

# 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

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 783 - sef poliție oraș II prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Bacau - Poliția orasului Comănești, jud. BC, ORAS COMANESTI, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

## Mențiuni despre concurs:

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

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

## Condiții generale și 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:** minimum 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 urmatoarele domenii fundamentale de studii universitare: științe sociale, științe inginerești
- **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 urmatoarele domenii fundamentale de studii universitare: științe sociale, științe inginerești
- **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);
  - gândire analitică și conceptuală - dezvoltare bună;
  - spirit de observație - dezvoltare bună;
  - aptitudini de planificare și organizare a activității - dezvoltare bună.Abilități necesare :
  - comunicare și relaționare la nivel interpersonal - dezvoltare bună;
  - adaptabilitate la modul de lucru în condiții de stres- dezvoltare bună;
  - gestionarea eficientă a sarcinilor individuale și ale echipei- dezvoltare bună;
  - potențial decizional bazat pe obiectivitate (capacitate de a fi imparțial în ceea ce privește acțiunile proprii și ale celorlalți și de a nu favoriza o parte sau alta;
  - rezistență la acțiunea factorilor stresori (lucru în condiții de solicitare psihică intensă, sub presiunea timpului);
- **atitudini necesare/comportament:** Atitudini necesare:
  - atitudine pozitivă față de muncă: interes profesional, spirit de inițiativă, conștiinciozitate, rigurozitate, exigență, perseverență, sollicitudine, curaj și asumarea responsabilității;
  - alte atitudini necesare: devotament și loialitate față de instituție, tact, stăpânire de sine, atitudine de cooperare socială și disponibilitatea de a lucra în echipă, obiectivitate, cinste;Comportament solicitat:
  - prestață (limbaj și vestimentație adecvată, respectarea regulilor de politețe);
  - trăsături pozitive de caracter: integritate morală, sociabilitate, discreție, spirit critic, adaptabilitate, răbdare, fermitate;
  - comportament echilibrat și stăpânire de sine (fără excese sau izbucniri emoționale), asertivitate;
- **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 în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** minimum 3 ani în specialitatea structurii sau specialități asimilate

### **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 15.01.2024 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. \*Declarație acceptare înregistrare audio-video  
(conform modelului anexat)
9. \*Adeverință eliberată de unitatea de proveniență  
Este necesară doar candidaților care provin de la alte unități.  
Din adeverință trebuie să rezulte și faptul că persoana candidatului nu se afla sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală.

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. Contestatia 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. Examinarea psihologică a candidaților înscriși la concurs se va desfășura la Centrul de Psihosociologie al M.A.I., din municipiul București, la o dată ce va fi comunicată ulterior, după programarea acestora de către Centrul de psihosociologie al M.A.I.

## **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: 22.02.2024 14:00 - 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 va avea loc la data de 22.02.2024, începând cu ora 14:00, conform Calendarului desfășurării concursului, la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Bacău (municipiul Bacău, strada Alexei Tolstoi, nr. 2, județul Bacău), și va consta în susținerea unei probe unice de concurs, respectiv interviu structurat pe subiecte profesionale, din tematica și bibliografia atașate prezentului anunț, care se înregistrează audio și/sau video.

Interviul structurat pe subiecte profesionale are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, precum și a aptitudinilor, abilităților, atitudinilor și motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor postului.

Interviul cuprinde, în principal, cu respectarea tematicii și bibliografiei de concurs, subiecte prin care se solicită analiza unor situații specifice ori identificarea de soluții la spețele profesionale prezentate. De asemenea, interviul poate să cuprindă elemente referitoare la capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora, exercitarea controlului decizional, precum și capacitatea managerială

### **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. 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:**

1. Cererile de participare la concurs (conform modelului anexat) vor fi adresate inspectorului șef al Inspectoratului de Poliție Județean Bacău și vor fi trimise online, la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane: [resurseumane@bc.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@bc.politiaromana.ro), până la data de 15.01.2024, ora 16:00. Dosarele de recrutare vor fi transmise, până la aceeași dată, respectiv 15.01.2024, ora 16:00, exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane: [resurseumane@bc.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@bc.politiaromana.ro) și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare. Documentele vor fi transmise într-o arhivă cu numele candidatului, iar dimensiunea acestora nu trebuie să depășească 50 MB. La rubrica "Subiectul e-mailului" fiecare candidat va trece numele și prenumele lui, precum și funcția la care dorește să se înscrie. Exemplu: "Ion Alexandru - șef poliție oraș II la Poliția orașului Comănești". Atenție! După data limită de înscriere, respectiv data de 15.01.2024, ora 16:00, nu se vor mai efectua înscrieri. Este interzisă înscrierea la concurs precum și transmiterea documentelor ce constituie dosarul de recrutare prin orice altă modalitate decât cea în format electronic scanat, la adresa de e-mail [resurseumane@bc.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@bc.politiaromana.ro) indicată, documentele urmând a nu fi luate în considerare în situația adoptării altei modalități decât cea reglementată în prezentul paragraf. Fiecare candidat înscris la concurs va primi un cod unic de identificare (numărul de înregistrare al cererii la I.P.J. Bacău - Serviciul Resurse Umane), ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, care va fi folosit pentru identificarea lui pe întreaga procedură de concurs (afișare rezultate, etc.). Candidaților li se va transmite la adresa de e-mail indicată de către aceștia, un e-mail de confirmare a primirii cererii de înscriere la concurs, precizându-se codul unic de identificare.

**Date de contact:**

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bacău la telefon 0234/202000 int. 20132.

**Grafic concurs:**

1. GRAFIC DESFASURARE CONCURS.pdf

**Fișiere anunț:**

1. **Model** - Cerere înscriere concurs - RAPORT INSCRIERE CONCURS.docx
2. **Model** - Declarație confirmare - DECLARATIE CONFIRMARE.docx
3. **Model** - CV - CV.docx
4. **Model** - Declarație acceptare înregistrare audio-video - DECLARATIE ACCEPTARE INREGISTRARE AUDIO VIDEO.docx

**CALENDARUL**  
**desfășurării concursului pentru ocuparea postului vacant șef poliție oraș II la Poliția**  
**orașului Comănești**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitatea</b>	<b>Data/Perioada</b>
1.	Înscrierea candidaților la concurs, transmiterea dosarului de recrutare	Până la data de 15.01.2024, ora 16:00
2.	Organizarea și susținerea de către candidați a evaluării psihologice	Ulterior datei de 16.01.2024
3.	Verificarea dosarelor de candidat și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, validarea/ invalidarea candidaturilor	16.01.2024
4.	Desfășurarea probei unice - interviu structurat pe subiecte profesionale	22.02.2024, începând cu ora 14.00
5.	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu	22.02.2024
6.	Depunerea eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu	23.02.2024
7.	Soluționarea eventualelor contestații depuse față de rezultatul probei interviu, consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la contestații	26-27.02.2024
8.	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului	26-27.02.2024



**INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE**  
**INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN BACĂU**  
**Comisia de concurs**

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**  
**recomandate candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului de șef poliție**  
**oraș II la Poliția orașului Comănești, din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bacău**

**Capitolul I - MANAGEMENT**

**TEMATICĂ:**

1. Principiile procesului managerial;
2. Funcțiile procesului managerial;
3. Planificarea managerială;
4. Organizarea managerială,
5. Controlul managerial;
6. Managementul luării deciziei;
7. Managerii – o perspectivă psiho-comportamentală;
8. Managementul grupurilor de muncă. Echipa de lucru;
9. Comunicarea în activitatea managerială;
10. Evaluarea personalului M.A.I.;
11. Fișa postului;
12. Modificarea raporturilor de serviciu /muncă ale personalului M.A.I.;
13. Competențele privind numirea și eliberarea din funcție a personalului din subordine;
14. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
15. Raportarea și monitorizarea evenimentelor;
16. Înregistrarea, verificarea și soluționarea petițiilor;
17. Sistemul de control intern managerial;
18. Codul de etică și deontologie al polițistului.

**BIBLIOGRAFIE:**

1. Managementul organizațional al Poliției / Fundamente teoretice, autori Costică Voicu și Stefan Prună, Colecția Management și Științe Comportamentale, Editura MEDIAUNO -2007, București;
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
3. Dispoziția directorului general al Direcției Generale Management Resurse Umane din M.A.I. nr. II/1620 din 15.09.2015 cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului cu modificările și completările ulterioare;
5. H.G. nr. 991 din 25.08.2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul ministrului nr. S/61 din 03.03.2010 declasificat, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;
7. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul M.A.I. nr. 33 din 21.02.2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;



9. Ordinul S.G.G. nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
10. H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.

## **Capitolul II - SCHENGEN**

### **TEMATICĂ:**

1. Procedura aplicabilă în cazul semnalărilor cu privire la persoane căutate pentru a fi arestate în vederea predării / extrădării;
2. Procedura aplicabilă în cazul semnalărilor privind străinii, în scopul refuzului intrării pe teritoriul statului român sau în scopul executării unei măsuri prin care se interzice șederea pe teritoriul României;
3. Procedura aplicabilă în cazul semnalărilor cu privire la persoane dispărute;
4. Procedura aplicabilă în cazul semnalărilor cu privire la persoane căutate în vederea participării la o procedură judiciară;
5. Procedura aplicabilă în cazul semnalărilor cu privire la persoane sau vehicule, ambarcațiuni, containere și aeronave introduse în S.I.S. în scopul realizării de controale discrete;
6. Procedura aplicabilă în cazul semnalărilor cu privire la bunuri căutate pentru a fi confiscate sau folosite ca probe în cursul procedurilor penale;

### **BIBLIOGRAFIE:**

1. Legea nr. 141 din 12.07.2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de Semnalări și participarea României la Sistemul de Informații Schengen;
2. Ordinul M.A.I. nr. 212 din 23.09.2010 privind procedurile de lucru pentru activitățile autorităților naționale competente din cadrul M.A.I. aferente semnalărilor din Sistemul Informatic Național de Semnalări sau Sistemul de Informații Schengen;
3. Procedurile de lucru la nivelul Poliției Române necesare punerii în aplicare a Ordinului M.A.I. nr. 212/2010;

## **Capitolul III – PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

### **TEMATICĂ:**

1. Atribuțiile și obligațiile principale ale conducătorilor operatorului;
2. Obligațiile principale ale operatorului;
3. Obligațiile operatorului de date în cazul în care are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal;
4. Desemnarea responsabilului. Conflictul de interese. Funcția responsabilului cu protecția datelor. Calitățile necesare responsabilului cu protecția datelor. Sarcinile responsabilului cu protecția datelor. Sancțiuni nerespectare obligație desemnare responsabil protecția datelor
5. Principiile generale care guvernează prelucrarea datelor cu caracter personal;
6. Legalitatea prelucrării;
7. Comunicarea datelor cu caracter personal;
8. Drepturile persoanelor vizate. Exercițiu și soluționare. Excepții;
9. Accesul la bazele de date. Extinderea, restrângerea și suspendarea drepturilor;
10. Prelucrarea datelor cu caracter personal în contextul relațiilor de muncă (Monitorizarea angajaților la locul de muncă);
11. Sancțiuni aplicabile operatorilor de date pentru neîndeplinirea obligațiilor pe linie de protecție a datelor cu caracter personal;

### **BIBLIOGRAFIE:**

1. 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).
2. Legea nr. 363/2018 din 28 decembrie 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.

3. Legea nr. 190/2018, privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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.

#### **Capitolul IV - INVESTIGAȚII CRIMINALE, INVESTIGAREA CRIMINALITĂȚII ECONOMICE ȘI ACTIVITATEA DE CERCETARE PENALĂ ȘI CONSTATARE A CONTRAVENTIILOR**

##### **TEMATICĂ:**

1. Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
2. Rolul și atribuțiile unui dosar electronic de supraveghere cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
3. Activitatea de supraveghere a persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
4. Etapele/mecanismul al forțelor de poliție de reacție în cazurile copiilor dispăruți;
5. Componenta de căutare și investigare în cazul activităților desfășurate în cazul sesizării unor dispariții de copii;
6. Investigația prelungită, ancheta prelungită, fază a cercetării, în cazurile copiilor dispăruți;
7. Situații particulare de dispariții de copii;
8. Supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu;
9. Specializarea polițiștilor din Poliția Română în ceea ce privește repartizarea sesizărilor cu caracter penal;
10. Procedura cercetării la fața locului;
11. Codul penal
  - Legea penală și limitele ei de aplicare
    - Infracțiunea.
    - Măsurile de siguranță
    - Minoritatea
    - Răspunderea penală a persoanei juridice.
    - Cauzele justificative.
    - Cauzele de neimputabilitate.
    - Infracțiuni contra persoanei.
    - Infracțiuni contra patrimoniului.
    - Infracțiuni contra înfăptuirii justiției.
    - Infracțiuni de corupție și de serviciu.
    - Infracțiuni de fals
    - Nerespectarea regimului armelor, munițiilor, materialelor nucleare și al materiilor explozive,
    - Infracțiuni contra sănătății publice,
    - Infracțiuni contra siguranței și integrității sistemelor și datelor informatice,
    - Infracțiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială.
12. Codul de procedură penală:
  - Principiile și limitele aplicării legii procesual penale
  - Acțiunea penală și acțiunea civilă în procesul penal.
  - Participanții în procesul penal.
  - Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii.
  - Măsurile preventive și alte măsuri procesual penale
  - Acte procesuale și procedurale comune
  - Urmărirea penală.
  - Proceduri speciale
13. Infracțiuni prevăzute de Legea nr. 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale, cu modificările și completările ulterioare;

14. Cauze de nepedepsire și reducere a pedepselor prevăzute de Legea nr. 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale;
15. Răspunderi și sancțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor
16. Noțiuni generale privind contravenția;
17. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale;
18. Căile de atac și executare a sancțiunilor contravenționale.

#### **BIBLIOGRAFIE**

1. Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
2. Dispoziția IGPR nr. 41 din 18.05.2021 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea operativă a persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
3. Dispoziția I.G.P.R. nr. 44/2007 pentru aprobarea Manualului de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți, sau victime ale abuzului, traficului de persoane și pornografiei infantile pe internet;
4. Dispoziția I.G.P.R. nr. 9/2014 privind supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu;
5. Dispoziția inspectorului general al I.G.P.R. nr. 118 din 30.09.2022, privind pregătirea profesională cu privire la efectuarea urmăririi penale de către polițiștii din cadrul Poliției Române ce au calitatea de organe de cercetare penală ale poliției judiciare;
6. Ordinul Comun M.A.I. nr. 182/14.08.2009 și P.Î.C.C.J. nr. 1754/C/05.08.2009 privind procedura cercetării la fața locului;
7. Legea nr. 286/2009, privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedură Penală, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 241/2005 rep. pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale;
10. Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor și finanțării terorismului;
11. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor.

### **Capitolul V - ORDINE PUBLICĂ**

#### **TEMATICĂ:**

1. Concepția unitară de organizare, funcționare și acțiune a structurilor de ordine publică ale Poliției Române, Organizarea și atribuțiile structurilor. Evidențe și documente ce sunt constituite la nivelul structurilor de ordine publică din mediul rural;
2. Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, în sistem integrat. Intervenția la evenimente;
3. Organizarea cooperării și colaborării în activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice;
4. Planul unic de ordine și siguranță publică;
5. Procedura de raportare și monitorizare a evenimentelor, manifestărilor sau misiunilor specifice personalului M.A.I.;
6. Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru soluționarea evenimentului sesizat prin S.N.U.A.U. 112;
7. Asigurarea integrității fondului forestier național, paza și protecția pădurilor;
8. Exploatarea masei lemnoase. Proveniența și circulația materialelor lemnoase;
9. Controlul aplicării și respectării regimului silvic;
10. Răspunderi și sancțiuni prevăzute în Codul silvic;
11. Contravenții prevăzute în domeniul asigurării administrării fondului forestier sau a serviciilor silvice, amenajarea pădurilor, integritatea fondului forestier, paza și protecția pădurilor;
12. Contravenții prevăzute în domeniul regenerării pădurii, punerii în valoare și exploatarea masei lemnoase și recoltarea produselor nelemnoase;
13. Controlul aplicării normelor privind circulația materialelor lemnoase, al depozitelor și instalațiilor de prelucrare a lemnului;
14. Constatarea contravențiilor silvice și aplicarea sancțiunilor;

15. Tipuri, principii ale executării controalelor de către structurile de ordine publică la regimul silvic;
16. Modul de lucru, documente finale ale activității de control, activități ulterioare controlului, în cazul ale executării controalelor de structurile de ordine publică la regimul silvic;
17. Efectuarea controalelor la regimul silvic, de către structurile de ordine publică;
18. Definiții, principii, obiective, scop, situații în care acționează în sistem integrat poliția și jandarmeria română pentru prevenirea și combaterea ilegalităților în domeniul silvic;
19. Activități executate în sistem integrat cu ocazia acțiunilor planificate, patulărilor planificate, intervențiilor la evenimente sesizate din oficiu sau prin S.N.U.A.U. 112;
20. Responsabilități în cazul acțiunilor organizate în sistem integrat pentru prevenirea și combaterea ilegalităților în domeniul silvic;
21. Modalități de evaluare a pagubelor produse vegetației forestiere din păduri și din afara acestora;
22. Constatarea și încasarea contravalorii pagubelor produse vegetației forestiere din păduri și din afara acestora;
23. Răspunderi și sancțiuni în cazul nerespectării prevederilor O.U.G. nr. 23/2008 privind pescuitul și acvacultura;
24. Forme de paza, mijloace de protecție și de alarmare împotriva efracției;
25. Atestarea și pregătirea personalului de pază și gardă de corp;
26. Obligațiile Ministerului Afacerilor Interne privind coordonarea, îndrumarea și controlul activităților de paza și protecție;
27. Răspunderi și sancțiuni în materie de paza obiectivelor bunurilor, valorilor și protecția persoanei;
28. Dispoziții generale privind prevenirea și combaterea violenței domestice;
29. Instituții cu atribuții în prevenirea și combaterea violenței domestice;
30. Noțiuni generale privind ordinul de protecție provizoriu (competență, condiții de fond și formă, verificarea sesizării, , măsuri de protecție ce se pot dispune, conformare și contestarea ordinului;
31. Contravenții prevăzute în Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată;
32. Procedura de intervenție a polițiștilor în cazurile de violență domestică și de cooperare cu celelalte instituții cu atribuții în prevenirea și combaterea violenței domestice;
33. Metodologia de utilizare a formularului de evaluare a riscului;
34. Procedura de emitere a ordinului de protecție provizoriu;
35. Procedura de punere în executare a ordinului de protecție provizoriu;
36. Scopul monitorizării electronice prin utilizarea SIME;
37. Organizarea și funcționarea SIME;
38. Modul de utilizare a dispozitivelor electronice;
39. Categoriile de alerte generate în cadrul SIME;
40. Proceduri în cadrul alertelor de părăsire a imobilului, de depășire a perimetrului, de apropiere, de defecțiune și de testare;
41. Gestionarea alertelor generate în cadrul SIME.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

1. Dispoziția I.G.P.R. nr. 14 /2023 privind stabilirea Concepției unitare de organizare, funcționare și acțiune a structurilor de ordine publică ale Poliției Române și anexele la aceasta;
2. O.M.A.I. nr. 60/02.03.2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare și anexele aferente
3. O.M.A.I. S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ și anexele aferente,
4. PS-IGPR-CO-38 nr. 2.621.495 din 14.02.2022 - Procedura de sistem privind activitățile ce se vor întreprinde de către personalul Poliției Române pentru preluarea, dispecerizarea și intervenția la evenimentele semnalate prin S.N.U.A.U. 112, precum și modalitatea de selecție și conduita personalului cu atribuții în context;
5. Legea nr. 46/2008 rep. privind Codul Silvic;
6. Legea nr. 171/2010 pentru stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice;

7. Procedura de sistem privind activitățile de control desfășurate de structurile de ordine publică la regimul silvic PS-IGPR-DOP-35, nr. 338.499 din 07.06.2021;
8. Procedura privind modul de acțiune în sistem integrat pentru prevenirea și combaterea ilegalităților în domeniul silvic nr. 274.330 din 25.02.2011;
9. O.U.G. nr. 85/2006 rep. privind stabilirea modalităților de evaluare a pagubelor produse vegetației forestiere din păduri și din afara acestora;
10. O.U.G. nr. 23/2008 privind pescuitul și acvacultura;
11. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor bunurilor, valorilor și protecția persoanei,
12. H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor bunurilor, valorilor și protecția persoanei
13. Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată,
14. O.M.A.I. nr. 146/2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști;
15. Legea nr. 146/2021 privind monitorizarea electronică în cadrul unor proceduri judiciare și execuțional penale;
16. H.G. nr. 1025/2022 pentru stabilirea aspectelor tehnice și organizatorice privind funcționarea în sistem-pilot, precum și a celor privind operaționalizarea Sistemului informatic de monitorizare electronică;
17. Metodologia privind organizarea activităților de monitorizare electronică în sistem pilot la nivelul Poliției Române, aprobată prin Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române, nr. 114/23.09.2022, împreună cu anexele 1-16;

## **Capitolul VI - POLIȚIE RUTIERĂ**

### **TEMATICĂ:**

1. Condițiile privind circulația vehiculelor și controlul acestora;
2. Reguli de circulație;
3. Răspunderea contravențională prevăzută în O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice;
4. Sancțiuni contravenționale și măsuri tehnico administrative, sancțiuni contravenționale complementare;
5. Clasificarea și încadrarea drumurilor;
6. Contravenții și aplicarea sancțiunilor prevăzute în O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor;
7. Raportarea, înregistrarea și evidența accidentelor de circulație rutieră;
8. Circuitul documentelor, modul de transmitere a proceselor verbale de la posturile de poliție la serviciile teritoriale;
9. SNRI – legitimările și verificările auto;
10. Infrațiuni contra siguranței circulației pe drumurile publice din Codul penal;
11. Evidența statistică a accidentelor de circulație rutieră.

### **BIBLIOGRAFIE:**

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

## **Capitolul VII–ACTIVITATEA INFORMATIVĂ, PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE,**

### **TEMATICĂ:**

1. Aspecte generale privind evidențele și documentele specifice activității informative, supravegherea informativă;
2. Culegerea, stocarea și valorificarea informațiilor;
3. Documentarea generală și supravegherea informativă;
4. Gestionarea surselor umane de informații;
5. Managementul activității informative;
6. Activitatea de emitere și primire a documentelor clasificate;

7. Principalele obiective ale protecției informațiilor clasificate;
8. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
9. Reguli generale privind evidența informațiilor și documentelor secret de serviciu.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

1. H.G. nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
2. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
3. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
4. O.M.A.I. nr. S/120/2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română;
5. Dispoziția I.G.P.R. nr. S/53/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române a O.M.A.I. nr. S/120/2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română.

### **Capitolul VIII - CONTROL INTERN ȘI ACTIVITATEA DE SOLUȚIONARE A PETIȚIILOR**

#### **TEMATICĂ:**

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

#### **BIBLIOGRAFIE:**

1. Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române;
2. O.M.A.I. nr. 138/02.09.2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I.;
3. O.M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în M.A.I.;
4. Dispoziția I.G.P.R. nr. 39/2020 privind stabilirea unor măsuri de natura organizatorică referitoare la punerea în aplicare a O.M.A.I nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în M.A.I.;
5. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

### **Capitolul IX CAZIER JUDICIAR, STATISTICĂ ȘI EVIDENTE OPERATIVE ȘI ACTIVITATEA DE SECRETARIAT**

#### **TEMATICĂ:**

1. Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente;
2. Răspunderi și sancțiuni prevăzute de Legea nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale;
3. Organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictive;
4. Norme generale privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;
5. Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
6. Dispoziția/ordinul de zi pe unitate în unitățile M.A.I.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

1. Legea nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale;
2. O.M.A.I. nr. 73/2013 privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictive;
3. Ordinul comun M.A.I. – P.Î.C.C.J. nr. 56/12C/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;
4. O.M.A.I. nr. 118 din 22 august 2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne - (integral);

5. 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 -(integral).

**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.