

Anunț

Concurs pentru ocuparea funcției de șef poliție oraș la Poliția Orașului Târgu Bujor

Inspectoratul de Politie Judetean Galati 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. 864 - șef poliție oraș III prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Galati - Poliția Orașului Târgu Bujor, jud. GL, ORAS TARGU BUJOR, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

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 de poliție
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență /echivalentă (pentru cei care au absolvit anterior organizării studiilor universitare în sistem Bologna) , studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare(pentru cei care au absolvit studii universitare în sistem Bologna)
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină/să obțină calitatea de organ de cercetare al poliției judiciare
 - să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivelul "secret"
 - să dețină/să obțină permis de conducere;
 - să dețină/să obțină delegație transport documente clasificate
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** nu este cazul
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 5 ani
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** nu este cazul
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani

- **aptitudini și abilități necesare:** - cunoașterea sistemului instituțional din M.A.I. , a tehnicilor specifice de lucru, a terminologiei specifice, a regulilor de bune practici care operează în domeniu - dezvoltare foarte bună;
 - rezistență la acțiunea factorilor stresori (lucrul în condiții de solicitare psihică intensă sub presiunea timpului) - dezvoltare foarte bună;
 - abilități de comunicare și relaționare atât la nivel intergrupual cât și intragrupual. - dezvoltare foarte bună;
 - gândire analitică și conceptuală - dezvoltare foarte bună;
 - inovarea activității fundamentată pe flexibilitate în gândire și creativitate - dezvoltare foarte bună;
 - spirit de observație - dezvoltare foarte bună;
- **atitudini necesare/comportament:** - atitudine pozitivă față de muncă: interes profesional, spirit de inițiativă, conștiință, rigurozitate, exigență, perseverență, solitudine, curaj în asumarea responsabilității;
 - atitudine pozitivă față de alții: obiectivitate (capacitatea de a fi imparțial în ceea ce privește acțiunile proprii și ale celorlalți, de a nu favoriza sau defavoriza o parte sau alta), cinste;
 - alte atitudini necesare > devotament ; loialitate față de instituție, tact, stăpânire, atitudine de cooperare socială și disponibilitatea de a lucra în echipă;
 - prestanță (limbaj și vestimentație adecvată, respectarea regulilor de politețe);
 - comportament echilibrat și stăpânire de sine (fără excese sau izbucniri emoționale);
 - trăsături pozitive de caracter: integritate morală, sociabilitate, discreție, spirit critic, adaptabilitate , răbdare, fermitate.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani
- **parametri privind starea sănătății somatice:** APT pentru funcții de conducere, conform baremelor medicale din Ministerul Afacerilor Interne
- **trăsături psihice și de personalitate:** - să manifeste stabilitate psihică și comportamentală, echilibru emoțional, fără tendințe impulsive, depresive, ipohondrice, fobice - obsesive.
- **vechime în funcții de conducere în unități ale MAI:** nu este cazul
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:**
 - a. operaționalizează, îndrumă și evaluează activitatea polițiștilor din subordine pentru îndeplinirea eficientă și operativă a sarcinilor profesionale precum și pentru aplicarea corespunzătoare a cadrului normativ în vigoare;
 - b. în baza concluziilor desprinse din analiza situației operative propune conducerea inspectoratului de poliție județean și administrațiilor publice locale măsuri pentru eficientizarea activității poliției de ordine publică;
 - c. solicită structuri de analiză a informațiilor produse analitice privind evoluția criminalității din zona de responsabilitate, în special a celei stradale;
 - d. aprobă planurile de activități trimestriale întocmite de șeful secției rurale subordonate;
 - e. coordonează acțiunile preventive și reactive organizate la nivelul structurilor de ordine publică;
 - f. aprobă dispozitivele de siguranță publică;
 - g. îndrumă activitatea polițiștilor din subordine pentru îndeplinirea eficientă și operativă a sarcinilor profesionale, precum și pentru aplicarea corespunzătoare a cadrului normativ în vigoare;
 - h. evaluează periodic activitatea desfășurată la nivelul structurilor de ordine publică pentru prevenirea și combaterea infracțională și contravențională;
 - i. cooperează cu celelalte structuri cu responsabilități în domeniul ordinii publice pentru stabilirea necesarului de efective în vederea constituirii de patrulare precum și pentru întocmirea planului de ordine și siguranță publică;
 - j. participă la ședințele tactice ale Grupului de Coordonare și Trasare a Sarcinilor care vizează schimbul de date și informații de interes operativ, organizarea și desfășurarea de acțiuni comune, care să conducă la asigurarea unui climat de siguranță civică corespunzător;
 - k. în baza concluziilor desprinse din analiza situației operative dispune și efectuează controale tematice

la structurile de ordine publică;

l. asigură măsurile pentru rezolvarea cererilor, sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale;

m. urmărește realizarea activităților stabilite la nivelul structurilor de ordine publică ;

n. participă la reevaluările periodice ale structurilor de ordine publică;

o. verifică memoriile, sesizările și reclamațiile adresate de către cetățeni, instituții publice sau organisme neguvernamentale repartizate de conducerea inspectoratului de poliție județean, conform competenței;

p. verifică plîngerile și sesizările cetățenilor referitoare la respectarea eticii și deontologiei de către polițiștii de ordine publică, sau alte aspecte din domeniul de competență, repartizate de conducerea unității;

q. în baza dispozițiilor șefilor ierarhici desfășoară activități de cercetare prealabilă, administrativă și / sau participă în consilii de disciplină;

r. participă la ședințele comisiei locale de ordine publică înființate la nivelul fiecărei unități administrativ teritoriale unde funcționează poliția locală;

s. organizează , coordonează și conduce întreaga activitate a efectivelor Poliției orașului Târgu Bujor, Secției 5 Poliție Rurală Rădești și posturilor de poliție comunale arondate secției rurale;

ș. are acces la documente clasificate, clasa de secretizare secret

- **pregătire de specialitate:** studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență/echivalentă sau cursuri postuniversitare ori de masterat (studii de master) în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției (pentru cei care au absolvit anterior organizării studiilor universitare în sistem Bologna)/ studii de master, ciclul II de studii universitare în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției ori în domeniul management (pentru cei care au absolvit studii universitare în sistem Bologna).

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 03.07.2024 22:00

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 adevărințele 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. *Adevărință 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. ***Acord înregistrare audio-video**

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. Contestația trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele elemente: - numele, prenumele și codul numeric personal al contestatarului; - data și scopul evaluării psihologice; - motivele de fapt pe care se întemeiază contestația; - semnătura contestatarului

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte a 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: 08.08.2024 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 avea loc la data de 08.08.2024, începând cu ora 11.00 conform Graficului de desfășurare a concursului la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Galați din strada Brăilei nr. 200.
5. Orice modificare a locului unde se va desfășura proba precum și a orei va fi comunicată prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț
6. Proba de selecție pentru acest concurs va fi interviul 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. din tematica și bibliografia atașate prezentului anunț, acesta fiind înregistrat audio-video

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. Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

Departajare:

1. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs, iar 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.*
8. Cererile de participare la concurs (conform modelului anexat) vor fi adresate inspectorului șef al Inspectoratului de Poliție Județean Galați și vor fi trimise online, la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane resurseumane@gl.politiaromana.ro, până la data de 03.07.2024, ora 22.00. Dosarele de recrutare vor fi depuse, până la aceeași dată, respectiv 03.07.2024, ora 22.00, exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Serviciului Resurse resurseumane@gl.politiaromana.ro și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016

Informații suplimentare:

1. 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 la care dorește să se înscrie. Ex: Ion Alexandru – Șef poliție oras
2. 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@gl.politiaromana.ro indicată, documentele urmând a nu fi luate în considerare în situația adoptării altei modalități decât cea reglementată în prezentul paragraf.
3. 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. Candidaților li se va transmite la adresa de e-mail indicată de către acesta, un e-mail de confirmare a primirii cererii de înscriere la concurs, precizându-se codul unic de identificare.
4. 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. Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile de certificare nu se mai realizează.
5. 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, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 se aplică în mod corespunzător, respectiv în cazul neîndeplinirii acestei condiții, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
6. Adeverință eliberată de unitatea de proveniență, prevăzută la secțiunea dosar recrutare pct. 7 nu este necesară pentru polițiștii care sunt încadrați la Inspectoratul de Poliție Județean Galați sau la Secția Regională de Poliție Transporturi Galați
7. **Atenție!** După data limită de înscriere, respectiv data de 03.07.2024, ora 22.00, nu se vor mai efectua înscrieri

Date de contact:

tel . centrala: 0236407215, int. 20114 și 20119

Grafic concurs:

1. Grafic .pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - 1 - Cerere participare concurs .docx

3. **Model** - 2 - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare .docx
4. **Model** - 3 - Acord inregistrare audio-video.docx



INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN GALAȚI
COMISIA DE EXAMEN/CONCURS

GRAFICUL

desfășurării concursurilor pentru ocuparea funcției vacante de **șef poliție oraș la Poliția Orașului Târgu Bujor** din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Galați

Nr. crt.	Activitatea	Termen
1.	Înscrierea candidaților.	20.06– 03.07.2024 (ora 22.00)
2.	Organizarea și susținerea de către candidați a testării psihologice	La o data stabilită de Centrul de Psihosociologie din cadru MAI
3.	Verificarea dosarelor de candidat și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, aprobarea/ neaprobarea participării la concurs, comunicarea motivată a respingerii participării la concurs de către candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare.	31.07.2024
4.	Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de interpretare și notare	Cu cel mult 6 ore înainte de susținerea probei
5.	Desfășurarea probei de selecție – interviu pe subiecte profesionale pentru ocuparea funcției de adjunct șef secție la Secția 5 Poliție	08.08.2024, începând cu ora 11:00
6.	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu	08.08.2024
7.	Primirea contestațiilor	24 de ore de la data afișării rezultatelor
8.	Soluționarea contestațiilor	2 zile lucrătoare de la primirea contestațiilor
9.	Afișarea rezultatelor finale (după încheierea perioadei de depunere/soluționare a contestațiilor)	09.08.2024/13.08.2024

A P R O B
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate pentru concursul/examenul organizat în vederea ocupării funcției de șef poliție oraș la Poliția Orașului Târgu Bujor din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Galați

Capitolul I – MANAGEMENT ORGANIZATORIC

TEMATICA:

1. – Funcțiile procesului managerial
 - Planificarea managerială
 - Conducerea subordonaților
 - Controlul managerial
 - Managementul luării deciziei
 - Motivația și evaluarea performanțelor
 - Comunicarea în activitatea managerială
- 2 .Sistemul de control intern managerial

BIBLIOGRAFIE:

- Management organizațional al Poliției-Fundamente teoretice, Editura Mediauno 2007 , Costică Voicu, Ștefan Prună
- Cum conducem ? Între amatorism și profesionalism, Editura Universitară, București, 2018 - Ion Verboncu
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al instituțiilor publice

Capitolul II – ASPECTE DE ORDIN GENERAL

TEMATICĂ:

- 1.Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române. Drepturi și obligații.
2. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului
3. Recompensarea polițiștilor; Răspunderea juridică și sancțiuni
4. Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor
5. Etica și deontologia polițenească
6. Organizarea și funcționarea poliției judiciare
7. Planificarea și evaluarea activității structurilor de poliție
8. Cercetarea prealabilă

9. Activități de analiză a postului și de întocmire a fișei postului
10. Evaluarea de serviciu a polițiștilor
11. Organizarea și executarea controalelor în M.A.I.
12. Organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română - Dispoziții generale. Culegerea, stocarea și valorificarea informațiilor. Documentarea generală. Supravegherea informativă. Gestionarea surselor umane de informații. Managementul activității informative
13. Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror
14. Activitatea de înregistrare a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului
15. Procedura cercetării la fața locului
16. Modul de acțiune al efectivelor de poliție în cazurile de copii dispăruți
17. 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
18. Măsurile privind creșterea gradului de siguranță în unitățile de învățământ preuniversitar
19. Reglementări privind siguranța în unitățile de învățământ

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 218/2002 republicată, privind organizarea și funcționarea Poliției Române – Capitolul II – Organizarea și funcționarea Poliției Române, Capitolul III – Atribuțiile Poliției Române și Capitolul V – Drepturi și obligații
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului – Capitolul III, Secțiunile 1-3 și Capitolul IV; Capitolul V
- H.G. nr. 991/25.08.2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului
- Legea nr. 364/2004 republicată, privind organizarea și funcționarea poliției judiciare
- O.U.G. nr. 20/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 364/2004 privind organizarea și funcționarea poliției judiciare
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/2019 privind aprobarea Metodologiei referitoare la planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române
- H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind statutul polițistului, referitor la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare
- O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare –Anexa 8
- O.M.A.I. nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I., cu modificările și completările ulterioare
- 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 Oficiul Român pentru Imigrări. Cap I, II, III și cap VI

- 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. Cap I, III, IV, V, VI și VII

- Ordinul comun M.A.I. nr. 56/10.04.2014 - P.Î.C.C.J. nr. 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 (integral)

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 76/22.12.2014 privind activitatea de înregistrare a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului. (integral)

- Ordinul comun M.A.I. nr. 182/14.08.2009 - P.Î.C.C.J. nr. 1754/C/05.08.2009 privind procedura cercetării la fața locului (integral)

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 44/22.05.2007, pentru aprobarea „Manualului de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți”

- Protocolul de cooperare nr. 125/05.06.2012 și 1.224/C/08.06.2012 între Ministerul Administrației și Internelor și Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, privind declanșarea și funcționarea mecanismului național „ALERTĂ RĂPIRE COPIL”

- Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare

- 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

- Planul Național Comun de Acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și apersonalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar, înregistrat în cadrul M.A.I. cu nr. 111.613/03.08.2022

- Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ

Capitolul III – PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE. INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

TEMATICĂ:

1. Protecția informațiilor clasificate. Cadrul legal. Principii. Definiții. Obligații. Răspunderi. Sancțiuni

2. Activitatea de emitere și primire a documentelor clasificate

3. Protecția informațiilor secrete de serviciu: clasificarea, declassificarea și măsurile minime de protecție. Reguli generale de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere

4. Reguli referitoare la evidență, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transmiterea și distrugerea documentelor clasificate

5. Protecția persoanelor cu privire la protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date

6. Accesul liber la informațiile de interes public

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate
- H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu
- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
- Dispoziția Inspectorului General nr. 81/18.07.2018 privind aprobarea Normelor Metodologice privind accesul la bazele de date administrate de către Direcția Pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din cadrul M.A.I. precum și bazele de date administrate de către I.G.P.R.
- Regulamentul (UE) NR. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.04.2016 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 (Regulamentul general privind protecția datelor)
- Legea nr. 544/2001 liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

Capitolul IV – ACTIVITATEA DE SOLUȚIONARE A PETIȚIILOR

TEMATICA:

1 Activitățile de primire, înregistrare și soluționare a petițiilor.

BIBLIOGRAFIE:

- O.G. nr. 27/2002 privind reglementările activității de soluționare a petițiilor
- Ordinul M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în M.A.I.

Capitolul V – CERCETARE PENALĂ

TEMATICA:

1. Infracțiunea . Definiție și trăsături esențiale
- 2.Cauzele justificative și de neimputabilitate
- 3.Cauzele care împiedică punerea în mișcare a acțiunii penale
- 4.Competența organelor judiciare
- 5.Asistența juridică obligatorie a suspectului sau a inculpatului
- 6.Măsurile preventive
- 7.Modurile de sesizare a organelor de urmărire penală
- 8.Cauzele care înlătură răspunderea penală
- 9.Infracțiuni contra ordinii și liniștii publice
10. Percheziția și ridicarea de obiecte și înscrisuri

11. Reținerea
12. Controlul judiciar
13. Arestul la domiciliu
14. Clasarea și renunțarea la urmărirea penală

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

Capitolul VI – ORDINE PUBLICĂ

TEMATICĂ:

1. Organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice
2. Asigurarea ordinii publice la adunările publice declarate
3. Structura, atribuțiile și pregătirea forțelor de ordine publică. Delimitări conceptuale privind atribuțiile și competențele în domeniul ordinii și siguranței publice
4. Proveniența și circulația materialelor lemnoase. Răspunderi și sancțiuni
5. Organizarea și asigurarea pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
6. Prevenirea și combaterea violenței domestice. Ordinul de protecție provizoriu
7. Concepția unitară “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 vehicule
8. Concepția unitară privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin Sistemul Național pentru Apeluri de Urgență
9. Concepția unitară ”RIPOSTA” privind modul de acțiune pentru prevenirea și gestionarea conflictelor stradale între grupuri mari de persoane

BIBLIOGRAFIE:

1. O.M.A.I. nr. 60/2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice
2. O.M.A.I. nr. S/72 din 02.07.2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice

3. H.G. nr. 196/2005 privind aprobarea Strategiei Ministerului Administrației și Internelor de realizare a ordinii și siguranței publice, pentru creșterea siguranței cetățeanului și prevenirea criminalității stradale

4. Legea nr. 46/2008 Codul silvic, republicat

5. Legea nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor și normele metodologice de aplicare, aprobate prin H.G. nr. 301/2012

6. Legea nr. 217 din 22.03.2003 (*republicată*) privind prevenirea și combaterea violenței domestice

7. Ordinului comun M.AI./M.M.J.S. nr. 146/2.578 din 11.12.2018, privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști și anexele nr. 1-6

8. Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 114 din 23.09.2022 și anexa - Metodologia privind organizarea activităților de monitorizare electronică în sistem pilot la nivelul Poliției Române

9. 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 vehicule

10. Dispoziția I.G.P.R. nr. 60/2020 pentru punerea în aplicare a concepției unitare privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin Sistemul Național pentru Apeluri de Urgență

11. Dispoziția I.G.P.R. nr. 46/2015 privind fișa de intervenție la eveniment și raportul cu activitățile desfășurate

12. Precizările I.G.P.R. nr. 436.923 din 27.07.2015 privind punerea în aplicare a Dispoziției I.G.P.R. nr. 46/2015 privind fișa de intervenție la eveniment și raportul cu activitățile desfășurate

13. Procedura de sistem P.S. - M.A.I. - 002/2011 privind intervenția structurilor M.A.I. la evenimentele semnalate prin Sistemul Național pentru Apeluri de Urgență 112, pentru menținerea ordinii publice

14. Procedura de sistem PS-IGPR-CO-38 din 16.02.2022 privind activitățile ce se vor întreprinde de către personalul Poliției Române pentru prelucrarea, dispecerizarea și intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112, precum și modalitatea de selecție și conduita personalului cu atribuții în context

15. Dispoziția I.G.P.R. nr. 126/2018 pentru punerea în aplicare a Concepției unitare "RIPOSTA" privind modul de acțiune pentru prevenirea și gestionarea conflictelor stradale între grupuri mari de persoane

Capitolul VII – RAPORTAREA EVENIMENTELOR

TEMATICA:

- Noțiunea de eveniment. Modul de raportare a evenimentelor care, potrivit prevederilor legale intră în competența structurilor M.A.I. Evenimentele care fac obiectul raportării imediate. Date minime generale care se transmit la raportarea unui eveniment. Misiuni și activități mai importante întreprinse de unitățile M.A.I .

BIBLIOGRAFIE:

- Ordinul M.A.I S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ

Precizări :

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 articole, capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.

Membrii comisiei de concurs:

1.

2.

