

# Anunț

Secția Regională de Poliție Transporturi Galați organizează:  
| **concurs - funcție de conducere** |

## În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare

## Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Agent de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 1266 - sef post prevăzut cu gradul de Agent șef principal de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Secția Regională de Poliție Transporturi Galați - B.J.P.T. Buzău - PPTF Pogoanele, jud. BZ, ORAS POGOANELE, Domeniu de activitate: TransporturiPoliția Transporturi

## Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

## Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

## Cerințele postului:

- **gradul profesional:** agent de politie
- **pregătire de bază:** - studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină/să obțină autorizație de acces la documente clasificate nivel "Secret"
  - să dețină/să obțină avizul pentru numirea în structurile poliției judiciare
  - să dețină/să obțină permis de conducere categoria "B"
  - să dețină/să obțină calitatea de polițist rutier (în funcție de necesitățile unității)
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - aptitudini de organizare, coordonare și control - dezvoltare foarte bună
  - capacitatea de a fi riguros în realizarea activității - dezvoltare foarte bună
  - abilitatea de a sesiza rapid, a înțelege, a soluționa problemele care necesită documentare și studiu - dezvoltare foarte bună
  - capacitatea de analiză și sinteză - dezvoltare foarte bună

- spirit de observație - dezvoltare foarte bună
- atenție concentrată și distributivă - dezvoltare foarte bună
- calități de exprimare orală și în scris - dezvoltare foarte bună
- capacitatea de a lucra atât independent, cât și în echipă sub presiunea timpului/în condiții de stres, în prezența șefilor ierarhici din I.G.P.R. sau M.A.I - dezvoltare foarte bună
- capacitatea de a lucra cu supervizare redusă - dezvoltare foarte bună
- deprinderi în citirea corectă a scrisului olograf - dezvoltare foarte bună
- abilități în utilizarea computerului - dezvoltare foarte bună
- **atitudini necesare/comportament:** Atitudini necesare:
  - atitudine pozitivă față de muncă: conștiinciozitate, rigurozitate, exigență, perseverență, sollicitudine, adaptabilitate -dezvoltare foarte bună
  - atitudine pozitivă față de alții: obiectivitate, cooperare, sociabilitate, corectitudine, sinceritate, cinste, disponibilitatea de a lucra în echipă - dezvoltare foarte bună
  - alte atitudini necesare: devotament și loialitate față de instituție, tact, stăpânire de sine -dezvoltare foarte bună
  - trăsături pozitive de caracter - inegritate morală (conduită morală ireproșabilă în relațiile de serviciu și în societate), discreție- dezvoltare foarte bunăComportament solicitat:
  - prestanță (limbaj și vestimentație adecvată, respectarea regulilor de politețe)
  - comportament echilibrat și stăpânire de sine (fără excese sau izbucniri emoționale)
  - trăsături pozitive de caracter: integritate morală, sociabilitate, discreție, spirit critic, adaptabilitate, răbdare, fermitate.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt din punct de vedere fizic și medical potrivit baremelor medicale din Ministerul Afacerilor Interne
- **trăsături psihice și de personalitate:** corespunzătoare, apt conform baremelor specifice în Ministerul Afacerilor Interne
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Desfășoară activitățile specifice de poliție în sistemul transporturilor pe linia prevenirii și combaterii infracțiunilor îndreptate împotriva vieții, integrității și sănătății persoanei, apărării avutului public și privat, precum și cu privire la interesele economice ale statului, în obiectivele, mediile și locurile de interes operativ aflate în supraveghere.

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 12.04.2024 12:00

## **Dosar recrutare**

---

### **Dosar politisti - conducere**

1. \*Cerere de înscriere  
(conform modelului anexat)
2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european  
(conform modelului anexat)
3. \*Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului  
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;  
- se vor accepta adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;  
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalente de Centrul Național

de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;

- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)

4. \*Copie act identitate  
(- copia cărții de identitate  
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
6. \*Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";  
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. \*Adeverință eliberată de unitatea de proveniență  
(Din adeverință trebuie să rezulte:  
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;  
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;  
- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;  
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;  
- nivelul de acces la informații clasificate;  
- alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.  
Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)
8. \*Acord înregistrare audio-video

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

### **Verificare Aptitudini:**

#### **Evaluare psihologică:**

**Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestatia se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

#### **Validarea dosarelor:**

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

#### **Probe Concurs:**

##### **Probă - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)**

**Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.**

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de

- numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
  3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
  4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
  5. Orice modificare a locului unde se va desfășura proba precum și a orei va fi comunicată prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț
6. Proba de selecție pentru acest concurs va fi interviul structurat pe subiecte profesionale, potrivit prevederilor art. 26 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. din tematica și bibliografia atașate prezentului anunț, acesta fiind înregistrat audio-video

### **Contestații:**

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

### **Departajare:**

1. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs, iar în situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs

### **Atenționări:**

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

*pentru conformitate cu originalul.*

6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*
8. Cererile de participare la concurs (conform modelului anexat) vor fi adresate Sefului sectiei al Sectiei Regionale de Politie Transporturi Galați și vor fi trimise online, la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul I.P.J. Galați [resurseumane@gl.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@gl.politiaromana.ro), până la data de 12.04.2024, ora 12.00. Dosarele de recrutare vor fi depuse, până la aceeași dată, respectiv 12.04.2024, ora 12.00, exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Serviciului Resurse [resurseumane@gl.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@gl.politiaromana.ro) și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016
9. Candidații sunt declarați ADMIS în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale în limita numărului posturilor pentru care au candidat.

### **Informații suplimentare:**

1. Documentele vor fi transmise într-o arhivă cu numele candidatului, iar dimensiunea acestuia nu trebuie să depășească 50 MB. La rubrica "Subiectul e-mailului" fiecare candidat va trece numele și prenumele lui, precum și funcția la care dorește să se înscrie. Ex: Ion Alexandru – sef post la PPTF Pogoanele.
2. Este interzisă înscrierea la concurs precum și transmiterea documentelor ce constituie dosarul de recrutare prin orice altă modalitate decât cea în format electronic scanat, la adresa de e-mail [resurseumane@gl.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@gl.politiaromana.ro) indicată, documentele urmând a nu fi luate în considerare în situația adoptării altei modalități decât cea reglementată în prezentul paragraf.
3. Fiecare candidat înscris la concurs va primi un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, care va fi folosit pentru identificarea lui pe întreaga procedură de concurs. Candidaților li se va transmite la adresa de e-mail indicată de către acesta, un e-mail de confirmare a primirii cererii de înscriere la concurs, precizându-se codul unic de identificare.
4. Candidatul declarat „admis” va prezenta documentele din dosarul de recrutare, în original, în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului, după certificarea copiilor. Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile de certificare nu se mai realizează.
5. 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>1</sup> alin. (5) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 se aplică în mod corespunzător, respectiv în cazul neîndeplinirii acestei condiții, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
6. Adeverință eliberată de unitatea de proveniență, prevăzută la secțiunea dosar recrutare pct. 7 nu este necesară pentru polițiștii care sunt încadrați la Inspectoratul de Poliție Județean Galați sau la Secția Regională de Poliție Transporturi Galați
7. Atenție! După data limită de înscriere, respectiv data de 12.04.2024, ora 12.00, nu se vor mai efectua înscrieri.

### **Date de contact:**

tel . centrala: 0236407215, int. 20114 și 20119

### **Grafic concurs:**

1. GRAFIC.pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Acord inregistrare audio-video - Acord inregistrare audio-video.docx
3. **Model** - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Model** - Cerere participare concurs - Model - Cerere participare concurs (6).docx
5. **Anunț** - 1344-Concurs șef post la P.P.T.F Pogoanele din cadrul B.J.P.T. Buzau - S.R.P.T. Galați - Concurs șef post la P.P.T.F Pogoanele din cadrul B.J.P.T. Buzau - S.R.P.T. Galați.pdf



SECȚIA REGIONALĂ DE POLIȚIE TRANSPORTURI GALAȚI  
COMISIA DE EXAMEN/CONCURS

**GRAFICUL**

**desfășurării concursului pentru ocuparea postului vacant de șef post la Postul de Poliție T.F Pogoanele din cadrul Biroului Județean de Poliție Transporturi Buzau – Secția Regională de Poliție Transporturi Galați**

Nr. crt.	Activitatea	Termen
1	Înscrierea candidaților.	02-12.04.2024, ora 12.00
2	Organizarea și susținerea de către candidați a testării psihologice	La o dată stabilită după încheierea perioadei de înscriere
3	Verificarea dosarelor de candidat și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, aprobarea/ neaprobarea participării la concurs, comunicarea motivată a respingerii participării la concurs de către candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare.	30.04.2024
4	Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de interpretare și notare	Cu cel mult 6 ore înainte de susținerea interviului
5	Desfășurarea probei de selecție – interviu pe subiecte profesionale	13.05.2024, ora 15.00
6	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu	13.05.2024
7	Primirea contestațiilor	24 de ore de la afisarea rezultatelor
8	Soluționarea contestațiilor	2 zile lucrătoare de la primirea contestațiilor
9.	Afișarea rezultatelor finale (după încheierea perioadei de depunere/soluționare a contestațiilor)	14.05.2023/16.05.2023

### **TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

*recomandată candidaților înscriși la concursul ce se va organiza pentru ocuparea postului vacant de sef post de poliție transporturi Feroviare la Postul de Poliție Transporturi Feroviare Pogoanele, poziția 1266 din statul de organizare și funcționare al Secției Regionale de Poliție Transporturi Galati*

#### **CAPITOLUL I – MANAGEMENT ORGANIZATORIC**

##### **Tematica**

1. Conducerea subordonaților,
2. Controlul managerial;
3. Managementul luării deciziei;
4. Motivația și evaluarea performanțelor;

##### **BIBLIOGRAFIE:**

1. Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007.

#### **CAPITOLUL II – CARIERĂ, ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ**

##### **Tematica**

1. Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române.
2. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
3. Recompensarea polițiștilor; răspunderea disciplinară și răspunderea juridică;
4. Cariera polițistului;
5. Etica și deontologia polițienească;
6. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
7. Perioada de stagiu/probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor;
8. Evaluarea de serviciu a polițiștilor;
9. Formarea profesională a polițiștilor.

##### **BIBLIOGRAFIE:**

1. Legea nr. 218/23.04.2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.
3. H.G. nr. 991/25.08.2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
4. H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicarea a cap. IV din Legea nr. 360/2002;
5. Ordinul ministrului nr. 140/02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I. – Anexele nr. 1, 4, 5 și 8.

#### **CAPITOLUL III - PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE. INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC**

##### **Tematica**

1. Protecția informațiilor clasificate: cadrul legal, principiile, definiții, obligații, răspunderi, sancțiuni;
2. Activitatea de emitere și primire a documentelor clasificate;



3. Protecția informațiilor secrete de serviciu: clasificarea, declassificarea și măsurile minime de protecție; regulile generale de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere;
4. Reguli referitoare la evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transmiterea și distrugerea documentelor clasificate;
5. Protecția persoanelor cu privire la protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
6. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public. Sancțiuni.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

1. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
2. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
3. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
4. Dispoziția Inspectorului General nr. 81/18.07.2018 privind aprobarea Normelor Metodologice privind accesul la bazele de date administrate de către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din cadrul MAI, precum și bazele de date administrate de către IGPR. Regulamentul (UE) nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.04.2016 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 (Regulamentul general privind protecția datelor).
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public.

#### **CAPITOLUL IV – SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR**

##### **Tematica**

1. Activitatea de primire, înregistrare și soluționare a petițiilor.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

1. O.G. nr. 27/2002 privind reglementările activității de soluționare a petițiilor;
2. O.M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.

#### **CAPITOLUL V – CERCETARE PENALĂ**

##### **Tematica**

1. Infrațiunea. Definiție și trăsături esențiale;
2. Cauzele justificative și de neimputabilitate;
3. Cazurile care împiedică punerea în mișcare și exercitarea acțiunii penale;
4. Competența organelor judiciare;
5. Asistența juridică obligatorie a suspectului sau a inculpatului;
6. Măsurile preventive;
7. Modurile de sesizare a organelor de urmărire penală;
8. Cauzele care înlătură răspunderea penală;
9. Infrațiuni contra ordinii și liniștii publice;
10. Acțiunea penală;
11. Percheziția și ridicarea de obiecte și înscrisuri;
12. Reținerea;
13. Controlul judiciar;
14. Arestul la domiciliu;
15. Clasarea și renunțarea la urmărirea penală.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

1. Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul comun M.A.I. – P.Î.C.C.J. nr. 56/12C/2014 privind aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;
4. Dispoziția I.G.P.R. nr. 76/2014, privind activitatea de înregistrare a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului.

#### **CAPITOLUL VI – ORDINE PUBLICĂ**

##### **Tematica**

1. Concepția unitară de organizare, funcționare și acțiune a structurilor de ordine publică ale Poliției Române;
2. Organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
3. Strategia Ministerului Administrației și Internelor de realizare a ordinii și siguranței publice, pentru creșterea siguranței cetățeanului și prevenirea criminalității stradale;
4. Asigurarea ordinii publice la adunările publice declarate;
5. Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
6. Violența domestică. Ordinul de protecție. Ordinul de protecție provizoriu;
7. Răspunderi și sancțiuni prevăzute de Codul silvic;
8. Contravenții și categorii de personal care au calitatea de organ constatator în domeniul silvic;
9. Documente de proveniență și documente de însoțire a materialelor lemnoase;
10. Circulația materialelor lemnoase și controlul acestora.
11. Răspunderi și sancțiuni în domeniul pescuitului și acvaculturii
12. Regimul juridic al contravențiilor
13. Proceduri de organizare și de patrulare a trenurilor de călători;
14. Contravenții pentru încălcarea normelor privind transportul pe căile ferate romane

### **BIBLIOGRAFIE:**

1. Dispoziția I.G.P.R. nr. 14/27.02.2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române;
2. O.M.A.I. nr. 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
4. H.G. nr. 196/2005 privind aprobarea Strategiei Ministerului Administrației și Internelor de realizare a ordinii și siguranței publice, pentru creșterea siguranței cetățeanului și prevenirea criminalității stradale;
5. O.M.A.I. nr. S/72 din 02.07.2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
6. Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice
7. Legea nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
8. Legea nr. 61/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
10. H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, modificată și completată;
11. Instrucțiunile nr. 9/2013 privind efectuarea analizelor de risc la securitatea fizică a unităților ce fac obiectul Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
12. Legea nr. 217/2003 (republicată) pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordin nr. 146 din 11 decembrie 2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști;
15. Legea nr. 46/2008 (republicată) Codul silvic, cu modificările și completările ulterioare;
16. Legea nr. 171/2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice, cu modificările și completările ulterioare;
17. O.U.G. nr. 23/2008 privind pescuitul și acvacultura;
18. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.
19. Procedura de Sistem COD PS-IGPR-DPT-13 din 15.04.2020, privind organizarea și coordonarea activității de patrulare de către polițiștii din cadrul secțiilor de poliție regionale, serviciilor/birourilor județene de poliție transporturi în trenurile de călători;
19. Hotărârea Guvernului nr.203 din 12.05.1994 -Republicată

## **CAPITOLUL VII - ACTIVITATEA INFORMATIVĂ**

### **TEMATICĂ**

- Documentarea generală ;
- Supravegherea informativă;
- Culegerea, stocarea și valorificarea informațiilor;
- Managementul activității informative;

### **BIBLIOGRAFIE**

Ordinul M.A.I. nr.S/120/16.06.2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română, Poliția de Frontieră și Oficiu Român pentru Imigrări

➤ Dispoziția I.G.P.R. nr. S/53/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române a O.M.A.I. nr. S/120/2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română, Poliția de Frontieră și Oficiul Român pentru Imigrări

## **CAPITOLUL VIII – RAPORTAREA EVENIMENTELOR**

### **Tematica**

1. Noțiunea de eveniment. Modul de raportare a evenimentelor care, potrivit prevederilor legale intră în competența structurilor MAI. Evenimentele care fac obiectul raportării imediate. Date minime generale care se transmit la raportarea unui eveniment. Misiuni și activități mai importante întreprinse de unitățile MAI.
2. Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească evenimentele care se raportează.

### **Bibliografie**

1. Ordinul MAI S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ;
2. Procedura de raportare și monitorizare a evenimentelor, manifestărilor sau misiunilor specifice.

### **Precizări :**

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

**2. Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate articole, capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.**

**PRESEDINTELE COMISIEI**

**MEMBRII COMISIEI**



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  
SECȚIA REGIONALĂ DE POLIȚIE TRANSPORTURI GALAȚI  
Comisia de concurs

Nr. 206820 din 18.04.2024  
Ex.unic

**A P R O B,**  
Postarea pe internet  
**ȘEF SECȚIE,**

**ANUNT**

privind rezultatul examinării psihologice și a verificării condițiilor de participare la concursul organizat în vederea ocupării funcției vacante de Șef post la Postul de Poliție T.F. Pogoanele din cadrul Biroului Județean de Poliție Transporturi Buzău – Secția Regională de Poliție Transporturi Galați

<b>Nr. crt.</b>	<b>Cod unic de identificare</b>	<b>Rezultatul îndeplinirii condițiilor de participare</b>
1	SRPTGL – șef post PPTF Pogoanele- 245/1	Invalidat

Pentru candidatul a cărui candidatură a fost invalidată, procedura de concurs se încheie.