



SPITALUL CLINIC „AVRAM IANCU” ORADEA  
COMISIA DE CONCURS

APROB  
PREȘEDINTELE COMISIEI  
DE CONCURS/EXAMEN

## A N U N Ţ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 *privind Statutul polițistului*, Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.*, Ordinului M.A.I. nr. 23/2015 *privind activitatea de psihologie în M.A.I.*, toate cu modificările și completările ulterioare și având în vedere Nota- Raport nr. 1188464 din 31.03.2022.

**Spitalul Clinic "Avram Iancu" Oradea**, subordonat Direcției Medicale, cu sediul în municipiul Oradea, strada Dunărea, nr. 3, jud. Bihor, organizează

### CONCURS:

în vederea ocupării unui post de execuție vacant de **agent I**, la Biroul Resurse Umane, poziția 7, din statul de organizare al spitalului, prin **încadrare directă ca agent de poliție**, din rândul persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului vacant.

Potrivit art. 22 alin.(2) lit. d) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, fișa postului poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la Biroul Resurse Umane din cadrul Spitalului Clinic "Avram Iancu" Oradea, cu sediul în municipiul Oradea, strada Dunărea, nr. 3, județul Bihor.

### I. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

Pot participa la concurs candidații care îndeplinesc, cumulativ, următoarele condiții legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului scos la concurs, astfel:

#### **1. Condiții legale:**

- 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 apt din punct de vedere medical, fizic și psihologic;<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Îndeplinirea condițiilor se constată de structurile de specialitate ale M.A.I., printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, **care se realizează exclusiv pentru candidatul declarat „Admis” la concurs, anterior încadrării**. În cazul în care se constată neîndeplinirea uneia dintre condiții, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale.

- e) să aibă vârsta minim 18 ani împliniți;
- f) să îndeplinească condițiile 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 în care a intervenit reabilitarea;
- i) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- j) 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;
- k) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;

Candidatul declarat „Admis” la concursul pentru ocuparea postului vacant prevăzut a fi încadrat ca polițist prin încadrare directă, nu trebuie să aibă la încadrare, calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic.

Examinarea medicală și evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale M.A.I. **exclusiv pentru candidatul declarat „admis”**. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale.

## **II. Criterii specifice:**

Pot fi recrutate în vederea **încadrării directe ca polițist** persoanele care îndeplinesc criteriile specifice prevăzute de art. 10 alin. (1<sup>2</sup>) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară;
- b) dacă prin reîncadrare sau încadrare directă, potrivit nivelului studiilor și/sau vechimii în specialitate, nu dobândesc un grad profesional mai mic decât gradul militar echivalent deținut în rezervă.

Pot fi recrutate în vederea reîncadrării ca polițist persoanele care îndeplinesc criteriile specifice prevăzute de art. 10 alin. (1<sup>2</sup>) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, și nu le-au încetat raporturile de serviciu în condițiile art. 69 alin. (1) lit. a), c), g)-i), k), l) și n) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.

Verificarea criteriului prevăzut la pct. II lit. a) se realizează cu ocazia examinării medicale.

## **III. Cerințele postului:**

**Pregătire de bază:** studii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat;

**Pregătire de specialitate:** curs de operare PC sau stagiul de pregătire în domeniul informatică;

### **1. Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:**

- Să obțină autorizație de acces la informații clasificate/certificat de securitate nivel SECRET<sup>2</sup>, după numirea în funcție;

### **2. Vechime în muncă** – minim 3 ani vechime;

**ATENȚIE!** - Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.

## **REGULI PRIVIND ÎNSCRIEREA LA CONCURS ȘI DOCUMENTE NECESARE**

Pentru înscrierea la concurs, **candidații vor depune exclusiv în format electronic la adresa de e-mail: spital.oradea@mai.gov.ro, până la data de 23.06.2022, ora 15:00 un dosar de recrutare care va conține un opis cu documentele prevăzute de art. 59 alin.1 Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016:**

<sup>2</sup> 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.

a) cerere de înscriere adresată directorului general al Spitalului Clinic "Avram Iancu" Oradea (*prin depunerea cererii de înscriere, solicitantul își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în condițiile prevăzute de Regulamentul european general privind protecția datelor, conform modelului anexat*);

b) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (diplomă de licență sau echivalentă cu rezultatele examenului de licență, însoțite de supliment descriptiv/supliment la diplomă/foaia matricolă);

c) copii ale actului de identitate, carnetului de muncă/certificatului stagiu de cotizare și/sau altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă<sup>3</sup> și, dacă este cazul, a livretului militar;

d) copii ale certificatului de naștere al candidatului, soțului/ soției și fiecărui copil, certificatului de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;

e) autobiografie (cu respectarea strictă a Îndrumarului pentru întocmirea autobiografiei), tabel nominal cu rudele candidatului cu respectarea instrucțiunilor prevăzute în Nota de subsol, datat și semnat de către candidat, iar pe coloana nr. 9 semnătura fiecărei rude a candidatului, conform modelelor anexate;

f) extras de pe cazier judiciar/ certificat de cazier judiciar ;

g) o fotografie color 9x12 cm și 3 fotografii 3,5x2,5;

h) adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile *Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile M.A.I., precum și la concursul 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 (conform modelului anexat)<sup>4</sup>

i) 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;

j) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (anexă);

k) declarația din care să reiasă dacă, în ultimele 6 luni au fost evaluați psihologic în același scop (anexă);

l) persoanele care au calitatea de cadru militar în rezervă vor depune la dosarul de recrutate o adeverință eliberată de unitatea care are în gestiune dosarul personal din care să rezulte motivul încetării raporturilor de serviciu/trecerii în rezervă și gradul militar în rezervă deținut;

m) declarația, pe propria răspundere, din care să rezulte că persoana care candidează:

- nu are antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;

- nu se află în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;

- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau să nu fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani

- nu a desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege.

n) Curriculum Vitae model Europass (*conform modelului anexat*);

o) recomandare de la ultimul loc de muncă (trebuie să cuprindă în mod obligatoriu caracterizarea profilului profesional și moral al persoanei)

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 [spital.oradea@mai.gov.ro](mailto:spital.oradea@mai.gov.ro) - fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Popescu Ioan-act identitate, Popescu Ioan-cerere înscriere, etc.);

Toate documentele vor fi scanate în format pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original Ex: diploma de licență este scanată față verso) și este vizibil;

---

<sup>3</sup> Conform art. 16 alin. (4) din Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă. Pentru perioadele de activitate ulterioare datei de 01.01.2011, candidații vor depune la dosar adeverințe de vechime eliberate de angajator (din care să rezulte perioada exactă zz.ll.aaaa), conform prevederilor legale în vigoare.

<sup>4</sup> În situația constatării inaptitudinii în condițiile prevăzute la art. 1 alin. (3) și alin. (4) din Anexa 1 la O.M.A.I. 105/2020, procedura de recrutare și selecție încetează. Declarația inaptitudinii potrivit alin. (4) nu se contestă.

Documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail), mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele pdf atașate e-mailului) pentru înscriere la concurs nu trebuie să depășească 5 MB;

E-mail- ul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoare formă: nume, prenume, candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (Ex: Candidatul Popescu Ioan-Dosar de înscriere concurs).

**După afișarea rezultatelor finale, candidatul declarat „Admis” va prezenta documentele solicitate în original, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul și semnării de către secretarul comisiei de concurs. Originalul documentelor se restituie candidatului după certificarea copiilor. Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată la inițiativa candidatului, situație în care nu se mai certifică copiile de către secretarul comisiei de concurs.**

**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, prevederile art. 57<sup>^</sup>1 alin. (5), din ordinul menționat anterior, se aplică în mod corespunzător.**

**Data limită până la care se pot transmite dosarele de recrutare este 23.06.2022 ora 15.00. După această dată nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora.**

**La concurs pot participa numai candidații al căror dosar este complet și corect întocmit.**

Candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii dosarului de recrutare pentru participarea la concurs de la aceeași adresă, respectiv [spital.oradea@mai.gov.ro](mailto:spital.oradea@mai.gov.ro), precizându-se numărul de înregistrare al acestuia.

În situația în care, în termen de 2 zile lucrătoare de la data transmiterii dosarului de recrutare, candidatul nu primește confirmarea, cu numărul de înregistrare al dosarului de recrutare, se poate adresa Biroului Resurse Umane, **la telefon 0359/427610, interior 28122, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 13.00-15.00.**

În conformitate cu prevederile art. 65 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, **la solicitarea candidaților, numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs poate deveni și cod unic de identificare a acestuia, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.**

După depunerea dosarelor de recrutare, **comisia de concurs** va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea probei 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.

**Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs**, cu precizarea acestora, se afișează la sediul Spitalului Clinic “Avram Iancu” Oradea și se postează pe pagina de internet <https://dm.mai.gov.ro/scai>>Carieră cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.

### **III. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI**

**Concursul va consta în susținerea unui test-grilă** pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, pe baza tematicii și bibliografiei stabilite mai jos, **la data de 06.07.2022 ora 13.<sup>00</sup>.**

Ora și locul unde se va desfășura proba scrisă se vor stabili, în funcție de numărul candidaților și se vor comunica acestora prin postarea unui anunț ulterior pe pagina de internet a Spitalul Clinic “Avram Iancu” Oradea <https://dm.mai.gov.ro/scai>>Carieră și la avizierul unității.

Accesul în sala unde se va desfășura concursul va fi permis candidaților exclusiv pe baza actului de identitate valabil.

Susținerea testului-grilă poate fi înregistrat/supravegheat video.

Aprecierea rezultatelor finale ale testului-grilă se face cu note de la 1 la 10. Un punct se acordă din oficiu.

Nota de promovare este minimum 7.00.

Va fi declarat „admis” la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la testul-grilă.

Rezultatele se vor comunica prin afișarea la sediul unității organizatoare a concursului și se postează pe pagina de internet <https://dm.mai.gov.ro/scai>>Carieră.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea acestora se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale.

Interviul se va susține după expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, pe baza aceleiași tematici și bibliografii stabilite la testul-grilă, la o dată ce va fi comunicată prin postarea unui anunț ulterior pe pagina de internet <https://dm.mai.gov.ro/scai>>Carieră precum și la avizierul unității.

**Interviul nu se contestă.**

#### **IV. DEPUEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR**

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la testul-grilă, poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor.

**Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.**

Contestațiile se pot depune la sediul Spitalul Clinic “Avram Iancu” Oradea sau se pot transmite în format electronic, la adresa de e-mail: [spital.oradea@mai.gov.ro](mailto:spital.oradea@mai.gov.ro).

Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Nota acordată după soluționarea contestației la testul-grilă este definitivă.

**Rezultatele la contestații se comunică prin afișarea la sediul Spitalul Clinic “Avram Iancu” Oradea și se postează pe pagina de internet <https://dm.mai.gov.ro/scai>>Carieră.**

#### **V. EVALUAREA PSIHOLOGICĂ**

**Programarea la evaluarea psihologică** se face prin grija Biroului Resurse Umane din cadrul Spitalul Clinic “Avram Iancu” Oradea și se va realiza de către psihologi din cadrul Centrului de Psihosociologie al M.A.I. din municipiul București, str. Maria Ghiculeasa, nr. 47, sector 2.

Data, ora, locul și celelalte detalii privind evaluarea psihologică vor fi comunicate candidaților prin postarea pe pagina de internet <https://dm.mai.gov.ro/scai>>Carieră, precum și la avizierul unității.

**Rezultatele la evaluarea psihologică** se comunică pe pagina de internet <https://dm.mai.gov.ro/scai>>Carieră și prin afișare la avizierul unității iar candidații declarați inapți au posibilitatea de a depune în termen de 3 zile lucrătoare de la afișare, eventualele contestații temeinic argumentate la sediul unității organizatoare. Contestațiile se soluționează de Centrului de Psihosociologie al M.A.I., care va comunica rezultatul analizei acestora.

**Atenție! Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza testarea psihologică fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de internet indicate mai sus și consultarea avizierului unității.**

#### **VI. EXAMINAREA MEDICALĂ**

Fișa medicală se va face cu plată exclusiv de către candidatul declarat Admis la concurs și apt în urma susținerii evaluării psihologice, la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Oradea, doar de către candidatul declarat "Apt", începând cu **ziua imediat următoare afișării rezultatelor la testarea psihologică.**

Candidatului declarat admis nu i se va înmâna adresă individuală de trimitere, ci va fi planificat pentru efectuarea evaluării medicale în baza unei adrese oficiale ce va fi transmisă, de către Biroul Resurse Umane.

**Atenție! Fișa medicală este document care face parte din dosarul de candidat și trebuie finalizată.**

**Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.**

#### **V. PRECIZĂRI REFERITOARE LA ÎNCADRAREA PE POST A CANDIDATULUI DECLARAT „ADMIS”**

Candidatul declarat „admis” este încadrat în funcția minimă prevăzută de lege corespunzătoare gradului profesional acordat, pe o perioadă de probă de 6 luni.

La expirarea perioadei de probă, polițistul susține examenul de definitivare în profesie. Polițistului declarat nepromovat îi încetează raportul de serviciu.

Persoanei care dobândește statutul de polițist prin reîncadrare, încadrare directă sau transfer, potrivit art. 9 alin. (2<sup>1</sup>) sau (2<sup>2</sup>) din Legea 360/20220, nu i se poate modifica raportul de serviciu, prin delegare, detașare, mutare sau transfer, timp de cel puțin doi ani de la numirea în prima funcție, cu excepția situației în care intervine reorganizarea.

Candidații declarați „respins” la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.

## **VI. 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.

Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la etapele concursului: înscrierea și depunerea dosarului în volum complet, susținerea probei de concurs.

Se impune verificarea permanentă și atentă a paginii de internet <https://dm.mai.gov.ro/scai>>Carieră, precum și avizierul unității organizatoare, întrucât comunicarea informațiilor ulterioare la concurs se va realiza prin aceste modalități.

În cadrul probei de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și un pix cu pastă de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare și mijloace de comunicare). Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.

În cazul în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat “admis”, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

**Relații suplimentare se pot obține la telefon 0359/427610, interior 28122, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 13.00-15.00.**

## **VII - GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**

- **14.06.2022** - afișarea la sediul Spitalul Clinic “Avram Iancu” Oradea și publicarea pe site-ul de internet <https://dm.mai.gov.ro/scai>>Carieră, a anunțului referitor la organizarea concursului;
- **23.06.2022 ora 15.<sup>00</sup>** - data limită de depunere a dosarelor de recrutare în vederea participării la concurs;
- **24.06.2022** –verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de concurs (se va face cu minim 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului).
- **27.06.2022** afișarea la sediul Spitalul Clinic “Avram Iancu” Oradea și publicarea pe site-ul de internet <https://dm.mai.gov.ro/scai>>Carieră a listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs (se va face cu minim 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului);
- **06.07.2022 ora 13.<sup>00</sup>** - susținerea probei de concurs - test-grilă pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului;
- **06.07.2022** - afișarea tabelului cu rezultatele obținute de candidați;
- depunere contestații - în termen de maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor testului-grilă;
- afișare rezultat contestații - în termen de maxim de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului (în perioada **06-11.07.2022**, în raport de existența/inexistența unor eventuale contestații).

Rezultatul final al concursului se va aduce la cunoștința candidaților prin afișare la sediul Spitalul Clinic “Avram Iancu” Oradea și publicarea pe site-ul de internet <https://dm.mai.gov.ro/scai>>Carieră. Orice alte modificări în graficul de desfășurare a concursului vor fi aduse la cunoștința candidaților prin

afișare la sediul Spitalul Clinic “Avram Iancu” Oradea și publicarea pe site-ul de internet <https://dm.mai.gov.ro/scai>>Carieră.

**Modificările care privesc organizarea și desfășurarea concursului, intervenite din motive obiective (cauzate de contextul epidemiologic sau de alți factori), se vor afișa în timp util pe pagina de internet <https://dm.mai.gov.ro/scai>>Carieră.**

## **VIII - TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURS**

### **I. Tematică**

1. Cariera polițiștilor (recrutare, promovare, acordarea gradelor, modificarea raporturilor de serviciu).
2. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițiștilor.
3. Salarizarea polițiștilor.
4. Conferirea Semnului Onorific În Serviciul Patriei polițiștilor.
5. Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor.
6. Activitatea de planificare structurală și management organizatoric în cadrul M.A.I.
7. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului.
8. Norme generale de etică și deontologie pentru polițiștii și cadrele militare din M.A.I.
9. Clasificarea informațiilor.
10. Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare.
11. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
12. Activitatea de soluționare a petițiilor.
13. Eliberarea adeverințelor și certificatelor.
14. Liberul acces la informațiile de interes public.
15. Prelucrarea datelor cu caracter personal
16. Anexă Regulament privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar.
17. Acordarea sporului pentru condiții de muncă.
18. Principii fundamentale. Contractul individual de muncă. Executarea contractului individual de muncă. Suspendarea contractului individual de muncă. Încetarea contractului individual de muncă. Demisia.

## II. Bibliografie

1. **Lege nr. 360/2002** privind Statutul Polițistului.
2. **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public.
3. **Lege nr. 573/2004** privind Semnul onorific în serviciul Patriei pentru ofițeri și funcționari publici cu statut special, cu grade profesionale echivalente cu gradele de ofițeri.
4. **Lege nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,
5. **Lege 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.
6. **Legea nr. 182/2002** privind protecția informațiilor clasificate.
7. **O.G. nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
8. **O.G. nr. 33/2002** privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale.
9. **H.G. nr. 123/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
10. **H.G. nr. 585/2002** pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
11. **H.G. nr. 781/2002** privind protecția informațiilor secrete de serviciu.
12. **H.G. nr. 991/2005** pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.
13. **Ordin m.a.i. nr. 105/2013** privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.
14. **Ordin m.a.i. 140/2016** privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne.
15. **Ordin m.a.i. nr. 133/2018** privind stabilirea condițiilor în care se poate conferi Semnul onorific în Serviciul Patriei pentru ofițeri, ofițeri de poliție, maiștri militari, subofițeri, agenți de poliție, preoți militari și soldați și gradați profesioniști.
16. **Regulamentul (UE) nr. 679 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.
17. **Ordin nr. 1470/2011** pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar.
18. **Ordin nr. 870/2004** pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar.
19. **Hotărâre nr. 153/2018** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Sănătate și asistență socială".
20. **Lege nr. 53/2003** din 24 ianuarie 2003 \*\*\* Republicată Codul muncii.



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

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

**A V I Z A T**

**MEMBRII COMISIEI DE CONCURS:**

Întocmit

Secretarul comisiei de concurs

**ANEXE:**

1. Model Cerere de participare la concurs pentru ocuparea postului vacant;
2. Model Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
3. Model Adeverință medicală;
4. Model Consimțământ informat
5. Model Curriculum vitae Europass
6. Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei
7. Tabel nominal cu rudele candidatului și soțului/soției candidatului
8. Model consimțământ în vederea efectuării specifice și a solicitării extrasului de pe cazierul judiciar
9. Model Declarație privind evaluarea psihologică