

Anunț

Ofiter de poliție - Organizare și Gestiune resurse umane

Academia de Poliție 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. 428 - ofiter specialist I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Unitati de invatamant, unitatea: Academia de Poliție Al.I.Cuza - Serviciul Management Resurse Umane, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Resurse umane

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 superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diploma de licență, în domeniul fundamental de ierarhizare Științe sociale
- **pregătire de specialitate:** program de formare profesională pentru ocupația expert prevenire și combatere a corupției / expert în egalitatea de șanse (poate fi urmat în termen de 2 ani după încadrarea postului)
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Sa detină / sa obțină autorizație de acces la informații clasificate din clasa Secrete de stat - nivelul Secret
- **limbi străine:citit/scris/vorbit:** nu este cazul
- **alte cunoștințe:** -
- **vechime în muncă/din care în MAI:** -

- perioada pentru acomodarea la cerințele postului: 3 luni

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 04.07.2024 23:59

Data limită depunere dosar: 14.07.2024 23:59

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 testare psihologică
(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 o declarație pe propria răspundere conform modelului anexat)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - test scris

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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. Proba scrisă va consta într-un test scris, de tip grilă, elaborat de către comisia de concurs din tematica și bibliografia recomandate, având ca scop verificarea cunoștințelor de specialitate pe care le au candidații.
6. În cadrul probei scrise, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări sau mijloace de calcul sau de comunicare). Nu se admit pixuri/stilouri care permit ștergerea sau rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora, se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.

Contestații:

1. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
2. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la testul-grilă poate formula contestație, o singură dată, în

termen de 24 de ore de la afișare rezultatelor. Contestația, datată și semnată, se transmite la adresa de e-mail concursuri@academiadepolitie.ro

3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin postarea unui anunț în secțiunea „Fișiere anunț” din această pagină.
5. Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă este definitivă.

Departajare:

1. Va fi declarat „admis” la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la testul grilă (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 la proba test grilă, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat „admis” la concurs candidatul care obține nota cea mai mare.
3. Interviul se va susține după expirarea termenului de soluționare a eventualelor contestații la proba test scris tip grilă, pe baza aceleiași tematici și bibliografii stabilite pentru testul scris, la o dată ce va fi comunicată prin postare în secțiunea „Fișiere anunț” din această pagină.
4. Interviul se poate contesta în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor. Contestația, datată și semnată, se depune la adresa de email: concursuri@academiadepolitie.ro și se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere.
5. Nota acordată după soluționarea eventualelor contestații la interviu este definitivă.

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.

Informații suplimentare:

1. Transmiterea cererii de înscriere, a copiei actului de identitate, a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare și a declarației privind evaluarea psihologică se realizează până la data de 04.07.2024, ora 23:59 (inclusiv în zilele nelucrătoare), online, la adresa de e-mail: concursuri@academiadepolitie.ro.
2. Documentele care necesită a fi completate (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 la aceeași adresă de email (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral).
3. Pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concurs, candidații vor depune documentele exclusiv în format electronic la adresa de e-mail: concursuri@academiadepolitie.ro, până la data de 14.07.2024, ora 23:59 (inclusiv în zilele nelucrătoare).
4. Toate documentele vor fi scanate în format *.pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral, corespunde cu documentul original (Ex: diploma de licență este scanată față verso) și este lizibil.
5. 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: Ionescu Ion - Dosar de recrutare ofițer de poliție - financiar poz. 460).
6. Ulterior depunerii cererii de înscriere, candidaților li se va transmite un e-mail de la aceeași adresă (concursuri@academiadepolitie.ro), în care se va preciza numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs. Numărul de înregistrare va deveni cod unic de identificare al candidatului pe întreaga procedură de concurs. În situația în care candidatul nu primește confirmarea în maxim 2 zile lucrătoare, acesta se poate adresa Academiei la nr. de telefon 021-317.55.23; interior 17203.
7. După afișarea rezultatelor finale, candidatul declarat „admis” va depune toate documentele, transmise electronic, din dosarul de recrutare, în original. Documentele care rămân, în copie, la dosarul de recrutare se vor certifica pentru conformitate cu originalul și se vor semna 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.
8. În situația invalidării concursului deoarece candidatul declarat "admis" nu îndeplinește condițiile de participare la concurs ori dosarul său de recrutare este incomplet, precum și în celelalte situații în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat "admis", 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 dispozițiilor Ordinului m.a.i. nr. 140/2016.
9. În conformitate cu prevederile art. 21 alin. (5) din Legea nr. 360/2002, agentului de poliție care intră în corpul ofițerilor de poliție în condițiile art. 9 alin. (2) i se acordă gradul profesional în funcție de

vechimea în structurile Ministerului Afacerilor Interne.

10. Conform art. 21 alin. (7) din Legea nr. 360/2002, ofițerii de poliție proveniți din rândul agenților de poliție, absolvenți cu diplomă de licență sau echivalentă ai instituțiilor de învățământ superior cu profil corespunzător specialităților necesare poliției, se încadrează în funcții de execuție prevăzute în statele de organizare cu gradele profesionale egale sau mai mari cu cel mult 3 trepte față de cele pe care le au.
11. În cazul în care avizele/autorizațiile nu sunt deținute și nu se obțin ulterior, după numirea în funcție, polițistul va fi pus la dispoziție conform prevederilor art. 27²¹ alin. (1) lit. d) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului și ale art. 57¹ alin. (6) din Anexa nr. 3 la Ordinul m.a.i. 140/2016.
12. Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.

Date de contact:

Informații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, între orele 8.30-14.30, la telefon 021-317.55.23; interior 17.203.

Grafic concurs:

1. Graficul desfasurarii concursului.pdf

Fișiere anunț:

1. **Model** - - - 1. Cerere inscriere.doc
2. **Model** - - - 2. Curriculum Vitae.pdf
3. **Model** - - - 3. Declaratie confirmare conditii recrutare.doc
4. **Model** - - - 4. Declaratie testare psihologica.doc

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
ACADEMIA DE POLIȚIE „Alexandru Ioan Cuza”



Comisia de Concurs

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Activitatea	Termen/perioadă/observații
Transmiterea - cererii de înscriere, - copiei actului de identitate, - declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, - declarației privind evaluarea psihologică, la adresa concursuri@academiadepolitie.ro	04.07.2024, ora 23:59
Transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare la adresa concursuri@academiadepolitie.ro	14.07.2024, ora 23:59
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	cel târziu 19.07.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	cel târziu 16.07.2024
Desfășurarea probei - test scris	27.07.2024 (ora și locul de desfășurare vor fi comunicate prin postarea unui anunț în acest sens, la secțiunea „Fișiere”)
Afișarea rezultatelor la proba - test scris	După corectarea testelor grilă (la secțiunea „Fișiere”)
Depunerea eventualelor contestații la adresa concursuri@academiadepolitie.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor
Soluționarea contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor (la secțiunea „Fișiere”)
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, după caz



Comisia de Concurs

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru ocuparea postului vacant de ofițer specialist I (poziția 428 din statul de organizare)
la Serviciul Management Resurse Umane - compartimentul Organizare și gestiune resurse umane

TEMATICĂ:

1. Norme generale de etică și deontologie profesională pentru polițiștii și cadrele militare din Ministerul Afacerilor Interne
2. Cariera polițiștilor și cadrelor militare (recrutare, promovare, acordarea gradelor, modificarea raporturilor de serviciu)
3. Drepturile, îndatoririle și restrângerea unor drepturi sau libertăți ale polițiștilor și cadrelor militare
4. Asigurarea accesului la informațiile de interes public
5. Activitatea de soluționare a petițiilor
6. Codul controlului intern managerial al entităților publice
7. Prelucrarea datelor cu caracter personal
8. Reglementări naționale și europene în domeniul egalității de șanse între femei și bărbați
9. Apariția și evoluția fenomenelor de nerespectare a principiului egalității de șanse sau de discriminare de gen
10. Prevenirea încălcării principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați
11. Managementul cazurilor de nerespectare a principiului egalității de șanse
12. Instituții și autorități cu atribuții în domeniul egalității de șanse și egalității de gen
13. Infracțiuni de corupție și de serviciu
14. Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție. Documente și raportări specifice
15. Gestionarea incidentelor de integritate. Documente și raportări specifice
16. Protecția avertizorilor în interes public
17. Regimul juridic al declarațiilor de avere și al declarațiilor de interese
18. Declararea cadourilor
19. Obligații de integritate și transparență în exercitarea funcțiilor publice
20. Procedura de notificare privind exercitarea altor funcții sau activități
21. Regimul juridic al conflictelor de interese și a incompatibilităților
22. Sancțiuni reglementate de Legea nr. 176/2010

BIBLIOGRAFIE ¹

1. Constituția României
2. Codul penal al României (Partea specială - Titlul V)
3. **Lege nr. 80/1995** privind Statutul cadrelor militare
4. **Legea nr. 78/2000** pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție
5. **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public
6. **Lege nr. 202/2002**, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
7. **Lege 360/2002** privind Statutul polițistului

¹ Actele normative vor fi studiate în forma în vigoare la data de publicării anunțului de concurs.

8. **Lege nr. 53/2003**, republicată - Codul muncii
9. **Legea nr. 161/2003** privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției
10. **Lege nr. 251/2004** privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției
11. **Legea nr. 361/2022** privind protecția avertizorilor în interes public
12. **Legea nr. 176/2010** privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative
13. **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
14. **Legea nr. 363/2018** privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmării penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date
15. **O.u.G nr. 61/2008** privind implementarea principiului egalității de tratament între femei și bărbați în ceea ce privește accesul la bunuri și servicii și furnizarea de bunuri și servicii
16. **O.G. nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
17. **O.G. nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
18. **H.G. nr. 123/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
19. **H.G. nr. 1126/2004** pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției
20. **H.G. nr. 991/2005** pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului
21. **H.G. 1269/2021** privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia
22. **H.G. nr. 599/2018** pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate
23. **H.G. nr. 262/2019** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
24. **Ordin S.G.G. nr. 600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
25. **Ordin m.a.i. nr. 124/2011** privind activitățile desfășurate la nivelul M.A.I. de către personalul responsabil cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese
26. **Ordin m.a.i. nr. 140/2016** privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.
27. **Ordin m.a.i. nr. 177/2016** privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.
28. **Ordin m.a.i. nr. 62/2018** privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul M.A.I.

29. **Ordin m.a.i. nr. 33/2020** privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne
30. Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene
31. Carta Socială Europeană
32. Regulamentul (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
33. Directiva 2000/43/CE de punere în aplicare a principiului egalității de tratament între persoane, fără deosebire de rasă sau origine etnică
34. Directiva 2000/78/CE de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă
35. Directiva 89/391/CEE a Consiliului din 12 iunie 1989 privind punerea în aplicare de măsuri pentru promovarea îmbunătățirii securității și sănătății lucrătorilor la locul de muncă
36. Rezoluția Parlamentului European 2001/2339 privind hărțuirea morală la locul de muncă
37. Ghidul persoanei desemnate cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese
38. Ghid de completare a declarațiilor de avere și de interese
39. Ghid privind incompatibilitățile și conflictele de interese
40. Procedură de sistem (cod PS-DGA-01) privind managementul riscurilor de corupție în cadrul structurilor M.A.I.
41. Procedură de sistem (cod PS-DGA-02) privind evaluarea incidentelor de integritate în cadrul structurilor M.A.I.

Comisia de concurs

comisar-șef de poliție

TUDOR Ștefania

comisar-șef de poliție

IORDACHE Ionuț

comisar-șef de poliție

PÎRVU Elena-Loredana
