



A N U N Ț

Centrul Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, subordonat Direcției Medicale, scoate la concurs în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție din unitățile Ministerului Afacerilor Interne, absolvenți de studii superioare care îndeplinesc condițiile legale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 *privind Statutul poliștilor*, Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.* și Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 23/2015 *privind activitatea de psihologie în M.A.I.*, toate cu modificările și completările ulterioare, postul vacant de **șef birou I** la Biroul Achiziții Publice, prevăzut la poziția **16** din statul de organizare al unității.

I. Condiții de participare

Pentru a participa la concurs, ofițerii de poliție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. 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 inginerești*”;
2. să fie declarați „apt medical” și „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop.
3. să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de aceștia să nu fie pusă în mișcare acțiunea penală;
4. să fi obținut calificativul de cel puțin „Bine” la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
5. să aibă minim 5 ani vechime în muncă, din care minim 3 ani vechime în Ministerul Afacerilor Interne;
6. să aibă minim 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
7. să aibă gradul necesar pentru ocuparea postului - minim inspector de poliție;
8. să dețină/să obțină certificat/autorizație de acces la informații clasificate¹ din clasa secret de stat, nivel „Strict Secret”.

¹ 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, poliștilor este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii”, potrivit art.57¹ alin.(6) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr.140/2016, cu modificările și completările ulterioare.

II. Desfășurarea concursului.

Concursul va consta, conform prevederilor art. 27³⁸ din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului și ale art. 23 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., ambele cu modificările și completările ulterioare, în susținerea unui **interview structurat pe subiecte profesionale care se înregistrează audio și/sau video**, și se va desfășura la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, din municipiul Ploiești, str. Ghimpați nr. 1-3, județul Prahova, **în data de 22.05.2023**, după următorul grafic:

- Instructajul candidaților și desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: începând cu ora 13:00;
- Afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
- Afișarea rezultatelor: 22.05.2023, după ora 16.00 (în raport de numărul candidaților);
- Perioada limită de depunere a eventualelor contestații - în termen de 24 h de la afișarea rezultatelor - 23.05.2023 (raportat la ora afișării rezultatelor la avizierul unității);
- Afișarea rezultatelor analizei eventualelor contestații - în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea contestațiilor (25.05.2023);
- Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului - după expirarea termenului de depunere a contestațiilor / termenului de soluționare a contestațiilor, în raport de existența/inexistența unor eventuale contestații (23.05.2023 / 25.05.2023).

1. Cererile de participare la concurs (însoțite de curriculum vitae, model comun european) vor fi adresate directorului Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești și se vor transmite *exclusiv în format electronic*, la adresa de e-mail a Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești resurse.cmdta.ph@mai.gov.ro, până la data de 28.04.2023 ora 14:00.

Candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de participare la concurs de la aceeași adresă, respectiv resurse.cmdta.ph@mai.gov.ro, precizându-se numărul de înregistrare al acesteia.

La solicitarea candidaților, numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs poate deveni și cod unic de identificare a acestuia, ca alternativă la prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.

2. Dosarele de recrutare se vor transmite *exclusiv în format electronic*, la adresa de e-mail a Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești - resurse.cmdta.ph@mai.gov.ro, până la data de 10.05.2023, ora 14.00 și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr.140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului prevăzute la punctul I subpunctul 1;
- copia certificatului de naștere și ale documentelor privind starea civilă (*numai în situația în care numele de pe cartea de identitate nu coincide cu cel de pe documentele care atestă nivelul și specializarea studiilor*);
- adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea „*apt medical promovare în funcție de conducere*”, potrivit Anexei nr. 2 la Dispoziția comună a Direcției Medicale nr.

963164/15.03.2022 și a Direcției Generale Management Resurse Umane nr. 327674/15.03.2022²;

- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform modelului anexat);
- adeverință eliberată de unitatea de proveniență sau după caz, de unitatea care gestionează dosarul personal al candidatului, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la punctul I subpunctele 3, 4, 5, 6, 7 și 8, eliberată ulterior publicării prezentului anunț de concurs.

Precizări referitoare la modul de depunere a dosarului de recrutare:

În perioada alocată pentru depunerea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare, candidații transmit toate documentele prevăzute la punctul 2, într-un singur email, denumit cu numele candidatului, la adresa de e-mail a Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești - resurse.cmdta.ph@mai.gov.ro. Documentele vor fi scanate într-un singur PDF (care să nu depășească dimensiunea de 20 Mb).

ATENȚIE!

Verificarea transmiterii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului. Secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului nu și dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate!

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, **se anunță telefonic** în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților în concurs.

3. Întrucât evaluarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I., data, ora, locul și celelalte detalii vor fi comunicate candidaților, după încheierea perioadei de înscriere la concurs, prin **afișare la avizierul** de la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești și **prin postare pe pagina de internet a unității**, respectiv <https://dm.mai.gov.ro/ploiesti> > **Carieră** > (la Anunțul de concurs postat inițial).

ATENȚIE! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.

Lista candidaților declarați „apt” psihologic se afișează la avizierul de la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești și se postează pe **pagina de internet a unității**, respectiv <https://dm.mai.gov.ro/ploiesti> > **Carieră** > (la Anunțul de concurs postat inițial).

Candidații declarați „inapt” psihologic vor fi informați prin e-mail și nu vor putea participa la concurs.

4. Validarea dosarelor. După depunerea dosarelor de recrutare, **comisia de concurs** va verifica, *cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs*, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs.

Lista candidaților care **nu îndeplinesc** condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, **se afișează** la **avizierul** de la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești și se postează pe **pagina de internet a unității**, respectiv <https://dm.mai.gov.ro/ploiesti> > **Carieră** > (la Anunțul de concurs postat inițial), *cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs*.

La concurs pot participa numai candidații al căror dosar este complet, corect întocmit și depus în termenul prevăzut în anunț.

² privind întocmirea adeverințelor medicale pentru promovarea în funcții de conducere a polițiștilor și cadrelor militare în activitate din Ministerul Afacerilor Interne

5. Evaluarea probei de concurs. Aprecierea rezultatului final al interviului structurat pe subiecte profesionale se face cu note de la 1 la 10. Un punct se acordă din oficiu. Nota de promovare a probei este minimum 7,00.

Pentru fiecare întrebare/subiect de interviu se elaborează o grilă de apreciere, care, împreună cu subiectele/ghidul de interviu, va fi afișată la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat.

În situația în care, la concursul pentru ocuparea postului 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.

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.

Rezultatele interviului structurat pe subiecte profesionale se aduc la cunoștința candidaților prin **afișare** la **avizierul** de la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești și prin **postare** pe **pagina de internet a unității**, respectiv <https://dm.mai.gov.ro/ploiesti> > **Carieră** > (la Anunțul de concurs postat inițial).

6. Contestațiile. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula **contestație, o singură dată**, în termen de **24 de ore de la afișarea rezultatelor la avizierul** de la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, str. Ghimpați nr.1-3 (**și nu de la postarea pe pagina de internet**).

Contestația se **transmite** exclusiv în **format electronic**, la adresa de e-mail resurse.cmdta.ph@mai.gov.ro.

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

Rezultatele la contestații se comunică prin afișarea la avizierul de la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești și prin postarea pe pagina de internet a unității, respectiv <https://dm.mai.gov.ro/ploiesti> > **Carieră** > (la Anunțul de concurs postat inițial).

Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structura pe subiecte profesionale este definitivă.

7. Candidatul declarat admis va prezenta documentele din dosarul de recrutare, în original. Copiile acestora se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către secretarul comisiei de concurs și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.

Documentele din dosarul de recrutare pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile de certificare nu se mai realizează.

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.

Dacă nu există un alt candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat «admis» la concurs, se poate organiza un nou concurs, potrivit prevederilor art 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 la Ordinul 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.

Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, din str. Ghimpați nr.1-3, județul Prahova.

Relații suplimentare privind documentele necesare participării la examen/concurs, organizarea și desfășurarea acestuia se pot obține în zilele lucrătoare, între orele 10.00 - 16.00, la numărul de telefon 0244 575 680, interior 28506.

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

Tematica și bibliografia reprezintă anexă la prezentul anunț.

ANEXE:

Anexa nr. 1 - Tematica și bibliografia

Anexa nr. 2 - Formularul cererii de înscriere la concurs

Anexa nr. 3 - Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

I. TEMATICA

A. Management

1. Funcțiile procesului managerial
2. Principiile procesului managerial
3. Organizarea managerială - postul
4. Conducerea subordonaților - managerul lideri și stilul de conducere
5. Controlul managerial - principiile și atributele controlului organizațional

B. Pentru pregătire generală

1. Selecționarea și pregătirea polițiștilor
2. Obținerea gradelor profesionale și încadrarea polițiștilor în categorii și grade profesionale
3. Recompense
4. Sancțiuni
5. Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor
6. Concediul de odihnă
7. Concediul de studii
8. Învoirile plătite
9. Concediu fără plată
10. Informații secrete de stat și secrete de serviciu

C. Pentru specialitate

1. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică
2. Activități de achiziție centralizată
3. Reguli de evitare a conflictului de interese
4. Tipuri de contracte de achiziție publică
5. Reguli de publicitate și transparență
6. Licitația deschisă
7. Licitația restrânsă
8. Negocierea competitivă
9. Dialogul competitiv
10. Parteneriatul pentru inovare
11. Negocierea fără publicare prealabilă
12. Concursul de soluții
13. Sistemul dinamic de achiziții
14. Procedura simplificată
15. Acordul-cadru
16. Licitația electronică
17. Consultarea pieței
18. Împărțirea pe loturi
19. Elaborarea documentației de atribuire
20. Criterii de calificare și selecție
21. Criterii de atribuire
22. Documentul unic de achiziție european
23. Atribuții principale ale compartimentului intern specializat în atribuirea contractelor de achiziție publică și ale celorlalte compartimente ale autorității contractante
24. Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice
25. Stabilirea garanției de participare
26. Stabilirea garanției de bună execuție
27. Realizarea achiziției publice - Achiziția directă
28. Comisia de evaluare și modul de lucru al acesteia

29. Procesul de verificare și evaluare
30. Atribuirea contractelor de achiziție publică și încheierea acordurilor-cadru
31. Finalizarea procedurii de atribuire
32. Informarea candidaților și a ofertanților
33. Executarea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru
34. Finalizarea contractului de achiziție publică
35. Dosarul achiziției și raportul procedurii de atribuire
36. Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională
37. Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

II. BIBLIOGRAFIE

A. Management

1. Managementul organizațional al Poliției - Fundamente teoretice, *Costică Voicu, Ștefan Eugen Prună*, Editura MEDIAUNO, 2007;
2. Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

B. Pentru pregătire generală

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul Polițistului;
2. Hotărârea Guvernului României nr. 1.578/2002 privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare;
3. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
4. Hotărârea Guvernului României nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
5. Hotărârea Guvernului României nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.

C. Pentru specialitate

1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
2. Hotărârea Guvernului României 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;
3. 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;
4. Ordinul M.A.I. nr. 29/2011 privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în Ministerul Administrației și Internelor;

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

Cerere de înscriere la concurs pentru ocuparea postului vacant**Doamna Director,**

Subsemnatul(a) _____ fiul (fica)
 lui _____ și al (a) _____ născut(ă) la data de
 _____ în localitatea _____ județul/sectorul _____
 cetățenia _____ posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____, nr.
 _____, eliberată de _____, la data de _____, CNP
 _____ cu domiciliul (reședința) în localitatea _____
 _____, județul/sectorul _____ strada _____
 _____ nr. _____ bloc _____, etaj _____, apartament _____, absolvent(ă), al(a)

 forma de învățământ _____, sesiunea _____, specializarea _____
 _____, de profesie _____, salariat(ă) la

 _____, starea civilă _____, cu serviciul militar
 _____, la arma _____, trecut în rezervă cu gradul _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Centrul Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, în vederea ocupării postului vacant de **șef birou I la Biroul Achiziții Publice**, prevăzut la poziția **16** din statul de organizare al unității, prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție, absolvenți de studii superioare, care îndeplinesc condițiile legale.

Am luat cunoștință de condițiile de recrutare, selecționare și participare la concurs, menționate în anunțul de concurs și sunt de acord cu acestea.

Solicit / nu solicit alocarea unui număr unic de identificare.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare*.

Mă oblig ca în situația în care voi fi declarat admis, să mă prezint în termen de 5 zile lucrătoare la structura de resurse umane unde m-am înscris, pentru a prezenta originalul documentelor transmise cu ocazia înscrierii.

Semnătura _____

Data _____

Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare**Doamnă Director,**

Subsemnatul(a) _____,
 fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____, născut(ă) la data
 de _____ în localitatea _____, județul/sectorul
 _____ CNP _____, posesor (posesoare)
 al (a) BI/CI seria _____ nr. _____, eliberat(ă) de _____
 _____, la data de _____, în calitate de candidat la concursul organizat, în
 data de _____, de Centrul Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești,
 subordonat Direcției Medicale, în vederea încadrării, prin recrutare din sursă internă, din rândul
 ofițerilor de poliție, absolvenți de studii superioare, care îndeplinesc condițiile legale, pentru
 postul de **șef birou I**, prevăzut la poziția **16** din statul de organizare al unității, **declar pe
 propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de
 acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.**

Precizez că nu fac parte din nicio organizație politică sau grupare interzisă de lege sau
 care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept, iar în
 situația în care voi fi declarat admis îmi voi da demisia din partidele/organizațiile cu caracter
 politic din care fac parte.

Am fost informat(ă) și **sunt de acord cu efectuarea de verificări**, cunoscând faptul că
 în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori
 incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi
 încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea
 situație se va constata după încadrare, urmează să fiu eliberat(ă) din funcția de conducere
 ocupată.

**Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu
 prelucrarea informațiilor cu caracter personal**, în conformitate cu prevederile
 Regulamentului UE nr. 679/2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește
 prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cu
 modificările și completările ulterioare.*

Declar, susțin și semnez, după ce am luat cunoștință despre întregul conținut și am
 completat personal datele din prezenta declarație.

Data _____

Semnătura _____