

Anunț

Anunț concurs șef post la PPC Suciu de Sus, PPC Vîma Mică, PPC Băiuț

Inspectoratul de Poliție Județean Maramures 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
3. Dispoziția Comună a Direcției Medicale nr. 963164 din 15.03.2022

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Agent de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 958 - șef post prevăzut cu gradul de Agent de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Maramures - Postul de Poliție Comunal Suciu de Sus- Secția 7 Poliție Rurală Suciu de Sus, jud. MM, Com. SUCIU DE SUS, Domeniu de activitate: Ordine publică
- poz. 976 - șef post prevăzut cu gradul de Agent de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Maramures - Postul de Poliție Comunal Vîma Mică- Secția 7 Poliție Rurală Suciu de Sus, jud. MM, Com. VIMA MICA, Domeniu de activitate: Ordine publică
- poz. 947 - șef post prevăzut cu gradul de Agent de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Maramures - Postul de Poliție Comunal Băiuț- Secția 7 Poliție Rurală Suciu de Sus, jud. MM, Com. BAIUT, Domeniu de activitate: Ordine publică

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:** -să dețină grad prevăzut în corpul agenților de poliție
- **pregătire de bază:** -studii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** -să dețină/să obțină autorizația 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
- **alte cerințe:** -să îndeplinească cerințele specifice din fișa postului

- **vechime în muncă/din care în MAI:** -2 ani/2 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** -2 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** -3 luni sub îndrumarea profesională a șefului nemijlocit

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 26.06.2024 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:

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.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

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.
5. Calendar orientativ testare psihologica: -28.06.- 12.07.2024

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: 30.07.2024 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 avea loc la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Maramureș, din municipiul Baia Mare, str. 22 Decembrie, nr. 37, județul Maramureș, la data de 30.07.2024, orele 13.00 și va consta în susținerea unei probe unice de selecție, respectiv interviu structurat pe subiecte profesionale, 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., probă care va fi înregistrată audio - video.
5. Interviul structurat pe subiecte profesionale are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, precum și a aptitudinilor, abilităților, atitudinilor și motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor postului, în acord cu tematica și bibliografia de concurs. Interviul cuprinde, în principal, cu respectarea tematicii și bibliografiei de concurs, subiecte prin care se solicită analiza unor situații specifice ori identificarea de soluții la spețele profesionale prezentate. De asemenea, interviul poate să cuprindă elemente referitoare la capacitatea de a

lua decizii și de a evalua impactul acestora, exercitarea controlului decizional, precum și capacitatea managerială.

Este declarat „admis” candidatul care are nota cea mai mare și este notat cu cel puțin 7,00. Notele se acordă independent de fiecare membru al comisiei de concurs/examen și se trec în borderou.

La borderou va fi anexată motivarea, pe scurt, a notei finale acordate, cu semnătura președintelui și a membrilor comisiei de concurs.

Nota finală se calculează ca medie aritmetică între notele acordate de membrii comisiei de concurs, cu două zecimale, fără rotunjire.

Interviul va fi înregistrat audio și/sau video.

Grila de apreciere a interviului va fi afișată la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat.

6. Rezultatul final al concursului, se aduce la cunoștința candidaților prin postare pe portalul HUB de servicii publice <https://hub.mai.gov.ro>, după finalizarea etapelor de departajare și de soluționare a contestațiilor

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 a Inspectoratului Județean de Poliție Maramureș – Serviciul Resurse Umane: resurseumane@mm.politiaromana.ro
5. Rezultatele la contestații se comunică candidaților pe portalul HUB de servicii publice <https://hub.mai.gov.ro>

Departajare:

1. În situația în care mai mulți candidați au obținut aceeași notă este declarat „admis” 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. *În conformitate cu prevederile art. 22 alin. (1) lit. "d" din Anexa 3 la Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, dosarul de recrutare se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea în volum complet, exclusiv în format electronic, scanat, la adresa resurseumane@mm.politiaromana.ro. 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).
Toate documentele vor fi scanate și salvate într-un singur fișier .pdf, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (ex. Popescu Ion - dosar recrutare inscriere concurs... (se va trece funcția scoasă la concurs), nu se vor folosi diacritice la denumirea fișierului).
Candidații vor verifica, înaintea transmiterii, conținutul fișierului .pdf scanat, respectiv faptul că acesta conține toate documentele și că fiecare document este scanat integral (ex. diploma de bacalaureat sau diploma de licență/ Foia matricolă să fie scanată față-verso) și este lizibil.
Documentele menționate (cererea și dosarul de recrutare) vor fi transmise printr-un singur e-mail (ca atașament la e-mail), mărimea totală a documentelor transmise de către candidat (fișierul .pdf atașat e-mailului) nu trebuie să depășească 25MB.
În următoarea zi lucrătoare, ulterioară înregistrării cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii, la adresa indicată de aceștia, precizându-se numărul de înregistrare și codul atribuit candidatului.
E-mail-ul de confirmare nu certifică primirea în volum complet și corect a documentelor, aceasta fiind responsabilitatea exclusivă a candidaților. Verificarea documentelor transmise se realizează ulterior datei limită de transmitere a dosarelor de către comisia de concurs în vederea validării.
Codul atribuit urmează a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.
În situația în care candidatul nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Maramureș la nr. de telefon 0262.207.711, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Maramureș, cu sediul în municipiul Baia Mare, str. 22 Decembrie, nr. 37, județul Maramureș, în vederea clarificării.*
9. *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. 571 alin. (6) din Anexa 3 la OMAI 140/2016.*
10. *Dosarele candidaților vor fi verificate de comisia de examen/concurs, cu cel puțin 5 zile înaintea probei interviu iar lista candidaților care îndeplinesc/nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu*

precizarea acestora, se va afișa pe portalul HUB de servicii publice <https://hub.mai.gov.ro>. cu cel puțin 3 zile înaintea probei interviu.

11. Fiecare candidat înscris la concurs va solicita structurii de resurse umane, indiferent de unitatea de proveniență o Adeverință din care să rezulte că îndeplinește condițiile de participare la concurs. Adeverința este valabilă doar dacă este emisă ulterior publicării acestui anunț

Informații suplimentare:

1. Orice anunț în atenția candidaților înscriși la concurs se va posta pe portalul HUB de servicii publice <https://hub.mai.gov.ro>.

Date de contact:

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documentele necesare pot fi obținute de la Inspectoratul de Poliție Județean Maramureș – Serviciul Resurse Umane, telefon 0262.207.711, interior 20111, în zilele lucrătoare

Grafic concurs:

1. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI.pdf

Fișiere anunț:

1. **Model** - Cerere - cerere inscriere concurs.docx
2. **Model** - Declarație - declaratie confirmare si acceptare conditii recrutare.docx
3. **Model** - Adeverință Medicală - Model Adeverinta medicala.PDF
4. **Model** - CV - MODEL CURRICULUM VITAE.docx

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI/ EXAMENULUI

organizat pentru ocuparea funcției de șef post la Postul de Poliție Comunal Suciu de Sus, Postul de Poliție Comunal Vima Mică și Postul de Poliție Comunal Băiuț

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Obs
1.	Până la data de 26.06.2024, ora 16.00	Înscrierea candidaților la concurs și depunerea de către candidații înscriși a dosarului de recrutare	Exclusiv online
2.	28.06.-12.07.2024	Organizarea și susținerea de către candidați a testării psihologice, locația, data și ora exactă urmând a fi comunicate ulterior candidaților.	
3.	Până la data de 23.07.2024	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs/examen și validarea/invalidarea candidaturilor.	
4.	Până la data de 25.07.2024	Publicarea anunțului de validare/invalidare a candidaturilor	
5.	30.07.2024 ora 13.00	Susținerea de către candidați a probei interviu pe subiecte profesionale și afișarea rezultatului probei interviu pe subiecte profesionale.	
6.	24 de ore de la afișarea rezultatului	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale.	
7.	Două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	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.	
8.	Până în data de 01.08.2024	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului examenului.	

NESECRET

Baia Mare, str. 22 Decembrie, nr. 37, jud. Maramureș, RO-430314

Tel: 0262-207711; Fax: 0262-207710; E-mail: resurseumane@mm.politiaromana.ro

Date cu caracter personal prelucrate de către IPJ Maramureș în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 679/2016. Datele pot fi folosite doar pentru scopul pentru care au fost transferate, prelucrarea într-un alt scop poate fi efectuată numai cu acordul IPJ Maramureș.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
recomandate candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcțiilor de șef
post la Postul de Poliție Comunal Suciu de Sus, Postul de Poliție Comunal Vima Mică și
Postul de Poliție Comunal Băiuț – Inspectoratul de Poliție al Județului Maramureș

Capitolul I - Management

TEMATICA

1. Atribuțiile Poliției Române.
2. Drepturi și obligații ale polițiștilor, investiți cu exercițiul autorității publice.
3. Principii, reguli și norme de conduită profesională ale polițistului.
4. Îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți ale polițistului.
5. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni, în cazul polițiștilor
6. Planificarea activității structurilor de poliție.
7. Evaluarea activității structurilor de poliție.
8. Activități de analiză a postului și întocmire a fișei postului
9. Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițiștilor
10. Evaluarea de serviciu a polițiștilor.
11. Activitățile de planificare structurală și management organizatoric în unitățile M.A.I.
12. Activitățile desfășurate și circuitul documentelor/datelor referitoare la ultraj.

BIBLIOGRAFIE

- Legea 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române
- Codul de etică și deontologie al polițistului, aprobat prin HG 991/2005 ;
- Legea 360/2002 privind statutul polițistului,
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/16.09.2019 privind aprobarea Metodologiei privind planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române și anexele aferente
- Metodologia privind planificarea și evaluarea activității structurilor de poliție, anexă la Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/16.09.2019 și anexele aferente
- O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I. (și anexele aferente)
- O.M.A.I. nr. 105/2013 privind activitățile de planificare structurală și management organizatoric în unitățile M.A.I.
- Procedură de sistem privind activitățile desfășurate de structurile MAI pentru gestionarea post-eveniment, la nivel instituțional, a cazurilor de ultraj asupra personalului propriu , PS-MAI-DGMO-46 nr. 86.033 din 25.01.2018.

Capitolul II - Investigatii criminale, activitatea de cercetare penală și constatare a contravențiilor

TEMATICĂ

1. Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor,
2. Rolul și atribuțiile unui dosar electronic de supraveghere cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
3. Activitatea de supraveghere a persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
4. Etapele/mecanismul al forțelor de poliție de reacție în cazurile copiilor dispăruți;
5. Componenta de căutare și investigare în cazul activităților desfășurate în cazul sesizării unor dispariții de copii;
6. Investigatia prelungită, ancheta prelungită, fază a cercetării, în cazurile copiilor dispăruți;
7. Situații particulare de dispariții de copii;
8. Supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu.
9. Pregătirea profesională a polițiștilor din cadrul poliției Române ce au calitatea de organe de cercetare penală ale poliției judiciare cu privire la efectuarea urmăririi penale
10. Procedura cercetării la fața locului
11. Codul penal
 - Măsurile de siguranță
 - Minoritatea
 - Infracțiuni contra persoanei.
 - Infracțiuni contra patrimoniului.
 - Infracțiuni contra înfăptuirii justiției.
 - Infracțiuni de corupție și de serviciu.
 - Infracțiuni de fals
 - Infracțiuni contra sănătății publice,
12. Codul de procedură penală:
 - Participanții în procesul penal.
 - Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii.
 - Măsurile preventive și alte măsuri procesual penale
 - Urmărirea penală.
 - Proceduri speciale
13. Semnalările din Sistemul informatic național de semnalări sau Sistemul de informații Schengen
14. Noțiuni generale privind contravenția.
15. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale
16. Căile de atac și executarea sancțiunilor contravenționale.

BIBLIOGRAFIE

- Legea 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor.
- Dispoziția IGPR 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 Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 44/2007 pentru aprobarea Manualului de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți, sau victime ale abuzului, traficului de persoane și pornografiei infantile pe internet
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 9/2014 privind supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu.
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 118/30.09.2022 privind pregătirea profesională cu privire la efectuarea urmăririi penale de către polițiștii din cadrul Poliției Române ce au calitatea de organ de cercetare penală ale poliției judiciare;
- Ordinul Comun M.A.I. nr. 182/14.08.2009 și P.Î.C.C.J. nr. 1754/C/05.08.2009 privind procedura cercetării la fața locului;
- Legea nr. 286/2009, privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedură Penală, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 58 din 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
- OG 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor

Capitolul III - Ordine publică

TEMATICA

1. Concepția privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române. Evidențe și documente necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu de la nivelul postului de poliție comunal – Anexa nr. 2;
2. Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice , în sistem integrat. Intervenția la evenimente.
3. Organizarea cooperării și colaborării în activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice,
4. Planul unic de ordine și siguranță publică,
5. Procedura de raportare și monitorizare a evenimentelor, manifestărilor sau misiunilor specifice personalului MAI
6. Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru soluționarea evenimentului sesizat prin SNUAU 112
7. Răspunderi și sancțiuni prevăzute în Codul silvic.
8. Contravenții prevăzute în domeniul regenerării pădurii, punerii în valoare și exploatării masei lemnoase și recoltarea produselor nelemnoase
9. Controlul aplicării normelor privind circulația materialelor lemnoase, al depozitelor și instalațiilor de prelucrare a lemnului
10. Constatarea contravențiilor silvice și aplicarea sancțiunilor
11. Efectuarea controalelor la regimul silvic, de către structurile de ordine publică
12. Activități executate în sistem integrat cu ocazia acțiunilor planificate, patrulărilor planificate, intervențiilor la evenimente sesizate din oficiu sau prin SNUAU 112,
13. Norme referitoare la proveniența, circulația și comercializarea materialelor lemnoase, la regimul spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat lemn rotund;
14. Constatarea și încasarea contravalorii pagubelor produse vegetației forestiere din păduri și din afara acestora,
15. Răspunderi și sancțiuni în cazul nerespectării prevederilor OUG 23/2008 privind pescuitul și acvacultura
16. Forme de paza, mijloace de protecție și de alarmare împotriva efracției,

17. Obligațiile Ministerului Afacerilor Interne privind coordonarea, îndrumarea și controlul activităților de paza și protecție,
18. Răspunderi și sancțiuni în materie de paza obiectivelor bunurilor, valorilor și protecția persoanei,
19. Dispoziții generale privind prevenirea și combaterea violenței domestice.
20. Noțiuni generale privind ordinul de protecție provizoriu (competență, condiții de fond și formă, verificarea sesizării, măsuri de protecție ce se pot dispune, conformare și contestarea ordinului
21. Contravenții prevăzute în Legea 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice.
22. Procedura de intervenție a polițiștilor în cazurile de violență domestică și de cooperare cu celelalte instituții cu atribuții în prevenirea și combaterea violenței domestice.
23. Metodologia de utilizare a formularului de evaluare a riscului.
24. Procedura de emitere a ordinului de protecție provizoriu
25. Procedura de punere în executare a ordinului de protecție provizoriu
26. Uzul de armă
27. Metodologia de aplicare a principalelor măsuri polițienești

BIBLIOGRAFIE

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 14 /01.03.2023 pentru aprobarea Concepției privind Managementul Structurilor de Ordine Publică din cadrul Poliției Române și anexele la aceasta.
- OMAI 60/02.03.2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare și anexele aferente
- Ordinul MAI S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ și anexele aferente,
- Procedura de sistem privind modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin SNUAU 112, PS-IGPR-CO-38 nr. 240.695 din 26.05.2020
- Legea 46/2008 rep. privind Codul Silvic,
- Legea 171/2010 pentru stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice,
- Procedura de sistem privind activitățile de control desfășurate de structurile de ordine publică la regimul silvic PS-IGPR-DOP-35, nr. 338.499 din 07.06.2021
- Procedura privind modul de acțiune în sistem integrat pentru prevenirea și combaterea ilegalităților în domeniul silvic nr. 274.330 din 25.02.2011
- H.G. nr. 497 din 25 iunie 2020 pentru aprobarea Normelor referitoare la proveniența, circulația și comercializarea materialelor lemnoase, la regimul spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat lemn rotund, precum și a celor privind proveniența și circulația materialelor lemnoase destinate consumului propriu al proprietarului și a unor măsuri de aplicare a prevederilor Regulamentului (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor care revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn;
- OUG 23/2008 privind pescuitul și acvacultura
- Legea 333/2003 privind paza obiectivelor bunurilor, valorilor și protecția persoanei,
- HG 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 333/2003 privind paza obiectivelor bunurilor, valorilor și protecția persoanei
- Legea 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice
- OMAI 146/2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști
- Legea 17/1996 privind regimul armelor de foc și munițiilor
- Anexa la Dispoziția I.G.P.R. nr. 41 din 17.05.2024 pentru aprobarea Metodologiei de aplicare a principalelor măsuri polițienești

Capitolul IV - Poliție rutieră

TEMATICA

- Răspunderea contravențională prevăzută în O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice,
- Sancțiuni contravenționale și măsuri tehnico administrative, sancțiuni contravenționale complementare
- Contravenții și aplicarea sancțiunilor prevăzute în O G nr. 43/1997 privind regimul drumurilor
- Raportarea, înregistrarea și evidența accidentelor de circulație rutieră.
- Infrațiuni contra siguranței circulației pe drumurile publice din Codul penal.
- Evidența statistică a accidentelor de circulație rutieră.

BIBLIOGRAFIE

- O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice
- H.G. nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal
- Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul M.A.I. nr. 18/2016 privind raportarea, înregistrarea și evidența accidentelor de circulație rutieră.

Capitolul V – Activitatea informativă, protecția informațiilor clasificate,

TEMATICA

1. Aspecte generale privind evidențele și documentele specifice activității informative, supravegherea informativă,
2. Documentarea generală și supravegherea informativă,
3. Gestionarea surselor umane de informații,
4. Activitatea de emitere și primire a documentelor clasificate;
5. Principalele obiective ale protecției informațiilor clasificate;
6. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
7. Reguli generale privind evidența informațiilor și documentelor secret de serviciu

BIBLIOGRAFIE

- HG nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
- H.G. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate
- Ordinul MAI S/120/2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română,
- Dispoziția IGPR nr. S/53/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române a OMAI S/120/2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română,

Capitolul VI - Control intern și activitatea de soluționare a petițiilor și Activitatea de Secretariat

TEMATICA

1. Organizarea activității de soluționare a petițiilor.
2. Primirea în audiență și consilierea cetățenilor.
3. Reglementări privind modul de exercitare de către cetățeni a dreptului de a adresa autorităților și instituțiilor publice, petiții formulate în nume propriu, precum și modul de soluționare a acestora
4. Organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delict.
5. Norme generale privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror.
6. Reguli generale privind redactarea, primirea și evidența, manipularea, transportul și expedierea, păstrarea și arhivarea documentelor neclasificate
7. Gestionarea documentelor neclasificate.

BIBLIOGRAFIE

- Ordinul MAI 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în MAI
- Dispoziția IGPR nr. 39/2020 privind stabilirea unor măsuri de natura organizatorică referitoare la punerea în aplicare a Ordinul MAI 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în MAI
- OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
- O.M.A.I. nr. 73/2013 privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delict.
- Ordinul comun M.A.I. – P.Î.C.C.J. nr. 56/12C/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror
- Procedura privind redactarea, gestionarea documentelor neclasificate, clasificate și circuitul documentelor în structurile Inspectoratului General al Poliției Române, PS-IGPR-DMSSI-01 din 06.09.2022.

Notă:

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:

1. Președinte:

Comisar șef de poliție CRISTIAN RADU _____

2. Membri:

Inspector principal de poliție CUPȘA CRISTIAN _____

Comisar șef de poliție ALEXA ANDREI _____