

Anunț

Concurs șef birou la Biroul de Siguranță Publică și Protecția Călătorilor din cadrul SRPT Craiova

Secția Regională de Poliție Transporturi Craiova 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. 721 - șef birou prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Secția Regională de Poliție Transporturi Craiova - Biroul de Siguranță Publică și Protecția Călătorilor, jud. DJ, MUNICIPIUL CRAIOVA, Domeniu de activitate: TransporturiPoliția Transporturi

Mențiuni despre concurs:

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

Concursul **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:** Subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** -Studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din următoarele profiluri/domenii/specializări: științe juridice/drept, economic/științe economice, științe sociale, politice și administrative, științe militare, informații și ordine publică, științe ingineresti
-Studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (în sistem Bologna) într-unul din următoarele domenii fundamentale: științe sociale sau științe ingineresti
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** -să dețină/să obțină autorizație de acces la documente clasificate, clasa de secretizare „secret de stat”, nivelul „Strict secret”;
-să dețină/să obțină avizul pentru numirea în structurile poliției judiciare;
- **vechime în muncă/din care în MAI:** minim 3 ani în MAI
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - să aibă minim 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau 3 ani vechime în calitate de organ de cercetare al poliției judiciare;

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 17.06.2024 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 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. **Precizări privind adeverința emisă de structura de resurse umane:
Pentru candidații care nu sunt încadrați la Inspectoratul de Poliție Județean Dolj și S.R.P.T. Craiova, adeverința emisă de structura de resurse umane competentă, va cuprinde suplimentar: gradul profesional deținut, vechimea în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs/examen, respectiv dacă dețin aviz pentru desemnarea în structurile poliției judiciare și data desemnării.

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

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

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: 15.07.2024 10:00 - 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 avea loc la sediul Secției Regionale de Poliție Transporturi Craiova din municipiul Craiova, strada Nicovalei, nr. 9, jud. Dolj.

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. Contestația va fi depusă în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail resurseumane@dj.politiaromana.ro.
5. Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă

Departajare:

1. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. 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.

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 17.06.2024, ora 14.00, nu vor mai fi luate în considerare documentele necesare completării dosarului de candidat.

Informații suplimentare:

1. Dosarele de recrutare vor fi transmise până la data de 17.06.2024, ora 14.00, exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil) la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane, din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Dolj, resurseumane@dj.politiaromana.ro și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60, alin. 1, din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016.
2. Secretarul comisiei va atribui fiecărui candidat un Cod Unic de Identificare. Acesta va fi comunicat ca răspuns la adresa de mail de la care candidatul a transmis dosarul.

Date de contact:

Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane din cadrul I.P.J. Dolj, la numărul de telefon 0251/407500, interior 20114.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. **Model** - Cerere de înscriere - Cererea de inscriere.pdf
2. **Model** - Declaratie - Declaratie.pdf
3. **Model** - CV - Curriculum vitae.docx

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Nr. crt.	Data	Activitatea desfășurată	Obs.
1.	11.06.2024	Publicarea anunțului privind organizarea concursului.	
2.	11.06.2024 – 17.06.2024, ora 14 ⁰⁰	Înscrierea candidaților la concurs. Transmiterea de către candidații înscriși a dosarului de recrutare. În data de 17.06.2024, înscrierile se fac până la orele 14.00	
3.		Organizarea și susținerea de către candidați a testării psihologice, locația, data și ora exactă urmând a fi comunicate acestora.	
4.	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua concursului	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea/invalidarea candidaturilor.	
5.	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ziua concursului	Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	
6.	15.07.2024 începând cu ora 10:00	Instruirea candidaților și susținerea de către aceștia a probei interviu pe subiecte profesionale. Afișarea rezultatului probei interviu pe subiecte profesionale.	
7.	În termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale.	
8.	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a eventualelor contestații	Soluționarea de către comisia de soluționare a contestațiilor a eventualelor contestații depuse față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale, consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la contestații. Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului.	



ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLITIEI ROMÂNE



SECTIA REGIONALA DE POLIȚIE TRANSPORTURI CRAIOVA
COMISIA DE CONCURS

A P R O B

Președintele Comisiei de concurs

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției vacante de
șef birou la Biroul de Siguranță Publică și Protecția Călătorilor din cadrul
Secției Regionale de Poliție Transporturi Craiova

CAPITOLUL I

TEMATICA

- Managementul organizațional al Poliției:
 - Funcțiile procesului managerial;
 - Conducerea subordonaților;
 - Managementul luării deciziei;
- Scopul și definirea standardelor de control intern managerial:
 - Standardul 5 – Obiective;
- Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române:
 - Structura organizatorică;
 - Atribuțiile Poliției Române;
 - Drepturi și obligații;
- Organizarea și funcționarea poliției judiciare:
 - Acordarea/retragerea avizului de desemnare în poliția judiciară;
- Statutul Polițistului:
 - Evaluarea de serviciu;
 - Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului;
 - Ocuparea posturilor vacante;
 - Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
 - Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- Etica și deontologia polițistului:
 - Principiile care guvernează conduita profesională a polițistului;
 - Normele de conduită profesională a polițistului;
- Activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne:
 - Proceduri privind nașterea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
 - Evaluarea de serviciu a polițiștilor;
- Organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne:
 - Concept și tipuri de control, scopul și principiile care stau la baza executării controalelor;
 - Organizarea și executarea controalelor;
- Redactarea, gestionarea documentelor neclasificate și activitatea de secretariat în M.A.I.:
 - Gestionarea documentelor neclasificate pe suport de hârtie;
 - Forma și conținutul documentelor neclasificate elaborate la nivelul MAI
- Competența teritorială a poliției transporturi.

- Reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Organizarea activității de soluționare a petițiilor.

BIBLIOGRAFIE

- Costică Voicu, Ștefan Prună –Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007, Capitolul III, VI și VIII.
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Standardul 5 - Obiective.
- Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul II, III și V.
- Legea nr. 364/2004 privind organizarea și funcționarea poliției judiciare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul II, III și IV.
- Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 pentru aprobarea Codul de etică și deontologie al polițistului, Capitolul II.
- Ordinul MAI nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, Anexa nr. 7 și 8.
- Ordinul MAI nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul II și IV.
- Ordinul M.A.I. nr. 118 /22.08.2021, privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne, Capitolul II și III.
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 151.076/18.06.2014 privind competența poliției transporturi.
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Ordinul M.A.I. nr.33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne, Capitolul II.

CAPITOLUL II

TEMATICA

- Infracțiunea art.15-52 Cod penal;
- Pedepsele art.53-64, art.75-79 Cod penal;
- Măsurile de siguranță art.107-112 Cod penal;
- Minoritatea art.113-116 Cod penal;
- Cauzele care înlătură răspunderea penală art.152-159 Cod penal;
- Infrațiuni contra persoanei art.188-227 Cod penal;
- Infrațiuni contra patrimoniului art.228-256 Cod penal;
- Acțiunea penală și acțiunea civilă în procesul penal, art.14-28 Cod procedură penală;
- Participanții în procesul penal, art. 29-96 Cod procedură penală;
- Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii art.97-201 Cod procedură penală;
- Măsurile preventive și alte măsuri procesuale, art.202-256 Cod procedură penală;
- Citarea, comunicarea actelor procedurale și mandatul de aducere art.257-267 Cod procedură penală;
- Urmărirea penală, art. 285-341 Cod procedură penală;
- Înregistrarea, evidența unitară și circuitul sesizărilor penale;
- Înregistrarea dosarelor penale și completarea registrului privind sesizările cu caracter penal.

BIBLIOGRAFIE

- Codul penal al României, aprobat prin Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul de procedură penală, aprobat prin Legea nr. 135/2010, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Comun al M.A.I. și 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, Capitolul II din Normele Metodologice;

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 76/22.12.2014 privind activitatea de înregistrare a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorilor, Capitolul II.

CAPITOLUL III

TEMATICA

- Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în sistem integrat. Intervenția la evenimente.
- Organizarea cooperării și colaborării în activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice.
- Analiza situației operative, conform metodologiei de elaborare a Planului unic de ordine și siguranță publică.
- Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru soluționarea evenimentului sesizat;
- Atribuțiile agenților din patrurile de poliție transporturi. Modul de acțiune a membrilor patrului în diferite situații.
- Constatarea și aplicarea contravențiilor;
- Formele de pază; Atribuțiile Poliției Române prevăzute de Legea nr. 333/2003;
- Circuitul documentelor. Fișa de intervenție la eveniment și raportul de activitate.
- Clasificarea accidentelor și incidentelor feroviare.
- Modul de punere în executare a unor mandate și hotărâri judecătorești;
- Urmărirea/Revocarea urmăririi la nivel național.
- Semnalările prevăzute de Ordinul M.A.I. nr. 58/26.03.2024, pentru aprobarea procedurilor de lucru privind activitățile autorităților naționale competente din cadrul sau din subordinea Ministerului Afacerilor Interne aferente semnalărilor din Sistemul informatic național de semnalări sau Sistemul de informații Schengen.

BIBLIOGRAFIE

- Ordinul M.A.I. nr. 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice și concepția de menținere a ordinii publice în sistem integrat, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul II și III;
- Ordinul M.A.I. nr.184/29.03.2007 privind Planul unic de ordine și siguranță publică, Capitolul I.
- Concepția unitară privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență, nr. 44597/27.03.2006, art. 16 și 17.
- Dispoziția IGPR 445/2006 – Norme metodologice privind organizarea conducerea și desfășurarea activității de patrulare a trenurilor de călători, Capitolul III și V;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul II și capitolul III;
- Legea 333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul II și VIII;
- Precizările I.G.P.R. nr. 436.923 din 30.07.2015 privind modul de punere în aplicare a Dispoziției IGPR nr. 46/01.07.2015. Capitolul II;
- Hotărârea nr. 117 din 12 februarie 2010 pentru aprobarea Regulamentului de investigare a accidentelor și a incidentelor, de dezvoltare și îmbunătățire a siguranței feroviare pe căile ferate și pe rețeaua de transport cu metroul din România, Capitolul II;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 67/24.05.2022 pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind punerea în executare a unor mandate și hotărâri judecătorești;
- Adresa I.G.P.R. – D.I.C nr. 185992/09.07.2021 privind precizările pe linie de urmărire.
- Ordinul M.A.I. nr. 58/26.03.2024, pentru aprobarea procedurilor de lucru privind activitățile autorităților naționale competente din cadrul sau din subordinea Ministerului Afacerilor Interne aferente semnalărilor din Sistemul informatic național de semnalări sau Sistemul de informații Schengen, cap. II-IX.

CAPITOLUL IV

TEMATICA

- Organizarea și asigurarea accesului la informații de interes public;
- Protecția informațiilor clasificate:
 - Clasele și nivelurile de secretizare;
 - Informații secrete de stat;
 - Informații secrete de serviciu;
- 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;
 - Colectarea, transportul, distribuirea și protecția corespondenței clasificate;

BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul II;
- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare, Capitolele I, II și III;
- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul II și III;
- H.G. nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția corespondenței clasificate pe teritoriul României, Capitolul II.

Notă:

1. **În vederea pregătirii pentru concurs, candidații vor consulta bibliografia indicată ce va fi adusă la zi în raport cu modificările normative adoptate până la data concursului;**
2. **Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.**

Membrii comisiei de concurs,