

Anunț

Inspectoratul de Politie Judetean Teleorman 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

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 427 - adjunct al sefului politiei municipiu III - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Teleorman - Politia Municipiului Turnu Magurele, jud. TR, MUNICIPIUL TURNU MAGURELE, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

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 criteriile 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 poliție
- **pregătire de bază:** 1 - pentru cei care au absolvit anterior organizării studii universitare în sistem Bologna-studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă;
2 - pentru cei care au absolvit studiile universitare în sistem Bologna-ciclul I - de studii universitare cu diploma de licență;
- **pregătire de specialitate:** 1 - pentru cei care au absolvit anterior organizării studiilor universitare în sistem Bologna-studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență / echivalentă în unul dintre următoarele domenii: juridic, economic, militar, informații și ordine publică ori cursuri postuniversitare / de master în unul din următoarele domenii: juridic, economic, militar, informație și ordine publică, management.
2 - pentru cei care au absolvit studiile universitare în sistem Bologna-ciclul II - de studii universitare de master în unul dintre următoarele domenii: juridic, economic, militar, informații și ordine publică ori cursuri postuniversitare / de master în unul din următoarele domenii: juridic, economic, militar, informație și ordine publică, management.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină/să obțină autorizație de

- acces la informații clasificate nivel „Secret de stat”, nivel “Secret”;
- să dețină/să obțină aviz pentru desemnarea în structurile poliției judiciare;
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 3 ani/3 ani
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru promovare în funcții de conducere
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic conform baremelor Ministerului Afacerilor Interne. Apt psihologic pentru funcții de conducere, conform baremelor Ministerului Afacerilor Interne
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 11.12.2023 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 adevărurile 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. *Adevărură care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea “apt medical promovare funcții de conducere”;
(- adevărura este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. *Adevărură eliberată de unitatea de proveniență
(Din adevărura 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.
Adevărura este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

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 - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)

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 interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, potrivit prevederilor art. 26 din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman cu sediul în municipiul Alexandria, str. Ion Creangă, nr. 71-73, județul Teleorman, în data de 11.01.2023, sala J

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. Constațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Departajare:

1. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs, iar 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. Dosarul de concurs va fi depus, inclusiv în zile nelucrătoare, în format electronic (scanat, format PDF, needitabil), la adresa de e-mail a Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman – Serviciul Resurse Umane - resurseumane@tr.politiaromana.ro
2. Fișa postului poate fi consultată, la cerere, de către candidați la sediul I.P.J. Teleorman, Serviciul Resurse Umane
3. 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 în format 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 acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original Ex: diploma de licență este scanată față verso) și este lizibil;
 - toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail), mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele pdf atașate e-mailului) pentru înscriere la concurs nu trebuie să depășească 25

MB;

- 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: Popescu Ioan-Dosar de concurs- sef serviciu la Serviciul Logistic).

Atenție! Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare incomplete sau incorect întocmite.

Atenție! Este interzisă înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poștă militară sau prin orice alte mijloace decât prin e-mail la adresa indicată în anunț, respectiv resurseumane@tr.politiaromana.ro, astfel că cererile transmise în aceste moduri nu vor fi luate în considerare.

Date de contact:

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documente necesare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane din cadrul I.P.J. Teleorman la telefon 0247 407 111 sau interior 20111.

Grafic concurs:

1. Grafic.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 476-Adjunct al sefului politiei municipiu III la Politia Mun. Turnu Magurele - Adjunct al sefului politiei municipiu III la Politia Mun. Turnu Magurele.pdf

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN
TELEORMAN
COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

organizat pentru ocuparea funcției vacante de adjunct al sefului politiei municipal III la Politia
Mun. Turnu Magurele.

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Obs.
1.	22.11.2023	Constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor;	
2.	22.11.2023	Stabilirea și depunerea la dosarul de concurs a tematicii și bibliografiei	
3.	22.11.2023	Publicarea anunțului privind organizarea concursului;	
4.	22.11.2023- 11.12.2023	Înscrierea candidaților la concurs. Depunerea dosarului de recrutare de către candidații înscriși la concurs;	
5.	12.12.2023- 03.01.2024	Demersuri în vederea planificării la testarea psihologică . Locul, data și ora exactă urmând a fi comunicat ulterior.	
6.	Până la data de 03.01.2024	Analiza, de către comisia de concurs, a dosarelor de recrutare depuse de candidați și validarea/ invalidarea candidaturilor; Afișarea rezultatelor selecției dosarelor;	
7.	11.01.2024	Susținerea de către candidați a probei interviu pe subiecte profesionale. Afișarea rezultatului la această probă;	
8.	12.01.2024	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului sau, după caz: Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale;	
9.	15-16.01.2024	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.	
10.	16.01.2024	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului, în cazul depunerii de contestații	

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN
TELEORMAN
COMISIA DE CONCURS/EXAMEN

APROB,
PRESEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
recomandate candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcției de adjunct al șefului poliției municipiului la Politia municipiului Turnu Măgurele – Inspectoratul de Poliție al Județului Teleorman

Capitolul I - Management

TEMATICA

1. Atribuțiile Poliției Române.
2. Drepturi și obligații ale polițiștilor, investiți cu exercițiul autorității publice.
3. Funcțiile procesului managerial;
4. Planificarea managerială;
5. Conducerea subordonaților,
6. Controlul managerial;
7. Managementul luării deciziei;
8. Principiile procesului managerial;
9. Motivația și evaluarea performanțelor;
10. Comunicarea în activitatea managerială;
11. Managementul gestionării conflictelor;
12. Regulamentul de organizare a funcționare a unităților MAI
13. Principii, reguli și norme de conduită profesională ale polițistului.
14. Îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți ale polițistului.
15. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni, în cazul polițiștilor
16. Planificarea activității structurilor de poliție.
17. Evaluarea activității structurilor de poliție.
18. Activități de analiză a postului și întocmire a fișei postului
19. Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițiștilor
20. Evaluarea de serviciu a polițiștilor.
21. Activitățile de planificare structurală și management organizatoric în unitățile M.A.I.
22. Activitățile desfășurate și circuitul documentelor/datelor referitoare la ultraj.
23. Realizarea măsurilor instituționale în asistarea personalului ultragiatiat.
24. Realizarea măsurilor de protecție a personalului MAI, în cazul personalului ultragiatiat.

BIBLIOGRAFIE

- Legea 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române
- Codul de etică și deontologie al polițistului, aprobat prin HG 991/2005 ;
- Managementul Organizațional al Poliției/ fundamente teoretice, Colecția Management și Științe Comportamentale, Edit. Media Uno, 2007, București, Costică Voicu și Ștefan Prună.
- Legea 360/2002 privind statutul polițistului,
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/16.09.2019 privind aprobarea Metodologiei privind planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române și anexele aferente
- Metodologia privind planificarea și evaluarea activității structurilor de poliție, anexă la Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/16.09.2019 și anexele aferente

- O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I. (și anexele aferente)
- O.M.A.I. nr. 105/2013 privind activitățile de planificare structurală și management organizatoric în unitățile M.A.I.
- Procedură de sistem privind activitățile desfășurate de structurile MAI pentru gestionarea post-eveniment, la nivel instituțional, a cazurilor de ultraj asupra personalului propriu , PS-MAI-DGMO-46 nr. 86.033 din 25.01.2018.

Capitolul II – Sistemul Informatic Schengen și cooperarea polițienească internațională

TEMATICA

1. Semnalările introduse în SINS și SIS.
2. Semnalările cu privire la persoane căutate în vederea participării la o procedură judiciară și privind bunuri căutate pentru a fi confiscate sau folosite ca probe în cursul procedurilor penale.
3. Semnalări cu privire la persoane și bunuri, în scopul realizării unor controale discrete.
4. Dispoziții generale privind procedura de cooperare judiciară internațională în materie penală,
5. Executarea de către autoritățile române a unui mandat european de arestare și predarea de bunuri,

BIBLIOGRAFIE

- Legea 141/2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de Semnalări și participarea României la Sistemul Informatic Schengen.
- Ordinul M.A.I. 212/2010 privind procedurile de lucru pentru activitățile autorităților naționale competente din cadrul Ministerului Administrației și Internelor aferente semnalărilor din Sistemul Informatic Național de Semnalări sau Sistemul de Informații Schengen,
- Legea 302/2004 privind cooperarea judiciară internațională în materie penală

Capitolul III - Investigatii criminale, Investigarea criminalității economice și activitatea de cercetare penală și constatare a contravențiilor

TEMATICĂ

1. Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor,
 2. Rolul și atribuțiile unui dosar electronic de supraveghere cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor,
 3. Activitatea de supraveghere 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. Etapele/mecanismul al forțelor de poliție de reacție în cazurile copiilor dispăruți.
 5. Componenta de căutare și investigare în cazul activităților desfășurate în cazul sesizării unor dispariții de copii,
 6. Investigatia prelungită, ancheta prelungită, fază a cercetării, în cazurile copiilor dispăruți
 7. Situații particulare de dispariții de copii
 8. Supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu.
 9. Specializarea polițiștilor din Poliția Română în ceea ce privește repartizarea sesizărilor cu caracter penal.
 10. Procedura cercetării la fața locului
 11. Codul penal
- Legea penală și limitele ei de aplicare
- Infracțiunea.
 - Măsurile de siguranță
 - Minoritatea
 - Răspunderea penală a persoanei juridice.
 - Cauzele justificative.
 - Cauzele de neimputabilitate.
 - Infracțiuni contra persoanei.

- Infrațiuni contra patrimoniului.
 - Infrațiuni contra înfăptuirii justiției.
 - Infrațiuni de corupție și de serviciu.
 - Infrațiuni de fals
 - Nerespectarea regimului armelor, munițiilor, materialelor nucleare și al materiilor explozive,
 - Infrațiuni contra sănătății publice,
 - Infrațiuni contra siguranței și integrității sistemelor și datelor informatice,
 - Infrațiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială.
12. Codul de procedură penală:
- Principiile și limitele aplicării legii procesual penale
 - Acțiunea penală și acțiunea civilă în procesul penal.
 - Participanții în procesul penal.
 - Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii.
 - Măsurile preventive și alte măsuri procesual penale
 - Acte procesuale și procedurale comune
 - Urmărirea penală.
 - Proceduri speciale
13. Infrațiuni prevăzute de Legea 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale.
14. Cauze de nepedepsire și reducere a pedepselor prevăzute de Legea 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale
15. Răspunderi și sancțiuni prevăzute de Legea 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor
16. Noțiuni generale privind contravenția.
17. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale
18. Căile de atac și executare a sancțiunilor contravenționale.

BIBLIOGRAFIE

- Legea 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infrațiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor.
- Dispoziția IGPR nr. 41 din 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 infrațiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 44/2007 pentru aprobarea Manualului de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți, sau victime ale abuzului, traficului de persoane și pornografiei infantile pe internet
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 9/2014 privind supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu.
- Ordinul Comun M.A.I. nr. 182/14.08.2009 și P.Î.C.C.J. nr. 1754/C/05.08.2009 privind procedura cercetării la fața locului;
- Legea nr. 286/2009, privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedură Penală, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 241/2005 rep. pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale,
- Legea 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor și finanțării terorismului,
- OG 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor

Capitolul IV - Ordine publică

TEMATICA

1. Concepția privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române.
2. Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice , în sistem integrat. Intervenția la evenimente.

3. Organizarea cooperării și colaborării în activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice,
4. Planul unic de ordine și siguranță publică,
5. Procedura de raportare și monitorizare a evenimentelor, manifestărilor sau misiunilor specifice personalului MAI
6. Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru soluționarea evenimentului sesizat prin SNUAU 112
7. Asigurarea integrității fondului forestier național, paza și protecția pădurilor
8. Exploatarea masei lemnoase. Proveniența și circulația materialelor lemnoase.
9. Controlul aplicării și respectării regimului silvic
10. Răspunderi și sancțiuni prevăzute în Codul silvic.
11. Contravenții prevăzute în domeniul asigurării administrării fondului forestier sau a serviciilor silvice, amenajarea pădurilor, integritatea fondului forestier, paza și protecția pădurilor,
12. Contravenții prevăzute în domeniul regenerării pădurii, punerii în valoare și exploatarea masei lemnoase și recoltarea produselor nelemnoase
13. Controlul aplicării normelor privind circulația materialelor lemnoase, al depozitelor și instalațiilor de prelucrare a lemnului
14. Constatarea contravențiilor silvice și aplicarea sancțiunilor
15. Tipuri, principii ale executării controalelor de către structurile de ordine publică la regimul silvic,
16. Modul de lucru, documente finale ale activității de control, activități ulterioare controlului, în cazul ale executării controalelor de structurile de ordine publică la regimul silvic,
17. Efectuarea controalelor la regimul silvic, de către structurile de ordine publică
18. Definiții, principii, obiective, scop, situații în care acționează în sistem integrat poliția și jandarmeria română pentru prevenirea și combaterea ilegalităților în domeniul silvic,
19. Activități executate în sistem integrat cu ocazia acțiunilor planificate, patrulelor planificate, intervențiilor la evenimente sesizate din oficiu sau prin SNUAU 112,
20. Responsabilități în cazul acțiunilor organizate în sistem integrat pentru prevenirea și combaterea ilegalităților în domeniul silvic
21. Modalități de evaluare a pagubelor produse vegetației forestiere din păduri și din afara acestora,
22. Constatarea și încasarea contravalorii pagubelor produse vegetației forestiere din păduri și din afara acestora,
23. Răspunderi și sancțiuni în cazul nerespectării prevederilor OUG 23/2008 privind pescuitul și acvacultura
24. Forme de paza, mijloace de protecție și de alarmare împotriva efracției,
25. Atestarea și pregătirea personalului de pază și gardă de corp,
26. Obligațiile Ministerului Afacerilor Interne privind coordonarea, îndrumarea și controlul activităților de paza și protecție,
27. Răspunderi și sancțiuni în materie de paza obiectivelor bunurilor, valorilor și protecția persoanei,
28. Dispoziții generale privind prevenirea și combaterea violenței domestice.
29. Instituții cu atribuții în prevenirea și combaterea violenței domestice.
30. Noțiuni generale privind ordinul de protecție provizoriu (competență, condiții de fond și formă, verificarea sesizării, , măsuri de protecție ce se pot dispune, conformare și contestarea ordinului
31. Contravenții prevăzute în Legea 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice.
32. Prevenirea și combaterea violenței domestice.
33. Procedura de intervenție a polițiștilor în cazurile de violență domestică și de cooperare cu celelalte instituții cu atribuții în prevenirea și combaterea violenței domestice.
34. Metodologia de utilizare a formularului de evaluare a riscului.
35. Procedura de emitere a ordinului de protecție provizoriu
36. Procedura de punere în executare a ordinului de protecție provizoriu

BIBLIOGRAFIE

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 14 /27.02.2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publica din cadrul Politiei Romane si anexele.

- OMAI 60/02.03.2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare și anexele aferente
- Ordinul MAI S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ și anexele aferente,
- 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
- Legea 46/2008 rep. privind Codul Silvic,
- Legea 171/2010 pentru stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice,
- Procedura de sistem privind activitățile de control desfășurate de structurile de ordine publică la regimul silvic PS-IGPR-DOP-35, nr. 338.499 din 07.06.2021
- Procedura privind modul de acțiune în sistem integrat pentru prevenirea și combaterea ilegalităților în domeniul silvic nr. 274.330 din 25.02.2011
- OUG 85/2006 rep. privind stabilirea modalităților de evaluare a pagubelor produse vegetației forestiere din păduri și din afara acestora,
- OUG 23/2008 privind pescuitul și acvacultura
- Legea 333/2003 privind paza obiectivelor bunurilor, valorilor și protecția persoanei,
- HG 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 333/2003 privind paza obiectivelor bunurilor, valorilor și protecția persoanei
- Legea 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice,
- OMAI 146/2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști

Capitolul V - Poliție rutieră

TEMATICA

- Condițiile privind circulația vehiculelor și controlul acestora
- Reguli de circulație
- Răspunderea contravențională prevăzută în O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice,
- Sancțiuni contravenționale și măsuri tehnico administrative, sancțiuni contravenționale complementare
- Clasificarea și încadrarea drumurilor.
- Contravenții și aplicarea sancțiunilor prevăzute în O G nr. 43/1997 privind regimul drumurilor
- Raportarea, înregistrarea și evidența accidentelor de circulație rutieră.
- Circuitul documentelor, modul de transmitere a proceselor verbale de la posturile de poliție la serviciile teritoriale;
- SNRI – legitimările și verificările auto;
- Infrațiuni contra siguranței circulației pe drumurile publice din Codul penal.
- Evidența statistică a accidentelor de circulație rutieră.
- Conceptia de organizare și acțiune a structurilor poliției rutiere.
- Constatarea și soluționarea accidentelor rutiere din care a rezultat numai pagube materiale

BIBLIOGRAFIE

- O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice
- H.G. nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal
- Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul M.A.I. nr. 18/2016 privind raportarea, înregistrarea și evidența accidentelor de circulație rutieră.

- Dispoziția IGPR nr.35 din 13.05.2008, privind aprobarea Concepției de organizare și acțiune a structurilor poliției rutiere.
- Procedura IGPR-Direcția Rutieră PRO-PS/PR-19;

Capitolul VI – Activitatea informativă, protecția informațiilor clasificate,

TEMATICA:

1. Aspecte generale privind evidențele și documentele specifice activității informative, supravegherea informativă,
2. Culegerea, stocarea și valorificarea informațiilor,
3. Documentarea generală și supravegherea informativă,
4. Gestionarea surselor umane de informații,
5. Managementul activității informative,
6. Activitatea de emisie și primire a documentelor clasificate;
7. Principalele obiective ale protecției informațiilor clasificate;
8. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
9. Reguli generale privind evidența informațiilor și documentelor secret de serviciu

BIBLIOGRAFIA:

- HG nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
- H.G. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate
- Ordinul MAI S/120/2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română,
- Dispoziția IGPR nr. S/53/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române a OMAI S/120/2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română,

Capitolul VII - Control intern și activitatea de soluționare a petițiilor

TEMATICĂ

1. Concept și tipuri de control, scopul și principiile care stau la baza controalelor în MAI
2. Organizarea și executarea controalelor în MAI
3. Organizarea activității de soluționare a petițiilor.
4. Primirea în audiență și consilierea cetățenilor.
5. Reglementări privind modul de exercitare de către cetățeni a dreptului de a adresa autorităților și instituțiilor publice, petiții formulate în nume propriu, precum și modul de soluționare a acestora
- 6.

BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române.
- O.M.A.I. nr. 138/02.09.2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I.;
- Ordinul MAI 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în MAI
- Dispoziția IGPR nr. 39/2020 privind stabilirea unor măsuri de natura organizatorică referitoare la punerea în aplicare a Ordinului MAI 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în MAI
- OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor

Capitolul VIII Cazier Judiciar Statistică și Evidențe Operative și Activitatea de Secretariat**TEMATICĂ**

1. Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente
2. Răspunderi și sancțiuni prevăzute de Legea nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale
3. Organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictive.
4. Norme generale privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror.
5. Reguli generale privind redactarea, primirea și evidența, manipularea, transportul și expedierea, păstrarea și arhivarea documentelor neclasificate
6. Gestionarea documentelor neclasificate.

BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale.
- O.M.A.I. nr. 73/2013 privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictive.
- Ordinul comun M.A.I. – P.Î.C.C.J. nr. 56/12C/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror
- Ordinul nr. 118/2021 privind redactarea, gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Administrației și Internelor.
- Procedura privind redactarea, gestionarea documentelor neclasificate și circuitul documentelor în structurile Inspectoratului General al Poliției Române, PS-IGPR-DMSSI-01,

NOTĂ: Se va avea în vedere forma actualizată ale actelor normative cuprinse în prezenta tematică și bibliografie.

COMISIA DE CONCURS:

A P R O B

Conținutul și transmiterea prin afișare pe
INTRAPOL/INTERNET/INTRANET-TR

Î/ȘEFUL INSPECTORATULUI

ANUNȚ

cu nota obținută în urma susținerii interviului în vederea ocupării funcției vacante de **adjunct al șefului poliției municipiului III** la Poliția Mun. Turnu Măgurele din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman

Nr. crt.	Candidat	Postul pentru care candidează	Nota finală	Obs.
1	10402130	adjunct al șefului poliției municipiului III la Poliția Municipiului Turnu Măgurele	7.90	-

Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale pot formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare.

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

SECRETAR

AFIȘAT 11.01.2024 ora 15¹⁵

A P R O B

Conținutul și transmiterea prin afișare pe
INTRAPOL/INTERNET/INTRANET-TR

Î/ȘEFUL INSPECTORATULUI

A P R O B

PREȘEDINTELE COMISIEI DE
CONCURS

ANUNT

cu nota finală obținută de candidațul înscris la concursul pentru ocuparea funcției vacante de *adjunct al șefului poliției municipiului III la Poliția Municipiului Turnu Măgurele* din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman

Având în vedere proba interviu, susținută în data de 11.01.2024, a concursului organizat de Inspectoratul de Poliție Județean Teleorman pentru ocuparea funcției vacante *adjunct al șefului poliției municipiului III la Poliția Municipiului Turnu Măgurele* din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman, poziția 427 din statul de organizare al unității.

Urmare a expirării termenului legal de depunere a contestațiilor, **rezultatele** finale ale concursului **sunt următoarele:**

Nr. crt.	Candidat	Postul pentru care candidează	Nota finală	Rezultat	Obs.
1	10402130	<i>adjunct al șefului poliției municipiului III la Poliția Municipiului Turnu Măgurele</i>	7,90	Admis	-

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS