

Anunț

Inspectoratul de Politie Judetean Hunedoara 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. 670 - ȘEF BIROU prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Hunedoara - POLIȚIA MUNICIPIULUI PETROȘANI, jud. HD, MUNICIPIUL PETROSANI, Domeniu de activitate: Ordine publică

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 inspector de poliție
- **pregătire de bază:** studii universitare de lunga durată cu diploma de licență/echivalentă sau studii superioare de licență, ciclu I de studii universitare (sistemul " Bologna")
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - sa detina/sa obtina acces la informatii clasificate din clasa "secret de serviciu";
- sa detina/sa obtina aviz de poliție judiciara
- sa detina permis de conducere categoria B
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul
- **vechime în muncă/din care în MAI:** minim 2 ani/minim 2 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani vechime in specialitate studiilor necesare exercitarii functiei sau 3 ani vechime in calitate de organ de cercetare al politiei judiciare
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** nu este cazul

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 30.04.2024 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 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 conducere categoria B

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. Rezultatul de INAPT PSIHOLOGIC se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț. Candidații decalrați INAPT nu vor fi anunțați personal.
4. Alte informații se regăsesc în secțiunea " Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
5. 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: 18.06.2024 11:00 - 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. Concursul se va desfășura la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Hunedoara situat în municipiul Deva , str. M. Eminescu, nr. 130, jud. Hunedoara

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.

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.

Informații suplimentare:

1. Dosarele de recrutare vor fi transmise pe adresa de e-mai:
resurseumane@hd.politiaromana.ro

Date de contact:

telefon 0254/206722, interior 20118

Grafic concurs:

1. GRAFICUL DE CONCURS.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 1631-Anunț concurs șef birou I - Ordine Publică la Poliția Municipiului Petroșani poziția 670 - Anunț concurs șef birou I - Ordine Publică la Poliția Municipiului Petroșani poziția 670.pdf

ANEXĂ NR. 2**GRAFICUL**

desfășurării concursului/examenului pentru ocuparea postului vacant de **șef birou I – Ordine Publică la Poliția Municipiului Petroșani, poziția 670 din Statul de organizare al inspectoratului, cu personal recrutat din sursă internă (ofitieri de poliție).**

Nr. crt.	Activitatea	Termen
1.	Întrunirea comisiei de concurs pentru elaborarea anunțului de organizare a concursului și stabilirea tematicii și bibliografiei de concurs	Până la data de 23.04.2024
2.	Asigurarea publicității privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului vacant prin afișarea anunțului la sediul unității și transmiterea prin rețeaua Intrapol, Intranet și Internet.	Până la data de 23.04.2024
3.	Transmiterea cererilor de înscriere la concurs și a dosarelor în volum complet de către candidați. Înregistrarea rapoartelor și verificarea sumară a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	Până la 30.04.2024, ora 12.00, inclusiv
4.	Programarea candidaților la testarea psihologica	Imediat după terminarea perioadei de înscriere
5.	Întocmirea și transmiterea solicitărilor scrise către C.N.P., Serviciul Comunicații și Informatică și către sindicatele reprezentative la nivelul unității	Până la data de 05.04.2023
6.	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea/invalidarea candidaturilor.	Până la data de 10.06.2024, inclusiv
7.	Publicarea listei candidaților invalidați	Până la data de 12.06.2024, inclusiv
8.	Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de apreciere și notare	Cu cel mult 6 ore înainte de susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale
9.	Desfășurarea probei de concurs – interviu pe subiecte profesionale	18.06.2024 ora 11.00
10.	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu	18.06.2024
11.	Primirea eventualelor contestații și prezentarea acestora comisiei de soluționare a contestațiilor	În 24 de ore de la afișarea rezultatelor
12.	Soluționarea eventualelor contestații.	Două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere
13.	Afișarea rezultatelor finale (daca sunt contestații)	După soluționarea eventualelor contestații



INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN HUNEDOARA

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS/EXAMEN

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate pentru concursul/examenul organizat în vederea ocupării funcției vacante de **șef birou I – Ordine Publică la Poliția Municipiului Petroșani**, poziția 670 din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Hunedoara

CAPITOLUL I – 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. Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
5. Cariera polițistului;
6. Etica și deontologia polițienească;
7. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
8. Perioada de stagi/probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor;
9. Evaluarea de serviciu a polițiștilor;
10. Formarea profesională a polițiștilor.

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 218/23.04.2004 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, 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.
6. Activități desfășurate de către structurile MAI pentru desfășurarea post eveniment la nivel instituțional a cazurilor de ultraj asupra personalului propriu;

CAPITOLUL II - PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE
TEMATICA

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

3. Protecția informațiilor secrete de serviciu: clasificarea, declasificarea și măsurile minime de protecție; regulile generale de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere;
4. Reguli referitoare la evidență, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipulara, transmiterea și distrugerea documentelor clasificate;
5. Protecția persoanelor cu privire la protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

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. Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

CAPITOLUL III – SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR TEMATICA

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

BIBLIOGRAFIE:

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

CAPITOLUL IV – INVESTIGAȚII CRIMINALE TEMATICA

1. Modul de acțiune al efectivelor de poliție în cazurile de copii dispăruți;
2. Activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive;
3. Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;
4. Specializarea polițiștilor din Poliția Română în efectuarea activităților de constatare a infracțiunilor, de identificare a autorilor și de cercetare penală, în raport de tipul infracțiunilor și modul de comitere a acestora;
5. Infracțiunea. Definiție și trăsături esențiale;
6. Cazurile justificative și de neimputabilitate;
7. Infracțiunea continuată, concursul de infracțiuni și circumstanțele agravante;
8. Termenele de prescripție a răspunderii penale;
9. Cauzele care împiedică punerea în mișcare și exercitarea acțiunii penale;
10. Competența organelor judiciare;
11. Probe și mijloace de probă;
12. Percheziția;
13. Asistența juridică obligatorie a suspectului sau a inculpatului;
14. Măsuri speciale de supraveghere sau cercetare;
15. Măsurile preventive;
16. Modurile de sesizare a organelor de urmărire penală.
17. Procedura cercetării la fața locului;
18. Organizarea și funcționarea poliției judiciare;

BIBLIOGRAFIE:

1. Dispoziția IGPR 44 din 22.05.2007 prin care se aprobă Manualul de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți sau victime ale abuzurilor, traficului de persoane și pornografiei infantile pe internet;
2. Ordin comun IGPR/PÎCCJ Nr. 56/2014/12/C/2014, pentru aprobare NORME METODOLOGICE privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;
3. Dispoziția I.G.P.R. nr. 76/2014, privind activitatea de înregistrare a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului;
4. Dispoziția inspectorului general al Poliției Române nr. 118 din 30.09.2022 cu mod și complet ulterioare privind specializarea polițiștilor din Poliția Română –actualizat;
5. Codul Penal și Codul de Procedură Penală intrate în vigoare la data de 01.02.2014 cu modificările și completările ulterioare;
6. Dispoziția I.G.P.R. nr. 55/2013 „Metodologia de lucru privind activitățile specifice de combatere a criminalității itinerante/transfrontaliere, din competența materială a formațiunilor de investigații criminale”;
7. Dispoziția Inspectorului General al Poliției Române nr. 9 din 10.02.2014 privind supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu și Dispoziția Inspectorului General al Poliției Române nr. 47 din 02.06.2021
8. Ordinul comun MAI nr.182/14.08.2009 și PICCJ nr.1754/C/05.08.2009 privind procedura de cercetare la fața locului;
9. Legea nr. 364/15.09.2004 privind organizarea și funcționarea poliției judiciare – cu modificările și completările ulterioare;

CAPITOLUL V – ORDINE PUBLICĂ TEMATICA

1. Concepția privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române;
2. Modul de acțiune a efectivilor de poliție pentru soluționarea evenimentului sesizat prin S.N.U.A.U. 112 și cooperarea acestora cu celelalte structuri competente în cazul evenimentelor complexe.
3. Activități ce trebuie desfășurate de structurile de ordine publică în vederea punerii în executare sau după caz de a supraveghea punerea în executare a măsurilor stabilite prin ordinele de protecție emise de instanțele judecătorești.
4. Modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică.
5. Organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice.
6. Atribuțiile Poliției Române pe timpul desfășurării acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice.
7. Atribuțiile poliției la regimul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor. (Formele de pază. Obligațiile Ministerului Afacerilor Interne. Răspunderi și sancțiuni. Norme metodologice de aplicare a Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor).
8. Regimul juridic al faptelor ce aduc atingere normelor de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice
9. Regimul juridic al contravențiilor.
10. Constatarea și aplicarea sancțiunilor contravenționale.

11. Reguli generale de tactică polițienească. Ținuta de serviciu a polițistului de ordine publică. Patrularea.
12. Activitățile desfășurate și circuitul documentelor/ datelor referitoare la ultraj;
13. Realizarea măsurilor de protecție a personalului MAI, în cazul personalului ultragiat.
14. Modul de acțiune a personalului operativ la declanșarea acțiunii „Năvodul”.
15. Modul de acțiune a personalului operativ la declanșarea acțiunii „REȚEAUA”.
16. Constatarea infracțiunilor și contravențiilor la regimul silvic. Proveniența materialelor lemnoase și modul de completare a documentelor cu regim special în domeniul silvic.

BIBLIOGRAFIE:

1. Dispoziția I.G.P.R. nr. 14/27.02.2022 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române, Anexele 1, 2, 3, 4;
2. NORMELE de punere în aplicare a Dispoziției Inspectoratului General al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 14 din 27.02.2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române, document înregistrat la S.O.P. sub nr. 114 190/12.04.2023.
3. Metodologia privind cooperarea agențiilor specializate de intervenție în cazul urgențelor primite prin S.N.U.A.U nr.151522/17.07.2014.
4. Adresa I.G.P.R. nr. 283.609 din 26.04.2019. punerea în executare a măsurilor stabilite prin ordinele de protecție provizorii și prin ordinele de protecție emise de instanțele judecătorești
5. Legea 217/2003 (republicată) pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, modificată prin Legea 183/2020 – actualizată;
6. Ordinul comun MAI/MMJS nr.146/2.578 din 11.12.2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestic de către polițiști;
7. Ordinul M.A.I. nr. 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
9. Procedura de sistem privind executarea acțiunilor și controalele polițienești, în sistem integrat, pentru menținerea ordinii și siguranței publice
10. Legea nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor- actualizată;
11. H.G. nr. 301/2012, privind normele de aplicare ale Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare;
12. 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;
13. Legea nr. 217/2003 (republicată) pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, cu modificările și completările ulterioare.
14. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.
15. Dispoziția IGPR 643/05.12.2005 privind aprobarea manualului privind principalele măsuri polițienesti;
16. Manualul privind principalele măsuri polițienesti nr. 367735 din 12.12.2019;
17. Procedura de sistem privind activitățile desfășurate de structurile MAI pentru gestionarea post-eveniment, la nivel instituțional, a cazurilor de ultraj asupra personalului propriu, PS-MAI-DGMO-46 nr.86033/25.01.2018.
18. Dispoziția IGPR nr. S/54/2011-*pentru punerea în aplicare a Concepției unitare „Năvodul” privind modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru descoperirea, prinderea și identificarea autorilor de infracțiuni flagrante ce folosesc la comiterea acestora mijloace auto/moto, precum și a autorilor de furt de autovehicule.*
19. Legea nr 46/19.03.2008 modif și complet.-*Codul Silvic.* (art. 106-110).
20. Legea nr.171/2010-*privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice,* cu modificările și completările ulterioare.
21. H.G. nr. 497/2020 - *pentru aprobarea Normelor referitoare la proveniența, circulația și comercializarea materialelor lemnoase, la regimul spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat lemn rotund, precum și a celor privind proveniența și circulația materialelor lemnoase destinate consumului propriu al proprietarului și a unor măsuri de aplicare a*

prevederilor Regulamentului (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor care revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn.

22. PS-IGPR-DOP-35 – Procedura de Sistem privind activitățile de control desfășurate de Structurile de Ordine publică la regimul silvic.

23. -Dispoziția I.G.P.R. nr.283609/26.04.2019 privind stabilirea modului de lucru în desfășurarea în mod unitar a activităților din domeniul violenței domestice;

Capitolul VI – POLIȚIE RUTIERĂ

TEMATICA

1.Legislația rutieră; Circulația autovehiculelor în regim prioritar; Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale; Reținerea sau retragerea permisului de conducere; Reținerea sau retragerea certificatului de înmatriculare; Suspendarea dreptului de a conduce autovehicule sau tramvaie;

2.Activități ce se impun a fi executate în cazul întocmirii proceselor-verbale de constatare a contravențiilor săvârșite de posesorii permiselor de conducere eliberate de autoritățile străine (EPS);

3.Circuitul permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare și plăcuțelor cu numerele de înmatriculare eliberate de o autoritate străină, reținute în condițiile legii;

4.Raportarea, înregistrarea și evidența accidentelor de circulație;

5. Atribuțiile polițiștilor din cadrul birourilor/formațiunilor poliției rutiere municipale și a formațiunilor polițiilor rutiere orășenești

BIBLIOGRAFIA

1.Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;

2.Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006 privind Regulamentul de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002, cu modificările și completările ulterioare;

3.Ordin M.A.I. 18/2016 privind evidența statistică a accidentelor de circulație rutieră;

4.Dispoziția IGPR nr.62 din 04.11.2011 privind metodologia referitoare la raportarea, înregistrarea și evidența accidentelor de circulație, precum și utilizarea aplicației informatice ”Evidența Accidentelor de Circulație”;

5.Dispoziția IGPR 35 din 13.05.2008 privind Concepția de organizare și acțiune a structurilor poliției rutiere

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

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS/EXAMEN:



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN HUNEDOARA

NESECRET
Deva
Nr. 60260 din 07.05.2024
Ex. unic

APROB

Postarea pe Intrapol, Internet, Intranet și
afișarea la sediul inspectoratului
P. ȘEFUL INSPECTORATULUI
Comisar-șef de poliție

SABĂU REMUS-CRISTIAN

ANUNT

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat de Inspectoratul de Poliție Județean Hunedoara pentru ocuparea postului de conducere vacant de **șef birou I – Ordine Public la Poliția Municipiului Petroșani**, poziția 670 din Statul de organizare al inspectoratului, cu personal recrutat din sursă internă (ofițeri de poliție)

În conformitate cu prevederile **art. 10, alin. (1), lit. a)** și **art. 11, lit. c)** din **Ordinul M.A.I. nr. 23 din 9 martie 2015 privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne**, în urma programării efectuate de Centrul de Psihosociologie al M.A.I. în ziua de **14 mai 2024, ora 08⁰⁰**, la sediul I.S.O.P., din municipiul **București, str. Șoseaua Olteniței, nr 158-160, sector 4**, se va desfășura **TESTAREA PSIHOLOGICA** a candidaților înscriși la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant sus menționat, după cum urmează:

Nr. crt.	COD UNIC IDENTIFICARE
1.	PETROSANIBOP/HD/1

În baza art. 19, alin. (1) din **Ordinul M.A.I. nr. 23 din 9 martie 2015 privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne**, „*evaluarea psihologică realizată în sensul prevederilor art. 11 și ale art. 12 alin. (2) se finalizează prin emiterea unui aviz psihologic de tipul Apt/Inapt și, după caz, a unor observații și recomandări.*”

Potrivit prevederilor art. 21 din Ordinul M.A.I. nr. 23/2015 privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne, *pe durata de valabilitate a documentelor cuprinzând rezultatele evaluărilor psihologice - 6 luni de la data emiterii, titularii nu pot participa la o nouă evaluare psihologică în același scop cu evaluarea inițială.*

Candidații trebuie să se prezinte la data, ora și locul în care a fost planificați pentru susținerea testării psihologice. Candidații care nu se prezintă la data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice, nu pot fi reprogramați pentru susținerea evaluării psihologice la o altă dată.

Candidații vor avea asupra lor **cartea de identitate, cartea electronică de identitate, cartea de identitate provizorie sau a buletinul de identitate și stilou/pix cu cerneală/pastă de culoare albastră.**

Nu se permite accesul în sală cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări și nici cu mijloace de comunicare sau de calcul.

Tabelul cu candidații declarați ”*Inapt*”, la evaluarea psihologică va fi afișat la avizierul Inspectoratului de Poliție Județean Hunedoara și va fi publicat pe pagina de internet a instituției.

În conformitate cu prevederile **art. 20** din **Ordinul M.A.I. nr. 23/2015 privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne**, eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine se adresează Centrului de Psihosociologie al M.A.I. și se depun la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Hunedoara, prin transmiterea acestora **doar** în format **electronic** (scanat neditabil) la adresa de e-mail **resurseumane@hd.politiaromana.ro**, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a candidatului. Termenul de soluționare a contestațiilor este de 15 zile de la data înregistrării acestora la Centrul de Psihosociologie al M.A.I. și poate fi prelungit, în situația în care este necesară o cercetare mai amănunțită, cu cel mult 15 zile.

Contestația se formulează în scris, în nume personal, și va cuprinde în mod obligatoriu numele, prenumele și codul numeric personal al candidatului contestatar, data și scopul evaluării psihologice finalizate prin emiterea avizului atacat, precum și motivele pe care se întemeiază contestația și semnătura candidatului.

**ȘEFUL SERVICIULUI
RESURSE UMANE,**