

# Anunț

## Anunț Concurs Șef Serviciul Ordine Publică

Inspectoratul de Poliție Județean Covasna organizează:  
| **concurș - funcție de conducere** |

### În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare

### Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 119 - Șef Serviciu prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Covasna - Inspectoratul de Poliție Județean Covasna, jud. CV, MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE, Domeniu de activitate: Ordine publică

### Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Concursul **ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

### Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

### Cerințele postului:

- **gradul profesional:** Inspector principal de poliție
- **pregătire de bază:**  
Studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din următoarele domenii: științe juridice, științe administrative, științe economice, științe socio-umane, științe militare, informații și ordine publică, științe inginerești  
sau  
studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (în sistem Bologna), într-unul din domeniile fundamentale de licență: științe sociale sau științe inginerești
- **pregătire de specialitate:**  
Curs postuniversitar sau master în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau în domeniul management  
sau  
studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență absolvite anterior aplicării celor trei cicluri de tip Bologna într-unul dintre domeniile studiilor de bază sau în domeniul managementului

sau

studii de master ciclul II de studii universitare într-unul din următoarele domenii universitare de masterat: drept, științe administrative, științele comunicării, sociologie, relații internaționale și studii europene, informații și securitate națională, ordine publică siguranță națională, științe militare, politice, management.

• **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:**

- Permis de conducere, cel puțin categoria „B”
- Să dețină /să obțină autorizație de acces la informații clasificate, nivel „Strict Secret”;
- Să dețină /să obțină aviz de organ de cercetare penală al poliției judiciare.

• **vechime în muncă/din care în MAI:** minim 3 ani

• **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni

• **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani

• **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani

• **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** -

• **vechime în funcții de conducere:** -

• **aptitudini și abilități necesare:** - abilități de comunicare și relaționare la nivel intergrupal cât și intragrupal - dezvoltare foarte bună;

- rezistența la acțiunea factorilor stresori (lucrul în condiții de solicitare psihică intensă sub presiunea timpului - - dezvoltare foarte bună;

- spirit de observație - - dezvoltare foarte bună;

-flexibilitate în gândire - - dezvoltare foarte bună;

- inovarea activității (orientarea consecventă asupra a ceea ce trebuie schimbat în vederea îmbunătățirii modului de îndeplinire a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților) - - dezvoltare bună;

- capacitatea de a comunica verbal și în scris (clar și coerent) - - dezvoltare foarte bună;

- aptitudini de organizare, coordonare și control - - dezvoltare foarte bună;

- capacitatea de analiză și sinteză - - dezvoltare foarte bună;

- abilități de negociere/mediere - - dezvoltare foarte bună;

• **parametri privind starea sănătății somatice:** - „APT” medical;

• **trăsături psihice și de personalitate:** - corespunzător, conform baremelor de încadrare în M.A.I.

• **atitudini necesare/comportament:** - atitudine pozitivă față de muncă: interes profesional, spirit de inițiativă, conștiinciozitate, rigurozitate, perseverență, solitudin, asumarea responsabilității;

- atitudine pozitivă față de alții: obiectivitate (capacitatea de a fi imparțial în ceea ce privește acțiunile proprii și ale celorlalți, de a nu favoriza o parte sau alte), cinste;

- alte atitudini necesare: devotament și loialitate față de instituție, tact, atitudine de cooperare socială și disponibilitatea de a lucra în echipă.

- prestanță (limbaj și vestimentație adecvată, respectarea regulilor de politețe);

- comportament echilibrat și stăpânire de sine (fără excese sau izbucniri emoționale);

- trăsături pozitive de caracter: integritate morală, sociabilitate, discreție, spirit civic, adaptabilitate, răbdare, fermitate;

- discreție (păstrarea confidențialității activității profesionale, a datelor și documentele de uz intern).

• **vechime în funcții de conducere în unități ale MAI:** -

• **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - conduce serviciul care coordonează, sprijină, îndrumă și controlează activitățile ce revin Poliției Române pentru menținerea ordinii publice, prevenirea și combaterea criminalității și îndeplinirea atribuțiilor în conformitate cu prevederile legale privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor. Totodată, desfășoară activități specifice organelor de cercetare penală ale poliției judiciare.

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 02.08.2024 16:00

## **Dosar recrutare**

---

### **Dosar politisti - conducere**

1. \*Cerere de înscriere  
(conform modelului anexat)
2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european  
(conform modelului anexat)
3. \*Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului  
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;  
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;  
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;  
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. \*Copie act identitate  
(- copia cărții de identitate  
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
6. \*Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";  
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. \*Adeverință eliberată de unitatea de proveniență  
(Din adeverință trebuie să rezulte:  
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;  
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;  
- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;  
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;  
- nivelul de acces la informații clasificate;  
- alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.  
Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)
8. \*Copie a permisului de conducere, categoria „B”

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)**

**Perioada de desfășurare a probei: 21.08.2024 12:00 - Nu este setată data de final**

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

### **Contestații:**

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Contestația va fi depusă în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail [resurse.umane@cv.politiaromana.ro](mailto:resurse.umane@cv.politiaromana.ro).
5. Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă

### **Departajare:**

1. Evaluarea probei de concurs se face cu note de la 1 la 10. Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00. Candidații sunt declarați „admis” în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

### **Atenționări:**

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de*

concurș.

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. Dosarele de recrutare vor fi transmise pe adresa de e-mail: [resurse.umane@cv.politiaromana.ro](mailto:resurse.umane@cv.politiaromana.ro)

### **Date de contact:**

Relații suplimentare se pot obține zilnic, în intervalul orar 08:00-16:00, la telefon 21112;  
la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Covasna, situat în municipiul Sf. Gheorghe, str. Korosi Csoma Sandor nr. 16, județul Covasna  
Adresa de email [resurse.umane@cv.politiaromana.ro](mailto:resurse.umane@cv.politiaromana.ro)

### **Grafic concurs:**

1. GRAFIC SOP.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 1342-Anunț Concurș Șef Serviciul Ordine Publică - Anunț Concurș Șef Serviciul Ordine Publică.pdf

**CALENDARUL**

desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante de **Sef Serviciu la Serviciul Ordine Publică – POZIȚIA 119 - Inspectoratul de Poliție Județean Covasna**

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI**

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Obs.
1.	25.07.2024	Asigurarea publicității privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului vacant prin afișarea anunțului la sediul unității și transmiterea prin rețeaua Intrapol, Intranet, Internet.	
2.	25.07.2024- 02.08.2024 ora 16:00	Înscrierea candidaților la concurs. Depunerea cererilor de înscriere la concurs și a dosarelor în volum complet de către candidați.	
3.	Începând cu data de 05.08.2024	Planificarea, organizarea și susținerea de către candidați a testării psihologice, locația, data și ora exactă urmând a fi comunicate ulterior candidaților conform planificării Centrului de Psihosociologie al M.A.I.	
4.	Până la 09.08.2024 inclusiv	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea/invalidarea candidaturilor .	
5.	Până la 13.08.2024 inclusiv	Afișarea listei candidaților care îndeplinesc/nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs și postarea acestora pe pagina de internet a unității.	
6.	<b>21.08.2024</b>	<b>Susținerea de către candidați a probei interviu pe subiecte profesionale, afișarea rezultatelor obținute la această probă și postarea pe pagina de internet a unității.</b>	
7.	În 24 de ore de la afișarea rezultatelor	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale și prezentarea acestora comisiei de soluționare a contestațiilor.	
8.	Două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere	Soluționarea eventualelor contestații, consemnarea rezultatelor, afișarea și postarea acestora pe pagina de internet a unității.	
9.	Până la 27.08.2024	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului.	

## **TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

### **CAPITOLUL I – MANAGEMENT ORGANIZATORIC**

#### **Tematica**

1. Funcțiile procesului managerial;
2. Planificarea managerială;
3. Conducerea subordonaților;
4. Controlul managerial;
5. Managementul luării deciziei;
6. Motivația și evaluarea performanțelor;
7. Comunicarea în activitatea managerială.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

1. Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007.

### **CAPITOLUL II – CARIERĂ, ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ**

#### **Tematica**

1. Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române.
2. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
3. Recompensarea polițiștilor; răspunderea disciplinară și răspunderea juridică;
4. Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
5. Cariera polițistului;
6. Etica și deontologia polițienească;
7. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
8. Perioada de stagiu/probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor;
9. Evaluarea de serviciu a polițiștilor;
10. Formarea profesională a polițiștilor.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

1. Legea nr. 218/23.04.2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
3. H.G. nr. 991/25.08.2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
4. H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicarea a cap. IV din Legea nr. 360/2002;
5. Ordinul ministrului nr. 140/02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I. – Anexele nr. 1, 4, 5 și 8.

### **CAPITOLUL III - PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE. INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC**

#### **Tematica**

1. Protecția informațiilor clasificate: cadrul legal, principii, definiții, obligații, răspunderi, sancțiuni;

2. Activitatea de emitere și primire a documentelor clasificate;
3. Protecția informațiilor secrete de serviciu: clasificarea, declassificarea și măsurile minime de protecție; regulile generale de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere;
4. Reguli referitoare la evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transmiterea și distrugerea documentelor clasificate;
5. Protecția persoanelor cu privire la protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
6. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public. Sancțiuni.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

1. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
2. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
3. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
4. Dispoziția Inspectorului General nr. 81/18.07.2018 privind aprobarea Normelor Metodologice privind accesul la bazele de date administrate de către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din cadrul MAI, precum și bazele de date administrate de către IGPR. Regulamentul (UE) nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public.

#### **CAPITOLUL IV – SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR**

##### **Tematica**

1. Activitatea de primire, înregistrare și soluționare a petițiilor.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

1. O.G. nr.27/2002 privind reglementările activității de soluționare a petițiilor;
2. O.M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.

#### **CAPITOLUL V – CERCETARE PENALĂ**

##### **Tematica**

1. Infracțiunea. Definiție și trăsături esențiale;
2. Cauzele justificative și de neimputabilitate;
3. Cazurile care împiedică punerea în mișcare și exercitarea acțiunii penale;
4. Competența organelor judiciare;
5. Asistența juridică obligatorie a suspectului sau a inculpatului;
6. Măsurile preventive;
7. Modurile de sesizare a organelor de urmărire penală;
8. Cauzele care înlătură răspunderea penală;
9. Infracțiuni contra ordinii și liniștii publice;
10. Acțiunea penală;
11. Percheziția și ridicarea de obiecte și înscrisuri;
12. Reținerea;
13. Controlul judiciar;
14. Arestul la domiciliu;
15. Clasarea și renunțarea la urmărirea penală.



## **BIBLIOGRAFIE:**

1. Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul comun M.A.I. – P.Î.C.C.J. nr. 56/12C/2014 privind aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;
4. Dispoziția I.G.P.R. nr. 76/2014, privind activitatea de înregistrare a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului.

## **CAPITOLUL VI – ORDINE PUBLICĂ**

### **Tematica**

1. Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române;
2. Organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
3. Strategia Ministerului Administrației și Internelor de realizare a ordinii și siguranței publice, pentru creșterea siguranței cetățeanului și prevenirea criminalității stradale;
4. Asigurarea ordinii publice la adunările publice declarate;
5. Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
6. Violența domestică. Ordinul de protecție. Ordinul de protecție provizoriu;
7. Contravenții și categorii de personal care au calitatea de organ constatator în domeniul silvic;
8. Documente de proveniență și documente de însoțire a materialelor lemnoase;
9. Circulația materialelor lemnoase și controlul acestora;
10. Răspunderi și sancțiuni în domeniul pescuitului și acvaculturii;
11. Regimul juridic al contravențiilor.

## **BIBLIOGRAFIE:**

1. Dispoziția I.G.P.R. nr. 14/2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române;
2. O.M.A.I. nr. 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
4. H.G. nr. 196/2005 privind aprobarea Strategiei Ministerului Administrației și Internelor de realizare a ordinii și siguranței publice, pentru creșterea siguranței cetățeanului și prevenirea criminalității stradale;
5. O.M.A.I. nr. S/72 din 02.07.2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
6. Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice
7. Legea nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
8. Legea nr. 61/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
10. H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, modificată și completată;

11. Instrucțiunile nr. 9/2013 privind efectuarea analizelor de risc la securitatea fizică a unităților ce fac obiectul Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
12. Legea nr. 217/2003 (republicată) pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordin nr. 146 din 11 decembrie 2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști;
15. Legea nr. 46/2008 (republicată) Codul silvic, cu modificările și completările ulterioare;
16. Legea nr. 171/2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice, cu modificările și completările ulterioare;
17. O.U.G. nr. 23/2008 privind pescuitul și acvacultura;
18. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL VII – RAPORTAREA EVENIMENTELOR**

### **Tematica**

1. Noțiunea de eveniment. Modul de raportare a evenimentelor care, potrivit prevederilor legale intră în competența structurilor MAI. Evenimentele care fac obiectul raportării imediate. Date minime generale care se transmit la raportarea unui eveniment. Misiuni și activități mai importante întreprinse de unitățile MAI;
2. Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească evenimentele care se raportează.

### **Bibliografie**

1. Ordinul MAI S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ;
2. Procedura de raportare și monitorizare a evenimentelor, manifestărilor sau misiunilor specifice.

## **CAPITOLUL VIII – PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

### **TEMATICĂ:**

- Principiile generale care guvernează prelucrarea datelor cu caracter personal (art. 5 din RGPD, art. 5 din Legea nr. 363/2018);
- Legalitatea prelucrării datelor cu caracter personal (art. 6 din RGPD);
- Drepturile persoanelor vizate (art. 12-22 din RGPD, art. 11-21 din Legea 363/2018);
- Restricții/excepții de la aplicarea obligațiilor operatorului și a drepturilor persoanelor vizate (art. 23 din RGPD, art. 17 din Legea 363/2018);
- Obligațiile operatorului de date în cazul în care are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal (art. 33-34 din RGPD, art. 36-39 din Legea nr. 363/2018);
- Desemnarea responsabilului cu protecția datelor, funcția și sarcinile acestuia (art. 37-39 din RGPD, art. 40-42 din Legea nr. 363/2018);
- Extinderea, restrângerea, suspendarea și revocarea drepturilor de a interoga bazele de date (art. 10-13 din Dispoziția I.G.P.R. nr. 81/2018).

### **BIBLIOGRAFIE:**

- Regulamentul UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor - RGPD) - art. 5, 6, 12-23 și 33, 34, 37-39;

- Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date - art. 5, 11-21 și 36-42;

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 81/2018 privind aprobarea Normelor metodologice privind accesul la bazele de date administrate de către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, precum și la bazele de date administrate de către Inspectoratul General al Poliției Române, cu modificările aduse prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/2018 și Dispoziția I.G.P.R. nr. 43/2021 - art. 10-13.

## **CAPITOLUL IX – CONTROL INTERN**

### **TEMATICĂ:**

- Organizarea și executarea controalelor în M.A.I;  
- Organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

### **BIBLIOGRAFIE:**

- Ordinul M.A.I. nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;

- Ordinul M.A.I. nr. 62/2018 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

### **Precizări :**

- **Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs.**