

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. 20 - șef birou prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Poliția Română, aparat central - Serviciul Supravegheri Operative - Biroul 2, jud. BH, MUNICIPIUL ORADEA, Domeniu de activitate: Operațiuni speciale

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** minim inspector de poliție.
- **pregătire de bază:** - studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă;
sau
- studii superioare de licență - ciclul I de studii universitare (în sistem „Bologna”).
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină/să obțină autorizația de acces la informații clasificate, clasa „Secret de Stat”, nivel „STRICT SECRET”;
- să dețină/să obțină aviz de organ de cercetare al poliției judiciare și ulterior D.I.I.C.O.T.;
- să dețină/să obțină certificat de absolvire a unui program formativ în specialitatea „supravegheri operative”.

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.)

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

Probe Concurs:

Probă - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)

Perioada de desfășurare a probei: 18.06.2024 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 consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, potrivit prevederilor art. 26 din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Inspectoratului General al Poliției Române cu sediul în Municipiul București, soseaua Ștefan cel Mare nr. 15, Sectorul 2.

Contestații:

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

Departajare:

1. 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. 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 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

Date de contact:

26433
26378

Grafic concurs:

1. GRAFICU DESFASURARE CONCURS B2 - BOS ORADEA.pdf

Fișiere anunț:

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

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI/EXAMENULUI

Organizat pentru ocuparea funcției vacante de șef birou la Biroul 2 din cadrul

Brigăzii Operațiuni Speciale Oradea

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Obs.
1	27.05-03.06.2024	Înscrierea candidaților și depunerea dosarului de recrutare, pe adresa de e-mail: concursuriconducere@politiaromana.ro	exclusiv online
2	03.06.-10.06.2024	Analizarea dosarelor de recrutare depuse de candidați și validarea/invalidarea candidaturilor	
3	pana la data de 12.06.2024	Publicarea anunțului de validare/invalidare a candidaturilor	
4	18.06.2024	Susținerea probei interviu pe subiecte profesionale și afișarea rezultatelor obținute	
5	24 ore de la afisarea rezultatelor	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații	
6	20-21.06.2024	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la contestații	
7	20-21.06.2024	Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului, în funcție de existența/inexistența unor eventuale contestații	

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcției de conducere vacantă de șef birou la Biroul 2 din cadrul Brigăzii Operațiuni Speciale Oradea din Inspectoratul General al Poliției Române

I. PREGĂTIRE GENERALĂ

CAP. I. A. MANAGEMENT

Tematică

- ✓ Constituția României – Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor; Autoritățile publice; Integrarea euroatlantică;
- ✓ Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române;
- ✓ Activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
- ✓ Managementul organizațional al Poliției:
 - Procesul managerial – definiție, trăsături, funcții și principii;
 - Managementul general în Poliție – Planificarea managerială; Conducerea subordonaților; Controlul managerial; Managementul luării deciziei; Motivația și evaluarea performanțelor;
 - Comportamentul organizațional în Poliție – Comunicarea în activitatea managerială; Managementul stresului profesional; Etica în organizația Poliției; Managementul instruirii: formarea și perfecționarea profesională;
- ✓ Controlul intern managerial al entităților publice;
- ✓ Programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare și acordarea repausului săptămânal;
- ✓ Planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române;
- ✓ Organizarea și executarea controalelor în M.A.I.;
- ✓ Raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ;
- ✓ Măsurile privind identificarea și gestionarea potențialelor comportamente dezadaptive în rândul personalului M.A.I.

Bibliografie

- *Constituția României din 21 noiembrie 1991, republicată;*
- Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată;
- O.M.A.I. nr. 105/2013 privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile M.A.I.;
- *Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, – Costică Voicu, Ștefan Prună, Editura MEDIAUNO 2007;*
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- O.M.A.I. nr. 577/2008 privind programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal;

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/2019 privind aprobarea Metodologiei referitoare la planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române;
- O.M.A.I. nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I.;
- O.M.A.I. nr. S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ;
- Dispoziția comună 8042 din 13.02.2018 referitoare la stabilirea unor măsuri privind identificarea și gestionarea potențialelor comportamente dezadaptive în rândul personalului M.A.I. (art. 1 la art. 17 inclusiv).

CAP. I. B. RESURSE UMANE

Tematică

- ✓ Statutul polițistului – Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului; Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni; Evaluarea de serviciu; Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului; Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
- ✓ Codul de etică și deontologie al polițistului;
- ✓ Activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I. – Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului; Formarea profesională a polițiștilor; Perioada de stagiu, perioada de probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale; Proceduri privind nașterea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor; Evaluarea de serviciu a polițiștilor; Structura fișei postului și instrucțiuni de completare;
- ✓ Activitățile de educație fizică și sport în M.A.I.;
- ✓ Condițiile și modalitatea de aprobare a decontării cheltuielilor de transport ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;
- ✓ Condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, acordarea biletelor de odihnă, tratament și recuperare;
- ✓ Condițiile de acordare/neacordare/încetare a compensației lunare pentru chirie cuvenite polițiștilor.

Bibliografie

- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
- 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;
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
- O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.;
- O.M.A.I. nr. 154/2004 privind activitățile de educație fizică și sport în M.A.I.;
- H.G. nr. 1198/2022 privind drepturile de transport ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;
- 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;

- 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, tratament și recuperare;
- H.G. nr. 284/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cuvenite polițiștilor.

CAP.I. C. REDACTAREA, GESTIONAREA ȘI CIRCUITUL DOCUMENTELOR; PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Tematică

- ✓ Accesul liber la informațiile de interes public;
- ✓ Redactarea, gestionarea și circuitul documentelor;
- ✓ Protecția informațiilor clasificate – principii; definiții; informații secrete de stat: informații cuprinse în categoria informațiilor secrete de stat, împuterniciții să atribuie unul dintre nivelurile de secretizare a informațiilor cu prilejul elaborării lor, liste proprii cuprinzând categoriile de informații secrete de stat, coordonarea activității și controlul măsurilor privitoare la protecția informațiilor secrete de stat, accesul la informații secrete de stat; obligații, răspunderi, sancțiuni;
- ✓ Protecția informațiilor secrete de serviciu – aplicabilitatea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România asupra informațiilor secrete de serviciu; identificarea și evidența documentelor secrete de serviciu; emiterea, evidența și retragerea autorizațiilor de acces la informații secrete de serviciu; răspunderi și sancțiuni;
- ✓ Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România:
 - Termeni;
 - Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
 - Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
 - Protecția informațiilor secrete de stat;
 - Exercițarea controlului asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate;
 - Protecția surselor generatoare de informații – INFOSEC;
 - Conținutul programului de prevenire a scurgerii de informații clasificate (PPSIC);
- ✓ Protecția informațiilor clasificate secret de serviciu în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul M.A.I.;
- ✓ Ghidul de clasificare a informațiilor în M.A.I. și Lista cu categoriile de informații clasificate secret de serviciu elaborate de M.A.I.;
- ✓ Protecția și libera circulația datelor cu caracter personal;
- ✓ Utilizarea datelor din registrul cu numele pasagerilor din transportul aerian pentru prevenirea, depistarea, investigarea și urmărirea penală a infracțiunilor de terorism și a infracțiunilor grave.

Bibliografie

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 118/2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul M.A.I.;
- Procedura privind redactarea, gestionarea documentelor neclasificate, clasificate și circuitul documentelor în structurile I.G.P.R. nr. PS-IGPR-DMSSI-01 (513597 din 06.09.2022);
- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
- H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- O.M.A.I. nr. S/353 din 23.11.2002, pentru aprobarea Normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu în unitățile M.A.I., deklasificat;
- O.M.A.I. nr. 810 din 23.09.2005 pentru aprobarea Normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în sistemele informatice și de comunicații INFOSEC în instituțiile M.A.I.;
- O.M.A.I. nr. S/389 din 17.02.2003 pentru aprobarea Ghidului de clasificare a informațiilor în M.A.I., precum și a Listei cu informații secrete de serviciu în M.A.I., deklasificat;
- O.M.A.I. nr. S/66 din 23.04.2009 pentru înlocuirea Anexei nr. 2 la O.M.A.I. nr. S/389/2003 pentru aprobarea Ghidului de clasificare a informațiilor în M.A.I., precum și a Listei cu informații secrete de serviciu în M.A.I., deklasificat;
- Regulamentul (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;
- Legea nr. 284/2018 privind utilizarea datelor din registrul cu numele pasagerilor din transportul aerian pentru prevenirea, depistarea, investigarea și urmărirea penală a infracțiunilor de terorism și a infracțiunilor grave, precum și pentru prevenirea și înlăturarea amenințărilor la adresa securității naționale.

CAP. I. D. URMĂRIRE PENALĂ

Tematică

✓ Drept penal – Legea penală și limitele ei de aplicare; Infracțiunea; Pedepsele; Cauzele care înlătură răspunderea penală; Înțelesul unor termeni sau expresii în legea penală; Infracțiuni contra persoanei; Infracțiuni contra patrimoniului; Infracțiuni privind autoritatea și frontiera de stat; Infracțiuni contra înfăptuirii justiției; Infracțiuni de corupție și de serviciu; Infracțiuni prevăzute în legi speciale: acte de terorism și finanțarea terorismului, traficul și consumul ilicit de droguri, operațiuni cu produse susceptibile de a avea efecte psihoactive, evaziunea fiscală, contrabanda;

✓ Drept procesual penal – Participanții în procesul penal; Probele și mijloacele de probă, procedee probatorii; Urmărirea penală: dispoziții generale, sesizarea organelor de urmărire penală, conducerea și supravegherea activității organelor de cercetare penală de către procuror, efectuarea urmăririi penale;

✓ Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror.

Bibliografie

- Codul Penal (Legea nr. 286/2009);
- Codul de Procedură Penală (Legea nr. 135/2010);
- Ordinul viceprim-ministrului pentru securitate națională, ministrul afacerilor interne și procurorului general al P.Î.C.C.J. nr. 56/2014 –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. 76/22.12.2014 privind activitatea de înregistrare a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului.

II. 1.PREGĂTIRE DE SPECIALITATE

Tematică

✓ Organizarea și atribuțiile Direcției Operațiuni Speciale și ale structurilor din componență/coordonare;

✓ Metode speciale de supraveghere sau cercetare;

✓ Accesul autorităților la date din sectorul comunicațiilor electronice;

✓ Constituirea, folosirea, evidența și controlul fondurilor pentru cheltuieli operative;

✓ Atribuirea numerelor de înmatriculare și eliberarea permiselor de conducere necesare activităților informativ-operative;

✓ Supravegherea și urmărirea transfrontalieră în spațiul Schengen, conform Convenției Schengen;

✓ Organizarea și desfășurarea activităților specifice de supravegheri operative în structurile de operațiuni speciale din cadrul Poliției Române;

✓ Organizarea și desfășurarea activităților specifice de coordonare misiuni;

✓ Organizarea și desfășurarea activităților specifice de prindere în flagrant în structurile de operațiuni speciale din cadrul Poliției Române;

✓ Manual practic-aplicativ de filaj.

Bibliografie

- Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Operațiuni Speciale nr. S/2996093/16.06.2021;
- Codul de Procedură Penală – Partea generală, Titlul IV, Cap. IV;
- Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice;
- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 0053/2020 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de planificare, evidență, utilizare, justificare și control al depozitelor constituite pentru cheltuieli operative Poliției Române, Poliției de Frontieră și Direcției Generale Anticorupție;
- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 042/2020 pentru atribuirea numerelor de înmatriculare și eliberarea permiselor de conducere necesare activităților informativ-operative;
- Convenția de aplicare a Acordului Schengen din 14 iunie 1985 – Manual de prezentare – disponibil online pe calea: www.schengen.mai.gov/Documente/utile/catutil/manual%20de%20prezentare.pdf
- PO-IGPR-DOS-09 - Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea activităților specifice de supravegheri operative în structurile de operațiuni speciale din cadrul Poliției Române nr. S/ 2144174/23.10.2019;
- PO-IGPR-DOS-13 – Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea activităților specifice de coordonare misiuni la structurile de operațiuni speciale din cadrul Poliției Române nr S/2144259/22.11.2019;
- PO-IGPR-DOS-10 – Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea activităților specifice de prindere în flagrant în structurile de operațiuni speciale din cadrul Poliției Române nr. S/2144230/13.11.2019 ;
- Manual practic-aplicativ de filaj, partea specială, ediția 2012, autor (col) Niculescu Ionel, editura M.A.I.

PRECIZĂRI:

1. **Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs;**
2. **Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.**