

Anunț

Direcția Generală de Poliție a Municipiului București 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. 2935 - adjunct sef sectie prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Dir. Gen. de Poliție a Mun.Buc. - Sectorul 1, Sectia 3 Politie, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

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 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 într-unul din domeniile fundamentale/profilele:
 - Științe juridice;
 - Știința militară / Științe militare / Științe militare și informații;
 - Științe administrative;
 - Științe sociale și politice - doar domeniile de licență Științe Administrative, Sociologie, Asistență socială, Științe ale comunicării, respectiv Științe Politice (doar specializarea / programul de Studii de securitate);
 - Științe umaniste - doar domeniile de licență Psihologie și Științe ale educației;
 - Sociopsihopedagogie;
 - Jurnalistică;
 - Filologie - doar domeniul de licență Comunicare și relații publice;
 - Științe inginerești - doar domeniile de licență Ingineria sistemelor și calculatoarelor, respectiv Inginerie economică;

- Știința sistemelor și a calculatoarelor;
- Inginerie economică;
- Științe economice / Economic.

* pentru cei care au absolvit studii universitare în sistem Bologna: studii universitare de licență, ciclul I de studii universitare (sistem Bologna), cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile fundamentale:

- Științe juridice;
 - Științe militare și informații;
 - Științe sociale / Științe sociale și politice – doar ramurile de știință / domeniile de licență Științe juridice; Științe militare, informații și ordine publică; Științe administrative, Științe Politice (doar specializarea / programul de Studii de securitate), Științe economice, Științe ale comunicării, Asistență socială, Sociologie, Psihologie, Științe ale educației;
 - Științe ingineresti – doar domeniile de licență Calculatoare și tehnologia informației, Ingineria sistemelor, respectiv Inginerie și management;
 - Științe economice.
- **pregătire de specialitate:** studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției de bază.
 - **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** □ să dețină / să obțină autorizație de acces la informații clasificate secret de stat, nivelul „STRICT SECRET”;
 - **vechime în muncă/din care în MAI:** 4 ani / 4 ani;
 - **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
 - **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
 - **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 03.06.2024 14:00

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 adevăratele 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:

Perioada de desfășurare a examinării: 04.06.2024 - 25.06.2024

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)

Perioada de desfășurare a probei: 02.07.2024 12:00 - Nu este setată data de final

1. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. 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” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare

postului scos la concurs.

5. 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., concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Secției 1 Poliție din București, Bulevardul Lascăr Catargiu nr. 22, Sector 1, Sala de Ședințe.

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. Nota acordată după soluționarea contestațiilor la interviu, este definitivă.
5. Rezultatele la contestații se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

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.*
8. *După data limită de înscriere, respectiv data de 03.06.2024, orele 14.00, nu vor mai fi luate în considerare documentele necesare completării dosarului de candidat.*

Informații suplimentare:

1. Înscrierea candidaților se va realiza exclusiv online, pe bază de cerere, și a documentelor specificate în

anunț, ce vor fi depuse, în volum complet, în format electronic (scanat, format PDF needitabil) și transmise împreună la adresa de e-mail resurseumane@b.politiaromana.ro.

2. Cererile de înscriere însoțite de documentația solicitată transmise după data de 03.06.2024, orele 14:00, nu vor fi luate în considerare.
3. Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii:
 - documentele care necesită a fi completate (Ex. cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format pdf și transmise în format electronic pe adresa de e-mail indicată mai sus (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);
 - fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Popescu Ioan-act identitate, Popescu Ioan-cerere înscriere, etc.);
 - toate documentele vor fi scanate în format pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original; Ex: diploma de licență este scanată față verso) și este lizibil;
 - toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail), mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele pdf atașate e-mailului) pentru înscriere la concurs nu trebuie să depășească 25 MB;
 - 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 adjunct șef secție la Sectorul 1, Secția 3 Poliție).
4. Ulterior depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii, de pe aceeași adresă, respectiv resurseumane@b.politiaromana.ro , precizându-se codul atribuit candidatului.
5. În situația în care candidatul nu primește confirmarea, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București la nr. de tel. 021/315.35.34 int. 33240, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la Serviciul Resurse Umane din str. Alexandru Beldiman, nr. 2-4, sector 5, municipiul București, în vederea clarificării.
6. "Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii", potrivit art. 57 ind. 1 alin. (6) din Anexa 3 la O.M.A.I. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne.
7. ATENȚIE! Adeverința care conține rezultatul ultimului examen medical de bilant eliberată de medicul de unitate cu mențiunea „apt medical promovare funcții de conducere” este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere de adjunct șef secție la Sectorul 1, Secția 3 Poliție din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București.

Date de contact:

Detalii suplimentare pot fi obținute la telefon interior 33240.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Declaratie confirmare cunoastere conditii recrutare - Model - Declaratie confirmare cunoastere conditii recrutare.pdf
3. **Model** - Cerere participare concurs - Model cerere participare concurs.pdf
4. **Anunț** - 2296-Concurs pentru ocuparea functiei de adjunct sef sectie la Sectorul 1, Sectia 3 Politie - Concurs pentru ocuparea functiei de adjunct sef sectie la Sectorul 1, Sectia 3 Politie.pdf

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

organizat în vederea ocupării, cu personal (ofițeri de poliție) din sursă internă,
a **funcției vacante de adjunct șef secție** la **Sectorul 1, Secția 3 Poliție**, poziția **2935**
din statul de organizare (volumul VI)

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată
1.	27.05.2024- 03.06.2024(ora 14:00)	Înscrierea candidaților și depunerea dosarelor de concurs, în volum complet, la adresa de e-mail resurseumane@b.politiaromana.ro
2.	04.06.2024- 25.06.2024	Evaluarea psihologică a candidaților (locația, data și ora vor fi comunicate ulterior)
3.	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu	Activitatea de validarea /invalidare a candidaturilor
4.	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu	Publicarea anunțului de validarea /invalidare a candidaturilor
5.	02.07.2024	Desfășurarea probei de concurs – interviu pe subiecte profesionale
6.	02.07.2024	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu
7.	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații, o singură dată, semnate și scanate în format electronic needitabil, la adresa de e-mail resurseumane@b.politiaromana.ro
8.	În maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere	Soluționarea contestațiilor la proba interviu structurat pe subiecte profesionale, de către comisia constituită în acest scop, consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la contestații
9.	04.07.2024- 05.07.2024	Afișarea rezultatelor finale ale concursul organizat

Orice alte modificări în calendarul desfășurării concursului vor fi aduse la cunoștința candidaților în timp util.



COMISIA DE CONCURS

PRESEDINTELE COMISIEI

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
RECOMANDATE CANDIDAȚILOR ÎNSCRIȘI LA CONCURSUL ORGANIZAT
PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE ADJUNCT ȘEF SECȚIE LA DIRECȚIA
GENERALĂ DE POLIȚIE A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,
SECTORUL 1 – SECȚIA 3 POLIȚIE**

CAPITOLUL I

TEMATICA

- Conducerea subordonaților;
- Managementul luării deciziei;
- Managementul muncii în echipă;
- Comunicarea în activitatea managerială;
- Managementul gestionării conflictelor;
- Planificarea managerială;
- Organizarea managerială;
- Controlul managerial;

Bibliografie:

- Managementul organizațional al Poliției / Fundamente teoretice, autori Costică Voicu și Ștefan Prună, Colecția Management și Științe Comportamentale, Editura MEDIAUNO -2007, București

CAPITOLUL II

TEMATICA

- Sancționarea faptelor de încălcare a normelor de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;

- Poliția de proximitate;
- Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru soluționarea evenimentului sesizat prin SNUAU 112 și cooperarea acestora cu celelalte structuri competente în cazul evenimentelor complexe;
- Întocmirea Planului unic de ordine și siguranță publică;
- Cooperarea forțelor care participă la menținerea ordinii publice;
- Asigurarea ordinii publice în cazul adunărilor publice declarate, spontane și interzise, precum și în cazul adunărilor și competițiilor sportive nesupuse procedurii declarării. Activitățile desfășurate de efectivele de poliție;
- Atribuțiile poliției pe linia adunărilor, întrunirilor și manifestațiilor publice;
- Bune practici de acțiune a efectivelor de ordine publică;
- Paza și protecția societăților specializate;
- Atribuțiile personalului de pază;
- Atribuțiile principale ale Poliției Române privind asigurarea pazei și a siguranței obiectivelor, bunurilor și valorilor;
- Prevenirea și combaterea violenței domestice, modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști;
- Managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române.

Bibliografie:

- Legea nr. 60/1991, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 61/1991, privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. S/72/02.07.2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 643/05.12.2005 privind aprobarea Manualului de bune practici de intervenție pentru polițistul de ordine publică.
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 207/10.04.2006 pentru punerea în aplicare a Concepției Unitare privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin Sistemul Unic pentru Apeluri de Urgență.
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 14/27.02.2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române;
- Ordinul M.A.I. nr. 60/02.03.2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
- Ordinul 118/26.10.2018 de completare a Ordinul M.A.I. nr. 60/02.03.2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, privind Regulile de întocmire a Planului unic de ordine și siguranță publică,
- Manualul Poliției de proximitate, revizuit, ediția 2007.

- Legea nr. 333/2003 republicată privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice Ordinul comun M.A.I./M.M.J.S. nr. 146/2.578/2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști.

CAPITOLUL III

TEMATICA

- Infracțiunile contra persoanei;
- Infracțiunile contra patrimoniului;
- Infracțiunile care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială;
- Competența;
- Probele și mijloacele de probă;
- Actele procesuale și procedurale comune;
- Măsurile preventive și alte măsuri procesuale;
- Urmărirea penală;
- Raportarea și verificarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ;
- Managementul activităților ce trebuie desfășurate în cazul dispariției suspecte de minori; componența și atribuțiile centrului de monitorizare;
- Urmărirea internațională în vederea extrădării;
- Procedura cercetării la fața locului;
- Prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și jocurilor sportive;
- Organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române privind monitorizarea electronică în cadrul unor proceduri judiciare și execuțional penale, precum și supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauciune sau arestului la domiciliu;
- Organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea operativă a persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor
- Normele metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror.

Bibliografie:

- Codul Penal și Codul de Procedură Penală al României cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul M.A.I. nr. S/61/03.03.2010 privind raportarea și verificarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare.
- Art. 64 din Legea nr. 302/28.06.2004 privind cooperarea judiciară internațională în materie penală, cu toate modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Comun nr. 182-174/C/2009 privind procedura cercetării la fața locului;
- Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 9/10.02.2014 privind Organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române privind supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu;
- Legea nr. 118/20.06.2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare;
- Legea nr. 146/17.05.2021 privind monitorizarea electronică în cadrul unor proceduri judiciare și execuțional penale;
- Dispoziția I.G.P.R. nr 41 din 18.05.2021 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea operativă a persoanelor înscrise în *Registrului național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor*;
- Ordinul comun al M.A.I. – P.Î.C.C.J. nr. 56/10.04.2014 – 12/C/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror.
- Dispoziția I.G.P.R. nr.44/22.05.2007 pentru aprobarea Manualului 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.

CAPITOLUL IV

TEMATICA

- Documentarea generală;
- Supravegherea informativă;
- Culegerea, stocarea și valorificarea informațiilor;
- Managementul activității informative;

Bibliografie:

- Ordinul M.A.I. nr. S/120/16.06.2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română, Poliția de Frontieră și Oficiu Român pentru Imigrări.
- Dispoziția inspectorului general al I.G.P.R. nr. S/53/09.09.2013, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române a Ordinului M.A.I. nr. S/120/16.06.2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative.

CAPITOLUL V

TEMATICA

- Cooperarea polițienească în perspectiva aderării României la Spațiul Schengen, conform Convenției de Aplicare a Acordului Schengen;
- Sistemul de informații Schengen (SIS) și Biroul SIRENE – instrumente de cooperare polițienească în context Schengen;
- Organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de Semnalări și participarea României la Sistemul Informatic Schengen;
- Schimburi de informații din perspectiva Tratatului de Prum.

Bibliografie:

- Convenția de Aplicare a Acordului Schengen;
- Sistemul de informații Schengen (SIS) și Biroul SIRENE – instrumente de cooperare polițienească în context Schengen – material suport pentru pregătirea personalului MAI, transmis de către I.G.P.R. – D.R.U. – S.F.P.I.C.;
- Legea nr. 141/2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de semnalări și participarea României la Sistemul Informatic Schengen;
- Tratatul de la Prum.

CAPITOLUL VI

TEMATICA

- Protecția informațiilor clasificate;
- Accesul liber la informațiile de interes public;
- Activitatea de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență în structurile M.A.I.
- Organizarea, coordonarea și controlul activităților de inspecție a muncii, de prevenire a riscurilor profesionale și de protecție a lucrătorilor la locul de muncă în M.A.I.;

Bibliografie:

- Legea nr. 182/12.04.2004 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 85/2002 privind standarde naționale de protecție a informațiilor clasificate;
- Legea nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 33/21.02.2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 39/27.03.2020 privind stabilirea unor măsuri de natură organizatorică referitoare la punerea în aplicare a prevederilor Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.

CAPITOLUL VII

TEMATICA

- Evaluarea personalului M.A.I.;
- Fișa postului;
- Perioada de stagiu/probă aplicabilă polițiștilor;
- Exercițierea tutelei profesionale în M.A.I.;
- Acordarea gradelor profesionale polițiștilor;
- Formarea continuă a polițistului;
- Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului;
- Răspunderea disciplinară a polițiștilor.

Bibliografie:

- Anexele I, IV, V, VI, VII, VIII din Ordinul M.A.I. nr.140/02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne.
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea 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.

CAPITOLUL VIII

TEMATICA

- Aplicațiile informatice gestionate de D.G.P.M.B.;
- Conceptul de analiză a informațiilor, importanța analizei informațiilor și a analistului de informații;
- Analiza operațională;
- Analiza tactică;
- Modelul European de Informații Operative;

Bibliografie:

- Manualul analistului;
- Metodologia analizelor operaționale, intrată în vigoare prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 62/16.08.2007;
- Metodologia de întocmire a analizelor tactice aprobată prin Dispoziția I.G.P.R. 90681 din 18.01.2010
- Modelul European de Informații Operative.

CAPITOLUL IX

TEMATICA

- Condițiile cerute și modalitatea de obținere a certificatelor de cazier judiciar.
- Rezoluționarea sesizărilor penale, termenele de înregistrare și repartizarea acestora.
- Trecerea dosarelor penale în evidențele dosarelor cu autori neidentificați.
- Documentele în baza cărora se depun bunurile nesupuse unui regim special la camera de corpuri delictive și termenele de depunere a acestora.
- Atribuțiile conducătorilor de unități din cadrul M.A.I. privind administrarea - Fondului arhivistic neoperativ al unității coordonate și răspunderea contravențională în cazul neîndeplinirii îndatoririlor pe această linie de muncă.

Bibliografie:

- Legea nr. 290/24.06.2004 privind cazierul judiciar, modificată prin O.U.G. nr. 41/28.06.2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative: Capitolul IV, Secțiunea 2, articolele 27, 28, 31, 32, 33.
- Ordinul comun nr. 56/10.04.2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea

administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror: Capitolul II, Secțiunea I, articolele 4, 5, 6, 8.

- Ordinul comun nr. 56/10.04.2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror: Capitolul II, Secțiunea I, articolele 13, 14, 15, 16, 17.

- Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 73/27.05.2013 privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delict, Anexa 1, Capitolul II, articolele 4, 9.

- Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 650/16.05.2005 privind organizarea și administrarea Fondului arhivistic al M.A.I.: Capitolul XV, articolul 160, 161; Legea arhivelor naționale nr. 16/1996 republicată: Capitolul VI, articolul 36, literele a,b,c,d,e,g,i, articolul 37, alineatele 1,2.

Membrii comisiei :



Nr. 602.895 / 04.06.2024

A N U N Ț
PRIVIND TESTAREA PSIHOLOGICĂ A CANDIDAȚILOR ÎNSCRIȘI
LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE
ADJUNCT ȘEF SECȚIE LA SECTORUL 1, SECȚIA 3 POLIȚIE, POZIȚIA 2935 DIN STATUL
DE ORGANIZARE (VOLUMUL VI)

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 candidaților înscriși la concursul organizat la nivelul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București pentru ocuparea funcției de adjunct șef secție la **Sectorul 1, Secția 3 Poliție**, poziția **2935** din statul de organizare (volumul VI).

Vă aducem la cunoștință faptul că evaluarea psihologică se va susține **în data de 06.06.2024, ora 08:15**, la sediul Centrului de Psihosociologie ale M.A.I. din Șoseaua Olteniței nr. 158-160, sector 4, București. Menționăm că nu este permis accesul în incinta unității cu autoturismul personal.

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

Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine vor fi primite la sediul Serviciul Resurse Umane din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București, str. Alexandru Beldiman nr. 2-4, sector 5, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință de către candidați a rezultatului, urmând a fi înaintate, de îndată, Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne în vederea soluționării acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

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

Pentru aceștia se va solicita, Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne, verificarea în baza de date și emiterea unui duplicat al avizului valabil, care va fi valorificat în procedura de concurs, la validarea candidaturilor.