

# Anunț

Inspectoratul General pentru Imigrari 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. 155 - Director I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Inspectoratul General pt. Imigrari, unitatea: Insp. Gen. pt. Imigrari - Inspectoratul General pentru Imigrări, 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:** studii superioare de lungă durată sau ciclul I de studii universitare, ambele absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- **pregătire de specialitate:** studii postuniversitare sau studii universitare de masterat în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției de bază
- **vechime în funcții de conducere:** 3 ani vechime în funcții de conducere în unități M.A.I.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 5 ani
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt din punct de vedere psihologic pentru funcții de conducere
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt din punct de vedere medical pentru funcții de conducere
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Deține/ obține ulterior autorizația pentru acces la informații clasificate clasa secret de stat, nivelul strict secret

## Data Limită:

**Data limită depunere cerere înscriere:** 22.03.2024 15:00

**Data limită depunere dosar:** 12.04.2024 15:00

## **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:**

#### **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:**

**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. Întrucât examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I., data, ora, locul și celelalte detalii vor fi comunicate prin postare în secțiunea "Fișiere anunț". Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza evaluarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a HUB-ului de servicii publice. Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care vor fi planificați pentru susținerea evaluării psihologice. Rezultatele la evaluarea psihologică se postează pe HUB-ul de servicii publice în secțiunea "Fișiere anunț". Candidații declarați „Inapt” psihologic nu vor putea participa la concurs.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se transmite la adresa de e-mail cariera2.igi@mai.gov.ro, 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: 24.04.2024 14:00 - 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. Proba "interviu structurat pe subiecte profesionale" se va desfășura la sediul Inspectoratului General pentru Imigrări, situat în strada Locotenent Colonel Marinescu Constantin, nr. 15A, sector 5, București
5. Interviu structurat pe subiecte profesionale se va înregistra audio-video.
6. Interviu structurat pe subiecte profesionale are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, precum și a aptitudinilor, abilităților, atitudinilor și motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor postului, în acord cu tematica și bibliografia de concurs.
7. Interviu cuprinde, în principal, cu respectarea tematicii și bibliografiei de concurs, subiecte prin care se solicită analiza unor situații specifice ori identificarea de soluții la spețele profesionale prezentate. De asemenea, interviul poate să cuprindă elemente referitoare la capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora, exercitarea controlului decizional, precum și capacitatea managerială.
8. Pentru fiecare întrebare/subiect de interviu se elaborează o grilă de apreciere, care va fi afișată la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat.  
Notele se acordă independent de către fiecare membru al comisiei de concurs și se trec în borderou.

Nota finală se calculează ca medie aritmetică între notele acordate de membrii comisiei de concurs, cu două zecimale, fără rotunjire.

9. Accesul candidaților în sala de concurs se va realiza prin grija secretarului de concurs începând cu ora 13:30.  
Începând cu ora 13:40, comisia de concurs va realiza instructajul candidaților privind modul de desfășurare al concursului.
10. Rezultatele la interviul structurat pe subiecte profesionale vor fi afișate în Secțiunea „Fișiere Anunț” din această pagină.

### **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. Contestațiile se depun la adresa de e-mail [cariera2.igi@mai.gov.ro](mailto:cariera2.igi@mai.gov.ro).
5. Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare în secțiunea "Fișiere anunț".
6. 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.
2. Dacă situația de egalitate se menține, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat «admis» candidatul care obține nota cea mai mare. Acest interviu nu se contestă.
3. Candidatul care a promovat proba este declarat "admis", iar cel/cei care nu au promovat este declarat / sunt declarați "respins".

### **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 nicio modalitate după acest termen.*

*Atenție! Este interzisă înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poștă militară, sau prin orice alte mijloace decât prin e-mail, la adresa cariera2.igi@mai.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. 57<sup>1</sup>, 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 (corespund 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: Ionescu Ion – concurs pentru ocuparea funcției de Director I al Direcției Suport Logistic);*
  - *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.*
11. *Se impune verificarea permanentă și atentă a paginii de internet [hub.mai.gov.ro](http://hub.mai.gov.ro), întrucât comunicarea informațiilor ulterioare postării anunțului se va realiza prin această modalitate (secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului).*

### **Informații suplimentare:**

1. *Cererile de înscriere la concurs (conform modelului anexat), vor fi adresate inspectorului general al Inspectoratului General pentru Imigrări și vor fi însoțite de curriculum vitae (conform modelului anexat), cartea de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Acestea vor fi transmise exclusiv în format electronic la adresa de e-mail a Inspectoratului General pentru Imigrări [cariera2.igi@mai.gov.ro](mailto:cariera2.igi@mai.gov.ro), până la data de 22.03.2024, ora 15.00 (inclusiv în zilele*

nelucrătoare).

Candidaților li se va transmite un email de confirmare a primirii cererii de înscriere la concurs de la aceeași adresă, respectiv [cariera2.igi@mai.gov.ro](mailto:cariera2.igi@mai.gov.ro), precizându-se numărul de înregistrare al acesteia. Numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs va deveni cod unic de identificare al candidatului, urmând a fi folosit pentru identificarea acestuia pe întreaga procedură de concurs.

2. Dosarul de recrutare se va transmite în volum complet până la data de 12.04.2024, ora 15:00, la aceeași adresă de email: [cariera2.igi@mai.gov.ro](mailto:cariera2.igi@mai.gov.ro). E-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: DOSAR RECRUTARE D.S.L.- nume, prenume candidat.
3. Inspectorul general al Inspectoratului General pentru Imigrări și președintele comisiei de concurs pot emite precizări cu privire la desfășurarea concursului, pe care le aduc la cunoștința candidaților, în timp util, prin postarea la secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului.

### **Date de contact:**

Interior MAI : 021/39337; 021/39335; 021/19066

E-mail concurs: [cariera2.igi@mai.gov.ro](mailto:cariera2.igi@mai.gov.ro)

E-mail Serviciul Resurse Umane: [sru.igi@mai.gov.ro](mailto:sru.igi@mai.gov.ro)

### **Grafic concurs:**

1. GRAFIC CONCURS DSL.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Cerere înscriere concurs - Cerere de înscriere concurs DSL.docx
3. **Model** - Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare - Declarație de cunoaștere și acceptare condiții DSL.docx
4. **Anunț** - 1208-Anunț ocupare post vacant de conducere Director I - Direcția Suport Logistic - Anunț ocupare post vacant de conducere Director I - Direcția Suport Logistic.pdf

## GRAFICUL DE CONCURS

*al concursului pentru ocuparea postului de conducere vacant - Director I al Direcției Suport Logistic*

<b>ACTIVITATE</b>	<b>TERMEN/PERIOADA/OBSERVAȚII</b>
<i>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 la adresa de e-mail <a href="mailto:cariera2.igi@mai.gov.ro">cariera2.igi@mai.gov.ro</a>.</i>	<b>Pâna la data de 22.03.2024 Ora 15:00</b>
<i>Depunerea de către candidați a dosarului de recrutare în volum complet la adresa de e-mail <a href="mailto:cariera2.igi@mai.gov.ro">cariera2.igi@mai.gov.ro</a></i>	<b>Pâna la data de 12.04.2024 Ora 15:00</b> <i>Dosarul se constituie exclusiv în format electronic</i>
<i>Organizarea și susținerea de către candidați a testării/evaluării psihologice la Centrul de Psihosociologie al M.A.I.</i>	<b>Conform planificării Centrului de Psihosociologie al M.A.I. - Data și ora se comunică în timp util candidaților prin afișare la secțiunea Fișiere anunț</b>
<i>Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică</i>	<b>La data obținerii avizelor psihologice de la Centrul de Psihosociologie al M.A.I.</b>
<i>Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs Atenție! Această etapă a concursului nu se contestă!</i>	<b>Pâna la data de 18.04.2024</b>
<i>Instructajul candidaților</i>	<b>24.04.2024</b>
<b><i>Susținerea de către candidați a probei interviu structurat pe subiecte profesionale</i></b>	<b>24.04.2024, ora 14:00</b>
<i>Afișarea grilei de apreciere</i>	<b><i>La finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat</i></b>
<i>Afișarea rezultatului probei interviu pe subiecte profesionale</i>	<b>24.04.2024</b> <i>(în raport de numărul candidaților)</i>
<i>Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu structurat pe subiecte profesionale.</i>	<b>În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor 24-25.04.2024</b>
<i>Afișarea rezultatelor la contestații</i>	<b>În termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere</b>
<b>Afișarea rezultatului final al concursului</b>	<b>La expirarea termenului de depunere a contestațiilor (în situația în care nu s-a depus nicio contestație) / După afișarea rezultatelor la contestații</b>

## **TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

### **Pentru ocuparea funcției de director al Direcției Suport Logistic**

**1.TEMATICA:** Funcțiile procesului managerial. Managementul luării deciziei. Conducerea subordonaților. Managementul gestionării conflictelor.

**BIBLIOGRAFIE:** "Managementul organizațional al poliției"- Fundamente teoretice, Costică Voicu, Ștefan-Eugen Prună, Editura MEDIAUNO 2007

**2.TEMATICA:** Atribuțiile Inspectoratului General pentru Imigrări

**BIBLIOGRAFIE:** H.G. nr. 639/2007 privind structura organizatorică și atribuțiile Inspectoratului General pentru Imigrări, cu modificările și completările ulterioare;

**3. TEMATICA:** Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului.

**BIBLIOGRAFIE:** Lege nr. 360 din 06 iunie 2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.

**4.TEMATICĂ:** Protecția informațiilor clasificate: Definiții. Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu.

**BIBLIOGRAFIE:** Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial nr. 248/12.04.2002;

**5.TEMATICA:** Programul anual al achizițiilor publice. Strategia Anuală de achiziții. Etapele procesului de achiziție publică

**BIBLIOGRAFIE:** HG nr. 395/02.06.2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/ acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

**6.TEMATICA:** Atribuirea contractelor de achiziție și încheierea acordurilor cadru

**BIBLIOGRAFIE:** Legea nr. 98/19.05.2016 privind achizițiile publice

**7.TEMATICĂ:** Angajarea cheltuielilor. Lichidarea cheltuielilor. Ordonanțarea cheltuielilor. Plata cheltuielilor.

**BIBLIOGRAFIE:** Ordin nr. 1792 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, cu modificările și completările ulterioare.

**8.TEMATICĂ:** Reguli privind contabilitatea activelor fixe;

**BIBLIOGRAFIE:** Ordin nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

**9.TEMATICA:** Organizarea inventarierii bunurilor materiale. Executarea inventarierii patrimoniului. Stabilirea rezultatelor inventarierii.



**BIBLIOGRAFIE:** Ordin nr. 231 din 25 septembrie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare.

**10.TEMATICA:** Organizarea activității de cadastru; Organizarea lucrărilor sistematice de cadastru în vederea înscrierii în cartea funciară;

**BIBLIOGRAFIE:** Legea nr.7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

**11.TEMATICA:** Răspunderea materială. Stabilirea și recuperarea pagubelor.

**BIBLIOGRAFIE:** Instrucțiuni nr.114 din 22 iulie 2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

**12.TEMATICA:** Valorificarea bunurilor, altele decât clădiri și terenuri. Casarea mijloacelor fixe. Declasarea și casarea unor bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe.

**BIBLIOGRAFIE:** Instrucțiuni nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare.

**13. TEMATICA:** Sistemul calității în construcții; Obligații și răspunderi;

**BIBLIOGRAFIE:** Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare

**14. TEMATICA:** Autorizarea executării lucrărilor de construcții; Concesionarea terenurilor pentru construcții;

**BIBLIOGRAFIE:** Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare

**15. TEMATICA:** Recepția la terminarea lucrărilor. Recepția finală.

**BIBLIOGRAFIE:** Hotărâre nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

**17. TEMATICA:** Organizarea activităților de protecție a mediului în unitățile MAI. Atribuțiile personalului și structurilor implicate în activitățile de protecție a mediului. Organizarea și executarea controalelor.

**BIBLIOGRAFIE:** Ordin nr. 140 din 30 octombrie 2015 privind organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

**18. TEMATICA:** Sistemul Eurodac – dispoziții generale.

**BIBLIOGRAFIE:** Regulamentul (UE) nr. 603/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 26 iunie 2013 privind instituirea sistemului „Eurodac” pentru compararea amprentelor digitale în scopul aplicării eficiente a Regulamentului (UE) nr. 604/2013 de

stabilire a criteriilor și mecanismelor de determinare a statului membru responsabil de examinarea unei cereri de protecție internațională prezentate într-unul dintre statele membre de către un resortisant al unei țări terțe sau de către un apatrid și privind cererile autorităților de aplicare a legii din statele membre și a Europol de comparare a datelor Eurodac în scopul asigurării respectării aplicării legii și de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1077/2011 de instituire a Agenției europene pentru gestionarea operațională a sistemelor informatice la scară largă, în spațiul de libertate, securitate și justiție.

**19. TEMATICA:** Sistemul național de evidență a străinilor. Componenta informatică și tipuri de evidență.

**BIBLIOGRAFIE:** Ordonanță de Urgență nr. 55/2007 privind înființarea Oficiului Român pentru Imigrări prin reorganizarea Autorității pentru străini și a Oficiului Național pentru Refugiați, precum și modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

**20. TEMATICA:** Se va studia întreg actul normativ

**BIBLIOGRAFIE:** Legea nr. 271/2010 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Sistemului național de informații privind vizele și participarea României la Sistemul de informații privind vizele

**21. TEMATICĂ:** Reguli speciale privind prelucrarea unor categorii de date cu caracter personal, Derogări, Responsabilul cu protecția datelor, Organisme de certificare, Măsuri corective și sancțiuni

**BIBLIOGRAFIE:** Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

**22. TEMATICĂ:** Scopul și definirea standardelor de control intern managerial

**BIBLIOGRAFIE:** Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

**23. TEMATICĂ:** Codul de etică și deontologie al polițistului: Normele de conduită profesională a polițistului

**BIBLIOGRAFIE:** H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului

**24. TEMATICĂ:** Se va studia întreg actul normativ

**BIBLIOGRAFIE:** Hotărârea guvernului nr. 868/2022 privind stabilirea sistemului de management și control în vederea gestionării programelor naționale Afaceri interne pentru perioada 2021-2027

**25. TEMATICĂ:** Se va studia întreg actul normativ

**BIBLIOGRAFIE:** Ordonanță de urgență nr. 96/2022 privind gestionarea financiară a fondurilor europene dedicate Afacerilor interne alocate României pentru perioada de programare 2021-2027

**26. TEMATICĂ:** Condițiile pe care trebuie să le respecte Sistemul de colectare selectivă a deșeurilor

**BIBLIOGRAFIE:** Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice

**27. TEMATICĂ:** Procedura aplicabilă beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, de servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene dedicate afacerilor interne 2021-2027

**BIBLIOGRAFIE:** Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 82 din 2023 privind aprobarea Procedurii aplicabile beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, de servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene dedicate afacerilor interne 2021-2027

*Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs.*

*Actele normative menționate în bibliografie pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.*



**ERATĂ**

*la Anunțul de concurs nr. 254024/15.03.2024 privind ocuparea postului vacant de conducere – Director I al Direcției Suport Logistic din cadrul Inspectoratului General pentru Imigrări*

- la secțiunea "Posturi scoase la concurs" se menționează: "*Director I prevăzut cu gradul de Chestor de poliție*".



COMISIA DE CONCURS

### PRECIZĂRI

***În atenția candidaților înscriși la concursul organizat de către Inspectoratul General pentru Imigrări în vederea ocupării postului vacant de conducere de director I din cadrul Inspectoratului General pentru Imigrări – Direcția Suport Logistic***

Evaluarea psihologică a candidaților înscriși la concursul organizat de către Inspectoratul General pentru Imigrări, în vederea ocupării postului de conducere vacant **Director I** al **Direcției Suport Logistic**, se va desfășura la Centrul de Psihosociologie al M.A.I., care își desfășoară activitatea în cadrul Institutului de Studii pentru Ordine Publică, situat în șos. Olteniței, nr. 158-160, sector 4, corp C, după cum urmează:

<b>DATA ȘI ORA EVALUĂRII PSIHOLOGICE A CANDIDAȚILOR</b>	
<b>03.04.2024 – ORA 08:15</b>	
<b>Nr. crt.</b>	<b>Codul unic de identificare al candidatului</b>
1.	254035
2.	254027

Candidații vor lua măsuri pentru a fi prezenți la data și ora la care sunt programați.

Candidații vor avea asupra lor cartea de identitate și pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră.

Pentru nelămuriri vă puteți adresa telefonic la nr. de telefon 021 4107513, int. 19066/39337.



## PRECIZĂRI

*În atenția candidaților înscriși la concursul organizat de către Inspectoratul General pentru Imigrări în vederea ocupării postului vacant de conducere de director I din cadrul Inspectoratului General pentru Imigrări – Direcția Suport Logistic*

## REZULTATE EVALUARE PSIHOLOGICĂ

Nr. crt.	CODUL UNIC DE IDENTIFICARE AL CANDIDATULUI	REZULTAT
1.	254035	APT
2.	254027	APT



**În atenția candidaților înscriși la concursul organizat de către Inspectoratul General pentru Imigrări, în vederea ocupării postului de conducere vacant de *Director I - Direcția Suport Logistic*, la poziția nr. 155 din Statul de Organizare al Inspectoratului General pentru Imigrări**

În urma analizei dosarelor candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de ***Director I - Direcția Suport Logistic***, prevăzut la *poziția nr. 155* din Statul de Organizare al Inspectoratului General pentru Imigrări, comisia de concurs a constatat că **procedura de concurs va continua** pentru candidații înscriși, care îndeplinesc, cumulativ, condițiile de participare la concurs și ale căror dosare de recrutare au fost validate, după urmează:

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Rezultat selecție
1.	254 027	<b>VALIDAT</b>
2.	254 035	<b>VALIDAT</b>



**TABEL**

*cu rezultatele obținute la interviului structurat pe subiecte profesionale organizat în data de 24.04.2024, în vederea ocupării postului vacant de Director I din cadrul Inspectoratului General pentru Imigrări – Direcția Suport Logistic, prevăzut la poziția nr. 155 din Statul de Organizare al Inspectoratului General pentru Imigrări, cu recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție ai M.A.I.*

NR. CRT.	Cod unic de identificare al candidatului	NOTA OBȚINUTĂ
1.	254 027	7,93 (șapte și nouăzeci și trei)
2.	254 035	5,86 (cinci și optzeci și șase)

*Președintele comisiei de concurs*

*Secretarul comisiei de concurs*

*Afișat astăzi, 24.04.2024, ora 16:48 la avizierul instituției*





Rezultatele contestațiilor depuse la interviul structurat pe subiecte profesionale de către candidații înscriși la concursul organizat de către Inspectoratul General pentru Imigrări în data de 24.04.2024, în vederea ocupării postului de conducere vacant de Director I din cadrul Inspectoratului General pentru Imigrări – Direcția Suport Logistic, prevăzut la poziția nr. 155 din Statul de Organizare al Inspectoratului General pentru Imigrări, cu recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție ai M.A.I.

NR. Crt.	Cod unic de identificare al candidatului	NOTA OBȚINUTĂ LA INTERVIUL STRUCTURAT PE SUBIECTE PROFESIONALE	NOTA OBȚINUTĂ DUPĂ SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIEI	Obs.
1.	254 035	<b>5,86</b> (cinci și optzeci și șase)	<b>5,61</b> (cinci și șaiszeci și unu)	Hotărârea a fost adoptată ca urmare a reevaluării punctajelor acordate la toate întrebările din varianta de subiecte

**Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor:**

\_\_\_\_\_

**Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Secretar,*

*Afișat astăzi, 29.04.2024, ora 14:10 la avizierul instituției*



**TABEL**

cu **REZULTATELE FINALE** obținute la interviului structurat pe subiecte profesionale organizat în data de 24.04.2024, în vederea ocupării postului vacant de Director I din cadrul Inspectoratului General pentru Imigrări – Direcția Suport Logistic, prevăzut la poziția nr. 155 din Statul de Organizare al Inspectoratului General pentru Imigrări, cu recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție ai M.A.I.

Nr. Crt.	Cod unic de identificare al candidatului	NOTA OBȚINUTĂ	Obs. ADMIS/RESPINS
1.	254 027	<b>7,93</b> (șapte și nouăzeci și trei)	<b>ADMIS</b>
2.	254 035	<b>5,61</b> (cinci și șaiszeci și unu)	<b>RESPINS</b>

*Președintele comisiei de concurs*

*Secretarul comisiei de concurs*

*Afișat astăzi, 29.04.2024, ora 16:48 la avizierul instituției*



**ERATĂ PRIVIND REZULTATELE FINALE LA CONCURS**

(Precizările nr. 254500/29.04.2024)

***În atenția candidaților înscriși la concursul organizat de către Inspectoratul General pentru Imigrări, în vederea ocupării postului de conducere vacant de Director I - Direcția Suport Logistic, prevăzut la poziția nr. 155 din Statul de Organizare al Inspectoratului General pentru Imigrări***

Vă aducem la cunoștință faptul că, prin informarea D.G.M.R.U. nr. 216633/07.05.2024, instituția noastră a luat act de ***aprobarea suspendării concursului*** organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de director I al Direcției Suport Logistic, *pentru o perioadă de cel mult 5 zile lucrătoare*, în conformitate cu prevederile art. 51<sup>^</sup>3 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.

Rezultatele finale ale concursului, respectiv concluziile cu privire la aspectele sesizate vor fi aduse la cunoștință candidaților, de îndată, printr-un anunț ce va fi postat ulterior pe aceeași cale.

**INSPECTOR GENERAL AL  
INSPECTORATULUI GENERAL PENTRU IMIGRĂRI**



**ANUNT**

**REZULTATE FINALE CONCURS**

***În atenția candidaților înscriși la concursul organizat de către Inspectoratul General pentru Imigrări, în vederea ocupării postului de conducere vacant de Director I - Direcția Suport Logistic, prevăzut la poziția nr. 155 din Statul de Organizare al Inspectoratului General pentru Imigrări***

În urma verificărilor efectuate cu privire la aspectele semnalate care au condus la suspendarea procedurii de concurs (erata nr. 254518/07.05.2024), s-a constatat faptul că *aspectele sesizate sunt nefondate/neîntemeiate*, astfel rezultatele finale ale concursului organizat de către Inspectoratul General pentru Imigrări, în vederea ocupării postului de conducere vacant de Director I - Direcția Suport Logistic, prevăzut la poziția nr. 155 din Statul de Organizare al Inspectoratului General pentru Imigrări sunt următoarele:

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Cod unic de identificare al candidatului</b>	<b>NOTA OBȚINUTĂ</b>	<b>Obs. ADMIS/RESPINS</b>
1.	254 027	<b>7,93</b> (șapte și nouăzeci și trei)	<b>ADMIS</b>
2.	254 035	<b>5,61</b> (cinci și șaiszeci și unu)	<b>RESPINS</b>

**INSPECTOR GENERAL AL  
INSPECTORATULUI GENERAL PENTRU IMIGRĂRI**