

Anunț

Concurs pentru ocuparea funcției de șef birou la SJPT GR

Secția Regională de Poliție Transporturi București 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. 213 - șef birou I-conducător salupa/ambrațiune prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Secția Regională de Poliție Transporturi București - Serviciului Judetean de Politie Transporturi Giurgiu, Biroul de Politie Transporturi Navale Giurgiu, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: TransporturiPoliția Transporturi

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 politie
- **pregătire de bază:** pentru cei care au absolvit anterior organizarii studiilor universitare in sistem Bologna
 - studii universitare de lunga durata, cu diploma de licenta sau echivalenta intr-unul din urmatoarele profiluri/domenii/specializari:
 - stiinte juridice/drept, stiinta militara/stiinte militare si informatii si ordine publică
 - stiinte administrative, stiinte agricole si silvice, stiinte ingineresti
 - stiinte sociale si politice-doar domeniile de licenta Stiinte administrative respectiv Stiinte politice(doar specializarile/programul de Studii de Securitate), economic toate specializarile.
 - stiinte economice toate domeniile de licenta/specializare
 - sau
 - pentru cei care au absolvit studii universitare in sistem Bologna: studii universitare de licenta, ciclul I de studii universitare(sistem Bologna) cu diploma de licenta echivalenta intr-unul din domeniile

fundamentale :

-stiinte juridice;

-stiințe militare si informatii;

-stiinte sociale si politice-doar domeniile de licenta Stiinte administrative, respectiv Stiinte politice(doar specializarile /programul de studii de securitate)

-stiinte sociale(doar ramurile de stiinte Stiinte juridice, Stiinte militare, informatii si ordine publică;

-Stiinte administrative, Stiinte politice(doar specializare/programul de Studii de Securitate)

-Stiinte sociale-ramura de stiinta Stiinte economice-toate domeniile de licenta/specializarile/programele de studii.

- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** sa detina/sa obtina autorizatie/certificat de acces la informatii clasificate nivel "secret de serviciu"(dupa caz "secret") sa detina/sa obtina avizul pentru numirea in structurile politiei judiciare
- **pregătire de specialitate:** sa obtina/sa detina certificat de capacitate conducator salupa/ambarcatiune elibera de o institutie de invatamant aptinand M.A.I. sau de o entitate in domeniu

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 02.09.2024 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 adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
6. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(Din adeverință trebuie să rezulte:
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;

- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - nivelul de acces la informații clasificate;
 - alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.
- Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

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.

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 polițisti)

Perioada de desfășurare a probei: 26.09.2024 12:00 - Nu este setată data de final

1. 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”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. 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” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare

postului scos la concurs.

5. 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., concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Secției Regionale de Poliție Transporturi București, str. Calea Giulești, nr. 2-4, Sector 1, etajul 1, camera 31.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Nota acordată după soluționarea contestațiilor la interviu, este definitivă
5. Rezultatele la contestații se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț

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. Înscrierea candidaților se va realiza exclusiv online, pe bază de cerere, și a documentelor specificate în anunț, ce vor fi depuse, în volum complet, în format electronic (scanat, format PDF needitabil) și transmise împreună la adresa de e-mail resurseumane@b.politiaromana.ro.

2. Cererile de înscriere însoțite de documentația solicitată transmise după data de 02.09.2024, orele 15.00,, nu vor fi luate în considerare
3. Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii:
 - documentele care necesită a fi completate (Ex. cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format pdf și transmise în format electronic pe adresa de e-mail indicată mai sus (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);
 - fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Popescu Ioan-act identitate, Popescu Ioan-cerere înscriere, etc.);
 - toate documentele vor fi scanate în format pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original; Ex: diploma de licență este scanată față verso) și este lizibil;
 - toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail), mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele pdf atașate e-mailului) pentru înscriere la concurs nu trebuie să depășească 25 MB;
 - e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (Ex: Popescu Ioan - Dosar de concurs șef birou la Biroul de poliție transporturi navale Giurgiu).
4. Ulterior depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii, de pe aceeași adresă, respectiv resurseumane@b.politiaromana.ro , precizându-se codul atribuit candidatului.
5. În situația în care candidatul nu primește confirmarea, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București la nr. de tel. 021/315.35.34 int. 33241, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la Serviciul Resurse Umane din str. Alexandru Beldiman, nr. 2-4, sector 5, municipiul București, în vederea clarificării.

"Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii", potrivit art. 57 ind. 1 alin. (6) din Anexa 3 la O.M.A.I. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne.

ATENȚIE! Adeverința care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea „apt medical promovare funcții de conducere” este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere de șef birou la Biroul de poliție transporturi navale Giurgiu din cadrul Serviciului Județean de Poliție Transporturi Giurgiu.

Date de contact:

-D.G.P.M.B. - Serviciul Resurse Umane din str. Alexandru Beldiman, nr. 2-4, sector 5, municipiul București
-Nr. de telefon 021/315.35.34 interior 33241,

Grafic concurs:

1. Grafic concurs navale GR.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx

2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 5171-Concurs pentru ocuparea functiei de sef birou la SJPT GR - Concurs pentru ocuparea functiei de sef birou la SJPT GR.pdf

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

organizat în vederea ocupării, cu personal (ofițer de poliție) din sursă internă,
a funcției de **șef birou** din cadrul Sectiei Regionale de Politie Transporturi
Bucuresti, **Serviciul Judetean de Politie Transporturi Giurgiu, la Biroul de politie
transporturi navale Giurgiu, poziția 213,**

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată
1.	26.08.2024- 02.09.2024(ora 15:00)	Înscrierea candidaților și depunerea dosarelor de concurs, în volum complet, la adresa de e-mail resurseumane@b.politiaromana.ro
2.	03.09.2024- 13.09.2024	Evaluarea psihologică a candidaților (locația, data și ora vor fi comunicate ulterior)
3.	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu	Activitatea de validarea /invalidare a candidaturilor
4.	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu	Publicarea anunțului de validarea /invalidare a candidaturilor
5.	26.09.2024	Desfășurarea probei de concurs – interviu pe subiecte profesionale
6.	23.09.2024	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu
7.	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații, o singură dată, semnate și scanate în format electronic needitabil, la adresa de e-mail resurseumane@b.politiaromana.ro
8.	În maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere	Soluționarea contestațiilor la proba interviu structurat pe subiecte profesionale, de către comisia constituită în acest scop, consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la contestații
9.	30.09.2024- 01.10.2024	Afișarea rezultatelor finale ale concursul organizat

Orice alte modificări în calendarul desfășurării concursului vor fi aduse la cunoștința candidaților în timp util.



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
DIRECȚIA DE POLIȚIE TRANSPORTURI
SECȚIA REGIONALĂ DE POLIȚIE TRANSPORTURI BUCUREȘTI
COMISIA DE CONCURS/EXAMEN

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate pentru pregătirea ofițerilor de poliție, participanți la concursul/examenul organizat în vederea ocupării funcției vacante de **SEF BIROU** la Serviciul Județean de Poliție Transporturi Giurgiu, Biroul de Poliție Transporturi Navale Giurgiu din cadrul **Secției Regionale de Poliție Transporturi București**

CAPITOLUL I

TEMATICA

- Funcțiile procesului managerial.
- Controlul managerial.
- Managementul luării deciziei.
- Raportarea evenimentelor și monitorizarea situației operative.
- Organizarea și desfășurarea controalelor în cadrul M.A.I.
- Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române.
- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului.
- Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului.
- Perioada de stagiu, perioada de probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale.
- Organizarea și funcționarea poliției judiciare.

BIBLIOGRAFIE

- Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007, **Capitolul 3, Subcapitolul 3, Capitolele 7 și 8.**
- O.M.A.I. nr. S/61/03.03.2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare, **Capitolul II, Secțiunile I și II.**
- O.M.A.I. nr. 138/2016, privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne, **Capitolul IV.**
- Legea nr. 218/2002, (republicată) privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare, **Capitolele II și III.**
- Legea nr. 360/2002, privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, **Capitolul III, Secțiunile 1, 2 și 3.**
- Ord. M.A.I. nr.140/2016, privind activitatea de management resurse umane

în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne. *Anexa 1, Anexa 5.*

- Legea nr. 364/15.09.2004, privind organizarea și funcționarea poliției judiciare.

CAPITOLUL II

TEMATICĂ

- Competența teritorială a poliției transporturi.
- Realizarea pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecției persoanei – Dispoziții generale.
- Formele de pază.
- Obligațiile Ministerului Afacerilor Interne pe linia pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
- Răspunderi și sancțiuni pe linia pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
- Infraacțiuni de corupție și de serviciu.
- Infraacțiuni la regimul vamal.
- Infraacțiuni silvice.
- Infraacțiuni de evaziune fiscală.
- Infraacțiuni la regimul transportului naval.
- Contravenții și infraacțiuni la legea apelor.
- Contravenții și infraacțiuni la regimul pescuitului și acvaculturii.

BIBLIOGRAFIE

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 151.076/18.06.2014, privind competența poliției transporturi.
- Legea nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, **Capitolele I, II, VIII și IX.**
- H.G. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
- Legea nr. 286/2009, privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, **Partea specială - Titlul V și Titlul VII - Cap. I.**
- Legea nr. 86/2006, privind Codul Vamal al României, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 46/2008, republicată, privind Codul Silvic, cu modificările și completările ulterioare. **Titlul VI**
- Legea nr. 241/2005, pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale, cu modificările și completările ulterioare. **Cap II**
- Legea nr. 191/2003, privind infraacțiunile la regimul transportului naval, cu modificările și completările ulterioare, **capitolele II, III și IV.**
- Legea 107/1996, legea apelor. **Cap.VI**
- Legea 176/2024 privind pescuitul și protecția resursei acvatice vii, **Cap. XII**

CAPITOLUL III

Pagina nr. 2 din 5

TEMATICĂ

- Clasificarea informațiilor.
 - Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare.
 - Atribuțiile generale ale funcționarului de securitate.
 - Accesul la informații clasificate.
 - Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
 - Manipularea și controlul mediilor de stocare a informațiilor clasificate în format electronic.
 - Modalitatea de eliberare/retragere a autorizației de acces la informații secrete de serviciu.
 - Tipurile de semnalări și categoriile de date care se introduc în Sistemul Informatic Național de Semnalări.
 - Biroul SIRENE.
 - Principiile cooperării polițienești internaționale.
 - Urmărirea transfrontalieră.
 - Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public.
- Sanctiuni.
- Reguli generale privind prelucrarea datelor cu caracter personal.
 - Reguli speciale privind prelucrarea datelor cu caracter personal.
 - Drepturile persoanei vizate în contextul prelucrării datelor cu caracter personal.

BIBLIOGRAFIE

- H.G. nr. 585/2002, pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare, **Capitolul 2, Secțiunile 1, 2, 4 (art.31) și 5, Capitolul 3 și Capitolul 8, Secțiunea 4, Pct. F.**
- H.G. nr.781/2002, privind protecția informațiilor secret de serviciu, cu modificările și completările ulterioare, **Art. 7 și 8.**
- Legea nr. 76/2023 privi organizarea și funcționarea Sistemului informatic național de semnalări și participarea României la Sistemul de informații Schengen, precum și pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România, **Capitolul II, secțiunea 3 și Capitolul III**
- O.U.G. nr.103/2006, republicată, privind unele măsuri pentru facilitarea cooperării polițienești internaționale, **Capitolul I, Art.3 și Capitolul V.**
- Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, **Capitolul II și Capitolul III.**

CAPITOLUL IV

TEMATICĂ

- Reguli generale privind înregistrarea, evidența unitară și circuitul sesizărilor penale.

- Organizarea activității de cercetare la fața locului.
- Introducerea și scoaterea bunurilor de la Camerele de corpuri delictive.
- Sesizarea evenimentelor și luarea primelor măsuri.
- Deplasarea la fața locului.
- Evaluarea situației de fapt și stabilirea tipului de dispariție.
- Înregistrarea dosarelor penale și completarea registrului privind sesizările cu caracter penal.

BIBLIOGRAFIE

- Ordinul comun al M.A.I. și P.I.C.C.J. nr. 56/10.04.2014 – 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 – *Anexa, Capitolul II, Secțiunea 1.*
- Ordinul M.A.I. nr. 73/27.05.2013, privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictive *Art.1 – 15.*
- Ordinul comun al M.A.I. și P.I.C.C.J. nr. 182/14.08.2009 – nr. 1754/C/2009 privind procedura cercetării la fața locului, *Art.3 – 25.*
- Dispoziția nr. 44/2007 privind modul de acțiune al poliției în cazul copiilor dispăruți sau victime ale abuzului, traficului de persoane și pornografiei infantile pe internet. Etapa 2, pct. 2.
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 76/22.12.2014, privind activitatea de înregistrare a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorilor, *Cap. II.*

CAPITOLUL V

TEMATICĂ

- Contravenții prevăzute de Legea 61/1991.
- Constatarea contravenției și aplicarea sancțiunilor contravenționale.
- Responsabilitățile șefilor structurilor implicate în activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în sistem integrat.
- Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru soluționarea evenimentului sesizat prin SNUAU.
- Documentele utilizate în activitatea de menținere a ordinii publice de către toate structurile din cadrul M.A.I. cu atribuții în acest domeniu.
- 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.
- Activitatea de soluționare a petițiilor.
- Răspunderea disciplinară a polițiștilor.

BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 61/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare. *Art. 2.*
- O.G nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare, *Capitolele II și III.*
- O.M.A.I. nr. 60/2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările

ulterioare, **Capitolele II și III.**

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 207/10.04.2006, pentru punerea în aplicare a Concepției unitare privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență. Concepția unitară privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin SNUAU. **Capitolul IV.**

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 46/01.07.2015, privind reglementarea unitară a modelelor „Fișei de intervenție la eveniment” și a „Raportului cu activitățile desfășurate”.

- Ord. M.A.I. nr. 33/2020, privind 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., cu modificările și completările ulterioare.

- O.G. nr. 27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

- H.G. nr. 725/2015, pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor. **Capitolul III.**

PRECIZĂRI:

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.

MEMBRII COMISIEI:

1. _____

2. _____