

Anunț

ANUNT CONCURS SEF POST LA POSTUL DE POLITIE ROBEASCA

Inspectoratul de Politie Judetean Buzau 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

- Agent de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 0915 - SEF POST prevăzut cu gradul de Agent șef principal de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Buzau - , jud. BZ, Com. ROBEASCA, 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:** AGENT DE POLITIE
- **pregătire de bază:** studii medii cu diplomă de bacalaureat și curs de inițiere în carieră sau școală postliceală M.A.I.
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ANI
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** --
- **vechime în funcții de conducere:** NU ESTE NECESAR
- **pregătire de specialitate:** NU ESTE CAZUL
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - DETINEREA/OBTINEREA DE PERMIS DE CONDUCERE CATEGORIA B
 - DETINEREA /OBTINEREA AUTORIZATIEI DE ACCES LA INFORMATII CLASIFICATE NIVEL SECRET DE SERVICIU
 - DETINEREA/OBTINEREA AVIZULUI DE ORGAN DE CERCETARE AL POLITIEI JUDICIARE
- **aptitudini și abilități necesare:** - ABILITATI DE COMUNICARE SI RELATIONARE ATAT LA NIVEL INTERGRUPAL CAT SI LA NIVEL INTRAGRUPAL-DEZVOLTARE FOARTE BUNA
 - REZISTENTA LA ACTIUNEA FACTORILOR STRESORI (LUCRUL IN CONDITII DE SOLICITARE PSIHICA

INTENSA SUB PRESIUNEA TIMPULUI) -DEZVOLTARE FOARTE BUNA

- SPIRIT DE OBSERVATIE - DEZVOLTARE FOARTE BUNA

- FLEXIBILITATE IN GANDIRE-DEZVOLTARE FOARTE BUNA

- INOVAREA ACTIVITATII (ORIENTAREA CONSECVENTA ASUPRA A CEEA CE TREBUIE SCHIMBAT IN VEDEREA IMBUNATATIRII MODULUI DE INDEPLINIRE A SARCINILOR, INDATORIRILOR SI RESPONSABILITATILOR)-DEZVOLTARE FOARTE BUNA

- CAPACITATEA DE A COMUNICA VERBAL SI IN SCRIS (CLAR SI COERENT) - DEZVOLTARE FOARTE BUNA

- APTITUDINI DE ORGANIZARE, COORDONARE SI CONTROL - DEZVOLTARE FOARTE BUNA

- CAPACITATEA DE ANALIZA SI SINTEZA - DEZVOLTARE FOARTE BUNA

ABILITATI DE NEGOCIERE/MEDIERE - DEZVOLTARE FOARTE BUNA

• **alte cunoștințe:** --

• **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** --

• **parametri privind starea sănătății somatice:** APT MEDICAL CONFORM BAREMELOR M.A.I.

• **trăsături psihice și de personalitate:** APT PSIHOLOGIC CONFORM BAREMELOR M.A.I.

• **vechime în funcții de conducere în unități ale MAI:** --

• **definirea sumara a atributiilor postului:** --

• **alte cerințe:** --

• **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** --

• **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** --

• **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** --

• **atitudini necesare/comportament:** - ATITUDINE POZITIVA FATA DE MUNCA, INTERES PROFESIONAL, CONSTIINCIOZITATE, RIGUROZITATE, PERSEVERENTA, SOLICITUDINE, ASUMAREA RESPONSABILITATII

- ATITUDINE POZITIVA FATA DE ALTI: OBIECTIVITATE (CAPACITATEA DE A FI IMPARTIAL IN CEEA CE PRIVESTE ACTIUNILE PROPRII SI A CELORLALTII, DE A NU FAVORIZA SAU DEFAVORIZA O PARTE SAU ALTA), CINSTE

- ALTE ATITUDINI NECESARE, DEVOTAMENT SI LOIALITATE FATA DE INSTITUTIE, TACT, ATITUDINE DE COOPERARE SOCIALA SI DISPONIBILITATEA DE A LUCRA IN ECHIPA

- COMPORTAMENT ECHILIBRAT SI STAPANIRE DE SINE (FARA EXCESE SAU IZBUCNIRI EMOTIONALE) PRESTANTA (LIMBAJ SI VESTIMENTATIE ADECVATA, RESPECTAREA REGULILOR DE POLITETE)

- TRASATURI POZITIVE DE CARACTER, INTEGRITATE MORALA, SOCIABILITATE, DISCRETIE, SPIRIT CIVIC, ADAPTABILITATE, RABDARE, FERMITATE

- DISCRETIE (PASTRAREA CONFIDENTIALITATII ACTIVITATII PROFESIONALE, A DATELOR SI DOCUMENTELOR DE UZ INTERN)

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 28.06.2024 12:00

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.

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: 31.07.2024 11:00 - Nu este setată data de final

1. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. Concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, potrivit prevederilor art. 26 din Anexa nr. 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Buzău din Municipiul Buzău, str. Chiristigii, nr. 8-10, în data de 31.07.2024, începând cu ora 11:00, după urmatorul grafic:
 - instructajul candidaților ora 11:00
 - desfasurarea probei interviu pe subiecte profesionale la ora 11:15
 - afisarea grilei de apreciere la finalizarea interviului desfasurat cu ultimul candidat
 - afisarea rezultatelor dupa ora 16:00 (in raport de numarul candidaților)

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 Buzău și vor fi depuse, online, la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Buzău resurseumane@bz.politiaromana.ro, până la data de 28.06.2024, orele 12.00 (inclusiv în zilele nelucrătoare).
2. Dosarele de recrutare vor fi depuse, până la aceeași dată, respectiv 28.06.2024, orele 12.00 (și în zilele nelucrătoare), online, exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Buzău resurseumane@bz.politiaromana.ro și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/201.
3. 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 50MB.
La rubrica "Subiectul e-mail-ului" fiecare candidat va trece numele și prenumele lui, precum și funcția la care dorește să se înscrie. (ex.: Neagu Ion- șef post la Postul de Poliție_____).
4. Fiecare candidat înscris la concurs va primi, în următoarele două zile lucrătoare, un e-mail de confirmare a primirii cererii de înscriere la concurs și a dosarului de recrutare, precum și un cod unic de identificare, folosit pe întreaga procedură de concurs, acesta nereprezentând o validare a candidaturii.
5. Transmiterea adeverinței eliberate de unitatea de proveniență este necesară doar candidaților care nu sunt încadrați la Inspectoratul de Poliție Județean Buzău.

Date de contact:

0238/402010 sau interior 038/20110

Grafic concurs:

1. GRAFIC DESFASURARE CONCURS SEF POST LA POSTUL DE POLITIE ROBEASCA.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 2665-ANUNT CONCURS SEF POST LA POSTUL DE POLITIE ROBEASCA - ANUNT CONCURS SEF POST LA POSTUL DE POLITIE ROBEASCA.pdf

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI
ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE BUZĂU
COMISIA DE CONCURS/EXAMEN

Anexa 2

GRAFICUL

desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante de conducere
șef post la Postul de Politie Robeasca

Nr. Crt.	Activitatea	Răspunde/ Efectuează	Termen
1	Publicarea anunțului privind organizarea concursului/examenului	Secretarul comisiei	18.06.2024 imediat după întocmire
2	Depunerea cererilor de înscriere la concurs și a dosarelor de recrutare în volum complet de către candidați	Secretarul comisiei	18.06.2024 – 28.06.2024, orele 12:00
3	Programarea candidaților la testarea psihologică	Secretarul comisiei	După finalizarea perioadei de înscriere
4	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea/invalidarea candidaturilor	Comisia de concurs	17.07.2024
5	Publicarea rezultatelor activității de validare/invalidare a candidaturilor	Secretarul comisiei	17.07.2024
6	Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de interpretare și notare	Comisia de concurs	31.07.2024, cu cel mult 6 de ore înainte de ora susținerii interviului
7	Instructajul candidaților	Comisia de concurs	31.07.2024, ora 11.00
8	Desfășurarea probei de concurs/examen – interviu pe subiecte profesionale	Comisia de concurs	31.07.2024, ora 11.15
9	Afișarea grilei de apreciere	Secretarul comisiei	31.07.2024, la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat
10	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu	Secretarul comisiei	31.07.2024
11	Primirea contestațiilor și prezentarea acestora comisiei de soluționare a contestațiilor	Secretarul comisiei	în 24 de ore de la afișarea rezultatelor
12	Soluționarea contestațiilor	Comisia de soluționare a contestațiilor	în două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere 05.08.2024
13	Afișarea rezultatelor finale (în funcție de inexistența sau existența contestațiilor)	Secretarul comisiei	01-05.08.2024

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

la concursul pentru ocuparea funcției de șef post I la Postul de Poliție Robeasca din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Buzău

CAP. I - Management

TEMATICA

- Funcțiile procesului managerial;
- Planificarea managerială;
- Conducerea subordonaților;
- Controlul managerial;
- Principiile procesului managerial;
- Motivația și evaluarea performanțelor;
- Comunicarea în activitatea managerială;
- Managementul gestionării conflictelor;
- Principiile care guvernează conduita polițistului;

BIBLIOGRAFIE

- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codul de etică și deontologie al polițistului;
- Managementul Organizațional al Poliției / Fundamente teoretice, Colecția Management și Științe Comportamentale, Edit. MediaUno 2007, București, Costică Voicu și Ștefan Prună;

CAP. II- Schengen

TEMATICA

- Semnalările din Sistemul Informatic Schengen. Semnalări de persoane.
- Semnalările de informații. Bunuri căutate;
- Sistemul Informatic Schengen. Biroul Sirene.

BIBLIOGRAFIE

- Legea 141/2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de Semnalări și participarea României la Sistemul Informatic Schengen.
- Ordinul M.A.I. 212/2010 privind semnalările de interes Schengen modificat prin O.M.A.I. 37/2012.
- Manual Schengen de cooperare internațională transfrontalieră.

CAP. III-Investigații criminale

TEMATICĂ

- Infrațiunea. Definiție și trăsături esențiale;
- Cazurile justificative și de neimputabilitate;
- Infrațiunea continuată, concursul de infrațiuni și circumstanțele agravante;
- Termenele de prescripție a răspunderii penale;
- Cauzele care împiedică punerea în mișcare și exercitarea acțiunii penale;
- Competența organelor judiciare;
- Modurile de sesizare a organelor de urmărire penală;
- Procedura cercetării la fața locului;
- Probe și mijloace de probă;

- Percheziția;
- Asistența juridică obligatorie a suspectului sau a inculpatului;
- Măsurile preventive;
- Înregistrarea și evidența cauzelor penale cu autori neidentificați;
- Coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror
- Repartizarea sesizărilor penale și termenele de înregistrare;
- Activitatea informativă: obiectivele activității informative; documentarea generală – scop și mijloace de realizare; culegerea, stocarea și valorificarea informațiilor;
- Supravegherea și documentarea grupurilor infracționale nestructurate/organizate;
- Activități specifice de cercetare în cazul infracțiunilor de tâlhărie;
- Modul de acțiune al efectivelor de poliție în cazurile de copii dispăruți;
- Activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive;
- 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.

BIBLIOGRAFIE:

- Dispoziția I.G.P.R. nr. S/53/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române a Ordinului M.A.I. nr. S/120/2011;
- Normele metodologice privind organizarea și desfășurarea activităților specifice formațiunilor de investigații criminale din cadrul Poliției Române pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor de tâlhărie, aprobate prin Dispoziția I.G.P.R. nr. S/26/2011;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 44/2005 pentru aprobarea „Manualului de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți”;
- Ordinul M.A.I. nr. S/120/16.06.2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română, Poliția de Frontieră Română și Inspectoratul General pentru Imigrări;
- Ordin comun IGPR/PÎCCJ nr. 56/2014/12/C/2014, pentru aprobarea NORMELOR METODOLOGICE privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;
- Codul Penal și Codul de Procedură Penală intrate în vigoare la data de 01.02.2014, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 9/10.02.2014 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. 47/02.06.2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române privind supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu, aprobată prin Dispoziția IGPR nr. 9 din 10.02.2014;
- 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;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 41/18.05.2021 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.

CAP. IV-Ordine publică

TEMATICA

- Delimitări conceptuale privind atribuțiile și competențele poliției și jandarmeriei în domeniul ordinii și siguranței publice;
- Concepția structurilor de ordine publică. Organizarea structurilor. Organizarea dispozitivelor de ordine publică. Intervenția la evenimente. Organizarea poliției în mediul rural. Evidențe și documente ce sunt constituite la nivelul structurilor de ordine publică din mediul rural;
- Poliția de proximitate – definiție, scop;
- Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru soluționarea evenimentului sesizat prin SNUAU 112 și cooperarea acestora cu celelalte structuri competente în cazul evenimentelor complexe;
- Regimul juridic al faptelor ce aduc atingere normelor de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- Stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice;
- Infrațiuni prevăzute de Codul Silvic;
- Cooperarea forțelor care participă la menținerea ordinii publice;
- Executarea acțiunilor și controalelor;
- Modul de acțiune a personalului operativ la declanșarea acțiunii „Năvodul”;
- Ordinul de protecție;
- Modul de aplicare și gestionare a Ordinului de Protecție Provizoriu de către polițiști;
- Reguli generale de tactică polițienească ce decurg din exercitarea atribuțiilor de serviciu ale polițistului;
- Reguli tactice ce trebuie respectate cu ocazia interceptării persoanelor;
- Reguli tactice ce trebuie respectate cu ocazia legitimării și stabilirii identității;
- Noțiunea, scopul și categoriile de persoane cărora li se poate efectua controlul corporal al persoanelor;
- Reguli tactice ce trebuie respectate cu ocazia controlului corporal al persoanelor;
- Noțiunea, scopul și categoriile de persoane ce fac obiectul conducerii persoanelor la sediul poliției;
- Reguli tactice ce trebuie respectate cu ocazia conducerii persoanelor cu mijloacele auto, la sediul poliției;
- Procedura legală ce trebuie respectată în cazul folosirii cătușelor;
- Procedura legală ce trebuie respectată în cazul folosirii armamentului din dotare.

BIBLIOGRAFIE

- Ordinul comun MAI / MMJS nr. 146/2578 din 11.12.2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști;
- Legea nr. 217/22.05.2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, actualizată;
- Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române;
- H.G. nr. 196/2005 privind aprobarea Strategiei M.A.I. de realizare a ordinii și siguranței publice, pentru creșterea siguranței cetățeanului și prevenirea criminalității stradale;
- Ordinul M.A.I. nr. S/72/2018 privind planificarea și executarea misiunilor de asigurare și/sau restabilire a ordinii publice;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 123/15.11.2012 privind stabilirea Concepției unitare de organizare, funcționare și acțiune a structurilor de ordine publică ale Poliției Române;
- Ordinul M.A.I. nr. 60/02.03.2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 171/16.07.2010, privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice;
- H.G. nr. 497/25.06.2020, 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;

- Legea nr. 46/19.03.2008 – Codul Silvic;
- Dispoziția nr. 207/10.04.2006 pentru punerea în aplicare a Concepției unitare privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență;
- Legea nr. 61/27.09.1991, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- Manualul Poliției de Proximitate;
- Dispoziția I.G.P.R nr. S/54/2011 pentru punerea în aplicare a Concepției unitare “Năvodul” privind modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru descoperirea, prinderea și identificarea autorilor de infracțiuni flagrante ce folosesc la comiterea acestora mijloace auto/moto, precum și a autorilor de furt de autovehicule;
- Legea 192 din 25.10.2019 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul ordinii și siguranței publice;
- Manualul principalelor măsuri polițienești.

CAP. V- Poliție rutieră

TEMATICA

- Constatarea și soluționarea accidentelor de circulație rutieră din care au rezultat numai pagube materiale;
- Obligații în caz de accident;
- Infracțiuni la regimul circulației pe drumurile publice;
- Răspunderea contravențională;
- Căile de atac împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției;
- Condițiile cumulative pe care trebuie să le îndeplinească un eveniment rutier pentru a fi încadrat ca accident de circulație.

BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

CAP. VI - Resurse umane

TEMATICA

- Fișa postului;
- Perioada de stagi/probă și definitivarea în profesie;
- Exercițarea tutelei profesionale în M.A.I.;
- Evaluarea anuală a personalului M.A.I.;
- Regimul disciplinar al personalului din M.A.I.

BIBLIOGRAFIE

- Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.;
- Legea nr. 360/2002 privind statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002.

CAP. VII – Secretariat și dispecerat

TEMATICA

- Primirea, evidența, examinarea și soluționarea petițiilor;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor neclasificate;
- 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.

BIBLIOGRAFIE

- Ordinul M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne, completat cu O.G. nr.27/2002 privind reglementările activității de soluționare a petițiilor;
- Ordinul M.A.I. S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ;
- Dispoziția Secretarului de Stat, Șef al Departamentului de Ordine și Siguranță Publică nr. I/1015 din 01.02.2014 privind înlocuirea Anexelor 1 -10 din Ordinul M.A.I. S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare.

CAP. VIII - Protecția informațiilor clasificate

TEMATICA

- Activitatea de emitere și primire a documentelor clasificate;
- Principalele obiective ale protecției informațiilor clasificate;
- Reguli generale referitoare la evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
- Protecția informațiilor clasificate (protecția juridică, protecția prin măsuri procedurale, protecția fizică, protecția personalului);
- Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate.

BIBLIOGRAFIE

- Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate;
- H.G. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- OMI S/353/2002–declasificat, pentru Aprobarea normelor de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate si secrete de serviciu in unitățile M.I.;

- OMI S/389/2003—declasificat, pentru Aprobarea ghidului de clasificare a informațiilor în MI, precum și a Listei cu informații secrete de serviciu în M.I., cu modificările și completările ulterioare;
- OMAI S/66/2009 – declasificat, pentru înlocuirea Anexei nr.2 la O.M.A.I. S/389/2003 pentru aprobarea Ghidului de clasificare a informațiilor în M.A.I., precum și a Listei cu informații secrete de serviciu în M.A.I.

Precizări:

Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs.