

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
**recomandate la concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de
șef Birou Tehnic**

CAPITOLUL I - MANAGEMENT ORGANIZATORIC, RAPORTAREA EVENIMENTELOR

Tematica

- Atribuțiile Poliției Române;
- Recompense și sancțiuni.
- Fișa postului
- Evaluarea anuală a personalului M.A.I.
- 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. Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească evenimentele care se raportează
- Etica și deontologia polițistului;

Bibliografie:

- Legea nr.218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 360/2002(modificată) privind Statutul polițistului;
- O.M.A.I nr. 140/2016 (actualizat) privind unele activități de management resurse umane în unitățile M.A.I., Anexa 1 și Anexa 8;
- Ordinul MAI S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu anexele integrate.
- Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 privind aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;

CAPITOLUL II - SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR Tematica

- Organizarea activității de primire, înregistrare și soluționare a petițiilor.
- Primirea în audiență și consilierea cetățenilor

Bibliografie

- Ordinul M.A.I. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare

CAPITOLUL III - PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

Tematica

- Protecția informațiilor clasificate: cadrul legal, principii, definiții, obligații, răspunderi, sancțiuni;
- Activitatea de emitere și primire a documentelor clasificate;
- 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;
- Reguli referitoare la evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transmiterea și distrugerea documentelor clasificate;

Bibliografie

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
- H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;

CAPITOLUL IV - LOGISTICĂ

Tematica

- Organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea MAI
- Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
- Acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în M.A.I.
- Regulamentul general pentru trageri al MAI

Bibliografie

- HG 81/2003, pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii aflate în administrarea MAI, cu modificările și completările ulterioare;
- OMAI nr. 231/2012, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile MAI;
- OMAI nr. 53/2017, privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în M.A.I.
- OMIRA 485/2008 pentru aprobarea Regulamentului general pentru trageri al MAI cu modificările și completările ulterioare

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