

Anunț

Inspectoratul de Politie Judetean Braila 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. 792 - Sef sectie rurala III prevăzut cu gradul de Inspector de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Braila - Politia Orasului Ianca, jud. BR, ORAS IANCA, 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:** minim inspector de politie
- **pregătire de bază:** Studii universitare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta sau studii universitare de licenta, ciclul I de studii univesitare (in sistem Bologna), absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - sa detina/sa obtina autorizatie de acces la informatii clasificate din calasa secret de stat, nivel "secret":
 - sa detina/sa obtina aviz pentru numirea in structurile politiei judiciare, in calitate de organ de cercetare al politiei judiciare;
 - sa detina/sa obtina permis de conducere, categoria "B".
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 3 ani/3 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt din punct de vedere psihologic, conform baremelor M.A.I.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt din punct de vedere medical, conform normelor M.A.I.

- **aptitudini și abilități necesare:** Aptitudini organizatorice de nivel ridicat, capacitate decizionala de nivel ridicat, nivel intelectual superior, gandire algoritmica si rationament ipotetico-deductiv de nivel ridicat, capacitate ridicata de analiza si sinteza a datelor, atentie distributiva de nivel superior, abilitati de comunicare orala si in scris de nivel superior, deprinderi obisnuite de operare PC.
- **atitudini necesare/comportament:** Prestanta, asumarea responsabilitatii, imparțialitate, perseverenta, integritate morala, loialitate, corectitudine.
- **definirea sumara a atributiilor postului:** a) coordoneaza activitatea de mentinere a ordinii publice, de prevenire si combatere a infractiionalitatii si a altor fapte care afecteaza climatul de ordine si siguranta publica pe raza localitatilor rurale date in responsabilitate;
b) coordoneaza activitatea politistilor de la politiiile comunale si posturile de politie comunale din raza de competenta pentru constatarea infractiunilor si strangerea datelor in vederea identificarii autorilor infractiunilor si inceperea urmaririi penale;
c) coordoneaza activitatea politistilor de la politiiile comunale si posturile de politie comunale din raza de competenta in ceea ce priveste culegerea informatiilor si efectuarea investigatiilor.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 23.11.2023 16:00

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
6. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(Din adeverință trebuie să rezulte:
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;

- nivelul de acces la informații clasificate;

- alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.

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

8. Copie permis de conducere
(- dacă este cazul)

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.

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 polițști)

Perioada de desfășurare a probei: 19.12.2023 14:00 - Nu este setată data de final

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul

scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.

2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Departajare:

1. Candidatii sunt declarati „admis” în ordinea descrescătoare a notelor obtinute 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 Sefului Inspectoratului de Poliție Județean Braila și vor fi transmise exclusiv online la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Brăila resurseumane@br.politiaromana.ro până la data de 23.11.2023 orele 16:00 (inclusiv în zilele nelucrătoare)
2. Dosarele de recrutare vor fi depuse, până la aceeași dată, respectiv data de 23.11.2023 orele 16:00 (inclusiv în zilele nelucrătoare), exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Inspectoratului de Poliție Județean Brăila – Serviciul Resurse Umane resurseumane@br.politiaromana.ro și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016, astfel:

- 1) cerere de înscriere și curriculum vitae, model comun european ;
- 2) copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (documentele de studii și suplimentele aferente, scanate față/verso);
- 3) adeverința medicală privind concluziile bilanțului medical al stării de sănătate, Anexa 2 la Dispoziția comună a Direcției Medicale și DGMRU din anul 2022, (din adeverința trebuie să rezulte ca este „apt medical promovare în funcție de conducere”);
- 4) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- 5) permis de conducere (dacă este cazul);
- 6) adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității de proveniență, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor de participare la concurs, emisă la o dată ulterioară publicării prezentului anunț

Date de contact:

Inspectoratul de Poliție Județean Brăila, cu sediul în municipiul Brăila, str.Mihail Sebastian, nr. 10-12. E-mail; resurseumane@br.politiaromana.ro

Grafic concurs:

1. Grafic de concurs.pdf

Fișiere anunț:

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



COMISIA DE CONCURS/ EXAMEN

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI/ EXAMENULUI

organizat pentru ocuparea funcției de **șef secție rurală III la Secția 4 de Poliție Rurală Ianca din cadrul Poliției Orașului Ianca - Inspectoratul de Poliție Județean Brăila**, prevăzut la poziția 792 din statul de organizare al unității

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Observații
1.	15.11.2023	Publicarea anunțului privind organizarea concursului/ examenului.	
2.	15.11.2023- 23.11.2023 ora 16:00	Înscrierea candidaților la concurs/examen și depunerea de către candidații înscriși a dosarului de recrutare	Exclusiv online
3.	24.11.2023- 07.12.2023	Organizarea și susținerea de către candidați a testării psihologice, locația, data și ora exactă urmând a fi comunicate ulterior candidaților.	
4.	08.12.2023	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs/examen și validarea/invalidarea candidaturilor.	
5.	08.12.2023	Publicarea anunțului de validare/invalidare a candidaturilor	
6.	19.12.2023 ora 14.00	Susținerea de către candidați a probei interviu pe subiecte profesionale și afișarea rezultatului probei interviu pe subiecte profesionale.	
7.	24 de ore de la afișarea rezultatului	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale.	
8.	Două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Soluționarea de către comisia de soluționare a contestațiilor a eventualelor contestații depuse față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale, consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la contestații.	
9.	Până în data de 22.12.2023	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului examenului.	

De asemenea, candidaților le vor fi precizate aspectele prevăzute în actele normative în vigoare referitoare la: desfășurarea concursului/examenului, aprecierea și notarea interviurilor, stabilirea și comunicarea rezultatelor

COMISIA DE CONCURS:

Președinte: _____

Membrii: 1. _____

2. _____

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru examenul/concursul organizat pentru ocuparea funcției de șef secție rurală
III la Secția 4 Poliție Rurală Ianca din cadrul Poliției Orașului Ianca

Capitolul I – MANAGEMENT ORGANIZATORIC ȘI RAPORTAREA EVENIMENTELOR

TEMATICA:

1. Funcțiile procesului managerial;
2. Planificarea managerială;
3. Organizarea managerială,
4. Controlul managerial;
5. Managementul luării deciziei;
6. Comunicarea în activitatea managerială;
7. Atribuțiile Poliției Române;
8. Evaluarea personalului M.A.I.;
9. Exercițarea tutelei profesionale în M.A.I.;
10. Fișa postului;
11. Modificarea raporturilor de serviciu /muncă ale personalului M.A.I.;
12. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
13. Raportarea și monitorizarea evenimentelor. Noțiunea de eveniment. Evenimentele care fac obiectul raportării imediate. Date minime generale care se transmit la raportarea unui eveniment;
14. Codul de etică și deontologie al polițistului.

BIBLIOGRAFIA:

1. Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;
2. Managementul Organizațional al Poliției, Fundamente teoretice, Editura MediaUno ediția 2007, autori Costică Voicu și Ștefan Eugen Prună;
3. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
5. H.G. nr. 991 din 25.08.2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
6. Ordinul ministrului nr. S/61 din 03.03.2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu anexele integrate, cu modificările și completările ulterioare;
7. H.G. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;

Date cu caracter personal prelucrate de către IPJ Brăila în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679.

Datele pot fi folosite doar pentru scopul pentru care au fost colectate/transferate. Prelucrarea într-un alt scop poate fi efectuată numai cu acordul IPJ Brăila.

Brăila, str. Mihail Sebastian, nr. 10-12,
tel. 0239.60.61.00, fax. 0239.61.22.22

Pag. 1/8

Capitolul II – SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR

TEMATICA:

1. Organizarea activității de primire, înregistrare, verificare și soluționare a petițiilor;
2. Primirea în audiență și consilierea cetățenilor.

BIBLIOGRAFIA:

1. Ordinul M.A.I. nr. 33 din 21.02.2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
2. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționarea a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Capitolul III - PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

TEMATICA:

1. Activitatea de emitere și primire a documentelor clasificate;
2. Principalele obiective ale protecției informațiilor clasificate;
3. Reguli generale referitoare la evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
4. Retragera autorizației de acces la informații secrete de serviciu;
5. Protecția informațiilor clasificate (protecția juridică, protecția prin măsuri procedurale, protecția fizică, protecția personalului);
6. Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate;
7. Responsabilitățile generale ale utilizatorilor privind securitatea în cadrul S.I.C. W.A.N. POLIȚIA ROMÂNĂ.

BIBLIOGRAFIA:

1. Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
3. H.G. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, cu modificările și completările ulterioare;
4. O.M.I S/353/2002–declasificat, pentru Aprobarea normelor de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate si secrete de serviciu in unitățile MI;
5. O.M.I S/389/2003–declasificat, pentru Aprobarea ghidului de clasificare a informațiilor în MI, precum și a Listei cu informații secrete de serviciu în MI ;
6. Ghidul General de Securitate pentru Utilizatorii SIC WAN POLITIA ROMANA (postat pe INTRAPOL).

Capitolul IV – PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

TEMATICA:

1. Atribuțiile și obligațiile principale ale conducătorilor operatorului;

Date cu caracter personal prelucrate de către IPJ Brăila în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679.

Datele pot fi folosite doar pentru scopul pentru care au fost colectate/transferate. Prelucrarea într-un alt scop poate fi efectuată numai cu acordul IPJ Brăila.

Brăila, str. Mihail Sebastian, nr. 10-12,
tel. 0239.60.61.00, fax. 0239.61.22.22

Pag. 2/8

2. Obligațiile principale ale operatorului;
3. Obligațiile operatorului de date în cazul în care are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal;
4. Desemnarea responsabilului. Conflictul de interese. Funcția responsabilului cu protecția datelor. Calitățile necesare responsabilului cu protecția datelor. Sarcinile responsabilului cu protecția datelor. Sancțiuni nerespectare obligație desemnare responsabil protecția datelor;
5. Principiile generale care guvernează prelucrarea datelor cu caracter personal;
6. Legalitatea prelucrării;
7. Comunicarea datelor cu caracter personal;
8. Drepturile persoanelor vizate. Exercițiere și soluționare. Excepții;
9. Accesul la bazele de date. Extinderea, restrângerea și suspendarea drepturilor;
10. Prelucrarea datelor cu caracter personal în contextul relațiilor de muncă (Monitorizarea angajaților la locul de muncă).
11. Sancțiuni aplicabile operatorilor de date pentru neîndeplinirea obligațiilor pe linie de protecție a datelor cu caracter personal.

BIBLIOGRAFIA:

1. Regulamentul UE nr. 679/2016 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 - RGPD);
2. Legea nr. 363/2018 din 28 decembrie 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;
3. Legea nr. 190/2018, privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul V – ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR INFORMATIVE DE CĂTRE POLIȚIA ROMÂNĂ

TEMATICA:

1. Activitatea informativă;
2. Supravegherea informativă;
3. Gestionarea surselor umane de informații;
4. Culegerea, stocarea și valorificarea informațiilor;
5. Managementul activității informative.

BIBLIOGRAFIA:

1. Ordinul M.A.I. nr. S/120/2011 privind organizarea și desfășurarea activităților informative de către Poliția Română;
2. Dispoziția I.G.P.R. nr. S/53/09.09.2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române a prevederilor OMAI nr. S/120/2011, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI – CERCETARE PENALĂ / CERCETARE LA FAȚA LOCULUI TEMATICA:

1. Înregistrarea, evidența unitară și circuitul sesizărilor penale;
2. Măsuri de natură organizatorică necesare îndeplinirii în condiții optime a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;
3. Organizarea activității de cercetare la fața locului. Sesizarea evenimentelor și luarea primelor măsuri. Deplasarea la fața locului;
4. Infrațiunea;
5. Măsurile de siguranță;
6. Minoritatea;
7. Cauzele care înlătură răspunderea penală sau consecințele condamnării;
8. Infrațiuni contra persoanei;
9. Infrațiuni contra patrimoniului;
10. Infrațiuni contra îndeplinirii justiției;
11. Infrațiuni de corupție și de serviciu;
12. Infrațiuni de fals;
13. Acțiunea penală și acțiunea civilă;
14. Participanții în procesul penal – noțiuni generale;;
15. Competența – funcțională, după materie sau calitatea persoanei; teritorială și dispozițiile speciale; organele de urmărire penală și competența acestora;
16. Probele și mijloacele de probă în procesul penal – reguli generale; audierea persoanelor; metode de supraveghere și cercetare; percheziția și ridicarea de obiecte sau înscrisuri; expertiza și constatarea; cercetarea la fața locului și reconstituirea;
17. Măsurile preventive și alte măsuri procesuale – noțiuni generale, reținerea, controlul judiciar și pe cauțiune, arestul la domiciliu, arestul preventive; încetarea, revocarea sau înlocuirea măsurilor preventive;
18. Actele procesuale și procedurale comune – citarea, comunicarea actelor procedural și mandatul de aducere; termenele; amenda judiciară;
19. Urmărirea penală.

BIBLIOGRAFIA:

1. Ordinul comun MAI/ PÎCCJ nr. 56/10.04.2014 - 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;

Date cu caracter personal prelucrate de către IPJ Brăila în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679.

Datele pot fi folosite doar pentru scopul pentru care au fost colectate/transferte. Prelucrarea într-un alt scop poate fi efectuată numai cu acordul IPJ Brăila.

Brăila, str. Mihail Sebastian, nr. 10-12,
tel. 0239.60.61.00, fax. 0239.61.22.22

Pag. 4/8

2. Ordinul comun M.A.I.nr. 182/14.08.2009 și nr.1754/C/05.08.2009 al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție privind procedura cercetării la fața locului;
3. Codul Penal al României, cu modificările și completările ulterioare;
4. Codul de Procedură Penală al României, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VII - INVESTIGAȚII CRIMINALE

TEMATICA:

1. Activitățile desfășurate de polițiști în cazul supravegherii respectării măsurii arestului la domiciliu și controlului judiciar;
2. Modul de acțiune al poliției în cazul copiilor dispăruți sau victime ale abuzului, traficului de personae și pornografiei infantile pe internet. Modul de acțiune al efectivelor I.P.J. Brăila în cazurile de dispariție a unui copil în circumstanțe alarmante. Declanșarea și funcționarea mecanismului național “ALERTĂ RĂPIRE COPIL”
3. 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;
4. Activitățile desfășurate de polițiști pe linia evidenței persoanelor condamnate față de care s-au dispus interdicții și a liberaților din penitenciare;
5. Semnalările din Sistemul Informatic Schengen - Semnalări privind persoanele și bunurile căutate;
6. Asistența polițienească internațională - canalele de cooperare polițienească internațională, cererea de asistență polițienească internațională;
7. Asistența judiciară internațională în materie penală - comisia rogatorie internațională și ordinul european de anchetă, transferul de proceduri în materie penală.

BIBLIOGRAFIA:

1. Dispoziția I.G.P.R. nr. 9/10.02.2014 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;
2. 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 sau victime ale abuzurilor, traficului de persoane și pornografiei infantile pe internet;
3. Protocolul de cooperare între M.A.I. și Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție cu nr. 125/05.06.2012, respectiv 1224/C/08.06.2012 privind declanșarea și funcționarea mecanismului național “ALERTĂ RĂPIRE COPIL”;
4. Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra

Date cu caracter personal prelucrate de către IPJ Brăila în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679.

Datele pot fi folosite doar pentru scopul pentru care au fost colectate/transferate. Prelucrarea într-un alt scop poate fi efectuată numai cu acordul IPJ Brăila.

Brăila, str. Mihail Sebastian, nr. 10-12,
tel. 0239.60.61.00, fax. 0239.61.22.22

Pag. 5/8

minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările și completările ulterioare;

5. 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;
6. Legea nr. 141/12.07.2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de Semnalări și participarea României la Sistemul Informatic Schengen, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul M.A.I. nr. 212/23.09.2010 privind semnalările de interes Schengen, modificat prin O.M.A.I. nr. 37/2012;
7. OUG nr. 103/13.12.2006 privind unele măsuri pentru facilitarea cooperării polițienești internaționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 302/28.06.2004, republicată, privind cooperarea judiciară internațională în materie penală, modificată și completată prin Legea nr. 224/01.06.2006.

CAPITOLUL VIII - ORDINE PUBLICĂ

TEMATICA:

1. Concepția privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române;
2. Organizarea dispozitivelor de menținere a ordinii și siguranței publice, conform Dispoziției I.G.P.R. nr. 14/27.02.2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române”;
3. Îndrumarea, coordonarea, sprijinul, instruirea și evaluarea structurilor de ordine publică, așa cum sunt definite prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 14/27.02.2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române”;
4. Controlul structurilor de ordine publică și a dispozitivului de menținere a ordinii și siguranței publice, așa cum sunt definite în Dispoziția I.G.P.R. nr. 14/27.02.2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române”;
5. Evidențe specifice constituie la nivelul structurilor de ordine publică, așa cum sunt stabilite în Dispoziția I.G.P.R. nr. 14/27.02.2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române”;
6. Drepturile și obligațiile polițistului;
7. Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin SNUAU 112;
8. Cooperarea forțelor care participă la menținerea ordinii publice - activități desfășurate de efectivele de poliție;

9. Atribuțiile poliției la regimul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
10. Regimul juridic al faptelor ce aduc atingere normelor de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
11. Asigurarea ordinii publice în cazul adunărilor publice declarate, spontane și interzise, precum și în cazul adunărilor publice și competițiilor sportive nesupuse procedurii declarării;
12. Organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
13. Regimul juridic al contravențiilor;
14. Constatarea infracțiunilor și contravențiilor la regimul rutier;
15. SNRI – legitimările și verificările auto;
16. Intervenția în sistem integrat a structurilor operative ale Ministerului Afacerilor Interne de pe raza municipiului Pitești pentru prinderea persoanelor carea au fost implicate în producerea unor evenimente/incidente grave, cu impact deosebit în domeniul ordinii și siguranței publice, imediat după sesizare;
17. Modul de acțiune a efectivelor Inspectoratului de Poliție Județean Brăila pentru identificarea și prinderea autorilor de infracțiuni flagrante ce folosesc la comiterea acestora mijloace auto, precum și a autorilor de furturi de autovehicule;
18. Modul de acțiune al structurilor de poliție în cazul apariției unor conflicte stradale în care sunt implicate grupuri mari de persoane;
19. Activitățile care trebuie desfășurate la nivelul subunităților de poliție pentru prevenirea și combaterea violenței domestice; Modalitatea de gestionarea a cazurilor de violență domestică de către polițiști. Intervenția polițiștilor la sesizările de violență domestică. Ordinul de protecție provizoriu; Atribuțiile structurilor de ordine publică pentru punerea în executare a măsurilor stabilite prin ordinele de protecție emise de instanțele judecătorești.

BIBLIOGRAFIA :

1. Dispoziția I.G.P.R. nr. 14/27.02.2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române;
2. Legea nr.218/2002, privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G. nr. 301/2012, privind normele de aplicare ale Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare;
5. OMAI 60/02.03.2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și compleările ulterioare;
6. Legea 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

7. Legea nr. 61/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
8. O.G. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare;
9. Procedura de sistem privind modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin SNUAU 112, PS-IGPR-CO-38 nr. 240.695 din 26.05.2020;
10. OUG 195/2002 privind circulația pe drumurile publice cu modificările și completările ulterioare;
11. Regulamentul de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.1391/04.10.2006 cu modificările și completările ulterioare.
12. Dispoziția IGPR – UCAI nr. 215352/21.05.2012, privind SNRI – legitimările și verificările auto;
13. Anexa nr. 1 la Dispoziția I.G.P.R. nr. 126/08.11.2018 – Concepția unitară “RIPOSTA”
privind modul de acțiune al structurilor de poliție în cazul apariției unor conflicte stradale în care sunt implicate grupuri mari de persoane;
14. Legea nr. 217/2003 (republicată) pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, cu modificările și completările ulterioare.
18. Ordinul comun M.A.I./M.M.J.S. nr.146/2.578/2018, privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști.
19. Codul Penal al României, cu modificările și completările ulterioare;

NOTĂ: Candidații vor avea în vedere actele normative în vigoare (forma consolidată) la data publicării anunțului concursului.

Președintele comisiei de concurs:

Membrii comisiei de concurs:

1. _____

2. _____