

# Anunț

Inspectoratul de Politie Judetean Ialomita 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. 207 - sef birou I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Ialomita - CENTRUL DE REȚINERE ȘI ARESTARE PREVENTIVĂ, jud. IL, MUNICIPIUL SLOBOZIA, Domeniu de activitate: Reținere și arestare preventivă

## 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:** - Studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă / studii universitare de licență, ciclul I de studii universitare în sistem (Bologna), cu diplomă de licență sau echivalentă.
- **pregătire de specialitate:** -
- **alte cunoștințe:** -
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină autorizație / certificat de acces la informații clasificate nivel „secret”.
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani / 2 ani
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - conform fișei postului
- **atitudini necesare/comportament:** - conform fișei postului
- **alte cerințe:** - conform fișei postului
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - să fie declarat «apt medical» conform baremelor

M.A.I.

- **trăsături psihice și de personalitate:** - să fie declarat «apt», conform baremelor M.A.I., la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - să aibă cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau 3 ani vechime în calitatea de organ de cercetare al poliției judiciare;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Organizează, supraveghează și răspunde de modul de respectare a regimului legal de deținere și asigurare a drepturilor și obligațiilor pe care le au persoanele private de libertate;  
Organizează activitățile ce se desfășoară de către polițiștii din subordine;  
Întocmește analize privind activitatea de reținere și arestare preventivă și face propuneri de îmbunătățire a acesteia, inclusiv prin elaborarea de proiecte de reglementări interne;  
Dezvoltă și implementează sistemul de control intern / managerial la nivelul centrului, conform atribuțiilor prevăzute în dispoziția șefului I.P.J. Ialomița, privind constituirea comisiei cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică privind implementarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern / managerial la nivelul I.P.J. Ialomița
- **vechime în funcții de conducere în unități ale MAI:** nu este cazul

### **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 27.05.2024 15:00

### **Dosar recrutare**

---

#### **Dosar politisti - conducere**

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

### **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.
5. **ATENȚIE!** Adeverința care conține rezultatul ultimului examen de bilanț, eliberată de medicul de unitate va fi emisă potrivit Dispoziției Comune nr. 963164 / 327674 din 15.03.2022 a Direcției Medicale - Direcției Generale Management Resurse Umane din cadrul Ministerului Afacerilor Interne ;

### **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.
5. Întrucât examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I. și se realizează potrivit reglementărilor specifice în domeniu, data, ora, locul și celelalte detalii vor fi comunicate prin postare pe portalul de servicii electronice al MAI [hub.mai.gov.ro](http://hub.mai.gov.ro) la secțiunea carieră MAI la secțiunea carieră MAI. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza evaluarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea paginilor de internet menționate mai sus. Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice. Candidații care dețin un aviz psihologic valabil (indiferent de rezultat „apt”/„inapt”), emis în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 23 din 9 martie 2015 privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne cu modificările și completările ulterioare incidente în vigoare, și care, prin urmare nu pot susține o nouă evaluare psihologică în același scop, vor comunica serviciului resurse umane data susținerii evaluării psihologice, urmând ca rezultatele anterioare să fie depuse la dosarele de recrutare de către unitatea de recrutare.

### **Validarea dosarelor:**

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a

candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.

2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

## **Probe Concurs:**

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

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

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, pe baza tematicii și bibliografiei din Anexa 1 la prezentul anunț. Activitatea se va desfășura potrivit prevederilor art. 26 din Anexa nr. 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Inspectoratul de Poliție Județean Ialomița, situat în municipiul Slobozia, Bd. Matei Basarab, nr. 13-15, județul Ialomița, în data de 19.06.2024, după următorul grafic:
  - instructajul candidaților: ora 13.00;
  - desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: ora 13.15;
  - afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
  - afișarea rezultatelor: după ora 16.00 (în raport cu numărul candidaților);

Evaluarea probei de concurs se face cu note de la 1 la 10.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00.

Durata de desfășurare a probei de concurs va fi stabilită de comisia de concurs / examen fără a depăși limita maximă de 3 ore.

Nota finală se calculează ca medie aritmetică între notele acordate de membrii comisiei cu două zecimale, fără rotunjire.

## **Contestații:**

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare, ce va fi depusă la secretariatul Serviciului Resurse Umane/Punct Control Acces din cadrul I.P.J. Ialomița. Perioada limită de depunere a eventualelor contestații - în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor. Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora. Rezultatele la contestații se aduc la cunoștință prin afișare la sediul unității organizatoare și se postează pe portalul [hub.mai.gov.ro](http://hub.mai.gov.ro) la secțiunea carieră MAI.. Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

## **Departajare:**

1. Este declarat "admis" candidatul care a obținut nota cea mai mare. Candidații sunt declarați „admis” în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. 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. Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare la sediul unității organizatoare și prin postare pe portalul de servicii electronice al M.A.I. [hub.mai.gov.ro](http://hub.mai.gov.ro) la secțiunea carieră MAI .
2. La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare și cerințele postului prevăzute în fișa postului și ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în prezentul anunț de concurs.
3. Fișa postului pentru funcția vacantă scoasă la concurs poate fi consultată, la cerere, de către candidați, la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița, cu sediul în municipiul Slobozia, bd. Matei Basarab, nr. 13-15, județul Ialomița.
4. Candidatul declarat „admis” va prezenta documentele din dosarul de recrutare, în original, în vederea

certificării pentru conformitate și semnării de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului, după certificarea copiilor.

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

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.

### **Date de contact:**

Relații suplimentare se pot obține zilnic, în intervalul orar 08:00-16:00, la telefon 0243/207505 sau 0243/207511 sau la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița, cu sediul în municipiul Slobozia, bd. Matei Basarab, nr. 13-15, județul Ialomița

### **Grafic concurs:**

1. GRAFICUL DE DESFASURARE AL CONCURSULUI.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
3. **Model** - CERERE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS - Cerere de inscriere - Anexa 2.pdf
4. **Anunț** - ANUNȚ CONCURS pdf - Anunt concurs ocupare functie vacanta de sef centru CRAP - IPJ\_IL-P.pdf
5. **Anunț** - 2099-Anunt concurs pentru ocuparea functiei vacante de sef birou I la C.R.A.P. - IPJ\_IL - Anunt concurs pentru ocuparea functiei vacante de sef birou I la C.R.A.P. - IPJ\_IL.pdf

## GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Obs.
1.	16.05.2024	Publicarea anunțului privind organizarea concursului.	
2.	Până la 27.05.2024, orele 15.00	Înscrierea candidaților la concurs. Transmiterea documentelor care alcătuiesc dosarul de recrutare .	
3.	Până la 10.06.2024	Susținerea evaluării psihologice	
4.	Până la 11.06.2024	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea / invalidarea candidaturilor.	
5.	Până la data de 13.06.2024	Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	
6.	19.06.2024 începând cu orele 13.00	Susținerea de către candidați a probei interviu pe subiecte profesionale și afișarea rezultatului probei interviu pe subiecte profesionale.	
7.	19.06.2024÷20.06.2024	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale.	
8.	21.06.2024÷24.06.2024	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.	
9.	25.06.2024	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale examenului/concursului.	

Anexele 1 – 4 fac parte integrantă din prezentul anunț.

### **COMISIA DE CONCURS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ÎNTOCMIT,**  
**SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_

Tematica și bibliografia pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției vacante de **șef birou I la Centrul de Reținere și Arestare Preventivă**, prevăzută la poziția **nr. 207** din Statul de organizare al unității

## **Capitolul I - MANAGEMENT ORGANIZATORIC**

### **TEMATICA**

- Procesul managerial.
- Managementul luării deciziei.

### **BIBLIOGRAFIE**

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

## **Capitolul II - RESURSE UMANE ÎN UNITĂȚILE M.A.I., REGIMUL DISCIPLINAR**

### **TEMATICA**

- Fișa postului.
- Exercițarea tutelei profesionale în M.A.I.
- Cercetarea prealabilă a polițiștilor și faptele care constituie abateri disciplinare .

### **BIBLIOGRAFIE**

- **Ordinul M.A.I. nr. 140/2016** privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 360/2002** privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 725/2015** pt. stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002» referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;

## **Capitolul III – REGLEMENTĂRI GENERALE:**

### **TEMATICĂ**

- **Organizarea și funcționarea Poliției Române:**
  - *Dispoziții generale;*
  - *Structura organizatorică;*
  - *Unități teritoriale din subordinea Inspectoratului General al Poliției Române;*
  - *Atribuțiile Poliției Române;*
  - *Personalul Poliției Române;*
  - *Drepturi și obligații.*
- **Etica și deontologia polițistului:**
  - *Domeniul de aplicare și principii generale;*
  - *Normele de conduită profesională a polițistului.*

### **BIBLIOGRAFIE**

- **Legea nr. 218/2002** privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 360/2002** privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- **HG nr. 991/25.08.2005** pentru aprobarea Codul de etică și deontologie al polițistului.



➤ **Obiectivele activității informative; culegerea, stocarea și valorificarea informațiilor; Documentarea generală; Supravegherea Informativă; Managementul activității informative;**

➤ **Infracțiunea:**

- *Dispoziții generale;*
- *Cauzele justificative;*
- *Cauzele de neimputabilitate;*
- *Tentativa;*
- *Unitatea și pluralitatea de infracțiuni;*
- *Autorul și participanții.*

➤ **Cauzele care înlătură răspunderea penală.**

➤ **Acțiunea penală**

➤ **Participanții în procesul penal**

- *Dispoziții generale;*
- *Subiecții procesuali principali și drepturile acestora;*
- *Inculpatul și drepturile acestuia;*
- *Partea civilă și drepturile acesteia;*
- *Partea responsabilă civilmente și drepturile acesteia;*
- *Avocatul. Asistența juridică și reprezentarea.*

➤ **Regimul răspunderii penale a minorului: Limitele răspunderii penale;**

➤ **Infracțiuni contra integrității corporale sau sănătății: Lovirea sau alte violențe;**

➤ **Infracțiuni contra libertății persoanei: Amenințarea;**

➤ **Infracțiuni care aduc atingere domiciliului și vieții private: Violarea de domiciliu;**

**Violarea sediului profesional;**

➤ **Infracțiuni contra patrimoniului: Furtul; Furtul calificat; Furtul în scop de folosință;**

**Distrugerea; Tulburarea de posesie; Tâlhăria, Tâlhăria calificată**

➤ **Infracțiuni contra ordinii și liniștii publice: Tulburarea ordinii și liniștii publice; Portul sau folosirea fără drept de obiecte periculoase; Ultrajul contra bunelor moravuri;**

➤ **Percheziția domiciliară și alte forme de percheziție;**

➤ **Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii.**

➤ **Măsurile preventive:**

- *Dispoziții generale;*
- *Reținerea;*
- *Controlul judiciar;*
- *Controlul judiciar pe cauțiune;*
- *Arestul la domiciliu;*
- *Arestarea preventivă;*
- *Încetarea de drept, revocarea și înlocuirea măsurilor preventive;*
- *Dispoziții speciale privind măsurile preventive aplicate minorilor.*

➤ **Urmărirea penală:**

- *Dispoziții generale;*
- *Sesizarea organelor de urmărire penală;*
- *Conducerea și supravegherea activității organelor de cercetare penală de către procuror;*
- *Efectuarea urmăririi penale.*

### **BIBLIOGRAFIE:**

- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal;
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală;
- Dispoziția IGPR nr. S/53 din 09.09.2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române Ordinului MAI nr. S/120/16.06.2011;
- Ordinul M.A.I. nr. S/120/16.06.2011 privind organizarea și desfășurarea activității

informative de către Poliția Română, Poliția de Frontieră Română și Oficiul Român pentru Imigrări.

➤ **Procedura cercetării la fața locului.**

**BIBLIOGRAFIE**

• Ordinul comun MAI nr.182/14.08.2009 și PICCJ nr.1754/C/05.08.2009 privind procedura de cercetare la fața locului

**Capitolul IV - PROTECTIA INFORMATIILOR CLASIFICATE**

**TEMATICĂ**

- **Protecția informațiilor clasificate.**
- **Protecția informațiilor secret de serviciu.**
- **Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate și informații secret de serviciu în Ministerul Afacerilor Interne.**
- **Clasificarea informațiilor.**

**BIBLIOGRAFIE**

- **Legea nr. 182/12.04.2002** privind protecția informațiilor clasificate cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 585/13.06.2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 781/25.07.2002** privind protecția informațiilor secrete de serviciu cu modificările și completările ulterioare;

**Capitolul V - TEMATICA REFERITOARE LA ACTIVITĂȚILE DE REȚINERE ȘI ARESTARE PREVENTIVĂ**

- Dispoziții generale
- Judecătorul de supraveghere a privării de libertate;
- Siguranța penitenciarelor
- Condițiile de detenție
- Drepturile persoanelor condamnate;
- Obligațiile persoanelor condamnate;
- Interdicțiile persoanelor condamnate;
- Recompense, abateri și sancțiuni disciplinare;
- Executarea măsurilor preventive privative de libertate în centrele de reținere și arestare preventivă;
- Infrațiuni și contravenții;

**BIBLIOGRAFIE:**

**Legea nr. 254/2013** privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare;

- Dispoziții generale;
- Judecătorul de supraveghere a privării de libertate;
- Siguranța penitenciarelor
- Regulamentul de ordine interioară (art. 44 - 50);
- Condițiile de detenție;
- Drepturile deținuților;
- Recompense, abateri și sancțiuni disciplinare;
- Executarea măsurilor preventive privative de libertate în centrele de reținere și arestare preventivă;

- Contravenții;

**BIBLIOGRAFIE:**

**H.G. nr. 157/2016** pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal;

- Regulamentul privind organizarea și funcționarea centrelor de reținere și arestare preventivă, precum și măsurile necesare pentru siguranța acestora (integral).

**BIBLIOGRAFIE:**

**O.M.A.I. nr. 14 din 09.02.2018** pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor de reținere și arestare preventivă, precum și măsurile necesare pentru siguranța acestora;

**ATENȚIE !**

*\*Candidații vor studia actele normative stabilite în bibliografie în forma actualizată, la data publicării anunțului de concurs.*

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

**COMISIA DE CONCURS:**

---

---

---



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN IALOMIȚA  
SERVICIUL RESURSE UMANE  
Număr de prelucrare înregistrat la ANSPDCP – 10569

NESECRET  
Slobozia  
Nr. 100264 din 28.05.2024  
Ex. unic

## ANUNT

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat de Inspectoratul de Poliție Județean Ialomița, cu recrutare din sursă internă, pentru ocuparea funcției vacante de **șef birou I la Centrul de Reținere și Arestare Preventivă din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița** prevăzută la poziția nr. 207 din Statul de organizare al inspectoratului

În urma planificării efectuate de **Centrul de Psihosociologie al M.A.I.** evaluarea psihologică a candidaților înscriși la concursul organizat de I.P.J.Ialomița, cu recrutare din sursă internă, pentru ocuparea funcției de conducere vacante de **șef birou I la Centrul de Reținere și Arestare Preventivă din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița** prevăzută la poziția nr. 207, va avea loc la data de **30.05.2024, ora 08:15**, la sediul **Institutului de Studii pentru Ordine Publică**, situat la adresa de pe **str. Șoseaua Olteniței nr. 158-160, municipiul București, sectorul 4.**

Participanții vor avea asupra lor cartea de identitate și pix/stilou cu pastă/cerneală albastră.

Nu se admite intrarea în instituție cu telefon mobil sau alte materiale de comunicare/informaționale.

Atenție! Nu este permis accesul în interiorul instituției cu autoturismele personale.

**ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE**

**AFIȘARE: 28.05.2024, ora 13.00**

*Documentul original, semnat și stampilat, se află la dosarul de concurs.*