

Anunț

Concurs T.C.O. - ofițeri de poliție - Ordine Publică

Inspectoratul de Poliție Județean Galați organizează:
| **concurs - trecere în corpul ofițerilor** |

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: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 923 - Ofițer I prevăzut cu gradul de Subcomisar de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Galați - Poliția Municipiului Galați - Secția 2 Poliție Rurală Smârdan, jud. GL, Com. SMARDAN, Domeniu de activitate: Ordine publică
- poz. 856/e - Ofițer principal III prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Galați - Poliția Orașului Berești , jud. GL, ORAS BERESTI, Domeniu de activitate: Ordine publică
- poz. 869 - Ofițer principal III prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Galați - Poliția Orașului Târgu Bujor, jud. GL, ORAS TARGU BUJOR, Domeniu de activitate: Ordine publică

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pentru toate posturile obligatoriu**

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

Condiții generale și criterii specifice:

Agentul de poliție poate participa la concurs dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este declarat «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; (*)
- b) nu este sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- c) nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h);
- d) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- e) a absolvit studii superioare și îndeplinește condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului.

(*) 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.

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** Studii universitare de lungă durată, cu diploma de licență/achivalentă sau studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (sistem Bologna)
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Să dețină permis de conducere categoria „B”

- să dețină/să obțină autorizația de acces la informații clasificate, nivelul „SECRET DE SERVICIU” pentru poziția 923 din statul de organizare al unității
- să dețină/să obțină autorizația de acces la informații clasificate, nivelul „SECRET” pentru pozițiile 869 și 856/e din statul de organizare al unității
- să dețină/să obțină aviz de poliție judiciară și calitatea de polițist rutier
- **aptitudini și abilități necesare:** abilități de comunicare și relaționare atât la nivel intergrup, cât și intragrup;
 - capacitate de a se exprima (oral și în scris), clar și coerent – dezvoltare bună;
 - spirit de observație – dezvoltare bună;
 - gândire analitică și conceptuală – dezvoltare bună;
 - capacitate de analiză și sinteză – dezvoltare bună;
 - flexibilitate în gândire – dezvoltare bună;
 - aptitudini de planificare și organizare a activității – dezvoltare bună;
 - abilități de negociere/mediere – dezvoltare bună;
 - inovarea activității (orientarea consecventă asupra a ceea ce trebuie implementat și/sau schimbat în vederea îmbunătățirii modului de îndeplinire a sarcinilor și atribuțiilor) – dezvoltare bună;
 - stăpânire de sine (atitudinea de a se comporta echilibrat fără excese sau izbucniri emoționale) – dezvoltare bună;
 - rezistență la acțiunea factorilor stresori (lucru în condiții de solicitare psihică intense sub presiunea timpului) – dezvoltare bună;
 - putere de mobilizare și influențare a subordonaților în realizarea sarcinilor – dezvoltare bună, respectiv, - raționament logic;
 - cunoașterea legislației și a normelor specifice muncii;
 - cunoașterea în amănunțire a problemelor specifice muncii;
 - deprinderi practice necesare culegerii, verificării, prelucrării și interpretării calitative și cantitative a informațiilor;
 - nivel de cultură generală bine dezvoltat;
- **atitudini necesare/comportament:** - atitudine pozitivă față de muncă: interes profesional, spirit de inițiativă, conștiințozitate, rigurozitate, exigență, perseverență, solitudine, asumarea responsabilității
 - atitudine pozitivă față de alții: obiectivitate (capacitatea de a fi imparțial în ceea ce privește acțiunile proprii și a celorlalți, de a nu favoriza sau defavoriza o parte sau alta), cooperare, sociabilitate, autocontrol
 - alte atitudini necesare: devotement și loialitate față de instituție, tact, atitudine de cooperare socială și disponibilitatea de a lucra în echipă
 - comportament echilibrat și stăpânire de sine (fără excese și izbucniri emoționale)
 - prestanță (limbaj și vestimentație adecvată, respectarea regulilor de politețe)
 - trăsături pozitive de caracter: dezvoltarea eticii și deontologiei profesionale, integritate morală, sociabilitate, spirit critic, adaptabilitate, răbdare, fermitate
 - discreție (păstrarea activității profesionale, a datelor și documentelor de uz intern).
- **parametri privind starea sănătății somatice:** „APT MEDICAL”
- **trăsături psihice și de personalitate:** „APT PSIHOLOGIC” conform baremelor M.A.I.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** actualizează zilnic harta criminogenă cu faptele de natură penală comise pe raza de responsabilitate și cu stările conflictuale de orice natură care prezintă riscuri în planul ordinii publice;
 2. sprijină și îndrumă activitatea polițiștilor de la polițiile și posturile de poliție comunale în ceea ce privește constatarea infracțiunilor și strângerea datelor în vederea identificării autorilor infracțiunilor și începerii urmăririi penale;
 3. sprijină și îndrumă activitatea polițiștilor de la polițiile și posturile de poliție comunale în ceea ce

privește culegerea de informații și efectuarea investigațiilor;

4. organizează și conduce, în funcție de evoluția situației operative activități preventive proactive sau reactive (razii, acțiuni, controale, filtre rutiere, etc.) în locurile, mediile și zonele de interes operativ ;
5. desfășoară activități de urmărire penală în dosarele penale cu autori cunoscuți sau neidentificați, care prezintă un grad ridicat de complexitate ori care se pot conexe datorită elementelor comune din punct de vedere al modului de operare, urmelor, obiectelor corp delict sau semnalmentelor autorilor;
6. participă la efectuarea cercetării la fața locului în cazul faptelor penale date în responsabilitate;
7. supraveghează, îndrumă și controlează, în condițiile legii, participanții la traficul rutier în zona de competență și soluționează lucrările privind accidentele de circulație, produse pe drumurile publice de pe raza de responsabilitate, din care au rezultat doar pagube materiale;
8. efectuează acte de constatare și de sancționare a contravențiilor în domeniile date în competență (aplicarea prevederilor legale a Legii nr. 61/1991 modif., O.G. nr. 23/2008 modif., H.G. 984/2005, Legii nr. 171/2010, O.U.G. nr. 195/2002 , Legea nr. 333/2003, O.U.G. 97/2005, Legea nr. 205/2004, Legea nr. 295/2004, O.G. nr. 15/2002, O.G. nr. 8/1996, O.U.G. nr. 55/2002, Legea nr. 136/2005, Legea nr. 60/1991, Legea nr. 407/2006, O.U.G. nr. 194/2002 etc.)
9. desfășurarea activităților informativ-operative pentru descoperirea autorilor de infracțiuni și supravegherea persoanelor predispuse la comiterea de infracțiuni și implementarea informațiilor obținute în aplicația R.I.;
10. sprijină lucrătorii posturilor de poliție comunală pentru aplanarea stărilor conflictuale cu grad de risc în planul ordinii publice;
11. desfășoară activități de urmărire penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, precum și cele cu autori neidentificați, potrivit competenței;
12. verifică sesizările și reclamațiile cetățenilor, repartizate de șeful secției de poliție rurală ;
13. îndrumă activitatea polițiștilor de la posturile de poliție comunale aflate în coordonare, pentru întocmirea și realizarea planurilor de pază la operatorii economici de pe raza de competență;
14. soluționează plângerile penale îndreptate împotriva primarilor, viceprimarilor, consilierilor locali și secretarilor primăriilor din comunele aflate în responsabilitate ,cu excepția celor date în competența altor unități de poliție;
15. ia măsuri pentru identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pentru descoperirea bunurilor date în urmărire sau care fac obiectul dosarelor aflate în instrumentare, precum și pentru supravegherea persoanelor împotriva cărora s-au dispus măsuri preventive sau de siguranță;
16. cooperează cu celelalte formațiuni operative pentru soluționarea dosarelor penale cu autori neidentificați și supravegherea suspectilor aflați în atenția acestora ;
17. coordonează măsurile de ordine publică pe raza de responsabilitate ,în cazul unor manifestări publice de orice gen care presupun o afluență mare de public;
18. participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență (calamități naturale, catastrofe etc.);
19. asigură comunicarea evenimentelor și situațiilor de interes operativ, produse pe raza de competență șefului de secție poliție rurală, șefului poliției municipale/orășenești căreia se subordonează;
20. se prezintă în locurile stabilite și acționează conform prevederilor dispozițiilor interne în situația de alarmare a efectivului;
21. participă la actualizarea evidențelor și bazelor de date constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate;
22. implementează datele specifice obținute în aplicația S.N.R.I.
23. efectuează acte de urmărire penală la dispoziția primită din partea procurorului, dacă deține calitatea de organ al poliției judiciare;
24. efectuează înregistrări audio-video în teren cu înregistratoarele tip Body Worn Camera din dotare;
25. administrează, gestionează și repartizează camerele tip Body Worn Camera lucrătorilor din

subordine;

26. descarcă, consultă, multiplică datele înregistrate cu înregistratoarele audio-video portabile tip Body Worn Camera;

27. ia măsuri pentru asigurarea securității sediului secției de poliție și a celorlalte bunuri din dotare;

28. asigură curățenia și întreținerea sediului secției de poliție și a celorlalte bunuri din dotarea subunității;

29. are acces la informații clasificate din clasa de secretizare SECRET DE SERVICIU;

30. are obligația de a asigura protecția informațiilor și documentelor clasificate gestionate, în interiorul și în afara subunității, în timpul programului și în afara acestuia, precum și la încetarea raporturilor de serviciu.

31. are acces la bazele de date ale Poliției Române care conțin date cu caracter personal, numai pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

32. actualizează evidentele și bazele de date constituite la nivelul secției de poliție;

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 05.07.2024 16:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - agent

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. *Copia certificatului de naștere al candidatului
6. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
7. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
8. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
10. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
11. *Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat
(din adeverință trebuie să reiasă următoarele:

- candidatul nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- candidatul nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu.

Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

12. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
13. Declarație pe propria răspundere privind susținerea evaluării psihologice în ultimele 6 luni anterior derulării selecției.

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.
5. Agenții de poliție pentru care s-a emis un aviz psihologic (apt/inapt, aflat la momentul înscrierii în perioada de valabilitate de 6 luni, ca urmare a evaluării psihologice pe care au susținut-o pentru același scop, respectiv în cadrul altor proceduri de concurs, prin modalitatea trecerii în corpul ofițerilor de poliție a agenților de poliție care îndeplinesc condițiile legale) vor completa în acest sens o declarație pe propria răspundere conform modelului anexat la rubrica Fișiere Anunț.

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 - test scris

Perioada de desfășurare a probei: 20.07.2024 - 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 la proba „test scris” 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. Va fi declarat „admis” la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la testul scris (cu condiția să fie minim 7,00) și care îndeplinește cerințele de ocupare a postului.
2. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea acestora se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat «admis» candidatul care obține nota cea mai mare. Interviul se poate contesta.

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. *Transmiterea documentelor care constituie dosarul de recrutare după data și ora prevăzute în prezentul*

anunț, nu vor fi luate în considerare. Documentele constitutive ale dosarului de recrutare care au mențiuni sau înscrisuri pe ambele părți se transmit scanate față-verso.

Atenție! Copia carnetului de muncă/certificatului de stagiu de cotizare și/sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă sunt obligatorii pentru candidații care au sau au avut raporturi juridice de muncă.

Informații suplimentare:

1. Documentele care necesită a fi completate (ex. cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format pdf. și transmise în format electronic.
 2. Toate documentele vor fi scanate în format pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original Ex: diploma de bacalaureat este scanată față verso) și este lizibil
 3. Este interzisă înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poștă militară sau prin orice alte mijloace decât prin e-mail la adresa indicată în anunț, respectiv sursaexterna@gl.politiaromana.ro, astfel că cererile transmise în aceste moduri nu vor fi luate în considerare.
 4. Fiecare candidat înscris la concurs va primi un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, care va fi folosit pentru identificarea lui pe întreaga procedură de concurs.
 5. În următoarele 2 zile lucrătoare, ulterioară depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii, de pe aceeași adresă, respectiv sursaexterna@gl.politiaromana.ro, precizându-se numărul de înregistrare și codul atribuit candidatului
 6. În situația în care candidatul nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Galați la nr. de tel. 0236407000-1111, int. 20114, 20119, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Galați din municipiul Galați, strada Brăilei, 200, județul Galați, în vederea clarificării.
 7. Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesar obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, potrivit art. 57 ind. 1 alin. 6 din Anexa nr. 3 la OMAI 140/2016.
 8. Candidatului declarat „Admis” și care îndeplinește condițiile legale de încadrare, i se va acorda gradul profesional prin raportare la prevederile legale în vigoare și va fi încadrat în funcția minimă prevăzută de lege corespunzătoare gradului profesional acordat, conform prevederilor Legii 360/2002 privind Statutul Polițistului, cu modificările și completările ulterioare.
Persoanei care dobândește statutul de polițist prin încadrare directă sau transfer, potrivit art. 9, alin. 2 ind. 2, i se acordă gradul profesional în funcție de pregătirea sa și de vechimea în specialitatea corespunzătoare studiilor absolvite, raportate la cerințele postului.
Încadrarea polițistului se va face pe o perioadă de probă de 12 luni și nu i se vor putea modifica raporturile de serviciu prin delegare, detașare, mutare sau transfer, timp de cel puțin 2 ani de la numirea în prima funcție, cu excepție situației în care intervine reorganizarea unității.
 9. În cazul în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive ce țin exclusiv de persoana candidatului declarat „admis” sau acesta nu se prezintă la post în termenul de mai sus, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe locul următor, în ordinea descrescătoare a notelor obținute, cu condiția să fi obținut minimum nota 7.00.
 10. - Se impune verificarea permanentă și atentă a paginii Hub.mai.gov.ro
2. Adeverință eliberată de unitatea de proveniență, prevăzută la secțiunea dosar recrutare pct. 11 nu este necesară pentru polițiștii care sunt încadrați la Inspectoratul de Poliție Județean Galați sau la Secția

Regională de Poliție Transporturi Galați

Date de contact:

Adresa de e-mail: sursaexterna@gl.politiaromana.ro

Telefon: 0236407215 (interior - 20114 sau 20119)

Grafic concurs:

1. Grafic concurs - sursa externa.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. Declarație pe propria răspundere privind susținerea evaluării psihologice în ultimele 6 luni anterior derulării selecției. - Declarație testare psihologica pt agentii de politie.docx
5. **Model** - Declarație pe propria răspundere privind susținerea evaluării psihologice în ultimele 6 luni anterior derulării selecției. - Declarație testare psihologica pt agentii de politie.docx

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Nr. crt.	Activitatea	Termen
1.	Înscrierea candidaților	25.06.2024 – 05.07.2024, ora 16:00
2.	Organizarea și susținerea de către candidați a evaluării psihologice	Până la 10.07.2024
3.	Analiza, de către comisia de concurs, a dosarelor de recrutare depuse de candidați și validarea/ invalidarea candidaturilor; Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	Până la 16.07.2024
4.	Desfășurarea probei scrise	20.07.2024
5.	Publicarea rezultatelor la proba scrisă	20.07.2024
6.	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	21.07.2024
7.	Rezolvarea contestațiilor și publicarea rezultatelor finale	22.07-23.07.2024

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

*pentru organizarea concursului de trecere în corpul ofițerilor a agenților de poliție
- specialitatea ordine publică -*

CAPITOLUL I

1.1 TEMATICĂ

- Strategia națională de ordine și siguranță publică;
- Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române; Drepturi și obligații;
- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
- Acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;
- Etica și deontologia polițienească.

1.2 BIBLIOGRAFIE

- H.G. nr. 1081/2023 pentru aprobarea Strategiei naționale de ordine și siguranță publică 2023 - 2027;
- Legea nr. 218/2002 (republicată) privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare, cap. II, III și V;
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, cap. III și IV;
- H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului și Anexa (Codul de etică și deontologie al polițistului).

CAPITOLUL II

2.1. TEMATICĂ

- Infracțiunea - Dispoziții generale. Cauzele justificative. Cauzele de neimputabilitate. Tentativa. Autorul și participanții;
- Categoriile pedepselor;
- Regimul măsurilor de siguranță;
- Minoritatea;
- Infracțiuni contra persoanei;
- Infracțiuni contra patrimoniului;
- Infracțiuni contra autorității;
- Infracțiuni de corupție și de serviciu;
- Infracțiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială;
- Acțiunea penală;
- Participanții în procesul penal;
- Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii;
- Măsurile preventive;

- Citirea, comunicarea actelor procedurale și mandatul de aducere;
- Urmărirea penală;
- Înregistrarea, evidența unitară și circuitul sesizărilor penale;
- Cercetarea la fața locului.

2.2. BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare; (Partea generală: Titlul II - Capitolele I, II, III, IV, VI; Titlul III - Capitolul I; Titlul IV - Capitolul II și Titlul V; Partea specială: Titlul I, art. 188 - 227; Titlul II - Capitolul I - art. 228-232, Capitolul II - art. 233 și 234, Capitolul III - art. 238 și 239, Capitolul V; Titlul III - Capitolul I, art. 257 - 261; Titlul V - Capitolul I - art. 289-294, Capitolul II - art. 296-305; Titlul VIII - Capitolul I - art. 367-375 și Capitolul II - art. 376-380);
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedură Penală, cu modificările și completările ulterioare (Partea generală: Titlul II - Capitolul I; Titlul III - Capitolele I, II - Secțiunea a 5-a, III, IV, V, VI, VII; Titlul IV - Capitolele I, II - Secțiunea 1-4; VI, VII, VIII, X și XI; Titlul V - Capitolul I și Titlul VI - Capitolul I; Partea specială: Titlul I);
- Ordinul comun al M.A.I. nr. 56/10.04.2014 și 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;
- Ordinul comun al M.A.I. nr. 182/2009 și P.Î.C.C.J. nr. 1754/C/2009 privind procedura cercetării la fața locului.

CAPITOLUL III

3.1. TEMATICĂ

- Dispoziții generale privind violența domestică;
- Instituții cu atribuții în prevenirea și combaterea violenței domestice;
- Servicii sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice;
- Ordinul de protecție provizoriu;
- Ordinul de protecție;
- Modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști;
- Monitorizarea electronică în cadrul unor proceduri judiciare și execuțional penale;
- Aspecte tehnice și organizatorice privind funcționarea în sistem-pilot, precum și a celor privind operaționalizarea Sistemului informatic de monitorizare electronică;
- Organizarea activităților de monitorizare electronică în sistem pilot la nivelul Poliției Române;
- Dispoziții generale privind protecția animalelor;
- Măsuri pentru protecția temporară a animalelor aflate într-o situație de pericol;
- Sancțiuni prevăzute de Legea 205/2004 (republicată) privind protecția animalelor;
- Obligațiile deținătorilor de câini periculoși sau agresivi și condițiile deținerii acestora;

- Infrațiuni și contravenții prevăzute de O.U.G. nr. 55/2002 (republicată) privind regimul de deținere al câinilor periculoși sau agresivi;
- Programul de gestionare a câinilor fără stăpân;
- Regimul juridic al contravențiilor;
- Sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în mod integrat. Intervenția la evenimente;
- Organizarea cooperării și colaborării în activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice;
- Planul unic de ordine și siguranță publică;
- Declararea prealabilă a adunărilor publice;
- Obligațiile privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice. Sancțiuni.
- Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.
- Concepția privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române;
- Reguli de utilizare a înregistratoarelor audio-video portabile de tip Body Worn Camera;
- Metodologia de aplicare a principalelor măsuri polițienești;

3.2. BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 217/2003 (republicată) pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, cu modificările și completările ulterioare, cap. I, II, III, IV și V;
- Ordinul Ministerului Afacerilor Interne nr. 146/2.578/2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști;
- Legea nr. 146 din 17 mai 2021 privind monitorizarea electronică în cadrul unor proceduri judiciare și execuțional penale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre nr. 1.025 din 10 august 2022 pentru stabilirea aspectelor tehnice și organizatorice privind funcționarea în sistem-pilot, precum și a celor privind operaționalizarea Sistemului informatic de monitorizare electronică, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia privind organizarea activităților de monitorizare electronică în sistem pilot la nivelul Poliției Române aprobată prin Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 114/2022;
- Legea nr. 205/2004 (republicată) privind protecția animalelor, cu modificările și completările ulterioare, cap I, VI¹ și VII;
- O.U.G. nr. 55/2002 (republicată) privind regimul de deținere al câinilor periculoși sau agresivi, cu modificările și completările ulterioare, cap. II, cap. III;
- O.U.G. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 61/1991 (republicată) pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.A.I. nr. 60/2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, modificat și completat prin O.M.A.I. nr. 26/2015 și O.M.A.I. 118/2018, cap. II, III și III¹;
- Legea nr. 60/1991 (republicată) privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare, cap. II, III și V;
- Legea nr. 333/2003 (republicată) privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.A.I. nr. 118/2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.
- Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 14/2023 pentru aprobarea Concepția privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române, cu anexe;
- Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 97/2020 privind stabilirea regulilor de utilizare a înregistratoarelor audio-video portabile de tip Body Worn Camera, cu modificările și completările aduse prin Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 60/2022;
- Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 41/17.05.2024 pentru aprobarea Metodologiei de aplicare a principalelor măsuri polițienești, cu anexă;

CAPITOLUL IV

4.1. TEMATICĂ

- Liberul acces la informațiile de interes public;
- Verificarea și soluționarea petițiilor;
- 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;
- 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;
- Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
- Contravenții și sancțiuni la normele privind protecția informațiilor clasificate;
- Uzul de armă.

4.2. BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.A.I. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primirea în audiență și consiliere a cetățenilor în M.A.I.;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Standardele Naționale de protecție a informațiilor clasificate în România aprobate prin H.G. nr. 585/2002 - Capitolele 2, 3 și 9;
- Legea nr. 17/1996 privind regimul armelor de foc și al munițiilor, cu modificările și completările ulterioare - Capitolul 3.

CAPITOLUL V

5.1 TEMATICĂ

- Proveniența și circulația materialelor lemnoase;
- Răspunderi și sancțiuni prevăzute de Codul Silvic;
- Controlul aplicării normelor privind circulația materialelor lemnoase, al depozitelor și instalațiilor de prelucrare a lemnului;
- Constatarea contravențiilor silvice și aplicarea sancțiunilor;
- Norme 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 cele privind proveniența și circulația materialelor lemnoase destinate consumului propriu al proprietarului și unele 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;
- Pescuitul recreativ în habitatele piscicole naturale;
- Răspunderi și sancțiuni privind pescuitul.

5.2 BIBLIOGRAFIE

- CODUL SILVIC din 19 martie 2008 (**republicat**) - Legea nr. 46/2008 (Titlul III - Cap. IX, Titlul VI);
- Legea nr. 171/2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice (Cap. VII, VIII);

- Hotărârea de Guvern nr. 497 din 25 iunie 2020 pentru aprobarea Normelor referitoare la proveniența, circulația și comercializarea materialelor lemnoase, la regimul spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat lemn rotund, precum și a celor privind proveniența și circulația materialelor lemnoase destinate consumului propriu al proprietarului și a unor măsuri de aplicare a prevederilor Regulamentului (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor care revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn;
- Legea nr. 176/2024 privind pescuitul și protecția resursei acvatice vii;

PRECIZĂRI:

Candidații vor studia actele normative stabilite în bibliografie cu toate modificările și completările avute la data publicării anunțului.