

ROMÂNIA  
MINISTERUL FACERILOR INTERNE



DIRECȚIA GENERALĂ MANAGEMENT RESURSE UMANE  
Centrul de Formare Inițială și Continuă al M.A.I. – Orăștie

**APROB,  
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**

**ANUNȚ**

Centrul de Formare Inițială și Continuă al M.A.I. Orăștie **organizează concurs în vederea încadrării directe**, în condițiile *Legii nr. 360/2002 privind statutul polițistului, ale Ordinului M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.*, ambele cu modificările și completările ulterioare și având în vedere Nota-raport nr. 419720 din 02.06.2022, **a postului de agent I, vacant la Compartimentul Financiar-Contabilitate, poziția 116** din statul de organizare, la sediul din municipiul Orăștie, str. Armatei, nr. 16, jud. Hunedoara.

**În vederea înscrierii și participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ, următoarele condiții:**

**1. Condiții generale:**

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română scris și vorbit;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să fie apți din punct de vedere medical, fizic și psihologic;<sup>1</sup>
- e) să nu aibă tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară;<sup>2</sup>
- f) să îndeplinească condițiile specifice de ocupare, prevăzute în fișa postului;
- g) să aibă un comportament corespunzător principiilor care guvernează profesia de polițist;
- h) să nu aibă antecedente penale cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- i) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;

<sup>1</sup> Aptitudinea/ inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale M.A.I., printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, **exclusiv pentru candidatul admis**. În cazul în care se constată neîndeplinirea condiției, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale.

**Candidații care au calitatea de agent de poliție vor fi programați pentru a susține evaluarea psihologică după expirarea perioadei de înscriere la concurs, iar după finalizarea acestei activități, comisia de concurs va analiza candidaturile, urmând a se pronunța cu privire la validarea/ invalidarea acestora.**

Întrucât examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I. , data, ora și locul vor fi stabilite de către această unitate, urmând a fi comunicate în timp util prin afișarea pe pagina de internet a instituției [www.cfic.ro](http://www.cfic.ro), candidatul declarat admis/candidații care au calitatea de agent de poliție, având obligația să se prezinte în data, ora și locul în care au fost planificați, neputând fi reprogramați.

<sup>2</sup> Verificarea condiției se realizează cu ocazia examinării medicale.

- j) să nu le fi încetat raporturile de serviciu în condițiile art. 69 alin (1) lit. a), c), g), h), i), k), l) și n) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- k) să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- l) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- m) prin încadrare/reîncadrare, potrivit nivelului studiilor și/sau vechimii în specialitate nu dobândesc grade profesionale mai mici decât gradele militare echivalente deținute în rezervă;
- n) candidatul declarat "admis" la concurs nu trebuie să aibă, la încadrare, calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic.

## **2. Condiții specifice:**

- a) să îndeplinească condițiile de studii impuse de fișapostului, respectiv:
  - pregătire de bază: **studii liceale, cu diplomă de bacalaureat**
  - pregătire de specialitate: curs în domeniile financiar sau contabilitate, pentru cei fără studii liceale în domeniul economic.
- b) să dețină cunoștințe de operare P.C.
- c) vechime în muncă: minim 2 ani;
- d) vechime în specialitate: minim 2 ani;
- e) să dețină/ să obțină autorizație de acces la informații clasificate nivel "SECRET".

**Dacă autorizațiile necesare exercitării atribuțiilor postului nu sunt obținute ulterior numirii în funcție, potrivit termenelor stabilite, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii.**

## **3. Înscrierea la concurs:**

**Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune, până la data de 20.07.2022 ora 16.00, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail [resurseumane.cfic@mai.gov.ro](mailto:resurseumane.cfic@mai.gov.ro) un dosar de recrutare care conține în volum complet, documentele prevăzute de art. 59 alin. (1) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, astfel:**

- a) cererea de înscriere la concurs<sup>3</sup> adresată directorului Centrului ( prin depunerea acesteia, solicitantul își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, în condițiile prevăzute de Regulamentul U.E. 679/2016 și își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de roganizare a concursului);
- b) curriculum-vitae model Europass<sup>4</sup>, datat și semnat;
- c) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, însoțite de supliment/foaie matricolă, după caz; se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor (termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării studiilor, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ);
- d) copia actului de identitate;
- e) copii ale certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, ale certificatului de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;
- f) copii ale carnetului de muncă/certificatului de stagiu de cotizare și/sau altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă (ex. Extras Revisal) și, dacă este cazul, ale livretului militar;
- g) documente justificative, din care să rezulte vechimea în specialitatea studiilor absolvite;

- h) autobiografia (redactată olograf, cu cerneală/pastă albastră, lizibil, fără ștersături sau prescurtări) și tabel nominal cu rudele candidatului și soția/soțul candidatului<sup>5</sup>;
- i) extras de pe cazierul judiciar/ certificat de cazier judiciar;
- j) o fotografie color 9X12 cm;
- k) adeverință<sup>6</sup> eliberată de către medicul de familie, însoțită de consimțământ informat<sup>7</sup>, în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile M.A.I., precum și la concursurile de încadrare în M.A.I., din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în M.A.I., eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției;
- l) aviz psihologic din care să rezulte *aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării*, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, **de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii;**
- m) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptare a condițiilor de recrutare <sup>8</sup>;
- n) persoanele care au calitatea de cadru militar în rezervă vor depune o adeverință eliberată de unitatea care are în gestiune dosarul de personal, din care să rezulte motivul încetării raporturilor de serviciu/trecerii în rezervă și gradul militar în rezervă deținut.

*Potrivit art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, în urma unei solicitări scrise, la Biroul de Resurse Umane, cu respectarea prevederilor legale.*

#### **4. Reguli de transmitere a documentelor necesare înscrierii la concurs:**

- documentele care necesită a fi completate vor fi printate de către candidat, completate, datate și semnate, iar ulterior scanate în *format pdf* și transmise în format electronic pe adresa de e-mail indicată mai sus;
- toate documentele vor fi scanate și salvate într-un *fișier pdf*, denumirea fișierului fiind compusă din numele și prenumele candidatului și conținutul fișierului ( exemplu: *Ionescu Ion-dosar de candidat concurs agent financiar*); e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de aceeași formă ca și fișierul și nu trebuie să depășească 50MB; candidații vor verifica, înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral și lizibil;
- documentele transmise de către candidat vor fi printate și prezentate comisiei de concurs, pentru activitatea de validare/invalidare a candidaturilor;
- candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii dosarului de recrutare, precizându-se numărul de înregistrare/codul atribuit candidatului (*potrivit art. 65 din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, la solicitarea candidatului, numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs poate deveni și cod unic de autentificare a acestuia, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs; astfel, opțiunea candidatului cu privire la acest aspect va fi exprimată pe cererea de înscriere la concurs*); pentru documentele transmise în afara orelor de program, e-mailul de confirmare va fi transmis candidatului în următoarea zi lucrătoare;
- în situația în care candidatul înscris nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Biroului de Resurse Umane, la telefon 0254 241 990 int. 28224 sau 28259;

---

3,4,5,6,7,8 Conform modelului anexat

- documentele ce compun dosarul de recrutare, transmise după termenul stabilit în prezentul anunț, nu vor fi luate în considerare;

**Atenție! - Nu se primesc documente de înscriere prin fax, prin poștă, inclusiv poșta militară sau prin orice alte mijloace decât prin e-mail, la adresa menționată (cererile transmise în aceste moduri nu vor fi luate în considerare) și nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în anunț.**

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 sunt complete și corect întocmite. Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare incomplete sau incorect întocmite. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează la avizier și se postează pe pagina de internet a unității, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.

### **5. Desfășurarea concursului:**

Concursul se va desfășura la sediul Centrului de Formare Inițială și Continuă al M.A.I. Orăștie din municipiul Orăștie, str. Armatei, nr. 16, jud. Hunedoara și va consta, potrivit art. 27<sup>^</sup>39 din Legea nr. 360/2002 și ale art. 24 din Anexa 3 la *O.M.A.I. nr. 140/2016*, ambele cu modificările și completările ulterioare, în susținerea unui **test scris tip grilă** pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, după următorul grafic:

- **17.08.2022, începând cu ora 13.00 - testul scris**

### **6. Evaluarea probelor**

Aprecierea rezultatelor finale ale probei de concurs se face cu note de la 1 la 10. **Nota de promovare a fiecărei probe de concurs este de minimum 7,00.**

Candidații care au promovat proba sunt declarați *admis*, iar cei care nu au promovat sunt declarați *respins*.

**Este declarat admis la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la testul scris.**

### **7. Depunerea contestațiilor**

Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut la la testul scris pot formula contestație o singură dată, **în termen de 24 de ore de la afișare**, exclusiv în format electronic la adresa de e-mail [resurseumane.cfic@mai.gov.ro](mailto:resurseumane.cfic@mai.gov.ro)

Candidații pot contesta numai nota la propria lucrare.

Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

### **8. Departajarea**

În situația în care, mai mulți candidați au aceeași notă la proba scrisă, **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, indiferent de aceasta. Interviuul se va susține după expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, pe baza tematicii și bibliografiei din prezentul anunț, la o dată ce va fi comunicată ulterior **și nu se contestă**.

### **9. Afișarea rezultatelor și încadrarea în funcție:**

Rezultatele obținute se vor comunica prin postare pe pagina de internet a instituției [www.cfic.ro](http://www.cfic.ro) și la avizier.

După afișarea rezultatelor finale, candidatul declarat *admis* va prezenta documentele în original, în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs și de către candidat, iar după certificarea copiilor, originalul documentelor prezentate se restituie

candidatului; documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care această activitate nu se mai realizează;

În situația în care candidatul *admis* nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în cazul în care se constă că documentele prezentate nu sunt autentice, se aplică în mod corespunzător prevederile art. 57<sup>1</sup> alin. (5) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute, cu condiția să fi obținut minimum nota 7,00.

Persoana care dobândește statutul de polițist prin încadrare directă i se acordă gradul profesional în funcție de pregătirea sa și de vechimea în specialitatea corespunzătoare studiilor absolvite, raportate la cerințele postului, dar nu inferior gradului profesional echivalent gradului militar deținut în rezervă.

Candidatului declarat *admis* la concurs i se acordă gradul profesional și este numit în funcție numai dacă sunt îndeplinite condițiile și criteriile specifice prevăzute la art. 10 alin. (1) și (1<sup>2</sup>) din Legea nr. 360/2002, cu modificările și completările ulterioare. Motivarea deciziilor bazate pe considerente de ordine publică sau securitate națională, nu se comunică.

Încadrarea polițistului se va face în funcția minimă prevăzută de lege, corespunzătoare gradului profesional acordat, pe o perioadă de probă de 6 luni.

**Candidatul declarat *admis* are obligația de a se prezenta la post în termen de maximum 30 de zile de la data înștiințării cu privire la emiterea actului administrativ de acordare a gradului profesional.**

În cazul în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive ce țin exclusiv de persoana candidatului declarat *admis* sau acesta nu se prezintă la post în termenul de mai sus, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe locul următor, în ordinea descrescătoare a notelor obținute, cu condiția să fi obținut minimum nota 7,00.

#### **10.Reguli privind buna organizare și desfășurare a concursului:**

Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului (inclusiv ca proba susținută în cadrul concursului să fie înregistrată audio-video).

Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului.

Se impune verificarea permanentă și atentă a paginii de internet a Centrului, întrucât comunicarea informațiilor ulterioare, referitoare la concurs se va realiza prin această modalitate, iar candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la orice informație ce ține de organizarea și desfășurarea concursului.

În funcție de evoluția epidemiologică, toate activitățile ce țin de de organizarea și desfășurarea concursului se vor realiza cu respectarea de către toate persoanele participante, a legislației în vigoare la acea dată.

Relații suplimentare privin condițiile de participare la concurs, documentele necesare, tematica și bibliografia, precum și detalii privind organizarea și desfășurarea concursului se pot obține la tel 0254 241 990 int. 28224 sau 28259, în intervalul orar 08.00-15.30.

Tematica și bibliografia întocmite de către comisie fac parte integrantă din prezentul anunț.

Nr. crt.	BIBLIOGRAFIE*	TEMATICA
1.	LEGEA contabilității nr. 82 din 24 decembrie 1991 (M.Of. al României nr. 454/2008)	- Capitolul II Organizarea și conducerea contabilității - Capitolul III Registrele de contabilitate - Capitolul VI Contravenții și infracțiuni

2.	LEGEA nr. 360 din 6 iunie 2002 privind Statutul polițistului (M.Of. al României nr. 440/2002)	Capitolul 3 Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului - Secțiunea 1 Drepturile polițistului - Secțiunea a 2-a Îndatoririle polițistului - Secțiunea a 3-a Restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți Capitolul 4 Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni - Secțiunea 1 Recompense
3.	LEGEA nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate (M.Of. al României nr. 248/2002)	Informațiile secret de stat, informațiile secret de serviciu (întregul act normativ)
4.	LEGEA nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice (M.Of. nr. 597/2002)	Capitolul II Principii, reguli și responsabilități - Secțiunea 1 Principii și reguli bugetare Capitolul III Procesul bugetar - Secțiunea a 3-a Prevederi referitoare la investiții publice Capitolul IV Finanțele instituțiilor publice
5.	H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului (M.Of. al României nr. 813/2005)	- Domeniul de aplicare și principii generale - Normele de conduită profesională a polițistului (întregul act normativ)
6.	O.M.F.P. nr. 1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale (M.Of. al României, Partea I, nr.37/2003)	- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea - Evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale (întregul act normativ)
7.	DECRET nr. 209 din 5 iulie 1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unităților socialiste ( <i>Buletinul Oficial nr.64/1976</i> )	- Regulamentul operațiilor de casă (întregul act normativ)
8.	O.M.F.P nr. 2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile (M.Of. al României, Partea I, nr.910/2015)	- Litera A - Aspecte generale - Litera B - Reconstituirea documentelor financiar-contabile pierdute, sustrate sau distruse - Litera E - Formele de înregistrare în contabilitate
9.	O.M.A.I nr. 51 din 7 aprilie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor de transport în unele situații în care	Normele metodologice privind decontarea cheltuielilor de transport în unele situații în care

	cadrele militare, polițiștii și personalul civil se deplasează la și de la locul de muncă (M.Of. al României nr. 269/2014)	cadrele militare, polițiștii și personalul civil se deplasează la și de la locul de muncă (întregul act normativ)
10	O.M.A.I nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne (M.Of. al României, Partea I, nr.677/2012)	Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I. (întregul act normativ)
11	INSTRUCȚIUNI M.A.I nr. 114 din 22 iulie 2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne (M.Of. al României nr. 469 din 29 iulie 2013)	Răspunderea materială a personalului pentru pagube produse M.A.I. (întregul act normativ)

\*Notă: Se studiază legislația actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite până la data suținerii probei de concurs

**Anexe:**

1. Model cerere de participare la concurs;
2. Model C.V.;
3. Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei/ Tabel nominal cu rudele și soțul/soția candidatului;
4. Model de adeverință medicală;
5. Consimțământul informat;
6. Model declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

**AVIZAT**

**MEMBRII COMISIEI DE CONCURS:**