

Anunț

Inspectoratul de Politie Judetean Botosani 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

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 51 - sef serviciu prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Botosani - Insp. de Politie Jud. Botosani, jud. BT, MUNICIPIUL BOTOSANI, Domeniu de activitate: Logistică

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:** minim-subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** -pentru cei care au absolvit anterior organizării studiilor universitare în sistem Bologna : studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă în una din specializările următoarelor domenii de ierarhizare: științe juridice, științe administrative, științe inginerești, științe economice, științe militare, informații și ordine publică.
-pentru cei care au absolvit studii universitare în sistem Bologna : studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare, în unul din următoarele domenii fundamentale de științe: științe juridice, științe economice, științe inginerești, științe militare, informații și securitate națională, ordine publică și siguranță națională ori management.
- **pregătire de specialitate:** -pentru cei care au absolvit anterior organizării studiilor universitare în sistem Bologna : studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă în una din specializările următoarelor domenii de ierarhizare: științe juridice, științe administrative, științe inginerești, științe economice, științe militare, informații și ordine publică
-pentru cei care au absolvit studii universitare în sistem Bologna : cursuri postuniversitare sau de master în management sau în specialitatea studiilor de bază.

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** -să dețină/să obținăm certificat/autorizație de acces la informații clasificate clasa secret de stat, nivel "strict secret", obținut conform prevederilor legale în vigoare
-permis de conducere categoria B
- **vechime în muncă/din care în MAI:** - 3 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** -2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - 3 ani
- **vechime în funcții de conducere:** - nu este cazul
- **parametri privind starea sănătății somatice:** -clinic sănătos
- **trăsături psihice și de personalitate:** -apt psihologic pentru solicitările postului

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 30.04.2024 16:00

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 adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate 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. *-copie permis de conducere

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. 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.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

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. Contestația 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)

Perioada de desfășurare a probei: 23.05.2024 12:00 - Nu este setată data de final

1. 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”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. Proba de concurs-interviu structurat pe subiecte profesionale se va desfășura la sediul I.P.J. Botosani din mun. Botosani, B-dul Mihai Eminescu nr. 57, jud. Botosani.

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.

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.*

Informații suplimentare:

1. Dosarul de recrutare se transmite exclusiv online, la adresa de email resurseumane@bt.politiaromana.ro

Date de contact:

Detalii suplimentare se pot obtine la Serviciul Resurse Umane - tel. 0231.507168 sau int. 20168

Grafic concurs:

1. grafic concurs sef serviciu la Serviciul Logistic.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 1614-Concurs ocupare post vacant de conducere - sef serviciu la Serviciul Logistic - Concurs ocupare post vacant de conducere - sef serviciu la Serviciul Logistic.pdf

**GRAFICUL**

desfășurării concursului pentru ocuparea postului vacant de
șef serviciu la Serviciul Logistic, poziția 51 din statul de organizare
al Inspectoratului de Poliție Județean Botoșani

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată
1.	22.04.2024	Publicarea anunțului privind organizarea examenului/concursului.
2.	De la publicarea anunțului - până la 30.04.2024, ora 16:00	Înscrierea candidaților la examen/concurs și depunerea de către candidații înscriși a dosarului de recrutare.
3.	Ulterior finalizării perioadei de înscriere	Organizarea și susținerea de către candidați a evaluării psihologice la Centrul de Psihosociologie al M.A.I., data și ora exactă urmând a fi comunicată ulterior candidaților.
4.	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de examen/concurs și validarea/invalidarea candidaturilor.
5.	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs	Afișarea listei candidaturilor validate/invalidate
6.	23.05.2024, ora 12:00	Susținerea de către candidați a probei interviu structurat pe subiecte profesionale și afișarea rezultatului probei.
7.	24 ore de la publicarea rezultatelor	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale.
8.	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Rezolvarea contestațiilor și publicarea rezultatelor finale



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate pentru concursul/examenul organizat în vederea ocupării funcției vacante de *șef serviciu la Serviciul Logistic, poziția 51* din Statul de organizare al Inspectoratului de Poliție Județean Botoșani, cu personal recrutat din sursă internă (ofițeri de poliție)

CAPITOLUL I - NOȚIUNI GENERALE

I. TEMATICĂ:

1. Organizarea și funcționarea Poliției Române
2. Atribuțiile Poliției Române
3. Personalul Poliției Române
4. Drepturile și obligațiile polițiștilor în conformitate cu Legea nr. 218/2002
5. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului în conformitate cu Legea nr. 360/2002
6. Recompensele, răspunderea juridică și sancțiunile aplicabile polițiștilor polițistului în conformitate cu Legea nr. 360/2002
7. Răspunderea disciplinară în conformitate cu H.G. nr. 725/2015
8. Normele de conduită profesională a polițistului
9. Reglementarea activității de soluționare a petițiilor
10. Organizarea și executarea controalelor în M.A.I.
11. Funcțiile procesului managerial
12. Principiile procesului managerial
13. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului
14. Evaluarea de serviciu a polițiștilor
15. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public
16. Protecția informațiilor clasificate
17. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare

II. BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate
3. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului
4. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
5. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
6. H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor
7. H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului
8. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
9. O.M.A.I. nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne
10. O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.
11. Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007.

CAPITOLUL II – NOȚIUNI DE SPECIALITATE

I. TEMATICĂ:

1. Răspunderea materială a militarilor.
2. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
3. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.
4. Organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea M.A.I.
5. Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne
6. Măsurile fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative
7. Regulile de eligibilitate aplicabile cheltuielilor în cadrul Fondului pentru securitate internă și Fondului pentru azil, migrație și integrare
8. Prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
9. Gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar Spațiul Economic European 2014-2021 și Mecanismului financiar norvegian 2014- 2021.

II. BIBLIOGRAFIE:

1. O.G. nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor
2. I.M.A.I. nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne
3. I.M.A.I. nr. 167/2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;
4. Ordinul ministrului nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
5. O.M.A.I. nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
6. O.U.G. nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente

convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

7. O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

8. O.U.G. nr. 34/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar Spațiul Economic European 2014-2021 și Mecanismului financiar norvegian 2014-2021, cu modificările și completările ulterioare;

9. O.M.A.I. nr. 76/2015 privind regulile de eligibilitate aplicabile cheltuielilor în cadrul Fondului pentru securitate internă și Fondului pentru azil, migrație și integrare, cu modificările și completările ulterioare;

A. SERVICIUL TEHNIC

TEMATICĂ:

1. Regimul armelor și al munițiilor
2. Regulamentul general pentru trageri al M.A.I.
3. Managementul asigurării tehnice de autovehicule
4. Înzestrarea și completarea dotării cu autovehicule
5. Înregistrarea, înmatricularea și radierea din evidență a autovehiculelor
6. Planificarea, organizarea și realizarea exploatarei autovehiculelor
7. Organizarea și efectuarea reparării autovehiculelor
8. Prevenirea evenimentelor tehnice și a accidentelor de circulație
9. Consumul normat de carburanți. Norma de consum lubrifianți. Norma de exploatare a bateriilor de acumulatori pentru autovehicule. Norma de exploatare a anvelopelor. Norma de folosire a lichidului antigel

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor;
2. O.M.I.R.A. nr. 485/2008 privind aprobarea Regulamentului general pentru trageri al M.A.I.;
3. O.M.A.I. nr. 599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.A.I.

B. PATRIMONIU IMOBILIAR

TEMATICĂ:

1. Obligații și răspunderi ale proiectanților, investitorilor, executanților și proprietarilor construcțiilor
2. Obligații și răspunderi ale administratorilor și utilizatorilor construcțiilor
3. Obligații și răspunderi comune ale factorilor implicați în realizarea și exploatarea construcțiilor
4. Autorizarea executării lucrărilor de construcții
5. Certificatul de urbanism și autorizația de construire
6. Documentația necesară emiterii autorizațiilor de construire
7. Regulamentul privind recepția construcțiilor: dispoziții generale, recepția la terminarea lucrărilor, recepția finală, dispoziții finale
8. Cartea tehnică a construcției
9. Nota conceptuală și tema de proiectare
10. Închirierea fondului locativ aflat în administrarea unităților M.A.I.

11. Obligații ale unităților de administrare și ale titularilor contractelor de închiriere a spațiilor M.A.I.
12. Asigurarea tehnică a construcțiilor din administrarea M.A.I.
13. Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din patrimoniul unităților M.A.I.

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G.R. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice,
5. H.G.R. nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor,
6. O.M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I;
7. O.M.A.I. nr. 243/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea unor spatii aflate in administrarea Ministerului Administrației și Internelor;
8. O.M.A.I. nr. 7/2019 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;
9. O.M.D.R.A.P. nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

C. INTENDENȚĂ

TEMATICĂ:

1. Drepturile de echipament la acordarea gradului profesional și la reîncadrare;
2. Restanțe și anticipații cu privire la echipament;
3. Drepturile de echipament ce se cuvin polițiștilor la încetarea raporturilor de serviciu sau în caz de deces;
4. Drepturile de echipament ce se cuvin polițiștilor puși la dispoziție sau suspendați din funcție;
5. Evidența tehnico-operativă și contabilă (cantitativ-valorică) a articolelor de echipament;
6. Echiparea polițiștilor care participă la misiuni internaționale;
7. Descrierea însemnelor de grad profesional, a însemnului de identificare și a culorilor uniformelor de poliție;
8. Închirierea uniformelor de poliție către persoane juridice;
9. Stocurile de rezervă ce se creează pentru articolele de echipament;
10. Hrănirea polițiștilor, precum și a persoanelor private de libertate în diferite situații;
11. Acordarea suplimentelor de hrană;
12. Alocarea/scoaterea la/de la drepturi de hrană.

BIBLIOGRAFIE:

1. Instrucțiunile nr. 167 din 30.07.2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor, în unitățile M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
2. O.M.A.I. nr. 236 din 30.09.2009, privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformelor de poliție, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea polițiștilor, cu

modificările și completările ulterioare;

3. O.M.A.I. nr. 136/2017 pentru aprobarea Regulilor de aplicare a normelor de hrană, a Regulilor privind organizarea și funcționarea popotelor, a structurii normelor de hrană, pentru animalele de serviciu, precum și a structurii normelor de dotare cu bunuri materiale necesare aprovizionării, depozitării și păstrării produselor alimentare, preparării, transportului și servirii hranei în Ministerul Afacerilor Interne pe timp de pace.

D. PROGRAME LOGISTICE, PROTECȚIA MEDIULUI ȘI APĂRARE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR

TEMATICĂ:

1. Acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în M.A.I.; (O.M.A.I. nr. 53/2017)
2. Stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la instituțiile publice; (H.G. nr. 72/2014)
3. Rolul și responsabilitățile ordonatorilor de credite (Legea nr. 500/2002)
4. Structura programelor de investiții publice (Legea nr. 500/2002)
5. Catalogul privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe; (H.G. nr. 2.139/2004)
6. Colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice (Legea nr.132/2010)
7. Regimul deșeurilor (O.U.G. nr.92 din 19.08.2021)
8. Evidența gestiunii deșeurilor (H.G.R. nr.856/2002)
9. Protecția solului, subsolului și a ecosistemelor terestre (cap. XI din OUG nr. 195/2005).
10. Atribuțiile personalului și structurilor implicate în activitățile de protecție a mediului (cap. III din O.M.A.I. nr.140/2015)
11. Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului (cap. II, secțiunea a 6-a din Legea nr. 307/2006).
12. Obligațiile cadrelor tehnice/personalului de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor (cap. II, secțiunea a 8-a din Legea nr. 307/2006).
13. Reguli și măsuri specifice de prevenire a incendiilor. Construcții și spații administrative (cap. II, secțiunea 1 din OMAI nr. 166/2010).
14. Reguli și măsuri specifice de prevenire a incendiilor. Parcaje și garaje din clădiri civile cu cel mult 10 locuri de parcare (cap. II, secțiunea a 4-a din OMAI nr. 166/2010).

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
2. H.G. nr. 2.139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
3. H.G. nr. 72/2014 privind stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la instituțiile publice;
4. Ordinul nr. 53/2017 privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne;
5. Legea nr.132/2010, privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
6. O.U.G. nr.92 din 19.08.2021 privind regimul deșeurilor,
7. H.G.R. nr.856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;

8. O.U.G nr.195/2005 privind protecția mediului;
9. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
- 10.OMAI nr. 166/2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind apărarea împotriva incendiilor la construcții și instalațiile aferente.

E. ACHIZIȚII PUBLICE

TEMATICĂ:

1. Dispoziții generale (cap. I din Legea nr. 98/2016).
2. Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire (cap. II din Legea nr. 98/2016).
3. Modalități de atribuire (cap. III din Legea nr. 98/2016).
4. Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire (cap. IV din Legea nr. 98/2016).
5. Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru (cap. V din Legea nr. 98/2016).
6. Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică (cap. VI din Legea nr. 98/2016).
7. Dispoziții generale și organizatorice (cap. I din HG nr. 395/2016).
8. Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice (cap. II din HG nr. 395/2016).
9. Realizarea achiziției publice (cap. III din HG nr. 395/2016).
- 10.Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru (cap. IV din HG nr. 395/2016).
11. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice.
12. Dispoziții generale (cap. I din Legea nr. 101/2016).
13. Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională (cap. III din Legea nr. 101/2016).
- 14.Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului (cap. IV din Legea nr. 101/2016).
- 15.Sistemul de remedii judiciare (cap. VI din Legea nr. 101/2016).

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
2. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
3. Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului- cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
4. O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

Notă: Candidații vor avea în vedere actele normative în vigoare (forma consolidată) la data publicării anunțului concursului.

APROB,
POSTAREA PE PORTALUL DE SERVICII
AL M.A.I. ȘI PE INTRAPOL ȘI AFIȘAREA
LA AVIZIERUL UNITĂȚII

Î/ ȘEF AL INSPECTORATULUI

Comisar-șef de poliție

COSTÎN TUDOR

A N U N Ţ

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat la nivelul Inspectoratului de Poliție Județean Botoșani pentru ocuparea postului vacant de conducere - ***șef serviciu la Serviciul Logistic, prevăzut la poziția 51 din statul de organizare al unității***

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 *privind Statutul polițistului* și Ordinului M.A.I. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne* și ale O.M.A.I. nr. 23/2015 *privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne*, toate cu modificările și completările ulterioare;

Vă aducem la cunoștință faptul că **EVALUAREA PSIHOLOGICĂ** se va susține **în data de 14.05.2024, ora 08:00, la sediul Centrului de Psihosociologie din cadrul Institutului de Studii pentru Ordine Publică – Corp C din municipiul București, șoseaua Olteniței nr. 158-160, sector 4.**

Candidații se vor prezenta la data și ora stabilită și vor avea asupra lor **documentul de identitate valabil (C.I./pașaport) și 2 pixuri cu pastă de culoare albastră.**

Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine vor fi primite la Serviciul resurse umane din cadrul I.P.J. Botoșani, în termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință de către candidați a rezultatului, urmând a fi înaintate, de îndată, Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne, în vederea soluționării acestora, conform prevederilor legale incidente.

Candidații pentru care a fost emis un aviz psihologic (apt/inapt) aflat în perioada de valabilitate de 6 luni, ca urmare a evaluării psihologice pe care au susținut-o pentru același scop, respectiv în cadrul altor proceduri de concurs pentru ocuparea unei funcții de conducere, **nu pot participa la o nouă evaluare**, potrivit prevederilor incidente.

Facem precizarea că **accesul în incinta Institutului de Studii pentru Ordine Publică, nu se poate realiza cu autoturismul personal.**

ȘEFUL SERVICIULUI RESURSE UMANE



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN BOTOȘANI
SERVICIUL RESURSE UMANE

APROB POSTAREA
PE PORTALUL DE SERVICII AL M.A.I.,
INTRAPOL ȘI AVIZIERUL UNITĂȚII
ÎȘEFUL INSPECTORATULUI,
Comisar șef de poliție
COSTÎN TUDOR

A N U N Ţ

privind REZULTATELE obținute la EVALUAREA PSIHOLOGICĂ susținută la data de 14.05.2024 de candidatul înscris la concursul organizat în vederea ocupării funcției vacante de **șef serviciu** la **Serviciul Logistic**, prevăzută la poziția 51 din statul de organizare al unității, cu personal recrutat din sursă internă (ofițeri de poliție), astfel:

NR. CRT	Cod candidat	Rezultat examinare psihologica
1	95261	APT pentru ocupare post de conducere prevăzut cu studii superioare/universitare

Afișat la data de 22.05.2024, ora 11:00.

ȘEFUL SERVICIULUI RESURSE UMANE

Secretarul comisiei de concurs



INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN BOTOȘANI
Comisia de concurs

APROB,
POSTAREA PE PORTALUL DE SERVICII AL M.A.I. ȘI
PE INTRAPOL ȘI AFIȘAREA LA AVIZIERUL UNITĂȚII

ÎNȘEFUL INSPECTORATULUI

Comisar-șef de poliție

COSTÎN TUDOR

A N U N T

**ÎN ATENȚIA CANDIDATULUI CARE A SUSȚINUT PROBA DE CONCURS – INTERVIU
STRUCTURAT PE SUBIECTE PROFESIONALE - ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE
CONDUCERE VACANTE DE ȘEF SERVICIU LA SERVICIUL LOGISTIC
CU RECRUTARE DIN SURSA INTERNĂ**

Cu data prezentului anunț, se publică rezultatele obținute de candidatul care a susținut proba de concurs, interviu structurat pe subiecte profesionale, în vederea ocupării **funcției de conducere vacante de șef serviciu la Serviciul Logistic, poziția 51 din statul de organizare al unității, cu recrutare din sursa internă (ofițeri de poliție)**, astfel:

NR. CRT.	CODUL UNIC DE IDENTIFICARE	NOTA LA INTERVIU	OBS
1.	95261	8,66	

Publicat la data de 23.05.2024, ora 14:40.

Polițistul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație, o singură dată, în termen **de 24 de la data publicării prezentului anunț.**

Candidații pot contesta doar notele proprii.

Eventualele contestații (semnate și datate) se transmit pe adresa de email a Serviciului Resurse Umane din cadrul IPJ Botoșani – resurseumane@bt.politiaromana.ro.

COMISIA DE CONCURS:



APROB,
POSTAREA PE PORTALUL DE SERVICII AL M.A.I. ȘI
PE INTRAPOL ȘI AFIȘAREA LA AVIZIERUL UNITĂȚII
Î/ȘEFUL INSPECTORATULUI
Comisar-șef de poliție
COSTÎN TUDOR

A N U N T

cu **REZULTATELE FINALE**, după expirarea perioadei de depunere a contestațiilor, ale concursului desfășurat la data de **23.05.2024** pentru ocuparea postului vacant de șef serviciu la Serviciul Logistic, poziția 51 din statul de organizare a unității, cu recrutare din sursă internă (ofițeri de poliție)

Cu data de prezentului anunț, se publică TABELUL CU **REZULTATELE FINALE** ale concursului organizat de I.P.J. BOTOȘANI pentru ocuparea postului vacant de șef serviciu la Serviciul Logistic, poziția 51 din statul de organizare a unității, cu recrutare din sursă internă (ofițeri de poliție), *astfel:*

Nr. crt.	Codul de identificare alocat candidaților	NOTA FINALĂ (după expirarea termenului de depunere a contestațiilor)	OBS.(ADMIS/ RESPINS/ NEPREZENTAT
1.	95261	8,66	ADMIS

Potrivit reglementărilor în vigoare, candidatul declarat „Admis” va prezenta, până la data de **28.05.2024**, în intervalul 08:00-16:00, la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Botoșani, documentele în original, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul copiilor documentelor transmise electronic la înscriere, pe adresa de email resurseumane@bt.politiaromana.ro, care vor fi semnate de către persoana desemnată și de către candidat.

Documentele pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile menționate anterior nu se mai realizează.

În situația în care candidatul declarat „Admis ” nu prezintă toate documentele solicitate și /sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și /sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, se aplică în mod corespunzător prevederile art. 57 ^1 alineatul 5 din Anexa nr.3 la Ordinul MAI nr.140/2016,cu modificările și completările ulterioare, respectiv, în cazul neîndeplinirii acestei condiții, oferta de ocuparea a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

Dacă nu există un alt candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat Admis la concurs, se poate organiza un nou concurs.

PREȘEDINTELE COMISIEI:

SECRETARUL COMISIEI: