

Anunț

Inspectoratul de Politie Judetean Ialomita 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

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 41 - sef birou I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Ialomita - BIROUL CONTROL INTERN, jud. IL, MUNICIPIUL SLOBOZIA, Domeniu de activitate: Control interncontrol; control intern; control managerial intern; control, inspecții și investigații

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:

- 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 politie
- **pregătire de bază:** Studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă, absolvite anterior celor trei cicluri Bologna în domeniul fundamental științe sociale, sau studii superioare de licență, ciclul I de studii superioare (în sistem Bologna) cu diplomă de licență / echivalentă în domeniul fundamental științe sociale
- **pregătire de specialitate:** Nu este cazul
- **alte cunoștințe:** Referitoare la organizarea si desfasurarea activitatii de cercetare penala si administrativa, efectuarea evaluarilor in Politia Romana, verificarea petitiilor si utilizarea P.C.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină / să obțină autorizație de acces la informații clasificate nivel „strict secret ”;
- să dețină avizul de organ de cercetare al poliției judiciare;
- să dețină / să obțină permis de conducere categ. B
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** Nu este cazul
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este necesar

- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** Abilități de comunicare și relaționare atât la nivel intergrupual cât și la nivel intragrupual;
Rezistență la acțiunea factorilor stresori;
Capacitate ridicată de analiză-sinteză;
Aptitudini de organizare, coordonare și control;
Spirit de observație, de analiză nepărtinitoare;
Adaptabilitate ridicată;
Capacitate de elaborare a unor materiale concise, corecte ca formă, și fond, de a stabili prioritățile;
Aptitudini de utilizare a computerului.
- **atitudini necesare/comportament:** conform Fișei Postului
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Aviz APT MEDICAL
- **trăsături psihice și de personalitate:** conform Fișei Postului
- **alte cerințe:** conform Fișei Postului
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau 3 ani vechime în calitate de organ de cercetare al poliției judiciare
- **vechime în funcții de conducere în unități ale MAI:** Nu este cazul
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** conform fișei postului

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 04.01.2024 15:00

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. *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. *Cerere de înscriere
9. *CV , modelul comun european
10. *Declarație

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.
5. Întrucât examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I. și se realizează potrivit reglementărilor specifice în domeniu, data, ora, locul și celelalte detalii vor fi comunicate prin postare pe pagina de internet a Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița - il.politiaromana.ro secțiunea carieră / posturi scoase la concurs sau pe portalul hub.mai.gov.ro la secțiunea carieră MAI. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza evaluarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea paginilor de internet menționate mai sus. Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice. Candidații care dețin un aviz psihologic valabil (indiferent de rezultat „apt”/„inapt”), emis în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 23 din 9 martie 2015 privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne cu modificările și completările ulterioare incidente în vigoare, și care, prin urmare nu pot susține o nouă evaluare psihologică în același scop, vor comunica serviciului resurse umane data susținerii evaluării psihologice (prin transmiterea unui email la adresa resurseumane@il.politiaromana.ro), urmând ca rezultatele anterioare să fie depuse la dosarele de recrutare de către unitatea de recrutare. Lista candidaților declarați „apt” psihologic se va posta pe pagina de internet a Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița - il.politiaromana.ro sau pe portalul hub.mai.gov.ro la secțiunea carieră MAI. Candidații declarați „inapt” psihologic vor fi informați prin e-mail și nu vor putea participa la concurs.

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 - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)

Perioada de desfășurare a probei: 31.01.2024 13:00 - 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.
5. Concursul se va desfășura la sediul Inspectoratul de Poliție Județean Ialomița, situat în municipiul Slobozia, Bd. Matei Basarab, nr. 13-15, județul Ialomița, în data de 31.01.2024 începând cu ora 13.00

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.

Departajare:

1. Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00. Este declarat „admis” candidatul care a obținut nota cea mai mare. 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 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:

Date de contact:

Inspectoratul de Poliție Județean Ialomița, cu sediul în municipiul Slobozia, bd. Matei Basarab, nr. 13-15, județul Ialomița - Tel./Fax: 0243/207505 sau 0243/207511, e - mail - resurseumane@il.politiaromana.ro

Grafic concurs:

1. GRAFICUL DE DESFASURARE AL CONCURSULUI.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
4. Cerere de înscriere - Cerere de înscriere - Anexa 2.pdf
5. CV , modelul comun european - Model cv - Anexa 4.docx
6. Declarație - Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare - Anexa 3.pdf
7. **Anunț** - 583-Anunț concurs pentru ocuparea funcției vacante de șef birou I la Biroul Control Intern - Anunț concurs pentru ocuparea funcției vacante de șef birou I la Biroul Control Intern .pdf

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

pentru ocuparea funcției vacante de șef birou I la Biroul Control Intern, prevăzută la poziția nr. 41 din statul de organizare a Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Obs.
1.	18.12.2023	Publicarea anunțului privind organizarea concursului.	
2.	Până la 04.01.2023, orele 15.00	Înscrierea candidaților la concurs. Transmiterea documentelor care alcătuiesc dosarul de recrutare .	
3.	Până la 22.01.2024	Susținerea evaluării psihologice	
4.	Până la 23.01.2024	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea / invalidarea candidaturilor.	
5.	Până la data de 26.01.2024	Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	
6.	31.01.2024 începând cu orele 13.00	Susținerea de către candidați a probei interviu pe subiecte profesionale și afișarea rezultatului probei interviu pe subiecte profesionale.	
7.	31.01.2024÷01.02.2024	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale.	
8.	02.02.2024÷05.02.2024	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.	
9.	05.02.2024	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale examenului/concursului.	

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

la examenul/concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de șef birou I la Biroul Control Intern prevăzut la poziția nr. 41 din statul de organizare al inspectoratului MANAGEMENT

TEMATICĂ:

- Procesul managerial;
- Managementul luării deciziei;
- Sistemul de control intern managerial.

BIBLIOGRAFIE:

- Managementul Organizațional al Poliției. Fundamentele teoretice, Costică Voicu și Ștefan Prună. Editura MediaUno, 2007, capitolele III și VIII;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (*republicată*) privind controlul intern și controlul financiar preventiv, Capitolul I (Dispoziții generale);
- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

ASPECTE DE ORDIN GENERAL

TEMATICĂ:

- Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
- Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române;
- Organizarea și funcționarea poliției judiciare;

- Codul penal - Partea generală

- Infrațiunea.
- Pedepsele - Categoriile pedepselor, Pedepsele principale.
- Măsurile de siguranță.
- Cauzele care înlătură răspunderea penală.
- Cauzele care înlătură sau modifică executarea pedepsei.

- Codul penal - Partea specială

- Infrațiuni contra persoanei.
- Infrațiuni contra patrimoniului.
- Infrațiuni contra autorității.
- Infrațiuni de corupție și de serviciu.
- Infrațiuni contra siguranței circulației pe drumurile publice.
- Nerespectarea regimului armelor, munițiilor, materialelor nucleare și al materiilor explozive.
- Infrațiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială.
- Infrațiuni electorale.

- Codul de procedură penală - Partea generală

- Acțiunea penală.
- Participanții în procesul penal -

- Dispoziții generale / Competența organelor judiciare (Competența funcțională, după materie și după calitatea persoanei a instanțelor judecătorești / Competența teritorială a instanțelor judecătorești / Competența judecătorului de drepturi și libertăți și a judecătorului de cameră preliminară/ Organele de urmărire penală și competența acestora), Subiecții procesuali principali și drepturile acestora.
- Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii.
- Măsurile preventive și alte măsuri procesuale.
 - *Codul de procedură penală - Partea specială*
Urmărirea penală.
- Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror.

BIBLIOGRAFIE:

- Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale (Convenția Europeană a Drepturilor Omului) - Titlul I;
- Constituția României – Titlul II;
- Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române (Capitolul II și Capitolul III);
- Legea nr 364/2004 privind organizarea și funcționarea poliției judiciare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, Partea generală - Titlul II, Titlul III/ cap. I și cap. II, Titlul IV, Titlul V, Titlul VII, Titlul VIII, Partea specială - Titlul I, Titlul II, Titlul III/ cap. I, Titlul VII cap. II, III și Titlul VIII și Titlul IX.
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală cu modificările și completările ulterioare, Partea generală - Titlul II/ cap. I, Titlul III/ cap. I și cap. II (Secțiunea 1, Secțiunea a 2-a, Secțiunea a 4-a, Secțiunea a 5-a), cap. III, Titlul IV, Titlul V, Partea specială - Titlul I.
- Ordinul comun M.A.I. nr. 56/10.04.2014 - P.Î.C.C.J. nr. 12/C/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror.

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

TEMATICĂ:

- Activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.
- Condițiile și modalitatea de aprobare a decontării cheltuielilor de transport pentru polițiști.
- Condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, acordarea biletelor de odihnă, tratament și recuperare.
- Condițiile de acordare/neacordare/încetare a compensației lunare pentru chirie cuvenite polițiștilor.
- Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor.
- Activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne

BIBLIOGRAFIE:

- Ordinul M.A.I. nr. 105 din 12 iulie 2013 privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare. (integral).
- H.G. nr. 1292/2003 privind drepturile de transport ale polițiștilor, elevilor și studenților din instituțiile de învățământ pentru formarea polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare. (integral)

- O.M.A.I. nr. 51/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor de transport în unele situații în care cadrele militare, polițiștii și personalul civil se deplasează la și de la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare. (integral)
- H.G. nr. 1578/2002 privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, tratament și recuperare, cu modificările și completările ulterioare. (integral)
- H.G. nr. 284/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cuvenite polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare. (integral)
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă - Capitolul VI, Normele de aplicare a Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 1425/2006 - Capitolul VII și Anexa 1 la O.M.A.I. nr. 32/2014
- Ordinul M.A.I. nr. 32/2014 privind organizarea, coordonarea și controlul activităților de inspecție a muncii, de prevenire a riscurilor profesionale și de protecție a lucrătorilor la locul de muncă în Ministerul Afacerilor Interne - Cap. III și Anexa 1
- Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne. (integral)

CONTROL INTERN

TEMATICĂ:

- Organizarea și executarea controalelor în M.A.I.;
- Organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență în structurile M.A.I.;
- Selecționarea și pregătirea polițiștilor. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- Normele de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițistului;
- Codul de Etică și Deontologie al Polițistului.
- 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;
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Ordinul M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 39/27.03.2020 privind stabilirea unor măsuri de natură organizatorică referitoare la punerea în aplicare a prevederilor Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, (Capitolul II, Secțiunea 1, Capitolul III, Capitolul IV);
- H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea Normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de Etică și Deontologie al Polițistului.
- 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.

STRUCTURA DE SECURITATE

TEMATICĂ:

- Protecția informațiilor clasificate;

- Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
- Dispoziții generale;
- 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;
- Protecția informațiilor secrete de stat;
- Condițiile de fotografiere, filmare, cartografiere și executare a unor lucrări de arte plastice în obiective sau locuri care prezintă importanță deosebită pentru protecția informațiilor secrete de stat;
- Exercitarea controlului asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate;
- Protecția informațiilor secrete de serviciu;
- Normele de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
- Ghidul de clasificare a informațiilor în Ministerul Afacerilor Interne.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 585/13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare (Capitolele 1 – 6);
- H.G. nr. 781/25.07.2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- O.m.a.i. nr. S/353/2002, pentru aprobarea Normelor de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, declasificat;
- O.m.a.i. nr. S/389/17.02.2003 pentru aprobarea Ghidului de clasificare a informațiilor în Ministerul Afacerilor Interne, precum și a Listei cu informații secrete de serviciu în Ministerul Afacerilor Interne, declasificat.

- **INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE**

TEMATICĂ

- Liberul acces la informațiile de interes public.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

MANAGEMENT STRATEGIC ȘI SUPTOR INFORMAȚIONAL

TEMATICĂ:

- Planificarea activității structurilor Poliției Române. Elaborarea și monitorizarea documentelor de planificare întocmite la nivelul I.G.P.R. respectiv unitățile teritoriale de poliție;
 - Stabilirea obiectivelor generale și specifice, respectiv activitățile concrete și indicatorii de performanță din cuprinsul documentelor de planificare întocmite la nivelul I.G.P.R. respectiv unitățile teritoriale de poliție;
 - Evaluarea activității structurilor Poliției Române;
 - Redactarea Dispoziției zilnice.

BIBLIOGRAFIE:

• Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 91/16.09.2019, privind aprobarea Metodologiei referitoare la planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române;

• O.M.A.I. nr. 173 din 24.11.2020 privind dispoziția/ordinul de zi pe unitate, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

TEMATICĂ:

- Principii;
- Drepturile persoanei vizate;
- Măsurile de natură organizatorică și tehnică pentru asigurarea securității prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate de către structurile/unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
- Normele 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.

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) – Capitolul II, Capitolul III;

• Instrucțiunile M.A.I. nr. 27/2010 privind măsurile de natură organizatorică și tehnică pentru asigurarea securității prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate de către structurile/unitățile Ministerului Administrației și Internelor;

• 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 IGPR nr. 91/2018 și Dispoziția IGPR nr. 43/2021.

NOTĂ:

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

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

COMISIA DE CONCURS:



INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN IALOMIȚA
COMISIA DE CONCURS

A N U N Ț

În conformitate cu prevederile art. 27³⁵ alin. (1) lit. a) din Legea nr. 360/2002, privind *Statutul polițistului*, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului M.A.I. nr. 140/2016 privind *activitatea de management resurse*

umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne,

Inspectoratul de Poliție Județean Ialomița, cu sediul în municipiul Slobozia, bd. Matei Basarab, nr. 13-15, județul Ialomița, organizează

C O N C U R S :

Pentru ocuparea funcției vacante de **șef birou I** la **Biroul Control Intern** prevăzută la poziția **nr. 41** din Statul de organizare al inspectoratului, cu recrutare din sursă internă.

În vederea înscrierii și participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ, următoarele condiții:

1. Să fie ofițeri de poliție, cu următoarea pregătire de bază:

- Studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă, absolvite anterior celor trei cicluri Bologna în domeniul fundamental științe sociale, sau studii superioare de licență, ciclul I de studii superioare (în sistem Bologna) cu diplomă de licență / echivalentă în domeniul fundamental științe sociale

➤ **pregătirea de specialitate:** nu este cazul

2. să fie declarați «apt medical» conform baremelor M.A.I. și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop;

3. să dețină gradul profesional de minim inspector de poliție;

4. să aibă vechime în muncă din care în MAI: minimum 2 ani;

5. să aibă cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau 3 ani vechime în calitate de organ de cercetare al poliției judiciare;

6. să fi obținut calificativul de cel puțin "Bine" la ultimele două evaluări anuale de serviciu;

7. să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de aceștia să nu fi fost pusă în mișcare acțiunea penală;

8. să dețină / să obțină autorizație de acces la informații clasificate nivel „strict secret”.

9. să dețină avizul de organ de cercetare al poliției judiciare;

10. să dețină / să obțină permis de conducere categ. B

Cererile de participare la concurs vor fi completate conform modelului anexat, vor fi adresate inspectorului șef și vor fi transmise electronic la adresa de e-mail a Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița – Serviciul Resurse Umane: resurseumane@il.politiaromana.ro până la data de **04.01.2023, ora 15.00.**

Dosarele de recrutare vor fi transmise, până la aceeași dată, **respectiv 04.01.2023, ora 15.00**, exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Inspectoratului

de Poliție Județean Ialomița – Serviciul Resurse Umane resurseumane@il.politiaromana.ro și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare după cum urmează:

- cerere de înscriere (*Anexa 2*);
- CV , modelul comun european , Anexa nr. 9 la Dispoziția directorului general al DGMRU nr. II/1620/2015 (*Anexa 4*);
- copia actului de identitate;
- copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului ;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (*Anexa 3*);
- adeverință care conține rezultatul ultimului examen de bilanț, eliberată de medicul de unitate, potrivit Dispoziției Comune nr. **963164 / 327674** din **15.03.2022** a *Direcției Medicale – Direcției Generale Management Resurse Umane* din cadrul Ministerului Afacerilor Interne ;
- adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității de proveniență **după data publicării anunțului**, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. **3-9** din prezentul anunț.

Candidatul declarat „admis” va prezenta documentele din dosarul de recrutare, în original, în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului, după certificarea copiilor.

Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile de certificare nu se mai realizează.

În situația în care candidatul declarat „**admis**” nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute. Dacă nu există un alt candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat „admis” la concurs, se poate organiza un nou concurs, potrivit actelor normative incidente.

Întrucât examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I. și se realizează potrivit reglementărilor specifice în domeniu, data, ora, locul și celelalte detalii vor fi comunicate prin postare pe pagina de internet a Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița - **il.politiaromana.ro** secțiunea carieră / posturi scoase la concurs sau pe portalul **hub.mai.gov.ro** la secțiunea carieră MAI.

Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza evaluarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea paginilor de internet menționate mai sus.

Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice.

Candidații care dețin un aviz psihologic valabil (indiferent de rezultat „apt”/„inapt”), emis în conformitate cu prevederile Ordinului nr. **23 din 9 martie 2015 privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne** cu modificările și completările ulterioare incidente în vigoare, și care, prin urmare nu pot susține o nouă evaluare psihologică în același scop, **vor comunica serviciului resurse umane data susținerii evaluării psihologice (prin transmiterea unui email la adresa resurseumane@il.politiaromana.ro)**, urmând ca rezultatele anterioare să fie depuse la dosarele de recrutare de către unitatea de recrutare.

Lista candidaților declarați „apt” psihologic se va posta pe pagina de internet a Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița - **il.politiaromana.ro** sau pe portalul **hub.mai.gov.ro** la secțiunea carieră MAI.

Candidații declarați „inapt” psihologic vor fi informați prin e-mail și nu vor putea participa la concurs.

Concursul va consta în susținerea unui **interviu** structurat pe subiecte profesionale, pe baza tematicii și bibliografiei din *Anexa 1* la prezentul anunț. Activitatea se va desfășura potrivit prevederilor art. 26 din Anexa nr. 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.*, se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița, situat în municipiul Slobozia, Bd. Matei Basarab, nr. 13-15, județul Ialomița, **în data de 31.01.2024**, după următorul grafic:

- instructajul candidaților: **ora 13.00**;
- desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: **ora 13.15**;
- afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
- afișarea rezultatelor: după ora 16.00 (în raport cu numărul candidaților);

Evaluarea probei de concurs se face cu note de la **1** la **10**.

Nota minimă de **promovare a probei de concurs este 7,00**.

Durata de desfășurare a probei de concurs va fi stabilită de comisia de concurs / examen fără a depăși limita maximă de **3 ore**.

Nota finală se calculează ca medie aritmetică între notele acordate de membrii comisiei cu două zecimale, fără rotunjire.

Este declarat „admis” candidatul care a obținut nota cea mai mare. 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.

Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare la sediul unității organizatoare și prin postare pe pagina de internet a Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița - ***il.politiaromana.ro*** – secțiunea *Carieră / Posturi scoase la concurs*.

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație o singură dată, în termen de **24 de ore** de la afișare, ce va fi depusă în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail a unității organizatoare - ***resurseumane@il.politiaromana.ro***

Perioada limită de depunere a eventualelor contestații - în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor.

Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de **2 zile** lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.

Rezultatele la contestații se postează pe pagina de internet a Inspectoratului de Poliție Județean - Ialomița ***il.politiaromana.ro*** – secțiunea *Carieră/Posturi scoase la concurs*.

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

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare și cerințele postului prevăzute în fișa postului și ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în prezentul anunț de concurs.

Fișa postului poate fi consultată, la cerere, de către candidați, la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița, cu sediul în municipiul Slobozia, bd. Matei Basarab, nr. 13-15, județul Ialomița.

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Obs.
1.	18.12.2023	Publicarea anunțului privind organizarea concursului.	
2.	Până la 04.01.2023, orele 15.00	Înscrierea candidaților la concurs. Transmiterea documentelor care alcătuiesc dosarul de recrutare .	
3.	Până la 22.01.2024	Suținerea evaluării psihologice	
4.	Până la 23.01.2024	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea / invalidarea candidaturilor.	
5.	Până la data de 26.01.2024	Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	
6.	31.01.2024 începând cu orele 13.00	Suținerea de către candidați a probei interviu pe subiecte profesionale și afișarea rezultatului probei interviu pe subiecte profesionale.	
7.	31.01.2024÷01.02.2024	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale.	
8.	02.02.2024÷05.02.2024	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.	
9.	05.02.2024	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale examenului/concursului.	

Anexele 1 – 4 fac parte integrantă din prezentul anunț.

COMISIA DE CONCURS:

**ÎNTOCMIT,
SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS**

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

la examenul/concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de șef birou I la Biroul Control Intern prevăzut la poziția nr. 41 din statul de organizare al inspectoratului
MANAGEMENT

TEMATICĂ:

- Procesul managerial;
- Managementul luării deciziei;
- Sistemul de control intern managerial.

BIBLIOGRAFIE:

- Managementul Organizațional al Poliției. Fundamentele teoretice, Costică Voicu și Ștefan Prună. Editura MediaUno, 2007, capitolele III și VIII;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (*republicată*) privind controlul intern și controlul financiar preventiv, Capitolul I (Dispoziții generale);
- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

ASPECTE DE ORDIN GENERAL**TEMATICĂ:**

- Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
- Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române;
- Organizarea și funcționarea poliției judiciare;

- Codul penal - Partea generală

- Infrațiunea.
- Pedepsele - Categoriile pedepselor, Pedepsele principale.
- Măsurile de siguranță.
- Cauzele care înlătură răspunderea penală.
- Cauzele care înlătură sau modifică executarea pedepsei.

- Codul penal - Partea specială

- Infrațiuni contra persoanei.
- Infrațiuni contra patrimoniului.
- Infrațiuni contra autorității.
- Infrațiuni de corupție și de serviciu.
- Infrațiuni contra siguranței circulației pe drumurile publice.
- Nerespectarea regimului armelor, munițiilor, materialelor nucleare și al materiilor explozive.
- Infrațiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială.
- Infrațiuni electorale.

- Codul de procedură penală - Partea generală

- Acțiunea penală.

- Participanții în procesul penal -
- Dispoziții generale / Competența organelor judiciare (Competența funcțională, după materie și după calitatea persoanei a instanțelor judecătorești / Competența teritorială a instanțelor judecătorești / Competența judecătorului de drepturi și libertăți și a judecătorului de cameră preliminară/ Organele de urmărire penală și competența acestora), Subiecții procesuali principali și drepturile acestora.
- Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii.
- Măsurile preventive și alte măsuri procesuale.
 - **Codul de procedură penală - Partea specială**
Urmărirea penală.
- Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror.

BIBLIOGRAFIE:

- Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale (Convenția Europeană a Drepturilor Omului) - Titlul I;
- Constituția României – Titlul II;
- Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române (Capitolul II și Capitolul III);
- Legea nr 364/2004 privind organizarea și funcționarea poliției judiciare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, Partea generală - Titlul II, Titlul III/ cap. I și cap. II, Titlul IV, Titlul V, Titlul VII, Titlul VIII, Partea specială - Titlul I, Titlul II, Titlul III/ cap. I, Titlul VII cap. II, III și Titlul VIII și Titlul IX.
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală cu modificările și completările ulterioare, Partea generală - Titlul II/ cap. I, Titlul III/ cap. I și cap. II (Secțiunea 1, Secțiunea a 2-a, Secțiunea a 4-a, Secțiunea a 5-a), cap. III, Titlul IV, Titlul V, Partea specială - Titlul I.
- Ordinul comun M.A.I. nr. 56/10.04.2014 - P.Î.C.C.J. nr. 12/C/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror.

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

TEMATICĂ:

- Activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.
- Condițiile și modalitatea de aprobare a decontării cheltuielilor de transport pentru polițiști.
- Condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite concedii fără plată, acordarea biletelor de odihnă, tratament și recuperare.
- Condițiile de acordare/neacordare/încetare a compensației lunare pentru chirie cuvenite polițiștilor.
- Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor.
- Activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne

BIBLIOGRAFIE:

- Ordinul M.A.I. nr. 105 din 12 iulie 2013 privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare (integral).
- H.G. nr. 1292/2003 privind drepturile de transport ale polițiștilor, elevilor și studenților din instituțiile de învățământ pentru formarea polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare. (integral)

- O.M.A.I. nr. 51/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor de transport în unele situații în care cadrele militare, polițiștii și personalul civil se deplasează la și de la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare. (integral)
- H.G. nr. 1578/2002 privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, tratament și recuperare, cu modificările și completările ulterioare. (integral)
- H.G. nr. 284/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie convenite polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare. (integral)
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă - Capitolul VI, Normele de aplicare a Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 1425/2006 - Capitolul VII și Anexa 1 la O.M.A.I. nr. 32/2014
- Ordinul M.A.I. nr. 32/2014 privind organizarea, coordonarea și controlul activităților de inspecție în muncă, de prevenire a riscurilor profesionale și de protecție a lucrătorilor la locul de muncă în Ministerul Afacerilor Interne - Cap. III și Anexa 1
- Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție în Ministerul Afacerilor Interne. (integral)

CONTROL INTERN

TEMATICĂ:

- Organizarea și executarea controalelor în M.A.I.;
- Organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență în structurile M.A.I.;
- Selecționarea și pregătirea polițiștilor. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- Normele de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițistului;
- Codul de Etică și Deontologie al Polițistului.
- 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;
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Ordinul M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 39/27.03.2020 privind stabilirea unor măsuri de natură organizatorică referitoare la punerea în aplicare a prevederilor Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, (Capitolul II, Secțiunea 1, Capitolul III, Capitolul IV);
- H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea Normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de Etică și Deontologie al Polițistului.
- 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.

• STRUCTURA DE SECURITATE

TEMATICĂ:

- Protecția informațiilor clasificate;
 - Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
- Dispoziții generale;
- 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;
- Protecția informațiilor secrete de stat;
- Condițiile de fotografiere, filmare, cartografiere și executare a unor lucrări de arte plastice în obiective sau locuri care prezintă importanță deosebită pentru protecția informațiilor secrete de stat;
- Exercițarea controlului asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate;
- Protecția informațiilor secrete de serviciu;
 - Normele de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
 - Ghidul de clasificare a informațiilor în Ministerul Afacerilor Interne.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 585/13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare (Capitolele 1 – 6);
- H.G. nr. 781/25.07.2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- O.m.a.i. nr. S/353/2002, pentru aprobarea Normelor de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, declassificat;
- O.m.a.i. nr. S/389/17.02.2003 pentru aprobarea Ghidului de clasificare a informațiilor în Ministerul Afacerilor Interne, precum și a Listei cu informații secrete de serviciu în Ministerul Afacerilor Interne, declassificat.

- **INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE**

TEMATICĂ

- Liberul acces la informațiile de interes public.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

MANAGEMENT STRATEGIC ȘI SUPTOR INFORMAȚIONAL

TEMATICĂ:

- Planificarea activității structurilor Poliției Române. Elaborarea și monitorizarea documentelor de planificare întocmite la nivelul I.G.P.R. respectiv unitățile teritoriale de poliție;

- Stabilirea obiectivelor generale și specifice, respectiv activitățile concrete și indicatorii de performanță din cuprinsul documentelor de planificare întocmite la nivelul I.G.P.R. respectiv unitățile teritoriale de poliție;

- Evaluarea activității structurilor Poliției Române;
- Redactarea Dispoziției zilnice.

BIBLIOGRAFIE:

- Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 91/16.09.2019, privind aprobarea Metodologiei referitoare la planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române;

- O.M.A.I. nr. 173 din 24.11.2020 privind dispoziția/ordinul de zi pe unitate, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

TEMATICĂ:

- Principii;
- Drepturile persoanei vizate;
- Măsurile de natură organizatorică și tehnică pentru asigurarea securității prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate de către structurile/unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
- Normele 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.

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) – Capitolul II, Capitolul III;

- Instrucțiunile M.A.I. nr. 27/2010 privind măsurile de natură organizatorică și tehnică pentru asigurarea securității prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate de către structurile/unitățile Ministerului Administrației și Internelor;

- 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 IGPR nr. 91/2018 și Dispoziția IGPR nr. 43/2021.

NOTĂ:

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

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

COMISIA DE CONCURS:



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE

INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN _____

serviciul / subunitatea

APROB,

DOMNULE INSPECTOR ȘEF,

Subsemnatul(a) _____ fiul
(fiica) lui _____ și al (a) _____ născut(ă) la data de
_____ în localitatea _____ județul / sectorul
_____ cetățenia _____ posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria
____, nr. _____, eliberată de _____, la data de
_____, CNP _____ cu domiciliul (reședința) în localitatea
_____, județul / sectorul _____, strada
_____ nr. _____ bloc _____, etaj _____, apartament _____.

***Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul de Poliție
Județean Ialomița în vederea ocupării funcției de _____, din cadrul***
_____.

**Am luat la cunoștință și sunt de acord cu condițiile de recrutare, selecționare și
participare la concurs.**

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu
prevederile *Regulamentul (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor
fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație
a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția
datelor)*.

Data

Semnătura

Număr telefon: _____

Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

Subsemnatul(a) _____, fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____, născut (ă) la data de _____ în localitatea _____ județul / sectorul _____, cetățenia _____, posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria ____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____, CNP _____, în calitate de candidat la concursul pentru ocuparea funcției de _____, din cadrul _____, declar pe propria răspundere că am luat cunoștință de condițiile de recrutare menționate în anunțul de concurs, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului U.E. 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).

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data

Semnătura



Curriculum vitae Europass

Inserați fotografia

Informații personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume

Adresă(e)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară

Telefon

Fix

Mobil:

Fax(uri)

(rubrică facultativă)

E-mail(uri)

Naționalitate

Data nașterii

(ziua, luna, anul)

Sex

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

(rubrică facultativă)

Experiența profesională

Perioada

Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea.

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități
principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Educație și formare

Perioada

Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent.

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale
dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formare

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european ()*

Limba

Limba

Înțelegere		Vorbire		Sciere	
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini organizatorice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini tehnice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini artistice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Alte competențe și aptitudini

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.

Informații suplimentare

Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior

Anexe

Enumerați documentele anexate CV-ului, dacă este cazul

Data

Semnătura



ANUNT

în atenția candidaților înscriși la concursurile organizate de Inspectoratului Județean de Poliție Ialomița pentru ocuparea funcției vacante de **șef birou I** la **Biroul Control Intern** din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița (**poziția nr. 41** din statul de organizare)

În urma planificării efectuate de **Centrul de Psihosociologie al M.A.I.**, evaluarea psihologică a candidaților înscriși la concursurile organizate de I.P.J.Ialomița, cu recrutare din sursă internă, pentru ocuparea funcției de conducere vacante de **șef birou I** la **Biroul Control Intern**, va avea loc la data de **10.01.2024, ora 08:15**, la sediul **Institutului de Studii pentru Ordine Publică**, situat la adresa de pe **str. Șoseaua Olteniței nr. 158-160, municipiul București, sectorul 4.**

Participanții vor avea asupra lor cartea de identitate și pix/stilou cu pastă/cerneală albastră.

Nu se admite intrarea în instituție cu telefon mobil sau alte materiale de comunicare/informaționale.

Atenție! Nu este permis accesul în interiorul instituției cu autoturismele personale.

ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE

AFIȘARE:05.01.2024, ora 09.15

Documentul original, semnat și stampilat, se află la dosarul de concurs.



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN IALOMIȚA
SERVICIUL RESURSE UMANE

ANUNT

cu rezultatele la evaluarea psihologică desfășurată la data de 10.01.2024, în cadrul concursului pentru ocuparea funcției vacante de șef birou I la Biroul Control Intern, prevăzută la poziția nr. 41 din statul de organizare al inspectoratului

Nr. crt.	Codul unic de candidat atribuit în cadrul concursului	AVIZ
1	IL-BCI-24540	APT

ÎNTOCMIT
SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS



APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

ANUNT

privind rezultatele verificării corectitudinii întocmirii dosarului de recrutare a candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea, cu recrutare din sursă internă, a funcției vacante de șef birou I la Biroul Control Intern, prevăzută la poziția nr. 41 din statul de organizare al inspectoratului

Nr. crt.	Codul unic atribuit în cadrul concursului	REULTATUL VERIFICĂRII DOSARULUI DE CANDIDAT	MOTIVUL INVALIDĂRII	OBS.
1.	IL-BCI-24540	VALIDAT	-	-

Întocmit,
SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

AFIȘARE: 23.01.2024, ora 15.00

Documentul original, semnat și stampilat, se află la dosarul de concurs.



ANUNȚ

TABEL

cu rezultatele obținute de candidați la concursul organizat de către I.P.J. Ialomița pentru ocuparea funcției vacante de șef birou I la **Biroul Control Intern** din cadrul **Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița**, prevăzută la **poziția nr. 41** din statul de organizare al inspectoratului

Nr. crt.	Gradul / Numele și prenumele candidatului / Codul unic atribuit candidatului	Nota finală	Obs.
1.	IL – BCI - 24540	9,26	

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație o singură dată în termen de **24 de ore** de la afișare, pe care o va depune personal la secretariatul Serviciului Resurse Umane / Punct control acces sau o va transmite în format electronic needitabil la adresa de e-mail resurseumane@il.politiaromana.ro. din cadrul I.P.J. Ialomița.

Eventualele contestații se soluționează în termen de **2 zile** lucrătoare de la expirarea termenului de depunere, de către comisia constituită în acest scop.

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

**PREȘEDINTELE
COMISIEI DE CONCURS**

Întocmit,
**SECRETARUL
COMISIEI DE CONCURS**

AFIȘARE: 31.01.2024, ora 15.00

Documentul original, semnat și ștampilat, se află la dosarul de concurs.



ANUNT

TABEL

cu rezultatele finale obținute de candidați la concursul organizat de către I.P.J. Ialomița pentru ocuparea funcției vacante de șef birou I la **Biroul Control Intern** din cadrul **Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița**, prevăzută la **poziția nr. 41** din statul de organizare al inspectoratului

Nr. crt.	Gradul / Numele și prenumele candidatului / Codul unic atribuit candidatului	Nota finală	Obs.
1.	IL – BCI - 24540	9,26	ADMIS

**PREȘEDINTELE
COMISIEI DE CONCURS**

Întocmit,
**SECRETARUL
COMISIEI DE CONCURS**

AFIȘARE:05.02.2023, ora 12.00

Documentul original, semnat și ștampilat, se află la dosarul de concurs.