
37. H.G. nr. 1705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului;
38. I.M.I.R.A. nr. 549/2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile din M.I.R.A.;
39. O.M.I.R.A. nr. 521/2008 privind asigurarea structurilor M.I.R.A. care nu dispun de suport logistic propriu;
40. Ordin nr. 503/2008 privind asigurarea structurilor și efectivelor cu materiale de resortul echipamentului, de întreținere și alte materiale specifice;
41. Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007, capitolele III și IV.

NOTĂ:

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 bibliografie și pentru care în tematică nu sunt specificate capitole/titluri/sectiuni, vor fi studiate în totalitate.

3. Fiecare problematică din tematică va fi studiată în raport de întreaga gamă de acte normative aplicabile (actul juridic de bază, norme metodologice etc.).



ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, O.m.a.i. nr. 140/2016 privind unele activități de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I. și ale O.m.a.i. nr. 23/2015 privind activitatea de psihologie în M.A.I., toate cu modificările și completările ulterioare;

În atenția candidaților care au atribuite codurile unice de identificare 3877308, 3877435,

înscriși la concursul organizat de Agenția Națională Antidrog, pentru ocuparea postului de conducere de șef serviciu la Serviciul Logistică, prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție din cadrul M.A.I., absolvenți de studii superioare care îndeplinesc condițiile legale,

Vă informăm faptul că sunteți programați să susțineți evaluarea psihologică în data de **21.02.2024, începând cu ora 08¹⁵**, la sediul Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne, din incinta Institutului de Studii pentru Ordine Publică, din Municipiul București, Șos. Olteniței, nr. 158-160, Sector 4.

Accesul în sala unde se va susține proba privind evaluarea psihologică se va face începând cu **ora 08¹⁵ la data mai sus menționată** și se va realiza pe baza actului de identitate valabil (carte de identitate).

Candidații vor avea asupra lor cartea de identitate și pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră (nu se admit pixuri/stilouri care permit ștergerea/rescrierea de tip PILOT), fiind interzis a deține orice alte obiecte: materiale documentare, mijloace de calcul, de comunicare, înregistrare, filmare, etc.

Candidații care nu se prezintă la data și ora stabilită, NU pot fi reprogramați pentru susținerea evaluării psihologice la o dată ulterioară.

Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine vor fi primite la Biroul Resurse Umane, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință de către candidați a rezultatului, urmând a fi înaintate, de îndată, Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne, în vederea soluționării acestora, conform prevederilor legale în vigoare.


APROB POSTAREA PE SITE

APROB
 PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

ANUNT

În referire la concursul organizat de Agenția Națională Antidrog, pentru ocuparea funcției vacante de șef serviciu la Serviciul Logistică, (poziția 36 din statul de organizare al unității), prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție din cadrul M.A.I., absolvenți de studii superioare care îndeplinesc condițiile legale, vă aducem la cunoștință rezultatele verificării îndeplinirii cumulative a condițiilor de participare la concurs, după cum urmează:

I. Vă aducem la cunoștință rezultatele la evaluarea psihologică/avizele psihologice existente în evidențele Centrului de Psihosociologie al M.A.I., după cum urmează:

Nr. Crt.	Cod candidat	REZULTAT/AVIZ PSIHOLOGIC
1.	3877308	APT
2.	3877435	APT

II. Dosarele de recrutare aparținând candidaților înscriși la concurs, care au atribuite codurile unice de identificare: **3877308 și 3877435** **contin** documentele prevăzute la art. 60 alin. (1) 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.*, cu modificările și completările ulterioare, precum și în *Anunțul de concurs*, astfel că **sunt îndeplinite condițiile de participare la concurs, prin urmare dosarele de recrutare sunt validate și se aprobă participarea la concurs.**

Candidații ale căror dosare de recrutare au fost validate urmează să susțină proba de concurs, potrivit graficului de concurs, la sediul Agenției Naționale Antidrog, b-dul Unirii, nr. 37, bl. A4, parter, sector 3, București.

Candidații vor avea asupra lor cartea de identitate și un pix normal. Nu se permite accesul în sală cu foi sau documente.



TABEL CU NOTA OBTINUTĂ

Concurs organizat de A.N.A., pentru ocuparea funcției de șef serviciu la Serviciul Logistică (poziția 36 din statul de organizare al unității), prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, absolvenți de studii superioare, care îndeplinesc condițiile legale

- proba interviu -

Nr. crt.	Cod unic de identificare candidat	Nota acordată	Obs.
Serviciul Logistică (poziția 36 din statul de organizare al unității)			
1.	3877308	3,97	
2.	3877435	4,12	

Notă: - Nota se calculează ca medie aritmetică între notele acordate de membrii comisiei de concurs, cu două zecimale, fără rotunjire.
- Nota minimă de promovare a concursului este 7,00.
- Contestațiile se pot depune în termen de maximum 24 ore de la afișarea rezultatului, la secretariatul Agenției Naționale Antidrog din Bulevardul Unirii, nr. 37, bl. A4, parter, sector 3, mun. București.

Data 06.03.2024 / ora 14²⁵

**ANUNT**

Având în vedere contestația depusă de candidatul cu codul de identificare 3877435 în data de 07.03.2024, înregistrată la secretariatul unității cu nr. 3.878.531 din data de 07.03.2024, comisia de soluționare a contestațiilor a concluzionat următoarele:

Subiectul nr. 1 din Varianta nr. 1 ce a fost administrată în cadrul interviului nu este în concordanță cu bibliografia menționată în anunțul de concurs. Drept urmare, se dispune anularea subiectului și va fi acordat punctajul maxim pentru acest subiect candidaților cu codurile de identificare 3877308 și 3877435.

Totodată, cu privire la subiectele nr. 2, 3 și 4, s-a procedat la reevaluarea răspunsurilor formulate în cadrul interviului, rezultând următoarele punctaje, stabilite în unanimitate: pentru subiectul nr. 2 – 1 punct, pentru subiectul nr. 3 – 0,55 puncte, respectiv pentru subiectul nr. 4 – 1,25 puncte.

Referitor la cele două acte normative menționate de către candidat ca fiind abrogate, menționăm faptul că acestea nu au făcut obiectul subiectelor administrate în cadrul interviului structurat pe subiecte profesionale, astfel încât nu a fost influențat rezultatul obținut și nu a creat prejudicii candidatului.

Ținând cont de cele menționate mai sus, a rezultat următoarea notă finală:

**TABEL CU NOTA FINALĂ, ÎN URMA CONTESTAȚIEI DEPUSE DE
CANDIDATUL CU CODUL UNIC DE IDENTIFICARE 3877435**

Nr. crt.	Cod unic de identificare candidat	Nota finală	Observații ¹
Serviciul Logistică (poziția 36 din statul de organizare al unității)			
1.	3877435	5,80	RESPINS

¹ se trec următoarele mențiuni: "ADMIS", "RESPINS", "NEPREZENTAT", "ELIMINAT DIN CONCURS", după caz.

**TABEL CU NOTA FINALĂ, DUPĂ SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIEI**

Concurs organizat de A.N.A., pentru ocuparea funcției de șef serviciu la Serviciul Logistică (poziția 36 din statul de organizare al unității), prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, absolvenți de studii superioare, care îndeplinesc condițiile legale

- proba interviu -

Nr. crt.	Cod unic de identificare candidat	Nota finală	Observații ¹
Serviciul Logistică (poziția 36 din statul de organizare al unității)			
1.	3877308	5,30	RESPINS
2.	3877435	5,80	RESPINS

¹ se trec următoarele mențiuni: "ADMIS", "RESPINS", "NEPREZENTAT", "ELIMINAT DIN CONCURS", după caz.