

# Anunț

## Anunț ocupare funcție de șef post I la Postul de Poliție Comunal Tăuteu

Inspectoratul de Poliție Județean Bihor organizează:  
| **concurs - funcție de conducere** |

### În conformitate cu:

- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
- 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

- Agent de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 1188/p - Șef post I prevăzut cu gradul de Agent șef principal de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Bihor - , jud. BH, Com. TAUTEU - Sat. BOGEI, 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:

- 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;
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- îndeplinește condițiile de vechime și studii.

### Cerințele postului:

- gradul profesional:** agent de poliție
- pregătire de bază:** studii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat
- autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină/să obțină permis de conducere categoria "B", într-o perioadă de maxim 12 luni de la data luării la cunoștință a fișei postului;  
- să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate nivel "Secret";  
- să dețină/să obțină aviz pentru desemnarea în structurile poliției judiciare;  
- să dețină/să obțină aviz pentru desemnarea ca polițist rutier.
- 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: 14.06.2024 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"  
- permisul de conducere trebuie să se afle în perioada de valabilitate

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.

## **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. 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 permanentă a secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din această pagină.
5. Candidații trebuie să se prezinte în data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice.
6. Eventualele contestații se adresează Centrului de Psihosociologie și vor fi transmise în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor [resurseumane@bh.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@bh.politiaromana.ro), 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: 18.07.2024 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. Concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, potrivit prevederilor art. 26 din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor cu sediul în municipiul Oradea, strada Parcul Traian nr. 18, județul Bihor, în data de 18.07.2024, după următorul grafic:
  - instructajul candidaților: ora 12.00;
  - desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: ora 12.15;
  - afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
  - afișarea rezultatelor: după ora 16.00 (în raport de numărul candidaților).

## **Contestații:**

1. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
2. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

3. 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 în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor [resurseumane@bh.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@bh.politiaromana.ro).
4. Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor și se postează în secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din această pagină.
5. Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

### **Departajare:**

1. Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, iar candidații sunt declarați „admis” în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale.
2. 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.
3. Dacă 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.
4. Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor și prin postare în secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din această pagină.

### **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. Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii, menționate mai sus:
  - 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 vor fi scanate în format .pdf, împreună cu celelalte documente solicitate în anunț, într-un singur document și nu în mai multe documente distincte și transmise în format electronic, ca atașament pe adresa de e-mail indicată mai sus (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral și să fie lizibile);
  - e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume prenume candidat și concursul la care se înscrie (exemplu: Popescu Ion - concurs pentru ocuparea funcției de \_\_\_\_\_);
  - în situațiile în care volumul documentului .pdf, care reunește toate documentele aferente dosarului de recrutare, depășește capacitatea maximă suportată de e-mail pentru transmitere în format electronic, candidatul va putea transmite un al doilea e-mail doar cu restul documentelor pe care nu le-a putut trimite inițial, menționând, în clar, datele sale de identificare și specificând faptul că aduce o completare unui email transmis anterior;
  - candidații au obligații să verifice înaintea transmiterii conținutului fișierului .pdf scanat, faptul că acesta conține toate documentele, acestea sunt lizibile și că fiecare document este scanat integral, respectiv : diplomele trebuie scanate și transmise față/verso, iar acestea trebuie să fie însoțite de foile matricole sau suplimentele la diplomă.
9. Modificările care privesc organizarea și desfășurarea concursului, intervenite din motive obiective, se vor posta în timp util în secțiunea „Fișiere publice ulterior activării anunțului” din această pagină.
10. Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului.

### **Informații suplimentare:**

1. Cererile de participare la concurs (conform modelului anexat) vor fi adresate inspectorului șef al Inspectoratului de Poliție Județean Bihor și vor fi depuse la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor [resurseumane@bh.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@bh.politiaromana.ro) până la data de 14.06.2024, ora 16.00 (inclusiv în zilele nelucrătoare).
2. Dosarele de recrutare vor fi depuse în volum complet, până la aceeași dată, respectiv 14.06.2024, ora 16.00 (și în zilele nelucrătoare), exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor [resurseumane@bh.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@bh.politiaromana.ro).
3. Adeverința eliberată de unitatea de proveniență vizează doar candidații care nu sunt încadrați la Inspectoratul de Poliție Județean Bihor.
4. Candidații vor primi la înscriere un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, care va fi folosit pentru identificarea lui pe întreaga procedură de concurs.
5. În situația necomunicării codului unic de identificare, existând posibilitatea survenirii unor probleme de natură tehnică, candidații vor contacta telefonic Serviciul Resurse Umane a Inspectoratului de Poliție Județean, telefon 0259403114, int. 20114, în zile lucrătoare, în intervalul orar 10.00-14.00.
6. Este interzisă înscrierea la concurs, precum și transmiterea documentelor ce constituie dosarul de recrutare prin orice altă modalitate decât cea în format electronic scanat, la adresa de e-mail indicată, documentele urmând a nu fi luate în considerare în situația adoptării altei modalități decât cea

reglementată în prezentul paragraf. Nu vor fi acceptate documentele în original, care prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță, care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate.

**Date de contact:**

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documentele necesare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane, din cadrul Inspectoratului Județean de Poliție Bihor, telefon 0259-403114, int. 20114 în zilele lucrătoare, în intervalul orar 10.00 - 14.00.

**Grafic concurs:**

1. grafic desfasurare concurs sef post Tauteu.pdf

**Fișiere anunț:**

1. **Model** - Cerere - de inscriere concurs.doc
2. **Model** - CV - CV.doc
3. **Model** - Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare - Declaratie.doc

## GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Obs.
1.	07.06.2024	Publicarea anunțului privind organizarea concursului	
2.	De la data de 07.06.2024 până la data de 14.06.2024 - ora 16.00	Înscrierea candidaților la concurs. Depunerea dosarului de recrutare de către candidații înscriși la concurs	
3.	În perioada 17.06-05.07.2024	Organizarea și susținerea de către candidați a evaluării psihologice ( <i>locul, data și ora urmând a fi comunicate ulterior acestora</i> )	
4.	12.07.2024	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați, de către comisia de concurs și validarea/invalidarea candidaturilor	
5.	12.07.2024	Afișarea listei privind candidaturile invalidate	
6.	<b>18.07.2024</b>	<b>Susținerea de către candidați a probei interviu pe subiecte profesionale. Afișarea rezultatelor la această probă</b>	
7.	În termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor la proba interviu.	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale	
8.	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.	Soluționarea eventualelor contestații depuse față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale. Afișarea rezultatelor la contestații	
9.	În perioada 22-23.07.2024	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului ( <i>în funcție de existența/inexistența unor eventuale contestații</i> ).	

NOTĂ: În funcție de nevoile obiective apărute ulterior la nivelul structurilor implicate în organizarea și desfășurarea procedurilor de concurs, calendarul poate suferi modificări care vor fi comunicate în timp util candidaților.

### COMISIA DE CONCURS:

*Președinte:*

*Membri:*

1.

2.

*Întocmit*  
*Secretarul Comisiei de concurs*

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**  
**pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției de șef post I**  
**la Postul de Poliție Comunal Tăuteu**

**Capitolul I – MANAGEMENT ORGANIZATIONAL**

**TEMATICA**

- Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice. Managementul organizațional - Procesul managerial. Managementul general în Poliție - Managementul luării deciziei.
  - Etica și deontologia polițienească;

**BIBLIOGRAFIE**

- Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007. (– Partea I – Capitolul 3 și Partea II – Capitolul 8.)
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de Etică și Deontologie al Polițistului; (integral)

**Capitolul II – ACTIVITATI DE MANAGEMENT, RESURSE UMANE IN UNITATILE**  
**M.A.I. REGIMUL DISCIPLINAR**

**TEMATICA**

- Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului. Perioada de stagi/probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor. Evaluarea de serviciu a polițiștilor ;
- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- Normele de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul Polițistului. Recompensarea polițiștilor. Răspunderea disciplinară.
- Organizarea și funcționarea Poliției Române. Atribuțiile Poliției Române. Drepturi și obligații.



## **BIBLIOGRAFIE:**

- Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare. (Anexa 1 la O.M.A.I. nr. 140/2016, integral. Anexa 5 la O.M.A.I. nr. 140/2016, integral. Anexa 8 la O.M.A.I. nr. 140/2016, integral);
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare; (Capitolul III si Capitolul IV );
- H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea Normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului; (Capitolul II si Capitolul III);
- Legea nr. 218 din 23 aprilie 2002 (\*republicată\*) privind organizarea și funcționarea Poliției Române (Capitolul II, Capitolul III si Capitolul V);

## **Capitolul III – INVESTIGAȚII CRIMINALE**

### **TEMATICĂ**

- Organizarea și funcționarea poliției judiciare.
- **Codul penal - Partea generală**
  - Infracțiunea. Dispoziții generale. Cauze justificative. Autorul si participanții.
  - Măsurile de siguranță. Dispoziții generale. Regimul măsurilor de siguranță.
  - Minoritatea. Regimul raspunderii penale a minorilor.
- **Codul penal - Partea specială**
  - Infracțiuni contra persoanei. Infracțiuni contra integritatii corporale sau sanatatii.
  - Infracțiuni savarsite asupra unui membru de familie;
  - Infracțiuni contra patrimoniului. Furtul;
  - Infracțiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială. Infracțiuni contra ordinii și liniștii publice.
- **Codul de procedură penală**
  - Acțiunea penală. Subiecții procesuali principali si drepturile acestora. Probe, mijloace de probă si procedeele probatorii: Reguli generale, Audierea persoanelor, Identificarea persoanelor si obiectelor, percheziția si ridicarea de obiecte si inscrisuri, Cercetarea la locul faptei si reconstituirea. Acte procesuale si procedurale comune: Citarea, comunicarea actelor procedurale si mandatul de aducere;
  - Urmărirea penală: Dispozitii generale. Sesizarea organelor de urmarire penală;
  - Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror.
  - Procedura cercetării la fața locului.
  - Modul de acțiune al efectivelor de poliție în cazurile de copii dispăruți. Situatii particulare de disparitii.

## **BIBLIOGRAFIE:**

- Legea nr. 364/2004 republicată, privind organizarea și funcționarea poliției judiciare, cu modificările și completările ulterioare;(integral)
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;(Partea Generala : Titlul II-Capitolul I, Capitolul II si Capitolul VI; Titlul IV-Capitolul I si Capitolul II; Titlul V-Capitolul I; Partea Speciala : Titlul I-Capitolul II si Capitolul III; Titlul II-Capitolul I si Titlul VIII-Capitolul I )
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedura Penala (Partea Generala: Titlul II - Cap I; Titlul IV – Cap I, Cap II, Cap III, Cap VI si Cap VIII; Titlul VI – Cap I si Partea Speciala : Titlul I – Cap I si Cap II )
- Ordinul comun M.A.I. nr. 56/10.04.2014 - P.Î.C.C.J. nr. 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.(integral)
- Ordinul comun M.A.I. nr. 182/14.08.2009 - P.Î.C.C.J. nr. 1754/C/05.08.2009 privind procedura cercetării la fața locului.(integral)
- Dispoziția IGPR nr. 44/2005 pentru aprobarea „Manualului de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți”. (din Manual, Cap 1 si Cap 2)

## **Capitolul IV ORDINE PUBLICĂ**

### **TEMATICĂ:**

- Organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice. Reguli de întocmire a Planului unic de ordine și siguranță publică. Analiza privind efectivele și rezultatele obținute pe timpul misiunilor de menținere a ordinii și siguranței publice în sistem integrat;
- Principalele măsuri polițienești: Principii generale de acțiune. Abordarea persoanelor. Legitimarea și stabilirea identității unei persoane. Controlul persoanelor. Controlul bagajelor.  
Conducerea persoanelor la sediul poliției. Folosirea forței și mijloacelor din dotare. Uzul de armă.
- Codul silvic. Dispoziții generale. Administrarea fondului forestier național. Gestionarea durabilă a pădurilor. Paza și protecția pădurilor. Proveniența și circulația materialului lemnos. Controlul aplicării și respectării regimului silvic.Definiții.
- Activitățile de control desfășurate de structurile de ordine publică la regimul silvic;

- Prevenirea și combaterea violenței domestice. Dispoziții generale. Institutii cu atribuții în prevenirea și combaterea violenței domestice. Ordinul de protecție provizoriu. Ordinul de protecție. Interventia de urgență.
- Gestionarea cazurilor de violență domestică de către polițiști. Prevenirea și combaterea violenței domestice; Ordinul de protecție provizoriu;
- Fișa de intervenție la eveniment și raportul cu activitățile desfășurate;
- Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin SNUAU 112 ;
- Organizarea și desfășurarea adunărilor publice. Dispoziții generale. Declararea prealabilă a adunărilor publice. Obligații privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice. Asigurarea ordinii pe timpul desfășurării adunărilor publice.
- Atribuțiile personalului de pază. Obligațiile conducătorilor de unități. Obligațiile Ministerului Afacerilor Interne. - Dispoziții generale. Formele de pază-Paza proprie. Dotarea și folosirea însemnelor și a mijloacelor de apărare.
- Concepția privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române.
- Regimul juridic al contravențiilor.

## **BIBLIOGRAFIE:**

- O.M.A.I. nr. 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare (Integral, cu Anexa 1 și Anexa 2);
- Manualul principalelor măsuri politienesti – nr. 367735 din 12.12.2019 (emitent Inspectoratul General al Poliției Române) – privind modificările și completările unor acte normative din domeniul ordinii și siguranței publice, conform Legii nr. 192 din 25 octombrie 2019. (Temele : 1,2,3,4,5,6,8 și 11 )
- Legea nr. 46/2008 Codul silvic, republicat.(Titlul I, Titlul II, Titlul III-Capitolul VI și IX, Titlul V și Anexa nr. 1)
- PS – IGPR-DOP-35 din 07.06.2021, privind activitățile de control desfășurate de structurile de ordine publică la regimul silvic.
- Legea nr. 217 din 22.03.2003 (\*republicată\*) privind prevenirea și combaterea violenței domestice. (Capitolele I, II, IV, V și VI);
- Ordinul comun M.A.I./M.M.J.S. nr. 146/2.578/11.12.2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști și anexele nr. 1-6;(integral și anexele)
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 46/2015 privind fișa de intervenție la eveniment și raportul cu activitățile desfășurate și precizările IGPR nr 436923 din 30.07.2015, urmare a intrării în vigoare a Dispoziția I.G.P.R. nr. 46/2015; (integral și anexele)
- Procedura de Sistem privind modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin SNUAU 112 – COD PS – IGPR – CO – 38/26.05.2020 (integral)

- Legea nr. 60 din 23 septembrie 1991 (\*republicată\*) privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice.(Capitolele I, II, III și IV)
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;(Cap VI –secțiunea 1, Cap VII și Cap VIII). - H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;(Cap I, Cap II-secțiunea 3 și Cap III secțiunea 2)
- Dispoziția Inspectoratului General al Poliției Române nr. 14 din 27.02.2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române (integral și anexele)
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare. (integral)

## **Capitolul V – POLITIE RUTIERA**

### **TEMATICA**

- Evidența statistică a accidentelor de circulație rutieră;
- Infrațiuni contra siguranței circulației pe drumurile publice.

### **BIBLIOGRAFIE**

- Ordinul nr. 18 din 2 februarie 2016 privind evidența statistică a accidentelor de circulație rutieră. (integral)
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;(Partea Specială Titlul VII Capitolul II)

## **Capitolul VI – PROTECTIA INFORMATIILOR CLASIFICATE.SECRETARIAT**

### **TEMATICA**

- Organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență în structurile M.A.I.;
- Protecția informațiilor clasificate. Dispoziții generale-Definții. Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu. Obligații, răspunderi și sancțiuni.
- Liberul acces la informații de interes public. Dispoziții generale. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public.
- Principiile generale care guvernează prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.

## **BIBLIOGRAFIE**

- Ordonanța Guvernului nr. 27 din 30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare; (integral). Ordinul M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne; (integral)
- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare; (Capitolele 1, 2, 3,5 si 6)
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;( Capitolul I si Capitolul II)
- 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 -RGPD); (Capitolul II- articolele 5,6,7,8,9,10 si 11)
- O.M.A.I. nr. 118/22.08.2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;( integral si anexele).

## **Capitolul VII. COOPERARE POLITIENEASCA INTERNACIONALA**

### **TEMATICĂ**

- Măsurile pentru facilitarea cooperării polițienești internaționale Dispoziții generale. Atribuțiile Centrului de Cooperare Polițienească Internațională. Proceduri specifice. Urmărirea transfrontalieră. Dispoziții tranzitorii și finale

### **BIBLIOGRAFIE**

- Ordonanța de Urgență nr. 103 din 13 decembrie 2006 (\*republicată\*) privind unele măsuri pentru facilitarea cooperării polițienești internaționale. (Capitolele I,II, III, V si VII)

### **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**.

### **COMISIA DE CONCURS:**

Președinte: \_\_\_\_\_

1. Membru: \_\_\_\_\_

2. Membru: \_\_\_\_\_