

Anunț

Concurs pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef serviciu la Serviciul Logistic

Centrul Medical de Diagnostic si Tratament Ambulatoriu Oradea (sub. Dir. Medicale) 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. 20 - Șef Serviciu prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Unitati Subordonate A.C., unitatea: DM-CMDTA Oradea - Serviciul Logistic, jud. BH, MUNICIPIUL ORADEA, Domeniu de activitate: Logistică

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 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 subcomisar de poliție
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental „științe sociale”, ramurile de științe: „științe economice” sau „științe juridice”, sau domeniul fundamental „științe ingineresti”.
- **pregătire de specialitate:** studii postuniversitare sau universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției de bază.
- **alte cunoștințe:** cunoștințe generale cu privire la sistemul logistic al M.A.I.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** acces la informații clasificate clasa „Secret ” (se obține după numirea în funcție a titularului).
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul.
- **vechime în muncă/din care în MAI:** minim 5 ani, din care în M.A.I. minim 2 ani.
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni.
- **aptitudini și abilități necesare:** - bun organizator cu capacitate de decizie, coordonare, planificare a

- muncii - dezvoltare foarte bună;
- spirit de observație - dezvoltare foarte bună;
- să poată lucra sub presiunea timpului - dezvoltare foarte bună;
- să-i motiveze pe subalterni - dezvoltare foarte bună;
- să posede o bună gândire analitică și conceptuală - dezvoltare foarte bună.
- **atitudini necesare/comportament:** - pregătire profesională - dezvoltare foarte bună;
- cunoștințe practice și teoretice - dezvoltare foarte bună;
- îndeplinirea atribuțiilor profesionale, fermitate, principialitate - dezvoltare foarte bună;
- spirit de inițiativă - dezvoltare foarte bună;
- capacitate de a lucra în echipă - dezvoltare foarte bună;
- disponibilitate la schimbare - dezvoltare foarte bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** clinic sănătos, apt medical pentru funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcții de conducere.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** minim 2 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** minim 3 ani în specialitatea structurii.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - exercită conducerea personalului din Serviciul Logistic;
- execută controlul ierarhic intern la gestiunile din subordine;
- ține evidența documentelor pe linie de logistică.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 15.05.2026 12:00

Data limită depunere dosar: 29.05.2026 12:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - conducere

1. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
2. *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 adevărințele 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)
3. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
4. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
5. *Adevărință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adevărința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
6. *Adevărință 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.)

7. *Cerere de înscriere

(În cazul înscrierii online prin intermediul portalului, documentul se generează automat.

În cazul transmiterii documentelor aferente dosarului de recrutare prin poșta electronică, se va utiliza modelul anexat în secțiunea „Fișiere anunț”)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea ”Fișiere anunț” din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea ”Condiții generale și criterii specifice” de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.
5. Evaluarea psihologică se va realiza de către psihologii din cadrul Centrului de Psihosociologie al M.A.I. din municipiul București, șoseaua Olteniței, nr. 158-160, sector 4, anterior analizei dosarelor candidaților, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 23/2025 privind activitatea de psihosociologie în M.A.I. cu modificările și completările ulterioare.
6. Data, ora și locul testării psihologice precum și celelalte detalii vor fi comunicate prin afișare la avizierul unității și prin postare pe platforma: <https://hub.mai.gov.ro> (portalul de servicii și informații la nivelul M.A.I.).

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: 11.06.2026 12:00 - Nu este setată data de final

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. 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”.

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.
5. Concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant constă în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, care se înregistrează audio și video.

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 transmit exclusiv în format electronic la adresa de e-mail: resurse.cmdta.oradea@mai.gov.ro
5. Nota acordată după soluționarea contestațiilor la interviu, este definitivă.

Departajare:

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs.
2. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare. După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.*
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în*

calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.

7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*
8. După data limită de înscriere, respectiv data de 29.05.2026 orele 12.00, nu vor mai fi luate în considerare documentele necesare completării dosarului de candidat.

Informații suplimentare:

1. În conformitate cu art. 5 din Anexa 1 la OMAI nr. 200 din 2024, în cazurile determinate de considerente de natură legislativă, precum și în situația apariției unor limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, depunerea documentelor aferente dosarului de recrutare se poate realiza prin intermediul poștei electronice, la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs. În această situație, depunerea cererilor de participare, atribuirea numărului de identificare/înregistrare, precum și depunerea dosarelor de recrutare în HUB se realizează prin intermediul secretarului comisiei de concurs.
2. Pentru demonstrarea situațiilor de limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, candidatul va transmite prin e-mail împreună cu documentele aferente dosarului de recrutare motivul transmiterii dosarului de recrutare prin e-mail și o dovadă privind dificultățile întâmpinate la nivelul HUB-ului (ex: captură de ecran din care să reiasă eroarea/problema întâmpinată).
3. Limitările de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului nu pot viza utilizarea necorespunzătoare a HUB-ului de către candidat (ex: deținerea unui cont de utilizator nevalidat în cadrul platformei HUB, completarea greșită a cererii de înscriere; generarea, încărcarea și/sau netransmiterea documentelor aferente dosarului de recrutare către comisia de concurs - Pasul 4 din cadrul procesului de depunere online a dosarului de recrutare; utilizarea unor dispozitive care nu asigură funcționarea corespunzătoare a HUB-ului, etc).
4. Dosarul se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea, în format electronic, în portalul de servicii electronice al MAI.
5. Primirea cererii de participare la concurs este confirmată electronic prin atribuirea unui cod unic de identificare, care urmează a fi folosit de candidat pe întreaga procedură de concurs.
6. În situația apariției unor limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, depunerea cererilor de participare la concurs precum și a documentelor constitutive ale dosarelor de recrutare, în volum complet, se va realiza pe adresa de e-mail: resurse.umane.cmdta@mai.gov.ro (scanat, în format PDF, needitabil). În această situație codul unic de identificare va fi comunicat candidatului la adresa de email menționată în cuprinsul cererii de participare.
7. Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii”, potrivit art. 57 ind. 1 alin. (6) din Anexa 3 la O.M.A.I. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne.
8. ATENȚIE! Adeverința care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere" este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care ați optat.

Date de contact:

Telefon: 0259/401118, interior 21126;;

Email: resurse.cmdta.oradea@mai.gov.ro;

Alte detalii: Relații suplimentare se pot obține, în intervalul orar 08:00-14:00, în zilele lucrătoare, sau la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Oradea, Str. Dunarea, nr. 7, Oradea, județul Bihor.;

Grafic concurs:

1. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI Șef Serviciu Logistic.pdf

Fișiere anunț:

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



DIRECȚIA MEDICALĂ
CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI
TRATAMENT AMBULATORIU ORADEA
Comisia de concurs

GRAFICUL

concursului pentru ocuparea postului de conducere vacant de **șef serviciu la Serviciul Logistic, prevăzut la poziția 20 din statul de organizare al Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Oradea**, prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție care îndeplinesc condițiile legale

TERMEN	ACTIVITATE/OBSERVAȚII
12.05.2026	Publicarea anunțului privind organizarea examenului/concursului La sediul CMDTA Oradea/În portalul de servicii electronice al M.A.I. https://hub.mai.gov , care poate fi accesat inclusiv de pe pagina de internet a unității
Până la data de 15.05.2026 orele 12.00	Depunerea de către candidații a cererilor de înscriere exclusiv în format electronic în portalul de servicii electronice al M.A.I. https://hub.mai.gov
Până la data de 29.05.2026 orele 12.00	Depunerea de către candidați a dosarelor de recrutare, în volum complet, exclusiv în format electronic în portalul de servicii electronice al M.A.I. https://hub.mai.gov
Conform planificării Centrului de Psihosociologie al M.A.I.	Evaluarea psihologică Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea „Fișiere anunț” a Anunțului de concurs
Cu minim 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului	Afișarea listei candidaților care NU îndeplinesc condițiile de participare la concurs.
11.06.2026 Orele 12.00	Susținerea de către candidați a probei de concurs – interviu structurat pe subiecte profesionale
11.06.2026 După orele 16.00	Afișarea tabelului cu rezultatele obținute de candidați la concurs (ora stabilită este estimată, aceasta putând suferi modificări în raport de numărul candidaților)
24 de ore de la afișarea rezultatelor testului scris (tip grilă).	Depunere de către candidați a eventualelor contestații. Contestațiile se transmit în format electronic la adresa de e-mail: resurse.cmdta.oradea@mai.gov.ro
două zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea con- testațiilor	Afișarea rezultatelor analizei eventualelor contestații (în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea contestațiilor)
În raport de existența/inexistența unor eventuale contestații	Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului (în raport cu existența/inexistența unor eventuale contestații)



**CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI
TRATAMENT AMBULATORIU ORADEA**
Comisia de concurs

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

concursului pentru ocuparea postului de conducere vacant de **șef serviciu la Serviciul Logistic, prevăzut la poziția 20 din statul de organizare al Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Oradea**, prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție care îndeplinesc condițiile legale

TEMATICA

1. Principiile, funcțiile și componentele procesului managerial; Coordonarea–funcție a managementului și Controlul- atribut al procesului de management;
2. Organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
3. Drepturile și obligațiile polițiștilor în conformitate cu Legea nr. 218/2002
4. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului; Recompensele, răspunderea juridică și sancțiunile aplicabile polițiștilor polițistului în conformitate cu Legea nr. 360/2002;
5. Răspunderea disciplinară în conformitate cu H.G. nr. 725/2015;
6. Codul de etică și deontologie al polițistului;
7. Organizarea și executarea controalelor în M.A.I.;
8. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului; Evaluarea de serviciu a polițiștilor;
9. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public;
10. Protecția informațiilor clasificate;
11. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
12. Răspunderea materială a polițiștilor;
13. Modalitatea de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
14. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
15. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.
16. Consumul normat de carburanți. Norma de consum lubrifianti. Norma de exploatare a bateriilor de acumulatori pentru autovehicule. Norma de exploatare a anvelopelor. Norma de folosire a lichidului antigel;
17. Sistemul calității în construcții; Obligații și răspunderi;
18. Normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne;
19. Autorizarea executării lucrărilor de construcții;
20. Etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
21. Conținutul- cadru, întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico- economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente, cuprinse în programele Ministerului Afacerilor Interne;
22. Noțiuni privind compunerea și portul uniformelor de poliție, precum și a normelor privind echiparea polițiștilor;
23. Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;

24. Modalitatea de finanțare a unităților sanitare din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională, precum și a unităților sanitare din rețeaua ministerului justiției;
25. Obiect, scop și principii care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică; Domeniul de aplicare; Excepții; Modalități de atribuire (licitația deschisă; licitația restrânsă; negocierea competitivă; dialog competitiv; parteneriatul pentru inovare; negocierea fără publicare prealabilă; concursul de soluții, procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice și procedura simplificată).

BIBLIOGRAFIE*:

1. Management organizațional în domeniul ordinii publice- gl.dv.prof.univ. Dr. Costică Voicu, gl.dv.conf. Univ. Dr. Florin Sandu, Editura Ministerului de Interne, 2001,
2. O.U.G. nr.30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române;
4. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
5. H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;
6. H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
7. O.M.A.I. nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;
8. O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.;
9. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
10. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
11. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
12. ORDIN M.A.I. nr.21/2025 privind răspunderea materială a polițiștilor pentru pagubele produse Ministerul Afacerilor Interne;
13. Ordin M.A.I. nr.33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne
14. Ordin M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
15. Instrucțiunea M.A.I. nr. 167/2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;
16. M.I.R.A. nr. 599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.A.I.;
17. Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții;
18. Instrucțiuni M.A.I nr. 664 din 28 noiembrie 2008 privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne;
19. Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
20. 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,
21. O.M.A.I. nr. 7/2019 privind stabilirea conținutului-cadru, întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente, cuprinse în programele Ministerului Afacerilor Interne;
22. O.M.A.I. nr. 183/2021 privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformelor de poliție, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea polițiștilor;
23. Ordin M.F. nr. 1.140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare;
24. H.G.nr.584/2005 privind stabilirea activităților specifice și a finanțării unităților sanitare din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională, precum și a unităților sanitare din rețeaua ministerului justiției;
25. Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

***NOTĂ:** Actele normative vor fi studiate cu toate intervențiile legislative de la data intrării în vigoare și până la data publicării anunțului.

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