

Anunț

Anunț - Concurs Sef Serviciu - Serviciul pentru Actiuni Speciale

Inspectoratul de Poliție Județean Bistrita-Nasaud 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. 117 - Sef Serviciu prevăzut cu gradul de Inspector principal de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Bistrita-N - Serviciului Acțiuni Speciale, jud. BN, MUNICIPIUL BISTRITA, Domeniu de activitate: Acțiuni speciale

Mențiuni despre concurs:

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

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

Condiții generale și criterii specifice:

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

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** - inspector principal de poliție
- **pregătire de bază:** - studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din următoarele domenii: științe juridice, științe administrative, științe economice, științe socio-umane, științe militare, informații și ordine publică, sau studii superioare de licență, ciclul I de studii univertare (în sistem Bologna), într-unul din domeniile fundamentale de licență: științe juridice, științe administrative, științe economice, științe socio-umane, științe militare, informații și ordine publică.
- **pregătire de specialitate:** - studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției de bază; sau
 - studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă, absolvite anterior aplicării celor trei cicluri de tip Bologna în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției de bază; sau
 - studii universitare de master, ciclul II de studii universitare, în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției de bază;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - permis de conducere, cel puțin

categoria "B";

- deținerea/obținerea autorizației de acces la informațiile clasificate, nivel "SECRET".

- **vechime în muncă/din care în MAI:** - minim 3 ani;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - 2 ani;
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - 3 ani;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 6 luni;

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 21.06.2024 15:30

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. *Permis de conducere - categoria "B"

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: 23.07.2024 11:30 - Nu este setată data de final

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. 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”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Contestații:

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

Departajare:

1. Candidații sunt declarați „admis” în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

Atenționări:

1. Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.
2. Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.
3. La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de

recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.*
După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*

Informații suplimentare:

1. Cererile de participare la concurs (conform modelului anexat) vor fi adresate Șefului Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud și vor fi depuse la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud resurseumane@bn.politiaromana.ro până la data de 21.06.2024, ora 15:30 (inclusiv în zilele nelucrătoare).
Dosarele de recrutare vor fi depuse până la aceeași dată, respectiv 21.06.2024, ora 15:30 (și în zilele nelucrătoare), exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud – Serviciul Resurse Umane resurseumane@bn.politiaromana.ro

Date de contact:

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documentele necesare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane, din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, înt. 20113/20111, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 09:00-15:00.

Grafic concurs:

1. GRAFIC CONCURS SEF SAS.pdf

Fișiere anunț:

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



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN
BISTRITA-NĂSĂUD
COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

organizat pentru ocuparea funcției de șef serviciu la Serviciul pentru Acțiuni Speciale din cadrul
I.P.J. BISTRITA-NĂSĂUD

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Observații
1.	14.06.2024	Publicarea anunțului privind organizarea examenului/concursului.	
2.	De la publicarea anunțului- până la 21.06.2024, orele 15.55	Înscrierea candidaților la examen/concurs și depunerea de către candidații înscriși a dosarului de recrutare.	
3.	Conform planificării	Organizarea și susținerea de către candidați a testării psihologice la Centrul de Psihosociologie al M.A.I., data și ora exactă urmând a fi comunicată ulterior candidaților.	
4.	Până la 15.07.2024	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de examen/concurs și validarea/invalidarea candidaturilor.	
5.	Până la 17.07.2024	Afișarea listei candidaților invalidați	
6.	23.07.2024 Ora 11.30	Susținerea de către candidați a probei interviu pe subiecte profesionale și afișarea rezultatului probei interviu pe subiecte profesionale.	
7.	În 24 de ore de la afișarea rezultatelor	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale.	
8.	Două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere	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.	
9.		Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale examenului / concursului.	

COMISIA DE CONCURS

TEMATICA și BIBLIOGRAFIA

pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției de șef serviciu la Serviciul pentru Acțiuni Speciale

CAPITOLUL I

TEMATICĂ

- **Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române** (Cap. II și III din Legea nr. 218/2002, privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- **Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului** (Cap. III din Legea nr. 360/2002, privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare);
- **Recompensele, răspunderea juridică și sancțiunile aplicabile polițiștilor** (Cap. IV din Legea nr. 360/2002, privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare);
- **Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului** (secțiunea a 3-a din Legea nr. 360/2002, privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare);
- **Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor** (Cap. V din Legea nr. 360/2002, privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare);
- **Procedura prealabilă în contenciosul administrativ** (art. 7 din Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare);
- **Suspendarea executării actului administrativ** (art. 14 din Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare);
- **Regimul juridic al contravențiilor** (Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare);
- **Etica și deontologia polițistului** (Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 privind aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului);
- **Considerații generale despre management** (Cap. 1 din Managementul organizațional al Poliției / Fundamente teoretice, autori Costică Voicu și Ștefan Prună, Colecția Management și Științe Comportamentale, Editura MEDIAUNO -2007, București);
- **Planificarea managerială** (Cap. 4 din Managementul organizațional al Poliției / Fundamente teoretice, autori Costică Voicu și Ștefan Prună, Colecția Management și Științe Comportamentale, Editura MEDIAUNO -2007, București);
- **Organizarea managerială** (Cap. 5 din Managementul organizațional al Poliției / Fundamente teoretice, autori Costică Voicu și Ștefan Prună, Colecția Management și Științe Comportamentale, Editura MEDIAUNO -2007, București);
- **Conducerea subordonaților** (Cap. 6 din Managementul organizațional al Poliției / Fundamente teoretice, autori Costică Voicu și Ștefan Prună, Colecția Management și Științe Comportamentale, Editura MEDIAUNO -2007, București);

- **Controlul managerial** (Cap. 7 din Managementul organizațional al Poliției / Fundamente teoretice, autori Costică Voicu și Ștefan Prună, Colecția Management și Științe Comportamentale, Editura MEDIAUNO -2007, București);
- **Managementul luării deciziei** (Cap. 8 din Managementul organizațional al Poliției / Fundamente teoretice, autori Costică Voicu și Ștefan Prună, Colecția Management și Științe Comportamentale, Editura MEDIAUNO -2007, București);
- **Managementul sistemului informațional** (Cap. 10 din Managementul organizațional al Poliției / Fundamente teoretice, autori Costică Voicu și Ștefan Prună, Colecția Management și Științe Comportamentale, Editura MEDIAUNO -2007, București);
- **Perspectiva comportamentului organizațional** (Cap. 10 din Managementul organizațional al Poliției / Fundamente teoretice, autori Costică Voicu și Ștefan Prună, Colecția Management și Științe Comportamentale, Editura MEDIAUNO -2007, București);
- **Managementul muncii în echipă** (Cap. 15 din Managementul organizațional al Poliției / Fundamente teoretice, autori Costică Voicu și Ștefan Prună, Colecția Management și Științe Comportamentale, Editura MEDIAUNO -2007, București);
- **Comunicarea în activitatea managerială** (Cap. 16 din Managementul organizațional al Poliției / Fundamente teoretice, autori Costică Voicu și Ștefan Prună, Colecția Management și Științe Comportamentale, Editura MEDIAUNO -2007, București);
- **Managementul gestionării conflictelor** (Cap. 17 din Managementul organizațional al Poliției / Fundamente teoretice, autori Costică Voicu și Ștefan Prună, Colecția Management și Științe Comportamentale, Editura MEDIAUNO -2007, București);
- **Considerații generale privind conceptul de control intern managerial** (Cap. II din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice);
- **Scopul și definirea standardelor de control intern managerial** (Cap. III din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice);
- **Lista standardelor de control intern managerial la entitățile publice** (Cap. III din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice);
- **Managementul riscurilor de corupție în cadrul structurilor Ministerului Afacerilor Interne** (Cap. III din Ordinul MAI nr. 86/2013 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției în cadrul MAI);
- **Organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne** (Ordinul MAI nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare).
- **Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului** (Anexa nr. 1 din Ordinul M.A.I. nr. 140/02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne);
- **Perioada de stagi/probă aplicabilă polițiștilor** (Anexa nr. 5 Cap. I din Ordinul M.A.I. nr. 140/02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne);

- **Exercitarea tutelei profesionale** (Anexa nr. 5 Cap. II din Ordinul M.A.I. nr. 140/02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne);

- **Acordarea gradelor profesionale polițiștilor** (Anexa nr. 6 Cap. II Secțiunea I din Ordinul M.A.I. nr. 140/02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne);

- **Formarea profesională a polițiștilor** (Anexa nr. 4 Cap. I, II, III, IV și V din Ordinul M.A.I. nr. 140/02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne);

- **Evaluarea de serviciu a polițiștilor** (Anexa nr. 8 din Ordinul M.A.I. nr. 140/02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne și art. 26 din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare);

- **Programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal** (Ordinul M.A.I. nr. 577/2008, privind programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal).

BIBLIOGRAFIE

- Ordinul M.A.I. nr. 140/02.09.2016 privind activitatea de management
- Ordinul M.A.I. nr. 577/2008, privind programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal.

↳ Legea nr. 218/2002, privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

↳ Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

↳ Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

↳ Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 privind aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;

↳ Hotărârea Guvernului 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, cu modificările și completările ulterioare;

↳ Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

↳ Ordinul MAI nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;

↳ Ordinul MAI nr. 86/2013 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției în cadrul MAI;

↳ Managementul organizațional al Poliției / Fundamente teoretice, autori Costică Voicu și Ștefan Prună, Colecția Management și Științe Comportamentale, Editura MEDIAUNO -2007, București.

CAPITOLUL II –SPECIALITATE- ACȚIUNI INTERVENȚIE , PIROTEHNIC, ORDINE, SIGURANȚĂ PUBLICĂ SI SECURITATE NAȚIONALĂ

TEMATICĂ

- Organizarea activităților și executarea acțiunilor de către Serviciile pentru Acțiuni Speciale
- Documente operative necesare desfășurării activității specifice ce se întocmesc la nivelul serviciilor pentru acțiuni speciale
- Descrierea procedurii și responsabilități privind orientarea tactică a structurilor de intervenții în câmpul de acțiune
- Descrierea procedurii și responsabilități privind utilizarea standardului de semne și semnale tactice de către structurile de intervenție ale Poliției Române
- Descrierea procedurii, obligațiile persoanei protejate, obligațiile structurii responsabile cu asigurarea protecției, principiile de acțiune în caz de atac asupra persoanei/persoanelor protejate, responsabilități privind protecția polițiștilor, magistraților și familiilor acestora, precum și conducătorilor autorității străine cu atribuții în domeniul afacerilor interne sau justiției aflate în România în vizite oficiale sau în misiune
- Descrierea procedurii și responsabilități privind constituirea echipei de negociere și activitățile specifice acesteia, în situații ce implica amenințarea cu sinuciderea, violența domestică(intrafamilială), barcadare/izolare, în scopul săvârșirii de infracțiuni, lipsire de libertate în mod ilegal și rapiri de persoane
- Descrierea procedurii și responsabilități privind colaborarea dintre unitățile/structurile de intervenție și acțiuni speciale și structurile operative din cadrul Poliției Române
- Obiective operaționale, modul de executare a intervenției și recomandări tactice privind tactica de asalt în situații de luări de ostatici, în mijloace de transport în comun(autobuz, troleibuz, autocar, tramvai, tren,metrou)
- Descrierea procedurii și responsabilități privind tactica de interceptare și de reținere din trafic pietonal a suspectilor deosebit de periculoși, posibil înarmați.
- Activități specifice primului respondent la fața locului în cazul situațiilor de criză ce implică lipsirea de libertate în mod ilegal a unor persoane
- Activități specifice coordonatorului acțiunii în cazul situațiilor de criză ce implică lipsirea de libertate în mod ilegal a unor persoane
- Activități specifice coordonatorului intervenției în cazul situațiilor de criză ce implică lipsirea de libertate în mod ilegal a unor persoane
- Activități specifice orei critice în cazul situațiilor de criză ce implică lipsirea de libertate în mod ilegal a unor persoane
- Situații în care se poate face uz de armă în condiții legale
- Situații în care se face uzul de armă fără somație

- Situatii in care se evita uzul de arma
- Situatii in care se interzice uzul de arma
- Activitati desfasurate de politisti cand s-a facut uz de arma
- Interceptarea persoanelor
- Somarea persoanelor
- Urmărirea si prinderea persoanelor
- Legitimarea si stabilirea identitatii unei persoane
- Controlul persoanelor
- Controlul bagajelor
- Conducerea persoanelor la sediul politiei
- Oprirea si controlul vehiculelor
- Procedura legala ce trebuie respectata in cazul folosirii bastonului/tonfei
- Procedura legala ce trebuie respectata in cazul folosirii catuselor
- Procedura legala ce trebuie respectata in cazul folosirii dispozitivului cu substante iritant-lacrimogene sau paralizante
- Executarea controlului tehnic de către formațiunile de intervenție pirotehnică din cadrul Poliției Române. Definitii si abrevieri. Descrierea procedurii.
- Activitati privind marcarea zonei de intervenție pirotehnică si C.B.R.N.e de catre formatiunile de interventie pirotehnica si C.B.R.N.e din cadrul Politiei Romane - Definitii si abrevieri. Descrierea procedurii
- Atributii si programul de functionare al formatiunilor pirotehnice, Pregatirea de specialitate si selectia personalului formatiunilor pirotehnice. Evaluarea personalului formatiunilor pirotehnice.

BIBLIOGRAFIE

- Dispoziția IGPR nr. 66/17.06.2020 privind organizarea activității Serviciilor pentru Acțiuni Speciale din cadrul Poliției Române – Capitolul II
- Procedura de sistem PS-06-IGPR/SIIAS privind orientarea tactică a structurilor de intervenții în câmpul de acțiune – Capitolul V și VI
- Procedura de sistem PS -07-IGPR/SIIAS privind utilizarea standardului de semne și semnale tactice de către structurile de intervenție ale Poliției Române – Capitolul V și VI
- Procedura de sistem COD PS- IGPR – SIIAS – 04 - privind protecția polițiștilor, magistraților și familiilor acestora, precum și conducătorilor autorității străine cu atribuții în domeniul afacerilor interne sau justiției aflate în România în vizite oficiale sau în misiune - Capitolele V - IX
- Procedura de sistem PRO –PS/SIIAS/Interventii-01- privind constituirea echipei de negociere si activitatile specifice acesteia, in situatii ce implica amenintarea cu sinuciderea, violenta domestica(intrafamiliala), baricadare/izolare, in scopul savarsirii de infractiuni, lipsire de libertate in mod ilegal si rapiri de persoane - Capitolele V și VI
- Procedura de sistem PS-IGPR/SIIAS -02 privind colaborarea dintre unitățile/structurile de intervenție și acțiuni speciale și structurile operative din cadrul Poliției Române - Capitolele V și VI

- Procedura de sistem PS-08-IGPR-SIIAS/2013 privind tactica de asalt in situatii de luari de ostatici, in mijloace de transport in comun (autobuz, troleibuz, autocar, tramvai, tren, metrou)
- Procedura de sistem PS-21-IGPR-SIIAS Ed.1/2015, privind tactica de interceptare si de retinere din trafic pietonal a suspectilor deosebit de periculosi, posibil inarmati
- Procedura de sistem PS-IGPR-SIIAS-16, privind modul de actiune in cazul situatiilor de criza ce implica lipsirea de libertate in mod ilegal a unor persoane – Capitolul V
- Legea nr. 17/1996, privind regimul armelor de foc si al munițiilor, cu modificarile si completarile ulterioare – Capitolul al-III-lea
- Manualul principalelor masuri politienești (I.G.P.R. nr. 367735 din 12.12.2019) actualizat, postat pe Intrapol (Tragere și tactică polițienească) - Temele 2-9
- PS-IGPR-SIIAS-15 – Procedura de Sistem – privind executarea controlului tehnic de către formațiunile de intervenție pirotehnică din cadrul Poliției Române – *Capitolele 4 si 5;*
- PS-IGPR-SIIAS-10 – Procedura de Sistem – privind executarea intervenției de specialitate asupra obiectivelor suspecte de a conține dispozitive de către formațiunile de intervenție pirotehnică din cadrul Poliției Române – *Capitolele 4 si 5;*
- PS-11-IGPR/SIIAS – Procedura de sistem privind marcarea zonei de intervenție pirotehnică si C.B.R.N.e de catre formatiunile de interventie pirotehnica si C.B.R.N.e din cadrul Politiei Romane; *Capitolele 4 si 5;*
- Dispoziția Inspectorului General al Poliției Române nr. 133 din 09.12.2021 privind unele măsuri referitoare la organizarea activității formațiunilor pirotehnice de la nivelul Poliției Române. – *Capitolele 2,3 si 4.*

CAPITOLUL III-PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

TEMATICĂ

- Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul MAI
- Protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date
- Informații secrete de stat;
- Informații secrete de serviciu;
- Clasificarea informațiilor;
- Accesul la informații clasificate;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

BIBLIOGRAFIE

- OMAI nr.118/22.08.2021 privind redactarea si gestionarea documentelor neclasificate, circuitul si promovarea corespondentei la nivelul MAI;

- Legea 182/12.04.2002 privind protecția informațiilor clasificate;
- H.G. nr. 781/25.07.2002 privind protecția informațiilor secret de serviciu;
- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
- Convenția Consiliului Europei nr. 108/1981 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea automată a datelor cu caracter personal.
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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.
- Directiva (UE) 2016/680 a Parlamentului European și a Consiliului privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, depistării, investigării sau urmăririi penale a infracțiunilor sau al executării pedepselor și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Deciziei Cadru a Consiliului nr. 2008/977/JAI.
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.
- Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date.

CAP. IV- ACTIVITATEA INFORMATIVĂ

TEMATICA

Activitatea informativă. Documentarea generală. Supravegherea calificată. Culegerea, stocarea și valorificarea informațiilor. Managementul activității informative.

Bibliografie

- O.M.A.I. nr. S/120 din 16.06.2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română, Poliție de Frontieră Română și Oficiul Român pentru Imigrări.
- Dispoziția IGPR nr. S/53 din 09.09.2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea la nivelul Poliției Române a O.M.A.I. nr. S/120 din 16.06.2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română, Poliție de Frontieră Română și Oficiul Român pentru Imigrări.

V – CENTRUL OPERAȚIONAL ȘI SERVICIUL DE PERMANENȚĂ

TEMATICĂ

- Raportarea evenimentelor. Noțiunea de eveniment. Modul de raportare a evenimentelor care, potrivit prevederilor legale intră în competența structurilor MAI. Evenimentele care

fac obiectul raportării imediate. Date minime generale care se transmit la raportarea unui eveniment. Misiuni și activități mai importante întreprinse de unitățile MAI. Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească evenimentele care se raportează Managementul activităților privind raportarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, precum și a misiunilor și acțiunilor executate pe timpul unor manifestații de amploare sau preliminate cu risc crescut pentru ordinea publică.

- Organizarea serviciului de permanență în unitățile/structurile M.A.I.
- specifice ce sunt desfășurate cu ocazia aplicării Concepției unitare “RIPOSTA”.

BIBLIOGRAFIE

- O.M.A.I. nr. S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, modificat și completat și anexele acestuia.
- O.M.A.I. nr. S/108/2011 privind serviciul de permanență și accesul în unitățile / structurile M.A.I.
- Dispoziția I.G.P.R. nr. S/51/2011 privind serviciul de permanență.

VI– MANAGEMENTUL STĂRILOR EXCEPȚIONALE

TEMATICĂ:

- Realizarea capacității operaționale a unităților de poliție;
- Măsurile de prevenire, protecție și intervenție luate de formațiunile de poliție în cazul unor situații de urgență.

BIBLIOGRAFIE:

- O.M.A.I. nr. S/238/25.10.2010 privind creșterea capacității operaționale a structurilor și unităților Ministerului Administrației și Internelor;
- O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
- O.M.A.I. nr. 224/11.10.2011 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a măsurilor de protecție civilă în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
- O.M.A.I. nr. S/177/22.08.2011 privind acțiunile de intervenție ce se desfășoară, în sistem integrat, de către structurile M.A.I. pentru prinderea persoanelor care au fost implicate în producerea unor evenimente/ incidente grave cu impact deosebit în domeniul ordinii și siguranței publice.

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 :