

Anunț

Anunt concurs sef birou I la Centrul de Retinere si Arestare Preventiva

Inspectoratul de Politie Judetean Suceava 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. 283 - SEF BIROU I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Suceava - IPJ Suceava , jud. SV, MUNICIPIUL SUCEAVA, Domeniu de activitate: Reținere și arestare preventivă

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 subinspector de politie
- **pregătire de bază:** - sa fie absolvent al studiilor universitare de lunga durata cu diploma de licenta / echivalenta in urmatoarele profiluri / domenii/domenii de stiinta / domenii fundamentale si specializari: economic/stiinte economice, stiinte juridice, filologie (numai specializarile comunicare si relatii publice ori relatii publice, stiinta informarii si comunicarii), stiintele comunicarii / stiinte ale comunicarii (numai specializarile comunicare publica, comunicare sociala, relatii publice, comunicare si relatii publice / comunicare sociala si relatii publice, psihosociologie - informatii), psihologie, stiinte administrative / stiinte sociale si politice (numai in domeniul stiinte administrative), stiinte militare/stiinte militare si informatii, stiinte ingineresti, sau
- studii superioare de licenta, ciclul I de studii universitare (sistemul Bologna) in urmatoarele domenii fundamentale / ramura de stiinta / domenii de studii universitare de licenta: stiinte economice, stiinte juridice, stiinte administrative, stiinte ale comunicarii, stiinte ale educatiei, psihologie, stiinte militare, informatii si ordine publica / stiinte militare si informatii ori stiinte ingineresti
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul

- **alte cunoștințe:** cunoștințe cu privire la organizarea și funcționarea MAI, Poliției Române și a altor instituții de aplicare a legii
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate de nivelul "secret";
- să dețină/să obțină aviz desemnare în structurile poliției judiciare.
- **vechime în muncă/din care în MAI:** - minim 2 ani vechime în muncă;
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** minim 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau 3 ani vechime ca organ de cercetare al poliției judiciare;

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 26.06.2024 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.)

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.
5. Evaluarea psihologica a candidaților înscriși la concurs se va desfășura la o dată ce va fi comunicată ulterior prin afișarea unui anunț în acest sens, după programarea acestora de către Centrul de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne.

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de prima probă 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: 07.08.2024 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. Candidații sunt declarați "admis" în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
5. Proba de selecție pentru concurs va fi interviul pe subiecte profesionale, potrivit 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. din tematica și bibliografia atasate prezentului anunț, acesta fiind înregistrat audio/video.
6. Concursul pentru ocuparea funcției vacante de șef birou I la Centrul de Retinere și Arestare Preventivă va avea loc în data de 07.08.2024, începând cu ora 12:00, conform Graficului de desfășurare a concursului, la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Suceava din bld. 1 Mai, nr. 9.

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.

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 domnului inspector șef și vor fi transmise la adresa de e-mail a Inspectoratului Județean de Poliție Suceava – Serviciul Resurse Umane, respectiv resurseumane@sv.politiaromana.ro, până la data de 26.06.2024, ora 14.00 (inclusiv în zilele nelucrătoare).
Dosarele de recrutare vor fi transmise, până la aceeași dată, respectiv 26.06.2024, ora 14.00 (și în zilele nelucrătoare), exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Inspectoratului Județean de Poliție Suceava – Serviciul Resurse Umane resurseumane@sv.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. Documentele vor fi transmise într-o arhivă cu numele candidatului, iar dimensiunea acestuia nu trebuie să depășească 50 MB.
La rubrica "Subiectul e-mailului" fiecare candidat va trece numele și prenumele lui, precum și funcția pentru care candidează . Ex: Popa Ion – șef birou I la _____.
3. 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 resurseumane@sv.politiaromana.ro, documentele urmând a nu fi luate în considerare în situația adoptării altei modalități decât cea reglementată în prezentul paragraf.

4. Fiecare candidat înscris la concurs va primi 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. (afișare rezultate, etc.). Candidaților li se va transmite la adresa de e-mail indicată de către acesta în raportul de înscriere, un e-mail de confirmare a primirii cererii de înscriere la concurs, precizându-se codul unic de identificare.
5. Candidatul declarat „admis” va prezenta documentele din dosarul de recrutare, în original, în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului, după certificarea copiilor.
6. 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.
7. Atenție! După data limită de înscriere, respectiv 26.06.2024, ora 14:00, nu se vor mai efectua înscrieri.
8. Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați la Serviciul Resurse Umane, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Date de contact:

0230203112 sau interior 20112

Grafic concurs:

1. CALENDAR DESFASURARE CONCURS crap.pdf

Fișiere anunț:

1. **Model** - cerere înscriere - CERERE INSCRIERE crap.pdf
2. **Model** - declaratie acceptare conditii de recrutare - DECLARATIE conditii participare concurs crap.pdf
3. **Model** - CV - MODEL CV EUROPASS.pdf

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Nr. crt.	Data/perioada	Activitatea desfășurată	Obs.
1.	De la publicarea anunțului până la data de 26.06.2024 (ora 14:00)	Perioada de înscriere la concurs	
2.	Ulterior încheierii perioadei de înscrieri	Evaluarea psihologică a candidaților	
3.	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data concursului	Activitatea de validare/invalidare a candidaturilor	
4.	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data concursului	Publicarea anunțului de validare/invalidare a candidaturilor	
5.	07.08.2024	Desfășurarea interviului	
6.	07.08.2024	Publicarea rezultatelor la interviu	
7.	24 ore de la publicarea rezultatelor	Depunerea contestațiilor	
8.	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Rezolvarea contestațiilor și publicarea rezultatelor finale	

TEMATICA și BIBLIOGRAFIA
recomandată pentru ocuparea funcției de șef birou I la Centrul de Reținere și Arestare Preventivă
- Inspectoratul de Poliție Județean Suceava, prevăzută la poziția 283 din statul de organizare al
unității

CAPITOLUL I – MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

TEMATICA

1. Funcțiile procesului managerial;
2. Planificarea managerială;
3. Conducerea subordonaților,
4. Controlul managerial;
5. Managementul luării deciziei;
6. Motivația și evaluarea performanțelor;
7. Cultura organizațională;
8. Comunicarea în activitatea managerială;
9. Managementul instruirii: formarea și perfecționarea profesională;
10. Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului;
11. Dispoziții comune cu privire la ocuparea posturilor vacante;
12. Evaluarea personalului din M.A.I. ;

BIBLIOGRAFIE:

- **Legea nr. 360/2002** privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.
- **Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției** – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007.
- **Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016** privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.

CAPITOLUL II – TEMATICĂ DREPT PENAL ȘI DREPT PROCESUAL PENAL

● **DREPT PENAL - PARTEA GENERALĂ**

- Infrațiunea;
- Cauzele justificative ;
- Cauzele de neimputabilitate;
- Tentativa;
- Unitatea și pluralitatea de infrațiuni;
- Autorul și participanții;
- Regimul răspunderii penale a minorului;
- Cauzele care înlătură răspunderea penală;

● **DREPT PENAL - PARTEA SPECIALĂ**

- Infrațiuni contra integrității corporale și sănătății: art. 193 – 194;
- Infrațiuni contra libertății persoanei: art. 206 – 207;
- Infrațiuni contra libertății și integrității sexuale: art. 218;
- Infrațiuni contra patrimoniului: art. 228 – 229, art. 231 – 232;
- Distrugerea și tulburarea de posesie: art. 253 - 255 ;
- Infrațiuni contra înfăpturii justiției: art. 266-270, art. 273, art. 279-283, art. 285-287;

● DREPT PROCESUAL PENAL - PARTEA GENERALĂ

- Principiile și limitele aplicării legii procesual penale;
- Acțiunea penală și acțiunea civilă în procesul penal;
- Participanții în procesul penal;
- Competența organelor judiciare;
- Organele de urmărire penală și competența acestora;
- Subiecții procesuali principali și drepturile acestora;
- Inculpatul și drepturile acestuia;
- Partea civilă și drepturile acesteia;
- Partea responsabilă și civilmente și drepturile acesteia;
- Avocatul. Asistență juridică și reprezentarea;
- Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii;
- Audierea persoanelor;
- Audierea suspectului sau inculpatului;
- Audierea persoanei vătămate, a părții civile și a părții responsabile civilmente;
- Audierea martorilor;
- Identificarea persoanelor și a obiectelor;
- Percheziția și ridicarea de obiecte și înscrisuri;
- Percheziția domiciliară;
- Alte forme de percheziție;
- Ridicarea de obiecte și înscrisuri;
- Cercetarea locului faptei și reconstituirea;
- Fotografierea și luarea amprentelor suspectului, inculpatului sau ale altor persoane;
- Mijloace materiale de probă;
- Înscrisurile;
- Măsurile preventive și alte măsuri procesuale;
- Reținerea;
- Controlul judiciar;
- Controlul judiciar pe cauțiune;
- Arestul la domiciliu;
- Arestarea preventivă;
- Încetarea de drept, revocarea și înlocuirea măsurilor preventive;
- Dispoziții speciale privind măsurile preventive aplicate minorilor;
- Citarea, comunicarea actelor procedurale și mandatul de aducere;
- Termenele;
- Cheltuielile judiciare;
- Modificarea actelor procedurale, îndreptarea erorilor materiale și înlăturarea unor omisiuni vădite;
- Nulitățile;
- Amenda judiciară.

● DREPT PROCESUAL PENAL - PARTEA SPECIALĂ

- Urmărirea penală;
- Sesizarea organelor de urmărire penală;
- Plângerea prealabilă;
- Conducerea și supravegherea activității organelor de cercetare penală de către procuror;
- Efectuarea urmăririi penale;
- Desfășurarea urmăririi penale;

- Suspendarea urmăririi penale;
- Clasarea și renunțarea la urmărire penală;
- Terminarea urmăririi penale;
- Camera preliminară;
- Dispoziții privind efectuarea urmăririi penale de către procuror;
- Rezolvarea cauzelor și sesizarea instanței;
- Reluarea urmăririi penale;
- Plângerea împotriva măsurilor și actelor de urmărire penală;
- Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;
- Cercetarea la fața locului.

BIBLIOGRAFIE:

- **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 comun M.A.I./P.I.C.C.J. nr. 56/12/2014** *pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror.*
- **Ordinul comun M.A.I./P.I.C.C.J. nr. 182/1754/2009** *privind procedura la fața locului și anexe.*

CAPITOLUL III - TEMATICA REFERITOARE LA ACTIVITĂȚILE DE REȚINERE ȘI ARESTARE PREVENTIVĂ

TEMATICA

1. Dispoziții generale
2. Judecătorul de supraveghere a privării de libertate;
3. Siguranța penitenciarelor
4. Condițiile de detenție
5. Drepturile persoanelor condamnate;
6. Obligațiile persoanelor condamnate;
7. Interdicțiile persoanelor condamnate;
8. Recompense, abateri și sancțiuni disciplinare;
9. Executarea măsurilor preventive privative de libertate în centrele de reținere și arestare preventivă;
10. Infrațiuni și contravenții.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 254/2013** *privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare;*

TEMATICA

1. Dispoziții generale;
2. Judecătorul de supraveghere a privării de libertate;
3. Siguranța penitenciarelor
4. Regulamentul de ordine interioară (art. 44 - 49);
5. Condițiile de detenție;

6. Drepturile deținuților;
7. Recompense, abateri și sancțiuni disciplinare;
8. Executarea măsurilor preventive privative de libertate în centrele de reținere și arestare preventivă;
9. Contravenții.

BIBLIOGRAFIE:

H.G. nr. 157/2016 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICA

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea centrelor de reținere și arestare preventivă, precum și măsurile necesare pentru siguranța acestora (integral).

BIBLIOGRAFIE:

- **O.M.A.I. nr. 14 din 09.02.2018** pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor de reținere și arestare preventivă, precum și măsurile necesare pentru siguranța acestora;

CAPITOLUL IV – PREGĂTIRE GENERALĂ

TEMATICA

1. Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române.

BIBLIOGRAFIE:

- **Legea nr. 218/2002 republicată**, privind organizarea și funcționarea Poliției Române.

TEMATICA

1. Organizarea și funcționarea poliției judiciare

BIBLIOGRAFIE:

- **Legea nr. 364/2004 republicată**, privind organizarea și funcționarea poliției judiciare.

TEMATICA

1. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
2. Recompense polițiștilor, răspunderea juridică și sancțiuni;
3. Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;

BIBLIOGRAFIE:

- **Legea nr. 360/2002** privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare (Cap. 3, 4 și 5);
- **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;

TEMATICA

1. Etica și deontologia polițienească;

BIBLIOGRAFIE:

- **H.G. nr. 991/2005** pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;

TEMATICA

1. Categoriile de informații clasificate;

2. Clasificarea și declasificarea informațiilor;
3. Modul de asigurare a protecției informațiilor clasificate (protecția juridică, protecția prin măsuri procedurale, protecția fizică, protecția personalului).

BIBLIOGRAFIE:

- **Legea nr. 182/2002** privind protecția informațiilor clasificate;
- **H.G. nr. 585/2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- **H.G. nr. 781/2002** privind protecția informațiilor secrete de serviciu;

TEMATICA

1. Legalitatea prelucrării datelor cu caracter personal

BIBLIOGRAFIE:

- **Regulamentul (UE) 2016/679** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

TEMATICA

1. Recrutarea polițiștilor;
2. Selecționarea polițiștilor;
3. Selecționarea candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
4. Acordarea gradelor profesionale. Avansarea în gradul profesional următor, precum și încadrarea în funcții.

BIBLIOGRAFIE:

- **Ordinul M.A.I. nr. 140/2016** privind activitatea de management resurse umane în unitățile Ministerului Afacerilor Interne (actualizat) – Anexa 2, Anexa 3, Anexa 6

TEMATICA

1. Examinarea și soluționarea petițiilor

BIBLIOGRAFIE:

- **Ordinul M.A.I. 33/2020** privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;

**Notă : Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată, cu modificările și completările ulterioare, până la data organizării concursului.*

Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.