

Anunț

Inspectoratul de Politie Judetean Bacau 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. 120 - șef serviciu - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Bacau - Serviciul de Ordine Publică, jud. BC, MUNICIPIUL BACAU, Domeniu de activitate: Ordine publică

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:** subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** - studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă SAU
- studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (sistem „Bologna”) într-unul din următoarele domenii fundamentale de studii universitare: științe sociale, științe ingineresti.
- **pregătire de specialitate:** - cursuri postuniversitare sau master în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției SAU
- studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență absolvite anterior aplicării celor trei cicluri de tip Bologna în domeniul studiilor de bază sau în domeniul management SAU
- studii universitare de master (ciclul II de studii universitare sistem „Bologna”) într-unul din următoarele domenii fundamentale de studii universitare: științe sociale, științe ingineresti.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină sau să obțină certificat/autorizație de acces la informații clasificate, clasa „Secrete de Stat”, nivel „Strict Secret”;
- să dețină sau să obțină aviz pentru desemnarea în structurile poliției judiciare.
- **vechime în muncă/din care în MAI:** minimum 3 ani/ minimum 2 ani

- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** Aptitudini necesare:
 - manageriale (capacități organizatorice, oportunitate și operativitate în luarea deciziilor, capacitate de previziune, planificare, coordonare și control);
 - spirit de inovare/imaginație, gândire flexibilă și deschisă la nou - dezvoltare bună;
 - spirit de observație - dezvoltare bună.Abilități necesare:
 - comunicare și relaționare la nivel interpersonal - dezvoltare bună;
 - adaptabilitate - dezvoltare bună;
 - gestionarea eficientă a sarcinilor individuale și ale echipei - dezvoltare bună;
 - potențial decizional bazat pe obiectivitate - dezvoltare bună;
 - capacitate de relaționare bazată pe empatie - dezvoltare bună;
 - deschis către dezvoltarea personală și a celorlalți - dezvoltare bună.
- **atitudini necesare/comportament:** Atitudini necesare:
 - atitudine pozitivă față de muncă: interes profesional, spirit de inițiativă, conștiinciozitate, rigurozitate, exigență, perseverență, sollicitudine, curaj și 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, stăpânire de sine, atitudine de cooperare socială și disponibilitatea de a lucra în echipă.Comportament solicitat:
 - 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;
 - hotărâre (utilizează informații disponibile și ia decizii cu promptitudine).
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt din punct de vedere fizic și medical potrivit baremelor medicale din M.A.I. pentru funcții de conducere
- **trăsături psihice și de personalitate:** să manifeste rezistență și stabilitate psihică, echilibru emoțional, să fie apt psihologic pentru funcții de conducere
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** minimum 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** minimum 3 ani în specialitate structurii sau specialități asimilate
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - conduce, îndrumă, planifică, analizează și controlează activitatea serviciului pe liniile de muncă date în competență, conform cerințelor legilor, ordinelor și dispozițiilor ce reglementează activitatea de ordine publică;
 - monitorizează evoluția fenomenului infracțional pe linie de ordine publică;
 - coordonează întreaga activitate de ordine publică de pe teritoriul județului Bacău.

Dată Limită:

Dată limită depunere dosar: 12.01.2024 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
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. Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
Document necesar doar candidaților de la alte inspectorate

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: 08.02.2024 - 08.02.2024

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.

Departajare:

1. 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:

1. Dosarele de recrutare vor fi transmise pe adresa de e-mail: resurseumane@bc.politiaromana.ro

Date de contact:

Serviciul Resurse Umane - int. 20132

Grafic concurs:

1. [grafic.pdf](#)

Fișiere anunț:

1. Adeverință eliberată de unitatea de proveniență - Punctul 7.docx
Document necesar doar candidaților de la alte inspectorate
2. **Model** - Cerere înscriere - Cerere inscriere.docx
3. **Model** - Declarație acceptare înregistrare audio-video - Declaratie acceptare inregistrare audio-video.docx
4. **Model** - C.V. - Model CV.docx
5. **Model** - Acceptare condiții recrutare - Acceptare conditii recrutare.docx
6. **Anunț** - 666-Concurs șef serviciu - Serviciul de Ordine Publică - Concurs șef serviciu - Serviciul de Ordine Publică.pdf

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN BACĂU
COMISIA DE CONCURS

NESECRET

GRAFICUL
desfășurării concursului/examenului pentru ocuparea postului vacant de
șef serviciu – Serviciul de Ordine Publică

Nr. crt.	Activitatea	Data/Perioada
1.	Înscrierea candidaților la concurs, transmiterea dosarului de recrutare	Până la data de 12.01.2024, ora 16:00
2.	Organizarea și susținerea de către candidați a evaluării psihologice	Ulterior datei de 12.01.2024
3.	Verificarea dosarelor de candidat și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, validarea/ invalidarea candidaturilor	15.01.2024
4.	Desfășurarea probei unice - interviu structurat pe subiecte profesionale	08.02.2024 începând cu ora 13.00
5.	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu	08.02.2024
6.	Depunerea eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu	În 24 de ore de la afișarea rezultatelor 09.02.2024
7.	Soluționarea eventualelor contestații depuse față de rezultatul probei interviu, consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la contestații	În maximum două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere (12 – 13.02.2024)
8.	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului	12 - 13.02.2024

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 constatatator 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.**