

# Anunț

Poliția Română, aparat central 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. 60 - sef birou prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Prahova - Biroului Juridic, jud. PH, MUNICIPIUL PLOIESTI, Domeniu de activitate: Juridic

## 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:** inspector principal de poliție
- **pregătire de bază:** - studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă (anterior sistemului Bologna) domeniul științelor juridice - domeniul de studii universitare de licență drept, specializarea drept.  
sau  
- studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (în sistem Bologna), în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință "științe juridice", domeniul de licență "drept", specializarea "drept").
- **pregătire de specialitate:** - cursuri postuniversitare sau de master (studii de master) în domeniul management sau în specialitatea studiilor de bază.  
sau  
- studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalente, absolvite anterior aplicării celor trei cicluri de tip Bologna, în domeniul management sau specialitatea studiilor de bază;  
sau  
- studii de master, ciclul II de studii universitare (sistem Bologna), în domeniul management sau specialitatea studiilor de bază.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să aibă calitatea de consilier juridic

definitiv;

- să dețină permis de conducere categoria "B";

- să dețină/obțină autorizație de acces la informații clasificate clasa "Secrete de Stat", nivel "Strict Secret".

• **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani/2 ani.

• **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 03.06.2024 16:00

## **Dosar recrutare**

---

### **Dosar politisti - conducere**

1. \*Cerere de înscriere  
(conform modelului anexat)
2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european  
(conform modelului anexat)
3. \*Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului  
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;  
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;  
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;  
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. \*Copie act identitate  
(- copia cărții de identitate  
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
6. \*Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";  
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. \*Adeverință eliberată de unitatea de proveniență  
(Din adeverință trebuie să rezulte:  
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;  
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;  
- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;  
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;  
- nivelul de acces la informații clasificate;  
- alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.  
Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)
8. \*Copie permis de conducere categoria B.
9. \*Dovada calității de consilier juridic definitiv.

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

## **Verificare Aptitudini:**

### **Validarea dosarelor:**

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte a 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: 20.06.2024 - Nu este setată data de final**

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.

### **Contestații:**

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

### **Atenționări:**

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

*În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.*

6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*

### **Informații suplimentare:**

1. 1. Cererile de participare la concurs (conform modelului anexat) vor fi adresate inspectorului general al Poliției Române și vor fi depuse la adresa de e-mail a Inspectoratului General al Poliției Române - Direcția Management Resurse Umane [concursuriconducere@politiaromana.ro](mailto:concursuriconducere@politiaromana.ro) până la data de 03.06.2024, ora 16.00 (inclusiv în zilele nelucrătoare).  
Dosarele de recrutare vor fi depuse, până la aceeași dată, respectiv 03.06.2024, ora 16.00 (și în zilele nelucrătoare), exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Inspectoratului General al Poliției Române - Direcția Management Resurse Umane [concursuriconducere@politiaromana.ro](mailto:concursuriconducere@politiaromana.ro) și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016.

### **Date de contact:**

26423

### **Grafic concurs:**

1. GRAFICUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI sef birou - IPJ PH.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx

### **GRAFICUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI/EXAMENULUI**

Organizat pentru ocuparea functiei de sef birou la Biroul Juridic din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Prahova

| Nr. crt. | Data si ora                        | Activitatea desfasurata                                                                                                  | Obs.            |
|----------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1        | 24.05-03.06.2024                   | Inscrierea candidatilor si depunerea dosarului de recrutare, pe adresa de e-mail: concursuriconducere@politiaromana.ro   | exclusiv online |
| 2        | 04.06.-12.06.2024                  | Analizarea dosarelor de recrutare depuse de candidati si validarea/invalidarea candidaturilor                            |                 |
| 3        | pana la data de 17.06.2024         | Publicarea anuntului de validare/invalidare a candidaturilor                                                             |                 |
| 4        | 20.06.2024                         | Sustinerea probei interviu pe subiecte profesionale si afisarea rezultatelor obtinute                                    |                 |
| 5        | 24 ore de la afisarea rezultatelor | Depunerea de catre candidati a eventualelor contestatii                                                                  |                 |
| 6        | 24.06-25.06.2024                   | Solutionarea contestatiilor si afisarea rezultatelor la contestatii                                                      |                 |
| 7        | 25.06.2024                         | Afisarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului, in functie de existenta/inexistenta unor eventuale contestatii |                 |

## **TEMATICĂ și BIBLIOGRAFIE**

**pentru concursul de ocupare a funcțiilor de conducere din structurile de asistență juridică ale Poliției Române**

### **TEMATICĂ**

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale; legiferarea;
2. Respectarea normelor de tehnică legislativă, inițierea actelor normative, avizarea proiectelor, intrarea în vigoare a actelor normative, motivarea proiectelor de acte normative, părțile constitutive ale actului normativ, norme cu privire la ordinele, instrucțiunile și celelalte acte normative emise de conducătorii ministerelor și ai altor organe ale administrației publice centrale de specialitate sau de autoritățile administrative autonome;
3. Organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic;
4. Asistența juridică în Ministerul Afacerilor Interne și în unitățile, instituțiile și structurile din subordinea acestuia;
5. Atribuțiile Poliției Române, drepturile și obligațiile ce revin polițiștilor în exercitarea atribuțiilor;
6. Selecționarea, pregătirea, obținerea gradelor profesionale și încadrarea polițiștilor în categorii și grade profesionale;
7. Delegarea polițiștilor; detașarea polițiștilor; refuzul privind modificarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor prin delegare sau detașare; împuternicirea pe funcții de conducere; transferul polițiștilor; mutarea polițiștilor; punerea la dispoziție; procedura și cazuri de suspendare a raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
8. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi ale polițistului; recompense, răspunderea juridică și sancțiuni, cazurile de încetare a raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
9. Condițiile de acordare a compensației lunare pentru chirie cuvenite polițiștilor;
10. Condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare;
11. Drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională (polițiști); drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării (polițiști) în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
12. Asigurarea despăgubirilor de viață, sănătate și bunuri ale polițiștilor;
13. Principiile care guvernează conduita profesională a polițiștilor, utilizarea forței, deontologia măsurilor polițienești, relația polițistului cu diferite categorii de persoane, normele de conduită profesională a polițistului;
14. Constatarea contravenției; aplicarea sancțiunilor contravenționale; căile de atac împotriva procesului-verbal de constatare;
15. Circulația pe drumurile publice: infracțiuni și pedepse; răspunderea contravențională; căi de atac împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției; sancțiuni contravenționale și măsuri tehnico-administrative;
16. Redactarea, gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței în M.A.I.;
17. Activitatea de soluționare a petițiilor; organizarea și desfășurarea activității de primire și înregistrare a petițiilor; repartizare și transmitere a petițiilor spre soluționare; soluționarea petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență în structurile Ministerului Afacerilor Interne;
18. Autorități contractante; Domeniu de aplicare al achizițiilor publice; Excepții; Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire; Modalități de atribuire; Instrumente și tehnici

specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică; Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire; Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru; Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru; Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică; Contravenții și sancțiuni;

19. Liberul acces la informațiile de interes public;
20. Acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizarilor în M.A.I.
21. Subiectele de sesizare a instanței de contencios administrativ, tutela administrativă, excepția de nelegalitate, actele nesupuse controlului administrativ, procedura prealabilă, instanța competentă, termenul de introducere a acțiunii, citarea părților în contenciosul administrativ, suspendarea executării actului administrativ, soluțiile pe care le poate da instanța de contencios administrativ, termenul de prescripție pentru despăgubiri, recursul în contenciosul administrativ, procedura de executare;
22. Acțiunea civilă, participanții la procesul civil, părțile, participarea terților la judecată, reprezentarea, competența instanțelor judecătorești, actele de procedură, termenele procedurale, amenzi judiciare și despăgubiri, procedura în fața primei instanțe de judecată, cererea de chemare în judecată, întâmpinarea, cererea reconvențională, citarea și comunicarea actelor de procedură, excepțiile procesuale, probele, ședința de judecată, suspendarea judecății, perimarea, hotărârea judecătorească, apelul, recursul, contestația în anulare, revizuirea; sesizarea Înaltei Curți de Casație și Justiție în vederea pronunțării unei hotărâri prealabile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, contestația privind tergiversarea procesului, executarea silită; titlul executoriu, participanții la executarea silită, efectuarea executării silite, prescripția dreptului de a obține executarea silită, contestația la executare, întoarcerea executării, procedura ordonanței președințiale, procedura ordonanței de plată, cauziunea judiciară;
23. Persoanele, bunurile, limitele juridice ale dreptului de proprietate privată, proprietatea comună, proprietatea periodică, dezmembrămintele dreptului de proprietate privată, proprietatea publică, cartea funciară, acțiunile posesorii, donația, obligațiile, contractul, actul juridic unilateral, faptul juridic licit, răspunderea civilă, obligațiile complexe, obligațiile alternative și facultative, executarea obligațiilor, transmisiunea și transformarea obligațiilor, cesiunea de creanță, subrogația, preluarea datoriei, novația, contracte speciale: contractul de vânzare, contractul de furnizare, contractul de locațiune, contractul de societate, contractul de mandat, contractul de împrumut, privilegiile și garanțiile reale, prescripția extinctivă, decăderea și calculul termenelor;
24. Aplicarea legii penale, infracțiunea (definiție, cauze de neimputabilitate, tentativa, unitatea și pluritatea de infracțiuni, autorul și participanții), pedepsele, răspunderea penală a persoanei juridice, cauze care înlătură răspunderea penală, infracțiuni de corupție și de serviciu;
25. Principiile și limitele aplicării legii procesuale penale, acțiunea penală și acțiunea civilă în procesul penal, organele de urmărire penală și competența acestora, partea civilă și drepturile acesteia, partea responsabilă civilmente și drepturile acesteia, consultarea dosarului, probele, metode speciale de supraveghere sau cercetare, ridicarea de obiecte și înscrisuri, citarea, comunicarea actelor procedurale și mandatul de aducere, sesizarea organelor de urmărire penală, plângerea împotriva măsurilor și actelor de urmărire penală, apelul, căile extraordinare de atac, sesizarea Înaltei Curți de Casație și Justiție în vederea pronunțării unei hotărâri prealabile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept; punerea în executare a dispozițiilor civile din hotărâre;
26. Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului;
27. Funcțiile managementului; tipuri de decizie; etapele procesului decizional; proiectarea, analiza și evoluția posturilor.

## BIBLIOGRAFIE

1. **Constituția României**, republicată;
2. **Legea nr. 24/2000** privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
3. **Legea nr. 514/2003** privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic;

4. **O.M.A.I. nr. 107/2017** privind asistența juridică în Ministerul Afacerilor Interne și unitățile, instituțiile și structurile din subordinea acestuia ;
5. **Legea nr. 218/2002** privind organizarea și funcționarea Poliției Române;
6. **Legea nr. 360/2002** privind Statutul polițistului;
7. **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;
8. **H.G. nr. 284/2005** privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cuvenite polițiștilor;
9. **H.G. nr. 1578/2002** privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare;
10. **O.M.A.I. nr. 438/2003** privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea H.G. nr. 1578/2002;
11. **H.G. nr. 1198/2022** privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;
12. **O.M.A.I. nr. 181/2022** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Ministerului Afacerilor Interne a Hotărârii Guvernului nr. 1.198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;
13. **H.G. nr. 714/2018** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
14. **H.G. nr. 1083/2008** privind asigurarea despăgubirilor de viață, sănătate și bunuri ale polițiștilor;
15. **O.M.A.I. nr. 24/2009** privind normele metodologice de aplicare a H.G. nr. 1083/2008 privind asigurarea despăgubirilor de viață, sănătate și bunuri ale polițiștilor;
16. **H.G. nr. 991/2005** pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
17. **O.G. nr. 2/2001** privind regimul juridic al contravențiilor;
18. **O.U.G. nr. 195/2002** privind circulația pe drumurile publice;
19. **H.G. nr. 1391/2006** pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice;
20. **O.M.A.I. nr. 118/2021** privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
21. **O.G. nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
22. **O.M.A.I. nr. 33/2020** privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
23. **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice;
24. **H.G. 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;
25. **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public;
26. **H.G. nr. 123/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
27. **O.M.A.I. nr. 410/2004** pentru constituirea comisiilor de analiza privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public;
28. **O.M.A.I. nr. 53/2017** privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizarilor în M.A.I.
29. **Legea nr. 554/2004** a contenciosului administrativ;
30. **Legea nr. 134/2010** privind Codul de procedură civilă;
31. **Legea nr. 76/2012** privind punerea în aplicare a codului de procedură civilă;
32. **Legea nr. 287/2009** privind Codul civil;
33. **Legea nr. 71/2011** pentru punerea în aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil;
34. **Legea nr. 286/2009** privind Codul penal;
35. **Legea nr. 135/2010** privind Codul de procedură penală;
36. **O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, Partea a V-a;



37. **Managementul resurselor umane** –Ștefan Stanciu, Mihaela Ionescu, Cristina Leovaridis, Dan Stănescu–Editura comunicare.ro,  
(calea de acces INTRAPOL/ SERVER FTP/ e-biblioteca/domenii/domenii\_carte/management)

**PRECIZĂRI:**

1. A se avea în vedere bibliografia în forma actualizată la data publicării anunțului.
2. Actele normative menționate în bibliografie, pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în integralitate.