

Anunț

CONCURS TCO, 12 POSTURI OF. DE POL. LA SPCP BUC,CS, CV,HR,IF,HD,SB,MS,TL

Directia Generala de Pasapoarte 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
3. Hotărârea Guvernului nr. 1693/2004 privind modul de organizare și funcționare a serviciilor publice comunitare de pașapoarte, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

1. poz. 5 - OFIȚER SPECIALIST II prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Pasapoarte, unitatea: Inst.Pref.Mun.București - SPCP - BUCURESTI, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Pașapoarte
2. poz. 6 - OFIȚER SPECIALIST II prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Pasapoarte, unitatea: Inst.Pref.Mun.București - SPCP - BUCURESTI, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Pașapoarte
3. poz. 40 - OFIȚER SPECIALIST II prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Pasapoarte, unitatea: Inst.Pref.Mun.București - SPCP - BUCURESTI, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Pașapoarte
4. poz. 3 - OFIȚER SPECIALIST III prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Pasapoarte, unitatea: Inst.Pref.Jud.Caras-Severin - SPCP - CARAS-SEVERIN, jud. CS, MUNICIPIUL RESITA, Domeniu de activitate: Pașapoarte
5. poz. 2 - OFIȚER SPECIALIST I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Pasapoarte, unitatea: Inst.Pref.Jud.Covasna - SPCP - COVASNA, jud. CV, ORAS COVASNA, Domeniu de activitate: Pașapoarte
6. poz. 4 - OFIȚER PRINCIPAL I prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Pasapoarte, unitatea: Inst.Pref.Jud.Harghita - SPCP - HARGHITA, jud. HR, MUNICIPIUL MIERCUREA CIUC, Domeniu de activitate: Pașapoarte
7. poz. 4 - OFIȚER PRINCIPAL II prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Pasapoarte, unitatea: Inst.Pref.Jud.Hunedoara - SPCP - HUNEDOARA, jud. HD, MUNICIPIUL HUNEDOARA, Domeniu de activitate: Pașapoarte
8. poz. 5 - OFIȚER PRINCIPAL II prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Pasapoarte, unitatea: Inst.Pref.Jud.Hunedoara - SPCP - HUNEDOARA, jud. HD, MUNICIPIUL HUNEDOARA, Domeniu de activitate: Pașapoarte
9. poz. 4 - OFIȚER PRINCIPAL I prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Pasapoarte, unitatea: Inst.Pref.Jud.Ilfov - SPCP - ILFOV, jud. IF, MUNICIPIUL BUCURESTI - Com. ILFOV, Domeniu de activitate: Pașapoarte
10. poz. 5 - OFIȚER PRINCIPAL II prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Pasapoarte, unitatea: Inst.Pref.Jud.Mures - SPCP - MUREȘ, jud. MS, MUNICIPIUL TARGU MURES, Domeniu de activitate: Pașapoarte
11. poz. 5 - OFIȚER PRINCIPAL II prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Pasapoarte, unitatea:

Inst.Pref.Jud.Sibiu - SPCP - SIBIU, jud. SB, MUNICIPIUL SIBIU, Domeniu de activitate: Pașapoarte
12. poz. 5 - OFIȚER PRINCIPAL II prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Pasapoarte, unitatea:
Inst.Pref.Jud.Tulcea - SPCP - TULCEA, jud. TL, MUNICIPIUL TULCEA, Domeniu de activitate: Pașapoarte

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:** Învățământ superior militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională sau studii universitare de licență (S) cu diplomă de licență/inginer/urbanist, sau să fie posesor al unei diplome de licență (echivalentă), corespunzător învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Deține sau obține ulterior autorizație pentru acces la informații conform clasei/nivelului de secretizare prevăzut în fișa postului.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Să fie apt medical pentru ofițer de poliție.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Să fie apt psihologic pentru ofițer de poliție.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Fișele posturilor scoase la concurs pot fi consultate de către candidați la sediul Direcției Generale de Pașapoarte, în baza unei solicitări scrise.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 05.07.2024 14:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - agent

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte

documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;

- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)

4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. *Copia certificatului de naștere al candidatului
6. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
7. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
8. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
10. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
11. *Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat
(din adeverință trebuie să reiasă următoarele:
- candidatul nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- candidatul nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu.

Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)
12. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
13. Declarație testare psihologică

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. Agenții de poliție pentru care s-a emis un aviz psihologic (APT/INAPT) aflat, la momentul depunerii dosarului de recrutare, în perioada de valabilitate de 6 luni, ca urmare a evaluării psihologice pe care au susținut-o pentru același scop, în cadrul altor proceduri de concurs, prin modalitatea trecerii în corpul ofițerilor de poliție a agenților de poliție care îndeplinesc condițiile legale, vor completa, în acest sens, o declarație pe proprie răspundere (conform modelului prevăzut la rubrica FIȘIERE ANUNȚ).

Validarea dosarelor:

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

Probe Concurs:

Probă - test scris

Perioada de desfășurare a probei: 27.07.2024 - Nu este setată data de final

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Proba scrisă va consta într-un test scris, de tip grilă, elaborat de către Comisia de concurs din tematica și bibliografia recomandată, având ca scop verificarea cunoștințelor de specialitate pe care le au candidații și va fi înregistrată audio-video.
6. În cadrul probei scrise, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și pix/stilou de culoare albastră (nu vor avea voie cu orice tip de materiale documentare, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare de tip telefon, smartwatch, tablete, căști ș.a.a.).
Nu este admisă utilizarea instrumentelor de scris (pixuri/stilouri ș.a.a.) care permit ștergerea și rescrierea.
Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Nota acordată după soluționarea contestației la testul scris este definitivă.
5. Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul Direcției Generale de Pașapoarte și se postează la rubrica "FIȘIERE PUBLICE ULTERIOR ACTIVĂRII ANUNȚULUI".
6. În situația în care, în urma analizei contestației se constată că grila de corectare conține erori, comisia de soluționare a contestațiilor dispune anularea întrebării, precum și a răspunsurilor formulate pentru respectiva întrebare și acordă, din oficiu, punctajul maxim corespunzător întrebării tuturor candidaților

Departajare:

1. În situația în care după corectarea testului scris (test grilă) și a soluționării eventualelor contestații, mai mulți candidați au obținut aceeași notă finală (cea mai mare notă, însă minim 7), în funcție de numărul posturilor scoase la concurs pentru fiecare serviciu public comunitar de pașapoarte în parte,

departajarea acestora se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale.

2. Interviul se va susține după expirarea termenului de soluționare a eventualelor contestații la testul grilă, pe baza aceluiași tematici și bibliografii stabilite la testul grilă, la o dată ce va fi comunicată prin postarea unui anunț ulterior la rubrica "FIȘIERE PUBLICATE ULTERIOR ACTIVĂRII ANUNȚULUI", precum și la avizierul acestei unități.
3. Interviul poate fi contestat în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail dgp.concurs10@mai.gov.ro.
4. Eventualele contestații se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
5. Este declarat ADMIS la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu, indiferent de nota obținută.
6. În eventualitatea susținerii interviului de departajare, tabelul nominal cu rezultatele finale obținute va fi postat în secțiunea "FIȘIERE PUBLICATE ULTERIOR ACTIVĂRII ANUNȚULUI" din această pagină.
7. Candidații declarați "respins", în urma interviului de departajare, la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.

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. În conformitate cu prevederile art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor

interne nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, dosarul de recrutare se constituie exclusiv în format electronic. Documentele necesare se depun prin transmiterea acestora, de pe o singură adresă de email validă, exclusiv în format electronic SCANAT (de tip .PDF, dimensiune max. 10 MB), la adresa de email dgp.concurs10@mai.gov.ro, exclusiv în perioada stabilită potrivit Graficului de desfășurare a concursului.

9. Este interzisă transmiterea documentelor ce constituie dosarul de recrutare prin orice altă modalitate decât cea indicată la paragraful 8 de mai sus (secțiunea Atenționări) sau în alt format decât cel electronic SCANAT (.PDF). NU se iau în considerare documentele transmise prin orice altă modalitate decât cea reglementată în prezentul paragraf, nu se iau în considerare cele care depășesc termenul de transmitere stabilit.
10. După încheierea perioadei de transmitere a dosarelor de recrutare, potrivit Graficului de desfășurare a concursului, nu vor mai fi luate în considerare orice alte documente transmise de către candidați.
11. Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii:
 - Documentele care necesită a fi completate (exemplu: cererea de înscriere, declarația, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior SCANATE în format .PDF și transmise în format electronic la adresa de e-mail dgp.concurs10@mai.gov.ro (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);
 - Fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier .PDF distinct/separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Popescu Ioan_act de identitate, Popescu Ioan_cerere înscriere, etc.);
 - Toate documentele vor fi scanate, unul câte unul, separat în câte un fișier .PDF, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii conținutul fișierului .pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original: exemplu - diploma de licență este scanată față-verso) și este lizibil. Mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele .pdf atașate e-mailului) pentru înscrierea la concurs nu trebuie să depășească 10 MB;
 - E-mailul transmis de către candidat va avea SUBIECTUL (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (exemplu: Popescu Ioan _ Dosar de recrutare concurs 12 ofițeri de poliție SPCP).
12. Cererile de înscriere la concurs din care să rezulte în mod expres denumirea structurii (serviciul public comunitar de pașapoarte al jud./Mun.....) pentru care candidează vor fi adresate directorului general al Direcției Generale de Pașapoarte și se vor transmite însoțite de toate documentele constitutive ale dosarului de recrutare EXCLUSIV în perioada stabilită potrivit Graficului de desfășurare a concursului. Important! Având în vedere faptul că posturile scoase la concurs sunt prevăzute în cadrul unor servicii publice comunitare de pașapoarte ce fac parte din structura organizatorică a unor unități diferite, respectiv din cadrul Instituțiilor prefectului ale județelor menționate în titlul ANUNȚULUI, cu calitate distinctă de ordonator de credite, nu vor fi acceptate opțiuni de înscriere la mai mult de un singur serviciu public comunitar de pașapoarte județean!
13. Ulterior transmiterii dosarelor de recrutare, candidaților li se va comunica, în termen de 2 zile lucrătoare de la recepționarea acestora, la adresa de e-mail menționată în cuprinsul cererii de înscriere, un E-MAIL DE CONFIRMARE a primirii acestuia, de la aceeași adresă, respectiv dgp.concurs10@mai.gov.ro, precizându-se codul unic de identificare, atribuit individual în baza numărului de înregistrare a cererii de participare la concurs. Doar în situația necomunicării codului unic de identificare în acest termen (existând posibilitatea unor probleme de natură tehnică) candidații vor lua legătura telefonic cu specialiștii Serviciului Resurse Umane la datele de contact precizate.
14. Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul

de organizare și desfășurare a concursului.

Informații suplimentare:

1. După finalizarea concursului, 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.
2. În situația în care candidatul declarat "admis" nu depune 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.
3. 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", se poate organiza un nou concurs, potrivit dispozițiilor Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare.
4. În conformitate cu prevederile art.21 alin.(5) din Legea nr.360/2002, cu modificările și completările ulterioare, agentul 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.
5. 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 a 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.
6. În cazul în care avizele/autorizațiile speciale nu sunt deținute și nu se obțin ulterior, după numirea în funcție, polițistul va fi pus la dispoziție conform prevederilor art. 27[^]21 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului și ale art. 57[^]1 alin. (6) din Anexa nr. 3 la Ordinul m.a.i. 140/2016.

Date de contact:

Documentele de concurs vor fi depuse la adresa de e-mail dgp.concurs10@mai.gov.ro.

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs și documentele necesare se pot obține la Direcția Generală de Pașapoarte – Serviciul Resurse Umane, telefon 021/2128626, interior 25732, 25735, 25731, în zilele lucrătoare, între orele 10:00–12:00.

Grafic concurs:

1. GRAFIC concurs TCO 12 OF SPCP 27.07.2024.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - CERERE participare concurs TCO 12 OFITERI - ANEXA 1 - CERERE participare concurs TCO 12

OFITERI SPCP 27.07.2024.pdf

3. **Model** - DECLARATIE confirmare cunoastere conditii recrutare concurs TCO 12 OFITERI - ANEXA 2 - DECLARATIE confirmare cunoastere conditii recrutare concurs TCO 12 OFITERI SPCP 27.07.2024.pdf
4. **Model** - Declarație testare psihologica TCO - Declarație testare psihologica TCO DGP 27.07.2024.pdf

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

pentru ocuparea, *trecere în corpul ofițerilor a agenților de poliție*, a unui număr de **12 posturi de ofițer de poliție**, vacante la Serviciile Publice Comunitare de Pașapoarte ale județelor Caraș-Severin, Covasna, Harghita, Ilfov, Hunedoara, Mureș, Sibiu, Tulcea, respectiv Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte al municipiului București

Transmiterea cererii de înscriere și a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare (documente ce vor fi transmise de către candidat de pe o singură adresă de mail validă), în volum complet , exclusiv în format electronic (.pdf) la adresa de e-mail dgp.concurs10@mai.gov.ro (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea 10Mb!)	În perioada 28.06.2024 – 05.07.2024 , ora 14:00
Evaluarea psihologică	La o dată ce va fi stabilită ulterior A se consulta secțiunea –Fișiere publicate ulterior activării anunțului (https://hub.mai.gov.ro), precum și avizierul unității
Analiza dosarelor de recrutare	Cel târziu 19.07.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ATENȚIE! Această etapă nu se contestă!	Cel târziu 23.07.2024 A se consulta secțiunea –Fișiere publicate ulterior activării anunțului (https://hub.mai.gov.ro), precum și avizierul unității
Proba de concurs - test scris (test grilă)	27.07.2024 , în locul și ora ce vor fi comunicate, în timp util, pe portalul HUB de servicii publice https://hub.mai.gov.ro și la avizierul Direcției Generale de Pașapoarte
Afișarea rezultatelor la testul scris	27.07.2024 , după susținerea probei A se consulta secțiunea –Fișiere publicate ulterior activării anunțului (https://hub.mai.gov.ro), precum și avizierul unității
Depunerea contestațiilor la testul scris	24 de ore de la afișarea rezultatelor
Afișarea rezultatelor la contestații și a tabelului cu rezultatele finale	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DIRECȚIA GENERALĂ DE PAȘAPOARTE



COMISIA DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul ce se va desfășura în data de 27.07.2024, organizat în vederea ocupării, prin trecerea în corpul ofițerilor de poliție a agenților de poliție, a unui număr de 12 posturi la Serviciile Publice Comunitare de Pașapoarte ale județelor Caraș-Severin, Covasna, Harghita, Hunedoara, Ilfov, Mureș, Sibiu, Tulcea și al municipiului București

Tematica:

1. Regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate;
2. Înființarea, organizarea și funcționarea Direcției Generale de Pașapoarte și a serviciilor publice comunitare de pașapoarte;
3. Regimul juridic al cetățeniei române;
4. Regimul juridic al contravențiilor;
5. Regimul juridic al actelor de stare civilă, al evidenței, domiciliului, reședinței și actelor de identitate ale cetățenilor români;
6. Infrațiuni de corupție și de serviciu; falsuri în înscrisuri;
7. Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi;
8. Efectele divorțului cu privire la raporturile dintre părinți și copiii lor minori; autoritatea părintească în Codul Civil;
9. Capacitatea civilă a persoanei fizice; ocrotirea persoanei fizice, potrivit Codului Civil;
10. Contractul de mandat în Codul Civil. Forma, durata, încetare. Substituirea făcută de mandatar;
11. Liberul acces la informațiile de interes public;
12. Activitatea de soluționare a petițiilor;
13. Principiile și drepturile persoanei vizate în contextul protecției persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
14. Protecția informațiilor clasificate: Clasificarea și declasificarea informațiilor; Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
15. Statutul polițistului - Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni care pot fi aplicate polițiștilor;
16. Normele de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;
17. Codul de etică și deontologie al polițistului.

Bibliografia:

1. **Legea nr. 248/2005** privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Hotărârea Guvernului României nr. 94/2006** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Ordonanța Guvernului nr. 83/2001** privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției generale de pașapoarte, serviciilor publice comunitare de pașapoarte, Direcției generale permise de

conducere și înmatriculări și serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor;

4. **Legea nr. 21/1991** a cetățeniei române, republicată, cu modificările și ulterioarele;
5. **Ordonanța Guvernului nr. 2/2001** privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea nr. 119/1996** privind actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Hotărârea Guvernului nr. 64/2011** pentru aprobarea metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 97/2005** privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. **Hotărârea Guvernului nr. 295/2021** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil, cu modificările și completările ulterioare;
10. **Legea nr. 286/2009** privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare;
11. **Legea nr. 78/2000** pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
12. **Legea nr. 272/2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. **Legea nr. 287/2009** privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
14. **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
15. **Hotărârea Guvernului nr. 123/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
16. **Ordonanța Guvernului nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin Legea nr. 233/2002, cu modificările și completările ulterioare;
17. **Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 33/2020** privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
18. **Regulamentul (UE) 2016/679** 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), versiunea consolidată;
19. **Legea nr. 182/2002** privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
20. **Hotărârea Guvernului nr. 585/2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
21. **Hotărârea Guvernului nr. 781/2002** privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
22. **Legea nr. 360/2002** privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
23. **Hotărârea Guvernului 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;
24. **Hotărârea Guvernului nr. 991/2005** pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.

NOTĂ: Se studiază legislația în vigoare, actualizată, cu toate modificările și completările legislative intervenite până în ziua desfășurării concursului.