

Anunț

Inspectoratul de Politie Judetean Arges 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. 0068 - sef serviciu prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Arges - Serviciul Logistic, jud. AG, MUNICIPIUL PITESTI, 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 inspector principal de politie
- **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;
- pentru cei care au absolvit studii universitare în sistem „Bologna”: studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare.
- **pregătire de specialitate:** - pentru cei care au absolvit anterior organizării studiilor universitare în sistem „Bologna”: studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență/echivalentă în una din specializările următoarelor domenii fundamentale de științe: științe juridice, științe economice ori tehnice;
- pentru cei care au absolvit studii universitare în sistem „Bologna”: studii de master, ciclul II de studii universitare, în ramura de științe – economice, juridice, tehnice sau în unul din următoarele domenii universitare de masterat: drept, științe economice, juridice sau tehnice.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină/să obțină /autorizație de acces la informații clasificate, clasa „Secrete de Stat” nivel „Strict Secret”;
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 7 ani în M.A.I.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani

- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** minim 3 ani în specialitatea structurii
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 22.05.2024 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.)

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. Contestația se formulează în scris, în nume personal și se va trimite pe adresa de e-mail: resurseumane@ag.politiaromana.ro, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic, urmând a fi înaintată Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne.

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: 10.07.2024 13:00 - 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 va avea loc la sediul I.P.J. Argeș din Pitești, strada Victoriei, nr. 60.
5. Concursul va consta într-un interviu structurat pe subiecte profesionale, realizat în condițiile art. 26 din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare. Proba se înregistrează 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.

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 permanenț 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. Înscrierile se fac exclusiv în format electronic (scanat, format .pdf needitabil), la adresa de e-mail a Inspectoratului de Poliție Județean Argeș – Serviciul Resurse Umane, respectiv resurseumane@ag.politiaromana.ro pe bază de cerere și dosar de recrutare în volum complet depus până la data de 22.05.2024 (până la ora 12:00), inclusiv în zilele de sâmbătă și duminică, cu respectarea regulilor privind transmiterea documentelor necesare înscrierii. Candidații vor primi un cod unic de identificare care va fi folosit pe tot parcursul desfășurării concursului la publicarea/afișarea oricăror date de interes/rezultate finale. Codul unic de identificare va fi transmis candidaților de secretarul comisiei de concurs în maxim 24 ore la adresa de e-mail de la care candidatul a transmis solicitarea de înscriere.

Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii:

1. documentele care necesită a fi completate (ex. cererea de înscriere, declarație, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format .pdf și transmise electronic pe adresa de e-mail indicată mai sus (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);
2. documentele, fie vor fi scanate și salvate, fiecare, în fișiere .pdf separate, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Popescu Ioan-act identitate, Popescu Ioan-cerere înscriere, Popescu Ioan- diplomă de licență etc.), fie toate documentele vor fi scanate și trimise într-un singur fișier .pdf (exemplu: Popescu Ioan – dosar de concurs – șef serviciu la Serviciul Logistic);
3. toate documentele vor fi scanate în format .pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului .pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat mintegral (corespunde cu documentul original; ex.: diploma de licență este scanată față verso) și este lizibil;
4. toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic într-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail), dimensiunea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele .pdf atașate e-mailului) pentru înscriere la concurs nu trebuie să depășească 25 MB;
5. e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (ex: Popescu Ioan - Dosar de concurs – șef serviciu la Serviciul Logistic).

Atenție!

Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare incomplete sau incorect întocmite. Nu este acceptată înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poștă militară sau prin orice alte mijloace, altele decât prin e-mail la adresa indicată în anunț, respectiv resurseumane@ag.politiaromana.ro, astfel că cererile transmise în aceste moduri nu vor fi luate în considerare.

Candidatul declarat „admis” va prezenta documentele din dosarul de recrutare, în original, în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs 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. 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. 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, potrivit actelor normative incidente.

Adeverința eliberată de unitatea de proveniență prevăzută la secțiunea dosar recrutare, pct. 7, nu e necesară pentru polițiștii care sunt încadrați la I.P.J Argeș.

Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați la Serviciul Resurse Umane, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Date de contact:

0248607000 interior 20114

Grafic concurs:

1. grafic concurs sef serviciu Logistic.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 1963-Anunț concurs șef serviciu la Serviciul Logistic - Anunț concurs șef serviciu la Serviciul Logistic.pdf



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN ARGES
COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată
1.	08.05.2024	Publicarea anunțului privind organizarea concursului.
2.	08.05.2024 - 22.05.2024, ora 12.00	Înscrierea candidaților la concurs. Depunerea dosarului de recrutare de către candidații înscriși la concurs.
3.	Începând cu 23.05.2024	Organizarea și susținerea de către candidați a evaluării psihologice, locul, data și ora exactă urmând a fi comunicate în timp util acestora.
4.	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua concursului	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați, de către comisia de concurs și validarea / invalidarea candidaturilor.
5.	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ziua concursului	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor.
6.	10.07.2024, începând cu ora 13:00	Susținerea de către candidați a probei interviu pe subiecte profesionale. Afișarea rezultatului la această probă.
7.	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor	Stabilirea și afișarea rezultatelor concursului sau, după caz: 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 eventualelor contestații	Soluționarea de către comisia de soluționare a contestațiilor a eventualelor contestații depuse față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale. Consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la contestații. Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului, în cazul depunerii de contestații.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
recomandate pentru concursul/examenul organizat în vederea ocupării
funcției vacante de *șef serviciu la Serviciul Logistic, poziția 0068* din Statul de organizare
al Inspectoratului de Poliție Județean Argeș, 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
2. Legea nr. 218/2002 *privind organizarea și funcționarea Poliției Române*
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. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
2. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.
3. Organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea M. A.I.

II. BIBLIOGRAFIE:

1. Instrucțiunile M.A.I. nr. 167/2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;
2. Ordinul ministrului nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
3. O.M.A.I. nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, 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. PATRIMONIUL 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. Avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente
11. Închirierea fondului locativ aflat în administrarea unităților M.A.I.
12. Obligații ale unităților de administrare și ale titularilor contractelor de închiriere a spațiilor M.A.I.
13. Asigurarea tehnică a construcțiilor din administrarea M. A.I.
14. 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.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,
4. H.G.R. nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor,
5. O.M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I;
6. O.M.A.I. nr. 243/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea unor spatii aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor;
7. 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;
8. 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;
9. Instrucțiunile M.A.I.nr. 664/2008 privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative
- 10.Instrucțiunile M.A.I. nr. 167/2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;

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. 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;
2. O.M.A.I. nr.183/2021 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. H.G nr.1061/2002 privind stabilirea uniformei, echipamentului specific, însemnelor distinctive, insignei și documentului de legitimare pentru funcționarii publici cu statut special din Ministerul Afacerilor Interne , republicată cu modificările și completările ulterioare;
4. 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. Modalitatea de întocmire a Notelor de Fundamentare aferente activității de includere în Programul Anual de Investiții al M.A.I. a obiectivelor/proiectelor de investiții și a altor cheltuieli de investiții (Dispoziția Secretarului General al M.A.I. nr. 10708/11.06.2021);
6. Catalogul privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe; (H.G. nr. 2.139/2004)
7. Colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice (Legea nr.132/2010)
8. Regimul deșeurilor (O.U.G nr.92 din 19.08.2021)
9. Evidența gestiunii deșeurilor (H.G.R. nr.856/2002)
10. 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. O.M.A.I. nr. 140/2015 privind organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile M.A.I.;
6. Legea nr.132/2010, privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
7. O.U.G nr.92 din 19.08.2021 privind regimul deșeurilor,
8. 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;
11. Dispoziția Secretarului General al M.A.I. nr. 10708/11.06.2021 privind reglementarea modalității de întocmire a Notelor de Fundamentare aferente activității de includere în Programul Anual de Investiții al M.A.I. a obiectivelor/proiectelor de investiții și a altor cheltuieli de investiții.

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 judiciar (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.

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



APROB
POSTAREA PE HUB M.A.I.
ȘEFUL INSPECTORATULUI

A N U N T
PLANIFICARE TESTARE PSIHOLOGICĂ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 *privind Statutul polițistului*, ale O.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;

În atenția candidatului înscris la concursul organizat la nivelul Inspectoratului de Poliție Județean Argeș pentru **ocuparea funcției de șef serviciu la Serviciul Logistic, din cadrul I.P.J. Argeș:**

Vă aducem la cunoștință faptul că evaluarea psihologică se va susține la sediul Institutului pentru Ordine Publică din București, Șoseaua Olteniței, nr. 158 – 160 Sector 4.

Nr. crt.	Cod candidat	Data/ora susținerii examinării
1	463813	28.05.2024 ora 08:15

Candidatul se va prezenta la data și ora stabilită și va avea asupra lui **documentul de identitate valabil și pix de culoare albastră.**

Eventualele contestații cu privire la rezultatul evaluării psihologice, se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne și vor fi transmise Serviciului Resurse Umane din cadrul I.P.J. Argeș, la adresa de e-mail: resurseumane@ag.politiaromana.ro, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință de către candidați a rezultatului, urmând

a fi înaintate Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne în vederea soluționării acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

Contestația va cuprinde numele, prenumele și CNP al contestatarului, data și scopul evaluării psihologice, motivele de fapt pe care se întemeiază contestația și semnătura contestatarului. De asemenea, în susținerea acesteia, contestatarul poate depune acte și documente justificative pe care le consideră necesare.

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 vor participa la o nouă evaluare**, potrivit prevederilor incidente.

Candidații trebuie să se prezinte la data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.

ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE



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

Ex. unic

APROB
POSTAREA PE HUB M.A.I.
ȘEFUL INSPECTORATULUI

A N U N Ţ
privind

REZULTATELE OBȚINUTE LA EVALUAREA PSIHOLOGICĂ

În atenția candidaților înscriși la concursul pentru postul vacant de ofițer de poliție (comandă/conducere), respectiv:

- **șef serviciu la Serviciul Logistic, din cadrul I.P.J. Argeș.**

Având în vedere adresa Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne nr. 4205831 din 30.05.2024, cu data prezentului anunț se publică situația nominală a candidaților care au fost planificați la evaluarea psihologică desfășurată în data de 28.05.2024, după cum urmează:

Nr. crt.	Cod candidat	Rezultat
1	463813	APT

Eventualele contestații cu privire la rezultatul evaluării psihologice, se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne și vor fi transmise Serviciului Resurse Umane din cadrul I.P.J. Argeș, la adresa de e-mail: resurseumane@ag.politiaromana.ro, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință de către candidați a rezultatului, urmând a fi înaintate Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne în vederea soluționării acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE