

Anunț

ANUNȚ CONCURS OCUPARE FUNCȚIE VACANTA OFIȚER SPECIALIST II- BIROUL SIGURANȚA ȘCOLARĂ

Inspectoratul de Poliție Județean Ialomița 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. 242 - OFIȚER SPECIALIST II- BIROUL SIGURANȚĂ ȘCOLARĂ prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Poliția Română, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Ialomița - Inspectoratul de Poliție Județean Ialomița, jud. IL, MUNICIPIUL SLOBOZIA, Domeniu de activitate: Siguranță școlarăIGPR

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:

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:** MINIM SUBINSPECTOR DE POLIȚIE
- **pregătire de bază:** -studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă sau
-studii superioare de licență ciclul I de studii universitare (în sistem Bologna) absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- **pregătire de specialitate:** -
- **alte cunoștințe:** -
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină / să obțină autorizație de acces la informații clasificate nivel „secret de serviciu”
- să dețină / să obțină permis de conducere categoria „B”

- **vechime în muncă/din care în MAI:** -
- **vechime în funcții de conducere:** -
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** conform fișei postului
- **atitudini necesare/comportament:** conform fișei postului
- **parametri privind starea sănătății somatice:** «apt medical» conform baremelor M.A.I.
- **trăsături psihice și de personalitate:** «apt», conform baremelor M.A.I.,
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** conform fișei postului

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. ***ATENȚIE! TRANSMITEREA CERERII DE ÎNSCRIERE ȘI A DOSARULUI DE RECRUTARE!**

Înscrierea se realizează, până la data de 05.07.2024 orele 16.00, online la adresa de e-mail r resurseumane@il.politiaromana.ro . Dosarele de recrutare vor fi transmise, până la aceeași dată, respectiv , exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail resurseumane@il.politiaromana.ro și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 61 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare .

După data limită de înscriere, respectiv data de 05.07.2024 orele 16.00, nu vor mai fi luate în considerare cererile de înscriere sau documente necesare completării dosarului de candidat.

Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii :

- 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 electronic pe adresa de e-mail indicată mai sus (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);

- fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Popescu Ioan-act identitate, Popescu Ioan-cerere înscriere, etc.);

- toate documentele vor fi scanate în format pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că, conținutul este scanat integral (corespunde cu documentul original Ex: diploma de studii este scanată față verso) și este lizibil;

- toate documentele menționate mai sus vor fi transmise electronic printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail);

- e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume, candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (Ex: Candidatul / Popescu Ioan-Dosar de recrutare înscriere concurs ofițer ARME).

Atenție! Documentele transmise de către candidat vor fi printate și prezentate comisiei de concurs pentru activitatea de validare / invalidare a candidaturilor. 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 sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

Candidații poartă întreaga răspundere dacă transmit dosare de recrutare incomplete sau incorect întocmite.

În următoarea zi lucrătoare, ulterioară depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite un e-mail de la aceeași adresă, prin care se confirmă primirea cererii precizându-se codul atribuit candidatului în cadrul concursului.

În situația în care candidatul nu primește confirmare în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Inspectoratului de Poliție al Județului Ialomița – Serviciul Resurse Umane la nr. de tel. 0243/207505, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la sediul unității în vederea clarificării.

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. Întrucât examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I. și se realizează potrivit reglementărilor specifice în domeniu, data, ora, locul și celelalte detalii vor fi comunicate prin postare pe portalul de servicii electronice al MAI hub.mai.gov.ro la secțiunea carieră MAI / pagina de internet corespunzătoare anunțului de concurs / Fișiere anunț . Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza evaluarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea paginii de internet menționate mai sus. Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice. Candidații care dețin un aviz psihologic valabil (indiferent de rezultat „apt”/„inapt”), emis în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 23 din 9 martie 2015 privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne cu modificările și completările ulterioare incidente în vigoare, și care, prin urmare nu pot susține o nouă evaluare psihologică în același scop, vor comunica serviciului resurse umane din cadrul I.P.J.Ialomița data susținerii evaluării psihologice, urmând ca rezultatele anterioare să fie depuse la dosarele de recrutare de către unitatea de recrutare.

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 - 20.07.2024

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.
5. Concursul pentru ocuparea postului de execuție vacant constă în susținerea unui test scris pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, care poate fi înregistrat/supravegheat video. Locul, ora, data și alte detalii referitoare la susținerea probei de concurs vor fi comunicate în timp util la o dată ulterioară prin postarea pe portalul de servicii electronice al MAI hub.mai.gov.ro la secțiunea carieră MAI / pagina de internet corespunzătoare anunțului de concurs / Fișiere 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.
4. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare pe care o va depune / transmite la secretariatul unității, personal sau prin adresa de email cabinet@il.poltiaromana.ro

Departajare:

1. Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs, și se aduc la cunoștință prin afișare și prin postare pe pagina de internet dacă există această posibilitate sau prin postarea pe portalul de servicii electronice al MAI hub.mai.gov.ro la secțiunea carieră MAI / pagina de internet corespunzătoare anunțului de concurs / Fișiere anunț după susținerea fiecărei probe. Rezultatul final al concursului, în același format, se aduce la cunoștința candidaților prin afișare și prin postare pe pagina de internet a unității dacă există această posibilitate sau prin postarea pe portalul de servicii electronice al MAI hub.mai.gov.ro la secțiunea carieră MAI / pagina de internet corespunzătoare anunțului de concurs / Fișiere anunț, după finalizarea, dacă este cazul, a etapelor de departajare și de soluționare a contestațiilor. Candidații sunt clasificați în ordinea descrescătoare a notelor obținute la testul scris. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale.

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. *. Fișa postului pentru funcția vacantă scoasă la concurs poate fi consultată, la cerere, de către*

candidați, la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița, cu adresa în municipiul Slobozia, bd. Matei Basarab, nr. 13-15, județul Ialomița.

Informații suplimentare:

1. Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare la sediul unității organizatoare și prin postare pe portalul de servicii electronice al M.A.I. hub.mai.gov.ro la secțiunea carieră MAI .
2. La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare și cerințele postului prevăzute în fișa postului și ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în prezentul anunț de concurs.
3. Fișa postului pentru funcția vacantă scoasă la concurs poate fi consultată, la cerere, de către candidați, la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița, cu sediul în municipiul Slobozia, bd. Matei Basarab, nr. 13-15, județul Ialomița.
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.
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. Dacă nu există un alt candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat „admis” la concurs, se poate organiza un nou concurs, potrivit actelor normative incidente.

Date de contact:

Relații suplimentare se pot obține zilnic, în intervalul orar 08:00-16:00, la telefon 0243/207505 sau 0243/207511 sau la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița, cu sediul în municipiul Slobozia, bd. Matei Basarab, nr. 13-15, județul Ialomița

Grafic concurs:

1. GRAFICUL DE DESFASURARE AL CONCURSULUI - OFITER - SIGURANTA SCOLARA.pdf

Fișiere anunț:

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

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Obs.
1.	Până la 05.07.2024, orele 16.00	Înscrierea candidaților la concurs. Transmiterea documentelor care alcătuiesc dosarul de recrutare .	
2.	Până la 10.07.2024	Susținerea evaluării psihologice	
3.	Până la 12.07.2024	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea / invalidarea candidaturilor.	
4.	Până la data de 16.07.2024	Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	
5.	20.07.2024	Desfășurarea probei scrise	
6.	20.07.2024 - 21.07.2024	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei.	
7.	22.07.2024÷23.07.2024	Rezolvarea contestațiilor și publicarea rezultatelor finale	

COMISIA DE CONCURS:

**ÎNTOCMIT,
SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS**



CĂTRE

**INSPECTORATELE DE POLIȚIE JUDEȚENE ARAD, BRAȘOV, CĂLĂRAȘI,
CARAȘ-SEVERIN, CONSTANȚA, GIURGIU, IALOMIȚA, TULCEA**

În atenția domnilor Inspectori-șefi

În perspectiva scoaterii la concurs a posturilor vacante existente la nivelul structurii pentru siguranța școlară de la nivelul unității dumneavoastră, vă transmitem, alăturat, tematica și bibliografia recomandate candidaților înscriși la concursul de trecere în corpul ofițerilor de poliție a agenților de poliție, absolvenți de studii superioare.

Capitolul I

1.1 TEMATICĂ

- Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române. Drepturi și obligații;
- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
- Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- Etica și deontologia polițienească.

1.2 BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu completările ulterioare (capitolele II, III și V);
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare (capitolele 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, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului și Anexa la Codul de etică și deontologie al polițistului.

Capitolul II

2.1 TEMATICĂ

- Infracțiunea – Dispoziții generale. Cauzele justificative. Cauzele de neimputabilitate. Tentativa. Autorul și participanții (Titlul II – Capitolele I, II, III, IV, VI);
- Minoritatea (Titlul V);
- Infracțiuni contra persoanei (Titlul I - Capitolele I-III și VI-IX);
- Infracțiuni contra patrimoniului - (Titlul II – Capitolul I, Capitolul II – art. 233 și 234, Capitolul III - art. 238 și 239, Capitolul V);
- Infracțiuni contra autorității (Titlul III – Capitolul I);
- Infracțiuni de serviciu (Titlul V – Capitolul II – art. 296-301);
- Infracțiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială (Titlul VIII);
- Cazurile care împiedică punerea în mișcare și exercitarea acțiunii penale (Titlul II – Capitolul I - art. 16);
- Participanții în procesul penal (Titlul III – Capitolul I - art. 29-61, Capitolele III, IV, V, VI, VII);
- Mijloace materiale de probă. Înscrierile (Titlul IV – Capitolele X și XI);
- Măsurile preventive și alte măsuri procesuale (Titlul V – Capitolul I - art. 202, art. 209-240);
- Urmărirea penală (Titlul I, Capitolul II, secțiunea I și II).

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 V) și (**Partea specială** - Titlul I – Capitolele I-III și VI-IX; Titlul II – Capitolul I, Capitolul II – art. 233 și 234, Capitolul III - art. 238 și 239, Capitolul V; Titlul III – Capitolul I; Titlul V – Capitolul II – art. 296-301; Titlul VIII);
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedură Penală, cu modificările și completările ulterioare; (**Partea generală** - Titlul II – Capitolul I - art. 16; Titlul III – Capitolul I - art. 29-61, Capitolele III, IV, V, VI, VII; Titlul IV – Capitolele X și XI; Titlul V – Capitolul I - art. 202, art. 209-240) și (**Partea specială** - Titlul I, Capitolul II, secțiunea I și II).

Capitolul III

3.1. TEMATICĂ

- Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsurile 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;
- Liberul acces la informațiile de interes public;
- Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal, legalitatea prelucrării și drepturile persoanei vizate;
- Măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (U.E.) nr. 679/2016 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;
- Activități de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne; Reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.

3.2. BIBLIOGRAFIE

- Standardele Naționale de protecție a informațiilor clasificate în România aprobate prin H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România – Capitolele 2, 3 și 9;
 - Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
 - H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
 - H.G. nr. 478/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002;
 - Regulamentul (UE) 679/2016 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 (Capitolul II, Articolul 5 și Articolul 6 și Capitolul III, Secțiunile 1, 2 și 3);
 - Legea nr. 190/18 iulie 2018 privind măsurile 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;
 - Ordinul M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;

- Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Ordin M.A.I. nr. 118/2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.

Capitolul IV

4.1.TEMATICĂ

- Constatarea contravenției, aplicarea sancțiunilor contravenționale și căile de atac;
- Sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- Prevenirea și combaterea efectului consumului produselor din tutun;
- Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Analiza de risc la securitate fizică.

4.2. BIBLIOGRAFIE

- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, cu modificările și completările ulterioare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectului consumului produselor din tutun;
- Legea 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiunile nr. 9 din 01.02.2013 privind efectuarea analizelor de risc la securitatea fizică a unităților ce fac obiectul Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare - (Capitolele 1 și 2).

Capitolul V

5.1.TEMATICĂ

- Măsuri adoptate pentru siguranța în unitățile de învățământ preuniversitar;

- Formele de organizare a învățământului preuniversitar. Organizarea rețelei școlare și reglementări privind asigurarea siguranței în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Respectarea, promovarea și garantarea drepturilor copilului;
- Managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor / preșcolarilor / elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar.

5.2. BIBLIOGRAFIE

- Planul Național Cadru de Acțiune pentru siguranța școlară (regăsit la adresa [https://www.edu.ro/Planul National-Cadru-de-Actiune-privind-siguranta-scolara](https://www.edu.ro/Planul-National-Cadru-de-Actiune-privind-siguranta-scolara));
- Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar (Capitolele II, III - secțiunea I art. 19-20 și IV - secțiunea a 15-a);
- Legea nr. 272 din 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- Procedura Ministerului Educației privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, aprobată prin Ordinul nr. 6.235 din 3 septembrie 2023.

PRECIZĂRI:

Se vor studia actele normative stabilite în bibliografie, cu modificările și completările survenite până la data publicării anunțului.

Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în întregime.

Cu stimă,

Documentul semnat și stampilat se află la sediul Direcției Siguranța Școlară