

Anunț

Anunț ocupare post sef birou I la Biroul Tehnic

Inspectoratul de Politie Judetean Vaslui organizează:
| **concurs - funcție de conducere** |

În conformitate cu:

- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
- 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. 53 - sef birou I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Vaslui - Serviciul Logistic, Biroul Tehnic, jud. VS, MUNICIPIUL VASLUI, Domeniu de activitate: Tehnic

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:

- 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;
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- gradul profesional:** subinspector de poliție
- pregătire de bază:** studii universitare de lungă durată cu diploma de licență în domeniul științe ingineresti
sau
studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (sistem Bologna), în domeniul fundamental "științe ingineresti"
- autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** -detinerea/obținerea permisului de conducere categoria "B"
-deinerea/obtinerea autorizatiei de acces la informatii clasificate clasa "secrete de stat", nivel secret
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 06.09.2024 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
(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:

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: 27.09.2024 12:00 - 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.

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, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat "admis" 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), împreună cu dosarul de recrutare vor fi adresate șefului Inspectoratului de Poliție Județean Vaslui și vor fi depuse prin transmiterea la adresa de e-mail resurseumane@vs.politiaromana.ro a Inspectoratului de Poliție Județean Vaslui – Serviciul Resurse Umane până la data de 06.09.2024, ora 16,00 inclusiv (și în zilele nelucrătoare).

În următoarele 2 zile lucrătoare, ulterioare depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de la aceeași adresa, respectiv resurseumane@vs.politiaromana.ro, precizându-se codul unic de identificare atribuit candidatului (ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs).

În situația în care candidatul nu primește confirmare în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Vaslui la nr. de tel. 0235303130 int. 20130, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la sediul I.P.J. Vaslui - Serviciul Resurse Umane din municipiul Vaslui, str. Hagi Chiriac, nr. 1, jud. Vaslui, în vederea clarificării.

Toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic prin 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 50 MB.

E-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoare formă: grad (opțional) nume, prenume, candidat și concursul la care dorește să se înscrie (Ex: Popescu Ioan- șef serviciu la Serviciul pentru Acțiuni Speciale- IPJ Vaslui).

Atenție! Candidații care nu transmit, la înscriere, toate documentele menționate nu vor putea participa la interviu

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

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

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

Întrucât examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I., data, ora, locul și celelalte detalii vor fi comunicate ulterior.

Atenție! Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza testarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de Internet indicate mai sus.

Listele candidaturilor validate/invalidare vor fi publicate, până la data de 19.09.2024,

Adeverința eliberată de unitatea de proveniență din care trebuie să rezulte că: 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 se depune numai de candidații care nu fac parte din cadrul I.P.J. Vaslui.

Date de contact:

Tel:0235 303130

Grafic concurs:

1. Grafic concurs_sef birou Tehnic.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. **Anexa 1** - Declaratie conformare cunoastere conditii de participare la concurs - Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.pdf
4. **Anunț** - 5177-Anunt ocupare post sef birou I la Biroul Tehnic - Anunt ocupare post sef birou I la Biroul Tehnic.pdf

**MINISTERUL AFACERILOR INTERN
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN VASLUI**

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

organizat pentru ocuparea funcției de sef birou I la Biroul Tehnic, Serviciul Logistic, din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Vaslui

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Observații
1	27.08.2024-06.09.2024	Înscrierea candidaților la concurs. Depunerea de către candidații înscriși a dosarului de recrutare.	
2	09.09.2024-18.09.2024	Organizarea și susținerea de către candidați a testării psihologice, locația, data și ora desfășurării urmând a fi comunicate ulterior candidaților.	
3	Până la 19.09.2024	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea/invalidarea candidaturilor. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	
4	27.09.2024	Susținerea de către candidați a interviului pe subiecte profesionale și afișarea rezultatului probei interviu pe subiecte profesionale.	
5	28.09.2024	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale.	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului probei
6	30.09-01.10.2024	Soluționarea de către comisia de soluționare a contestațiilor a eventualelor contestații depuse față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale, consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la contestații.	
7	Până la 01.10.2024	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului.	

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
recomandate la concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de șef birou
la Biroul Tehnic de la Serviciul Logistic din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Vaslui

CAPITOLUL I - NOTIUNI GENERALE

TEMATICA

1. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului
2. Recompensele, răspunderea juridică și sancțiunile aplicabile polițiștilor
3. Organizare și funcționare - Structura organizatorică a Poliției Române
4. Acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor
5. Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor
6. Etica și deontologia polițienească
7. Programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare și acordarea repausului săptămânal
8. Principii care stau la baza controalelor
9. Soluționarea petițiilor în M.A.I.

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 360/06.06.2002, privind Statutul polițistului cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 218/23.04.2002, privind organizarea și funcționarea Poliției Române cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea de Guvern nr. 725 din 2 septembrie 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;
4. Hotărârea Guvernului nr. 991/25.08.2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
5. Ordinul M.A.I. nr. 577/2008 privind programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal;
6. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
7. O.M.A.I. nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne

CAPITOLUL II – MANAGEMENT

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
8. Strategii de rezolvare a conflictelor organizaționale
9. Evaluarea personalului din M.A.I.

11. Determinarea necesarului de pregătire a personalului
12. Pregătirea continuă a personalului, organizată de către unități
13. Evaluarea pregătirii continue a personalului M.A.I.

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 360/2002, privind Statutul Polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007
3. O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.

CAPITOLUL III - NOTIUNI DE SPECIALITATE

A. NOTIUNI GENERALE DE LOGISTICĂ

TEMATICĂ

1. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
2. Disponibilizarea bunurilor din patrimoniul unităților M.A.I.
3. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.
 - a. Obligațiile unităților deținătoare de bunuri scoase din funcțiune
 - b. Evaluarea bunurilor material scoase din funcțiune, cu urmează a fi valorificate
 - c. Valorificarea bunurilor scoase din funcțiune
4. Organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea M.A.I.
5. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice
6. Principii și reguli bugetare
7. Categoriile de ordonatori de credite
8. Rolul ordonatorilor de credite
9. Responsabilitățile ordonatorilor de credite
10. Competența de elaborare, avizare și aprobare a specificațiilor tehnice pentru efectuarea achizițiilor de bunuri materiale
11. Acceptarea sau respingerea donației, darului manual, comodatului și a sponsorizării

BIBLIOGRAFIE

1. I.M.A.I. nr. 167/2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;
2. O.U.G. nr. 95/1999 cu privire la valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, aflate în administrarea instituțiilor publice de apărare, ordine publică și siguranță națională
3. H.G. nr. 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 M.A.I., cu modificările și completările ulterioare
4. O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
5. O.M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
6. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare
7. H.G. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe
8. O.M.A.I. nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul M.A.I., cu modificările și completările ulterioare
9. O.M.F.P. nr. 2861/ 2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuării inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare
10. O.M.A.I. nr. 29/2011 privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în M.A.I., cu modificările și completările ulterioare

11. O.M.I.R.A. nr. 521/2008 privind asigurarea structurilor M.A.I. care nu dispun de suport logistic propriu, cu modificările și completările ulterioare
12. O.M.A.I. nr. 53/2017 privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în M.A.I.
13. Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată
14. Legea 449/2003 privind vânzarea produselor și garanțiilor asociate acestora

B. TEHNIC

TEMATICĂ

1. Regimul armelor și al munițiilor
2. Dotarea cu arme și muniții a persoanelor fizice și juridice de drept public și privat
3. Procurarea, înstrăinarea, deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor de către persoane fizice
4. Evidența, depozitarea, păstrarea, portul și manipularea armamentului, munițiilor, materialelor periculoase și tehnicii speciale din dotarea structurilor Poliției Române
5. Predarea-primirea, evaluarea și înregistrarea în evidența contabilă a armelor, munițiilor și materialelor explozive provenite din confiscări sau intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului
6. Regulamentul general pentru trageri al M.A.I.
7. Managementul asigurării tehnice de autovehicule
8. Înzestrarea și completarea dotării cu autovehicule
9. Înregistrarea, înmatricularea și radierea din evidență a autovehiculelor
10. Planificarea, organizarea și realizarea exploatarei autovehiculelor
11. Organizarea și efectuarea reparării autovehiculelor
12. Prevenirea evenimentelor tehnice și a accidentelor de circulație
13. Consumul normat de carburanți. Norma de consum lubrifianți. Norma de exploatare a bateriilor de acumulatori pentru autovehicule. Norma de exploatare a anvelopelor. Norma de folosire a lichidului antigel

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 295/2004 (Republicată) privind regimul armelor și al munițiilor;
2. O.M.I.R.A. nr. 485/2008 privind aprobarea Regulamentului general pentru trageri al M.A.I.;
3. O.M.A.I. nr. 599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.A.I.;
4. O.M.A.I. nr. 623/2005 privind evidența armelor militare din dotare unităților M.A.I.
5. O.M.A.I. nr. 782/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind evidența, evaluarea în vederea valorificării, asigurarea dotării cu armament și muniții a persoanelor fizice și instituțiilor publice, precum și destinația armamentului, munițiilor și materialelor explozive, provenite din confiscări sau intrate potrivit legii, în proprietatea privată a statului
6. O.M.A.I. nr. S/145/2016 pentru modificarea O.M.I.R.A. nr. S/256/2007 pentru aprobarea Normelor de consum muniții, materiale periculoase, criminalistice și de dotare cu aparatură audio-video-TV
7. O.M.I.R.A. nr. S/515/2008 pentru aprobarea Normelor tehnice referitoare la controlul stării tehnice, clasarea pe grupe, casarea propriu-zisă și transportul armamentului, muniției, tehnicii speciale și materialelor periculoase aparținând M.A.I.
8. O.M.I.R.A. nr. S/366/2008 pentru aprobarea Normelor tehnice privind depozitarea, păstrarea, întreținerea, conservarea și controlul armamentului, muniției și tehnicii speciale

CAPITOLUL IV – PROTECTIA INFORMATIILOR CLASIFICATE

SI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

TEMATICĂ

1. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate
2. Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare
3. Prelucrarea datelor cu caracter personal
4. Prelucrarea datelor cu caracter personal de către structurile/unitățile MAI în activitățile de prevenire,

5. Categoriile de informații care sunt exceptate de la accesul liber al cetățenilor

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 182/12.04.2002, privind protecția informațiilor clasificate;
2. H.G. nr. 585/13.06.2002, pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
3. H.G. nr. 781/25.07.2002, privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
4. O.M.I. nr. 353/23.11.2002, pentru aprobarea Normelor de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu în unitățile Ministerului de Interne;
5. O.M.A.I. nr. 74/19.03.2010, pentru aprobarea Normelor de protecție a informațiilor clasificate „secrete de serviciu” în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul M.A.I.;
6. Regulamentul (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;
7. Legea nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 238 din 10 iunie 2009 privind reglementarea prelucrării datelor cu caracter personal de către structurile/unitățile Ministerului Administrației și Internelor în activitățile de prevenire, cercetare și combatere a infracțiunilor, precum și de menținere și asigurare a ordinii publice cu modificările și completările ulterioare.

NOTĂ: se vor avea în vedere actele normative în vigoare la data publicării anunțului de concurs.

COMISIA DE CONCURS:

- 1.**
- 2.**
- 3.**