



INSPECTORATUL TERITORIAL AL POLIȚIEI
DE FRONTIERĂ ORADEA
Comisia de concurs

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002, privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne;

Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea, cu sediul în Oradea, str. Calea Aradului, nr. 2, jud. Bihor, organizează,

CONCURS

Sectiunea I – Posturile scoase la concurs

În vederea ocupării postului vacant de *ofițer specialist I la Compartimentul Administrarea Patrimoniului Imobiliar din cadrul Biroului Logistic*, prevăzut la poziția 31 din statul de organizare al Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea, prin încadrare directă ca polițist, din rândul persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului vacant.

Locul de muncă este în municipiul Oradea, jud. Bihor.

Sectiunea a II-a - Condiții de participare la concurs:

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească, **cumulativ**, următoarele **condiții legale prevăzute în actele normative în vigoare**:

- 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; Aptitudinea/inaptitudinea prevăzută la lit. d) se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. În cazul în care se constată neîndeplinirea condiției, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv.
- Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale.**
- e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
 - f) să aibă un comportament corespunzător principiilor care guvernează profesia de polițist;
 - g) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
 - h) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
 - i) să nu fi fost destituiți dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
 - j) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege.
 - k) să nu aibă tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; Verificarea acestui criteriu specific se realizează cu ocazia examinării medicale.
 - l) să nu dobândească un grad profesional mai mic decât gradul militar echivalent deținut în rezervă, prin reîncadrare sau încadrare directă, potrivit nivelului studiilor și/sau vechimii în specialitate,

m) să nu le fi 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.

n) Să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, astfel:

n1) să fi absolvit studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă (anterior aplicării celor 3 cicluri de tip Bologna) în profilul/domeniul/specializarea/specialitatea: inginerie civilă - specializarea "construcții civile, industriale și agricole" / ingineria instalațiilor - specializarea "instalații pentru construcții"

sau

studii universitare de licență, ciclul I de studii universitare (în sistem Bologna), în unul din următoarele domenii de licență: inginerie civilă - specializarea "construcții civile, industriale și agricole" / ingineria instalațiilor - specializarea "instalații pentru construcții"

(conform Hotărârii nr. 158/2018 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2018-2019)

n2) să aibă 3 ani vechime în muncă

n3) să aibă 3 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției

Candidații care au fost declarați "admis" la concursurile pentru ocuparea posturilor vacante prevăzute a fi încadrate cu polițiști prin încadrare directă, nu trebuie să aibă, la încadrare, calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic.

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.

Agentul de poliție care a absolvit studii superioare poate participa la concurs în vederea ocupării postului vacant, dacă **îndeplinește cumulativ, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului (Secțiunea a II-a, lit. n) și următoarele condiții:**

- a) este declarat «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- b) nu este cercetat disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- c) nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- d) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu.

Secțiunea a III-a – Reguli privind înscrierea la concurs

Înscrierea candidaților se va face personal, prin depunerea *cererii de înscriere (anexă)*, a *declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (anexă)*, precum și a *copiei cărții de identitate*, până la data de **09.04.2019 ora 14.00**, la sediul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea, din Oradea, str. Calea Aradului, nr. 2, jud. Bihor.

Candidații vor menționa în conținutul cererii structura și postul pentru care candidează, precum și date de contact.

Intervalele orare în care se fac înscrieri ori se depun dosarele de recrutare sunt:
09.00 – 14.00, numai în zilele lucrătoare. După încheierea perioadei de înscriere, respectiv 09.04.2019, ora 14.00, nu se vor mai primi cereri de înscriere.

Dosarul de recrutare în vederea participării la concurs va fi depus personal la sediul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea, din Oradea, str. Calea Aradului, nr. 2, jud. Bihor, Biroul Resurse Umane, până în data de **07.05.2019, ora 14,00** și va conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere și CV;
- b) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului; (diploma de licență sau echivalentă și anexe, după caz, ex: foaie matricolă, supliment la diplomă etc.). Se vor accepta adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adevărului de studii se calculează de la data finalizării studiilor, nu de la data eliberării adevărului de către instituția de

învățământ; Cetățenii români care au absolvit studiile impuse de cerințele postului în alte state, vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

c) copii ale actului de identitate, carnetului de muncă/certificatului stagiu de cotizare și/sau altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă și, dacă este cazul, ale livretului militar; (candidații vor depune, pentru toate locurile de muncă anterioare, documente /adeverințe din care să reiasă temeiul legal în baza căruia au încetat raporturile de muncă/serviciu)

d) 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;

e) autobiografia și tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului (potrivit modelelor din anexă);

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

g) o fotografie color 9x12 cm;

h) fișa medicală-tip de încadrare în MAI;

i) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

Documentele vor fi depuse într-un dosar cu șină, personal.

Documentele prevăzute la lit. b) c) și d) vor fi prezentate în original, în vederea efectuării de copii de către compartimentul cu sarcini de recrutare și certificării pentru conformitate de persoana desemnată în acest sens și de candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după realizarea copiilor. Sunt acceptate și copii legalizate ale documentelor menționate, dacă acestea sunt prezentate din inițiativa candidatului.

Dosarul de recrutare în vederea participării agenților de poliție la concurs va conține următoarele documente:

a) cererea de înscriere și CV;

b) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului; (diploma de licență sau echivalentă și anexe, după caz, ex: foaie matricolă, supliment la diplomă etc.). 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; Cetățenii români care au absolvit studiile impuse de cerințele postului în alte state, vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

c) copie a actului de identitate;

d) 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;

e) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;

f) adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde sunt încadrați din care să reiasă mențiunile precizate la art. 27⁴⁵ lit. b), c) și d) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare respectiv:

- nu este cercetat disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;

- nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27²¹ alin. (2) sau art. 27²⁵ lit. a), b) și h) din lege;

- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu.;

g) documente care atestă vechimea în muncă și vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției (adeverințe)

Documentele vor fi depuse într-un dosar cu șină, personal.

Documentele prevăzute la lit. b), c) și d) vor fi prezentate în original, în vederea efectuării de copii de către compartimentul cu sarcini de recrutare și certificării pentru conformitate de către persoana desemnată în acest sens și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după realizarea copiilor. Sunt acceptate și copii legalizate ale documentelor menționate, dacă acestea sunt prezentate din inițiativa candidatului.

La concursurile pentru ocuparea posturilor vacante 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, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

Atenție! După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare, respectiv 07.05.2019, ora 14,00, nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora.

După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica 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 Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea și se postează pe pagina de internet a Poliției de Frontieră Române, www.politiadefrontiera.ro, Secțiunea - Structuri Teritoriale, structura Inspectoratul Teritorial Oradea, Secțiunea Carieră*, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs (potrivit graficului de concurs).

Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Secțiunea a IV-a – Reguli privind evaluarea psihologică și examinarea medicală

Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale. În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează.

Deoarece examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I., data, ora, locul și celelalte detalii vor fi stabilite de această unitate și vor fi comunicate candidaților prin postare pe *pagina de internet a Poliției de Frontieră Române, www.politiadefrontiera.ro, Secțiunea - Structuri Teritoriale, structura Inspectoratul Teritorial Oradea, Secțiunea Carieră* și prin afișare la avizierul unității organizatoare, după expirarea perioadei de înscriere a candidaților.

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 repetată a paginii de internet indicată mai sus și consultarea avizierului unității organizatoare. Detalii se pot obține și la telefon 0259.401.400, interior: 26060.*

Rezultatele la testarea psihologică se vor posta pe pagina de internet a Poliției de Frontieră Române, www.politiadefrontiera.ro, Secțiunea - Structuri Teritoriale, structura Inspectoratul Teritorial Oradea, Secțiunea Carieră și va fi afișată la avizierul inspectoratului teritorial.

Candidații declarați "apt" psihologic se vor prezenta la punctul de recrutare, la o dată ce va fi stabilită și comunicată ulterior prin postare pe pagina de internet a Poliției de Frontieră Române, www.politiadefrontiera.ro, Secțiunea - Structuri Teritoriale, structura Inspectoratul Teritorial Oradea, Secțiunea Carieră și prin afișare la avizierul unității organizatoare, pentru a le fi eliberate trimerile pentru întocmirea fișei medicale-tip de încadrare în M.A.I..

Candidații declarați "inapt" psihologic nu vor fi programați la examinarea medicală, participarea acestora la concurs urmând a fi respinsă ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale.

Atenție! *Fișa medicală este document care face parte din dosarul de recrutare și trebuie finalizată până la data limită de depunere a acestuia.*

Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet sau consultarea avizierului unității organizatoare, cu privire la eventualele modificări privind datele concursului.

Secțiunea a V-a – Desfășurarea concursului

Testul scris pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului se va desfășura în data de 20.05.2019, ora 11.00 la sediul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea din Oradea, str. Calea Aradului, nr. 2, jud. Bihor.

Aprecierea rezultatelor finale ale fiecărei probe de concurs se face cu note de la 1 la 10. 1 punct se acordă din oficiu. Nota de promovare a fiecărei probe de concurs este 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. Desfășurarea probei de concurs (test scris) poate fi înregistrată/supravegheată video.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, departajarea acestora se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale. Rezultatul obținut la interviu nu se contestă.

După caz, interviul se va susține după expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, pe baza aceluiași tematici și bibliografii stabilite la testul scris, la o dată ce va fi comunicată prin postarea unui anunț ulterior pe pagina de internet a Poliției de Frontieră Române, www.politiadefrontiera.ro, Secțiunea - Structuri Teritoriale, structura Inspectoratul Teritorial Oradea, Secțiunea Carieră, precum și la avizierul unității.

În cadrul interviului structurat pe subiecte profesionale fiecare membru al comisiei de concurs, adresează întrebări candidatului, fără a depăși tematica și bibliografia afișată și în concordanță cu atribuțiile și responsabilitățile prevăzute în fișa postului scos la concurs.

Interviul structurat pe subiecte profesionale va fi înregistrat audio și/sau video.

Pentru fiecare întrebare se elaborează o grilă de apreciere, care va fi afișată la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat.

Secțiunea a VI-a – Depunerea și rezolvarea contestațiilor

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la testul scris poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare.

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

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

Nota acordată după soluționarea contestației la testul scris pe subiecte profesionale este definitivă.

Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul unității organizatoare a concursului și se postează pe pagina de internet a unității: www.politiadefrontiera.ro, Secțiunea - Structuri Teritoriale, structura Inspectoratul Teritorial Oradea, Secțiunea Carieră.

În situația în care, în urma analizei contestației, se constată că grila de apreciere/corectare și notare/baremul de apreciere conține erori și/sau au fost aplicate întrebări/subiecte din afara tematicii și bibliografiei de concurs/greșit formulate/care se repetă, comisia de soluționare a contestațiilor dispune anularea întrebării/subiectului, precum și a răspunsurilor formulate pentru respectiva/respectivul întrebare/subiect și acordă, din oficiu, punctajul maxim corespunzător întrebării/ subiectului tuturor candidaților.

Secțiunea a VII-a – Precizări referitoare la încadrarea pe post a candidaților declarați „admis”

Încadrarea în funcții și acordarea gradelor profesionale se realizează în conformitate și cu respectarea prevederilor *Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului*, cu modificările și completările ulterioare și a *O.M.A.I. nr. 140/2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, conform art. 21 alin (11) din *Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului*, cu modificările și completările ulterioare: „persoanei care dobândește statutul de polițist prin reîncadrare, încadrare directă sau transfer, potrivit art. 9 alin. (2¹) sau (2²), nu i se poate modifica raportul de serviciu, prin delegare, detașare, mutare sau transfer, timp de cel puțin 2 ani de la numirea în prima funcție, cu excepția situației în care intervine reorganizarea unității”. Totodată, în conformitate cu art. 21 alin. (8) din *Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului*, cu modificările și completările ulterioare: „persoanei care dobândește statutul de polițist prin încadrare directă sau transfer, potrivit art. 9 alin. (2²) sau (3), i se acordă gradul profesional în funcție de pregătirea sa și de vechimea în specialitatea corespunzătoare studiilor absolvite, raportate la cerințele postului. Încadrarea polițistului se face în funcția minimă prevăzută de lege corespunzătoare gradului profesional acordat, pe o perioadă de probă de 6 luni sau 12 luni, în raport cu categoria din care face parte și cu gradul profesional acordat.”

Polițistului care intră în corpul ofițerilor de poliție în condițiile art. 9 alin. (2) i se acordă gradul profesional în funcție de vechimea în structurile Ministerului Afacerilor Interne, astfel:

- a) sub 5 ani - subinspector de poliție;
- b) între 5 și 10 ani - inspector de poliție;
- c) peste 10 ani - inspector principal de poliție.

Polițistului i se acordă gradul profesional în funcție de pregătirea sa și de vechimea în specialitatea corespunzătoare studiilor absolvite, raportate la cerințele postului dacă prin aplicarea acestei prevederi i s-ar acorda un grad profesional mai mare decât în condițiile aplicării regulilor privind vechimea în structurile M.A.I.

Relații privind participarea la concurs pot fi obținute la telefon **0259.401.400, interior: 26060.**

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI:

I. TEMATICA

- Organizarea Poliției de Frontieră Române.
- Frontiera de stat a României – Dispoziții generale; Frontiera de stat a României; Regimul juridic al frontierei de stat- Dispoziții generale
- Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsurile minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; Declasificarea informațiilor și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare; Măsurile minime de protecție a informațiilor clasificate.
- Statutul polițistului - Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului
- Asigurarea tehnică a construcțiilor
- Autorizarea lucrărilor de construcții. Conținutul cadru al documentației tehnice D.T. pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții.
- Documentele autorizării. Procedura de autorizare – Certificatul de urbanism.
- Cerințe pentru obținerea unor construcții de calitate. Perioadele de garanție funcție de categoriile de importanță a construcțiilor. Sistemul calității în construcții. Obligațiile și răspunderile executanților lucrărilor de construcții, proprietarilor construcțiilor, administratorilor și ale utilizatorilor construcțiilor. Sancțiuni ca urmare a nerespectării cerințelor privind calitatea în construcții.
- Regulament privind controlul de stat al calității în construcții.
- Regulament privind conducerea și asigurarea calității în construcții. Regulament privind stabilirea categoriei de importanță a construcțiilor. Regulament privind urmărirea comportării în exploatare, investițiile în timp și postutilizarea construcțiilor.
- Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Procedura de avizare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente. Conținutul cadru al studiului de fezabilitate. Conținutul cadru al documentației de avizare a lucrărilor de intervenții. Conținutul cadru al Proiectului tehnic de execuție. Metodologie privind elaborarea devizului general și a devizului pe obiect,
- Componenta cadastrului. Întocmirea documentațiilor de cadastru. Organizarea evidenței documentelor din dosarul de cadastru. Modificarea datelor din cadastru. Păstrarea și conservarea documentelor.
- Disponibilizarea bunurilor. Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe. Valorificarea bunurilor, altele decât clădiri și terenuri. Valorificarea prin vânzare sau schimb a bunurilor. Transmiterea fără plată a bunurilor. Casarea mijloacelor fixe. Declasarea și casarea unor bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe.

- Organizarea inventarierii bunurilor materiale. Executarea inventarierii patrimoniului. Stabilirea rezultatelor inventarierii. Finalizarea și raportarea rezultatelor inventarierii.
- Dispoziții generale privind fondul locativ. Unități de cazare și pregătire. Spații disponibile. Proceduri privind închirierea spațiilor disponibile.
- Regimul juridic al proprietății publice
- Reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimonial instituțiilor publice – Dispoziții generale. Scoaterea din funcțiune a activelor fixe.
- Reguli generale privind reevaluarea activelor fixe corporale aflate în patrimonial instituțiilor publice.
- Achiziții publice – Garanția de bună execuție. Documente constatatoare.
- Documentele justificative de înregistrare în contabilitate a intrărilor, ieșirilor, altor mișcări de active fixe, materiale de natura obiectelor de inventar și materiale.
- Angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor instituțiilor publice.

II. BIBLIOGRAFIA

1. O.U.G. nr. 104/2001 (actualizată) privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române, cu modificările și completările ulterioare.
2. O.U.G. nr. 105/2001 (actualizată) privind frontiera de stat a României, cu modificările și completările ulterioare.
3. H.G. nr. 585 din 15.06.2002 (actualizată) pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 360 din 6 iunie 2002 (actualizată) privind statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.
5. INSTRUCȚIUNI nr. 664 din 28 noiembrie 2008 (actualizate) privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative, cu modificările și completările ulterioare.
6. INSTRUCȚIUNI nr. 75 din 30 mai 2013 pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor ministrului internelor și reformei administrative nr. 664/2008 privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
7. LEGE nr. 50 din 29 iulie 1991 (actualizată) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.
8. ORDIN nr. 839 din 12 octombrie 2009 (actualizat) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.
9. LEGEA nr. 10 din 18 ianuarie 1995 (actualizată) privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.
10. HOTĂRÂRE nr. 492 din 5 iulie 2018 pentru aprobarea Regulamentului privind controlul de stat al calității în construcții. REGULAMENT din 5 iulie 2018 privind controlul de stat al calității în construcții.
11. HOTĂRÂRE nr. 766 din 21 noiembrie 1997 (actualizată) pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.
12. HOTĂRÂRE nr. 273 din 14 iunie 1994 (actualizată) pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare.
13. ORDIN nr. 7 din 17 ianuarie 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.

14. HOTĂRÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016 (actualizată) privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
15. INSTRUCȚIUNI nr. 549 din 18 iulie 2008 (actualizate) privind organizarea cadastrului pentru structurile din Ministerul Internelor și Reformei Administrative, cu modificările și completările ulterioare.
16. INSTRUCȚIUNI nr. 167 din 30 iulie 2009 (actualizate) privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare.
17. ORDIN nr. 231 din 25 septembrie 2012 (actualizat) pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare.
18. ORDIN nr. 243 din 28 octombrie 2011 (actualizat) pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor , cu modificările și completările ulterioare.
19. LEGE nr. 213 din 17 noiembrie 1998 (actualizată) privind bunurile proprietate publică , cu modificările și completările ulterioare.
20. ORDONANȚĂ nr. 81 din 28 august 2003 (actualizată) privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
21. ORDIN nr. 3.471 din 25 noiembrie 2008 (actualizat) pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice , cu modificările și completările ulterioare.
22. HOTĂRÂRE nr. 395 din 2 iunie 2016 (actualizată) 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, cu modificările și completările ulterioare.
23. ORDIN nr. 126 din 19 august 2016 (actualizat) pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
24. OMFP nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 (actualizat) pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.

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

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Activitatea	Data/ perioada	Observații
Depunerea cererilor de înscriere la concurs	Până la data de 09.04.2019, ora 14.00	
Examinarea psihologică	La o dată stabilită de către Centrul de Psihosociologie al M.A.I.	
Vizita medicală	După susținerea testării psihologice dar nu mai târziu de 07.05.2019	
Data limită de depunere a dosarelor de recrutare în volum complet în vederea participării la concurs	07.05.2019, ora 14.00	
Analiza dosarelor de recrutare	10.05.2019	
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	10.05.2019 – 14.05.2019	
Desfășurarea testului scris	20.05.2019, ora 11.00	
Afișarea rezultatelor testului scris	20.05.2019	
Depunerea contestațiilor la testul scris	20.05 – 21.05.2019	24 de ore de la afișarea rezultatelor
Soluționarea contestațiilor la testul scris	22.05.- 23.05.2019	În 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere
Afișarea rezultatelor finale și, după caz, programarea la interviul de departajare	21.05 – 23.05.2019	

ANEXE: Model cerere de înscriere

Model CV

Model declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

Model consimțământ candidat referitor la solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar de către structura de resurse umane

Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei

Tabel nominal cu rudele și soțul/soția candidatului

CERERE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

pentru ocuparea postului de execuție vacant _____
din cadrul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea

Domnule inspector-șef,

Subsemnatul (a) _____ fiul/(fiica)
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 _____ strada _____, nr. _____
bloc _____, etaj _____, apartament _____, absolvent(ă) al (a)
_____ forma de învățământ _____, sesiunea
_____, specializarea _____, de profesie
_____, încadrat(ă) /salariat la unitatea _____
structura _____, starea civilă _____, trecut în rezervă
cu gradul _____, de la unitatea _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul Teritorial al Poliției de
Frontieră Oradea în data de _____, în vederea ocupării postului de
_____.

Am luat cunoștință de condițiile de recrutare, selecționare și participare la concurs.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea
informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 2016/679
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 95/45/CE (Regulamentul general
privind protecția datelor).

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 cerere ori neîndeplinirea cumulativă a
condițiilor de recrutare nu voi fi încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest
fapt.

Mă oblig ca, în situația nepromovării concursului, să mă prezint în maximum 30 de zile de la
susținerea acestuia la serviciul resurse umane unde m-am înscris, pentru a ridica documentele depuse.

Telefon contact: _____

Semnătura _____

Data _____

Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Adresă(e)

Telefon

Naționalitate

Data nașterii

Sex

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități
principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale
dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formare

Aptitudini și competențe personale

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Limba

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare

Competențe și abilități sociale	
Competențe și aptitudini organizatorice	
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite
Competențe și aptitudini artistice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite
Alte competențe și aptitudini	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite
Permis(e) de conducere	Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria
Informații suplimentare	Includeți orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior.
Anexe	Enumerați alte documente anexate CV-ului, dacă este cazul.

Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

Domnule inspector-șef,

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 de încadrare directă pentru ocuparea postului de _____ din cadrul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea, în data de _____, 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 înmatriculat(ă)/încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după înmatriculare/încadrare urmează să fiu exmatriculat(ă) cu suportarea cheltuielilor de întreținere și de instruire pe timpul școlarizării/cheltuielile efectuate cu pregătirea subsemnatului(ei)/ trecut(ă) în rezervă/să îmi înceteze raporturile de serviciu, după caz.

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 și de abrogare a Directivei 95/45/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Menționez că am fost/nu am fost încadrat în sistemul național de apărare, ordine publică și siguranță națională (în caz afirmativ urmează să precizați instituția, unitatea, funcția și alte date necesare) și mi-au încetat raporturile de serviciu/am fost trecut în rezervă _____ (se scrie motivul: la cerere, demisie, alt motiv) în temeiul art. ___ alin. ___ din Legea nr. ___ / _____.

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

Data _____

Semnătura _____

Declarație

Privind consimțământul expres al candidatului în urma căruia compartimentul cu sarcini de recrutare poate solicita extrasul din cazierul judiciar al candidatului

Domnule inspector-șef,

Subsemnatul(a) _____, născut(ă) la data de _____ în localitatea _____, județul _____, CNP _____, în calitate de candidat la concursul de _____ organizat de _____, la data de _____,

sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 2016/679 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 95/45/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și prin prezenta **îmi exprim acordul** ca structura de resurse umane din cadrul I.T.P.F. Oradea care îmi întocmește dosarul de recrutare să le folosească în vederea obținerii extrasului de pe cazierul judiciar.

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

Data _____

Semnătura _____

Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei

Autobiografia se va referi în mod obligatoriu la toate punctele prevăzute mai jos și va fi redactată personal de către candidat, în mod cursiv, cu cerneală/pastă albastră, lizibil, fără ștersături sau prescurtări, datată și semnată.

Actualizarea autobiografiei cuprinde doar acele elemente cu caracter de noutate intervenite de la completare/ultima actualizare și poate fi redactată pe computer, caz în care va fi semnată și datată pe fiecare pagină.

1. Date personale: numele și prenumele (numele purtate anterior), CNP, data și locul nașterii (ziua, luna, anul, satul, comuna, orașul sau municipiul, județul – indicându-se denumirea actuală a localităților), numele și prenumele părinților, domiciliul și/sau reședința, cetățenia, etnia, religia, starea civilă, studii, limbi străine cunoscute și la ce nivel, profesia de bază, locul de muncă și funcția, numărul de telefon de acasă și de la serviciu.

2. Date privind activitatea desfășurată:

Se va arăta cronologic și detaliat activitatea desfășurată pe perioade, începând cu ciclul gimnazial și până în prezent (școli, cursuri, locuri de muncă), inclusiv întreruperile și motivele, menționându-se funcțiile îndeplinite, titulatura completă a unităților/instituțiilor în care și-a desfășurat sau își desfășoară activitatea, precizând adresa acestora.

Cu privire la îndeplinirea serviciului militar (activ, alternativ sau în rezervă) se va evidenția perioada, arma și specialitatea militară, indicativul, reședința unității și gradul pe care îl au în rezervă.

Pentru fiecare perioadă descrisă vor fi indicate 2 – 3 persoane care cunosc bine activitatea candidatului.

Candidatul va menționa dacă a fost arestat, judecat sau condamnat, ori este în curs de urmărire penală, judecare sau în executarea unei sancțiuni penale, prezentând detaliat în ce au constat faptele, când s-au produs și când s-a luat hotărârea în cauză. Aceleași mențiuni vor fi făcute și cu privire la soție/soț și părinți.

Se vor arăta deplasările pe care le-a făcut în străinătate, motivul – în interes de serviciu sau personal – în ce țări, perioada.

3. Date despre rude:

a) date despre părinții, soția/soțul, frații/surorile candidatului – numele și prenumele, data și locul nașterii, cetățenia (dacă au și altă cetățenie), studiile, ultimul loc de muncă și funcția (situația actuală), domiciliul și numărul de telefon;

b) date despre copii: se vor trece în ordinea vârstei, arătându-se numele și prenumele, locul și data nașterii, ocupația și locul de muncă, domiciliul și numărul de telefon;

c) pentru părinții soției/soțului, frații/surorile acesteia, se vor arăta aceleași date ca pentru persoanele prevăzute la lit. a).

Pentru persoanele menționate în autobiografie, acolo unde este cazul, se va menționa și numele purtat anterior.

În încheierea autobiografiei se va menționa: „Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate în prezenta autobiografie și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 2016/679 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 95/45/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).”

Tabel nominal cu rudele și soțul/soția candidatului¹

Nr crt	Numele și prenumele (nume purtat anterior)	Gradul de rudenie	Data și locul nașterii	Prenumele părinților	Ocupația/Profesia/Funcția	Locul de muncă (adresă, telefon)	Date privind domiciliul (a se completa-correct și complet)	Consimt la prelucrarea datelor cu caracter personal potrivit Regulamentului (UE) 679/2016
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.			(zi) (luna) (an) (localitatea) (județ/sector)	tata mama			Localitatea..... Str.....nr..... Bl.....sc.....et.....ap..... Județ (sector).....	
*C.N.P								
2.			(zi) (luna) (an) (localitatea) (județ/sector)	tata mama			Localitatea..... Str.....nr..... Bl.....sc.....et.....ap..... Județ (sector).....	
*C.N.P								
3.			(zi) (luna) (an) (localitatea) (județ/sector)	tata mama			Localitatea..... Str.....nr..... Bl.....sc.....et.....ap..... Județ (sector).....	
*C.N.P								
4.			(zi) (luna) (an) (localitatea) (județ/sector)	tata mama			Localitatea..... Str.....nr..... Bl.....sc.....et.....ap..... Județ (sector).....	
*C.N.P								
5.			(zi) (luna) (an) (localitatea) (județ/sector)	tata mama			Localitatea..... Str.....nr..... Bl.....sc.....et.....ap..... Județ (sector).....	
*C.N.P								
6.			(zi) (luna) (an) (localitatea) (județ/sector)	tata mama			Localitatea..... Str.....nr..... Bl.....sc.....et.....ap..... Județ (sector).....	
*C.N.P								

Data _____

Semnătura _____

¹În tabel vor fi trecuți, în ordine: candidatul, părinții, frații, surorile, soția/sotul, copiii, părinții soției/sotului, frații și surorile soției/sotului.

*Se completează numai dacă persoana în cauză și-a dat în mod expres consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului (UE) 679/2016. În situația în care rudele menționate în tabelul nominal sunt în imposibilitatea de a-și da exprima consimțământul în rubrica destinată din tabel, candidatul/persoana în cauză va anexa acordul acestora exprimat în scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului (UE) 679/2016.

Nr crt	Numele și prenumele (nume purtat anterior)	Gradul de rudenie	Data și locul nașterii	Prenumele părinților	Ocupația/Profesia/Funcția	Locul de muncă (adresă, telefon)	Date privind domiciliul (a se completa corect și complet)	Consimt la prelucrarea datelor cu caracter personal potrivit Regulamentului (UE) 679/2016
0	1	2	3	4	5	6	7	8
7.			(zi) (luna) (an) (localitatea) (județ/sector)	tata _____ mama _____			Localitatea..... Str.....nr..... Bl.....sc.....et.....ap..... Județ (sector).....	
*C.N.P								
8.			(zi) (luna) (an) (localitatea) (județ/sector)	tata _____ mama _____			Localitatea..... Str.....nr..... Bl.....sc.....et.....ap..... Județ (sector).....	
*C.N.P								
9.			(zi) (luna) (an) (localitatea) (județ/sector)	tata _____ mama _____			Localitatea..... Str.....nr..... Bl.....sc.....et.....ap..... Județ (sector).....	
*C.N.P								
10.			(zi) (luna) (an) (localitatea) (județ/sector)	tata _____ mama _____			Localitatea..... Str.....nr..... Bl.....sc.....et.....ap..... Județ (sector).....	
*C.N.P								
11.			(zi) (luna) (an) (localitatea) (județ/sector)	tata _____ mama _____			Localitatea..... Str.....nr..... Bl.....sc.....et.....ap..... Județ (sector).....	
*C.N.P								
12.			(zi) (luna) (an) (localitatea) (județ/sector)	tata _____ mama _____			Localitatea..... Str.....nr..... Bl.....sc.....et.....ap..... Județ (sector).....	
*C.N.P								

Data _____

Scmătura _____

În tabel vor fi trecuți, în ordine: candidatul, părinții, frații, surorile, soția/soțul, copiii, părinții soției/sotului, frații și surorile soției/sotului.

*Se completează numai dacă persoana în cauză și-a dat în mod expres consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului (UE) 679/2016. În situația în care ruidele menționate în tabelul nominal sunt în imposibilitatea de a-și da exprina consimțământului, în rubrica destinată din tabel, candidatul/persoana/MAI va anexa acordul acestora exprimat în scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului (UE) 679/2016.