

Anunț

Poliția Română, aparat central 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. 123 - director I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Poliția Română, aparat central - Direcției Management Resurse Umane, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Resurse umane

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:** subcomisar de politie
- **pregătire de bază:** - studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
sau
- studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (sistem „Bologna”) într-unul din următoarele domenii fundamentale: științe inginerești (numai ramura de știință ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației), științe sociale sau științe umaniste și arte.
- **pregătire de specialitate:** - cursuri postuniversitare sau de masterat (studii de master) într-unul din domeniile/profilele/specializările sau conexe acestora: științe juridice, științe sociale și politice, științe umaniste, științe economice, științe militare și informații, management;
sau
- studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență, absolvite anterior aplicării celor trei cicluri de tip „Bologna” într-unul din domeniile/profilele/specializările sau conexe acestora: științe juridice, științe sociale și politice, științe economice, științe umaniste și informații sau management;

- studii de master, ciclul II de studii universitare, într-unul din domeniile universitare de masterat: drept, științe administrative, informatică, calculatoare și tehnologia informației, ingineria sistemelor, științe militare, informații și securitate națională, ordine publică și siguranță națională, relații internaționale și studii europene, științe politice, cibernetică și statistică, informatică economică, economie și afaceri internaționale, management.
- **alte cunoștințe:** - generale cu privire la sistemul organizatoric și funcțional al Ministerului Afacerilor Interne și al Poliției Române.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - sa detina/sa obtina certificat de securitate/autorizatie de acces la informatii clasificate, clasa "Secret de stat", nivel "Strict Secret".
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 5 ani/ 5 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 5 ani
- **vechime în funcții de conducere în unități ale MAI:** 3 ani

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 06.02.2024 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 funcției 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:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)

Perioada de desfășurare a probei: 21.02.2024 13:00 - 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. Proba interviu se va desfășura la sediul IGPR din municipiul București str. Mihai Vodă nr. 4-6, sector 5.

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 general și vor fi depuse la adresa de e-mail a Inspectoratului General al Poliției Române - Direcția Management Resurse Umane, concursuriconducere@politiaromana.ro, până la data de 06.02.2024, ora 16.00 (inclusiv în zilele nelucrătoare).
Dosarele de recrutare vor fi depuse, până la aceeași dată, respectiv 06.02.2024, ora 16.00 (și în zilele nelucrătoare), exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Inspectoratului General al Poliției Române - Direcția Management Resurse Umane, concursuriconducere@politiaromana.ro, și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016.

Date de contact:

Int. 26150; 26441

Grafic concurs:

1. GRAFICUL DE DESFASURARE director DMRU.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 704-Director la Directia Management Resurse Umane din I.G.P.R. - Director la Directia

Management Resurse Umane din I.G.P.R..pdf

GRAFICUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI/EXAMENULUI

Organizat pentru ocuparea functiei de director la Direcția Management Resurse Umane

Nr. crt.	Data si ora	Activitatea desfasurata	Obs.
1	23.01 - 01.02.2024	Inscrierea candidatilor si depunerea dosarului de recrutare, pe adresa de e-mail: concursuriconducere@politiaromana.ro	exclusiv online
2	02 - 08.02.2024	Analizarea dosarelor de recrutare depuse de candidati si validarea/invalidarea candidaturilor	
3	pana la data de 12.02.2024	Publicarea anuntului de validare/invalidare a candidaturilor	
4	16.02.2024	Sustinerea probei interviu pe subiecte profesionale si afisarea rezultatelor obtinute	
5	24 ore de la afisarea rezultatelor	Depunerea de catre candidati a eventualelor contestatii	
6	20 - 21.02.2024	Solutionarea contestatiilor si afisarea rezultatelor la contestatii	
7	19 - 21.02.2024	Afisarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului, in functie de existenta/inexistenta unor eventuale contestatii	

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

*recomandate candidaților înscriși la concursul pentru ocuparea postului de director I la
Direcția Management Resurse Umane*

MANAGEMENT

TEMATICĂ:

- Procesul managerial;
- Planificarea managerială;
- Organizarea managerială;
- Conducerea subordonaților;
- Controlul managerial;
- Managementul luării deciziei;
- Managementul muncii în echipă;
- Comunicarea în activitatea managerială;
- Dispoziții generale privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
- Sistemul de control intern/managerial.

BIBLIOGRAFIE:

- Managementul Organizațional al Poliției. Fundamentele teoretice - Costică Voicu și Ștefan Prună, Editura MediaUno - 2007;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv - Cap. I;
- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

ASPECTE DE ORDIN GENERAL

TEMATICĂ:

- Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale. Autoritățile publice.

Codul penal - Partea generală:

- Infrațiunea;
- Pedepsele;
- Măsurile de siguranță.

Codul penal - Partea specială:

- Infrațiuni contra înfăptuirii justiției;
- Infrațiuni de corupție și de serviciu.

Codul de procedură penală - Partea generală:

- Acțiunea penală;
- Participanții în procesul penal.

Codul de procedură penală - Partea specială:

- Urmărirea penală.

BIBLIOGRAFIE:

- Constituția României - Titlul II și III;
- Convenția din 4 noiembrie 1950 pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale - Titlul I;
- Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale (Convenția Europeană a Drepturilor Omului) - Titlul I;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal:
 - Partea generală - Titlul II, titlul III, titlul IV;
 - Partea specială - Titlul IV, titlul V.
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală:
 - Partea generală - Titlul II/cap. I, titlul III/cap. I, cap. III, cap. IV, cap. V, cap. VI, cap. VII;
 - Partea specială - Titlul I.

ASPECTE DE SPECIALITATE

TEMATICĂ:

- Statutul polițistului;
- Normele de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
- Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
- Recrutarea polițiștilor;
- Selecționarea polițiștilor;
- Perioada de stagi/probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor;
- Acordarea gradelor profesionale, înaintarea în gradul profesional următor, precum și încadrarea în funcții;
- Proceduri privind nașterea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
- Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici;
- Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;
- Actele administrative privind nașterea, modificarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu și actele administrative de sancționare disciplinară ale funcționarilor publici;
- Sistemul de gestiune a datelor de personal;
- Evaluarea de serviciu a polițiștilor;
- Competențele de gestiune a resurselor umane;
- Organizarea și funcționarea Poliției Române;
- Organizarea și funcționarea poliției judiciare;
- Codul de Etică și Deontologie al Polițistului;
- Codul muncii - dispoziții generale;
- Contractul individual de muncă;
- Timpul de muncă și timpul de odihnă;

- Dialogul social;
- Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual încadrat în M.A.I.;
- Contenciosul administrativ;
- Procedura de notificare privind exercitarea altor funcții sau activități;
- Încadrarea polițiștilor în locuri de muncă și activități cu condiții deosebite, speciale și alte condiții;
- Salarizarea personalului M.A.I.;
- Procedura de acordare a avizului conform pentru funcționarea organelor de cercetare penală ale poliției judiciare și de acordare a avizului conform pentru organele de cercetare penală care își desfășoară activitatea sub coordonarea procurorilor Direcției de Investigare a Criminalității Organizate și Terorism;
- Cuantumul și condițiile de acordare a compensației lunare pentru chirie convenită polițiștilor, respectiv pentru achitarea ratei/fracțiunii de rată aferentă unui credit ipotecar/imobiliar;
- Decontarea cheltuielilor de transport pentru personalul din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;
- Acordarea concediului și a indemnizației lunare pentru creșterea copiilor;
- Categoriile de pensii în sistemul public de pensii și vârste standard de pensionare, stagii complete și stagii minime de cotizare;
- Dispoziții generale privind pensiile militare de stat, sistemul pensiilor militare de stat, stabilirea și plata pensiilor. Vârsta standard de pensionare pentru militari, polițiști și funcționari publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, din domeniul apărării naționale, ordinii publice și securității naționale;
- Metodologia de întocmire a dosarelor de pensionare a polițiștilor;
- Condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare;
- Obligații de integritate și transparență în exercitarea funcțiilor și demnităților publice;
- Acordarea Semnului Onorific În Serviciul Patriei personalului Poliției Române;
- Conferirea de decorații și alte distincții personalului Poliției Române;
- Organizarea sistemului de gestionare a problematicii Experților Naționali Detașați; Etapele procesului de detașare;
- Organizarea activităților de prevenire a riscurilor profesionale și protecție a lucrătorilor la locul de muncă;
- Organizarea și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă;
- Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Obligațiile angajatorilor pe linie de securitate și sănătate în muncă;
- Obligațiile lucrătorilor pe linie de securitate și sănătate în muncă;
- Comunicarea, cercetarea și avizarea cercetării evenimentelor. Înregistrarea și evidența accidentelor de muncă și a evenimentelor periculoase;

- Măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă;
- Aplicarea măsurilor pentru protecția maternității la locul de muncă;
- Programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare și acordarea repausului săptămânal;
- Activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile M.A.I.;
- Desemnarea polițiștilor rutieri;
- Stabilirea categoriei județelor, municipiilor și orașelor;
- Proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 360/2002 privind Statutul Polițistului, 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
- Ordinul M.A.I. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare - Anexele 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10 și 11;
- Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române;
- Legea nr. 364/2004 privind organizarea și funcționarea poliției judiciare;
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii - republicată, cu modificările și completările ulterioare - Titlul I, II, III, VII;
- H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 554 din 2.12.2004 contenciosului administrativ;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ - Partea a VI-a/Titlul II/Cap. VIII, IX, X și Titlul III;
- Ordinul M.A.I. nr. 94/2011 privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual încadrat în M.A.I.;
- Ordinul M.A.I. nr. 458 din 2003, modificat și completat prin O.M.A.I. nr. 582 din 04.04.2005 pentru aprobarea regulamentului intern privind desfășurarea activității personalului contractual în unitățile M.A.I.;
- H.G. nr. 1822/2004 privind stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, speciale și alte condiții, specifice pentru polițiști, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 489/2005 pentru aprobarea normelor de încadrare a polițiștilor în condiții de muncă deosebite, speciale sau alte condiții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare - Anexa nr. VI;

- Ordinul M.A.I. nr. S/7 din 31.01.2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizarea personalului militar, polițiștilor și personalului civil din M.A.I.;
- Ordinul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție nr. 90 din 21.05.2014 privind procedura de acordare a avizului conform pentru funcționarea organelor de cercetare ale poliției judiciare și a organelor de cercetare penală speciale;
- Ordinul M.A.I. nr. 179/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind întocmirea și comunicarea referatului de evaluare profesională de către conducătorul parchetului sub coordonarea, controlul și conducerea căruia își desfășoară activitatea polițiștii din cadrul poliției judiciare;
- H.G. nr. 284/07.04.2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cuvenite polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Adresa secretarului general al M.A.I. nr. 345664 / 22.01.2019 pentru aplicarea în mod unitar a prevederilor Legii nr. 288/2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- H.G. nr. 1198/2002 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;
- H.G. nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 181/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Ministerului Afacerilor Interne a H.G. nr. 1198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;
- O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare- Cap. IV (Secțiunile I, a-II-a, a-III-a, a-IV-a, a-V-a) și Anexa nr. 5;
- Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare - Cap. I (Secțiunile I, a-II-a, a-III-a, a-IV-a și a-V-a), Anexa la lege;
- Ordinul comun M.Ap.N. nr. M24/15.02.2016, M.A.I. nr. 30/12.02.2016 și S.R.I. nr. 8147/12.02.2016 pentru aprobarea Metodologiei de întocmire a dosarului de pensionare;
- H.G. nr. 1578/2002 privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 438/2003 privind aplicarea normelor metodologice pentru aplicarea HG 1578/2002 privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative - Titlul I;

- Legea nr. 573/2004 privind Semnul onorific În Serviciul Patriei pentru ofițeri și funcționari publici cu statut special, cu grade profesionale echivalente cu gradele de ofițeri, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 574/2004 privind Semnul onorific În Serviciul Patriei pentru maiștri militari, subofițeri și pentru funcționari publici cu statut special, cu grade profesionale echivalente cu gradele de maiștri militari și subofițeri, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 66/05.05.2014 privind conferirea unor distincții onorifice în Poliția Română;
- Ordinul M.A.I. nr. 133/2018 privind stabilirea condițiilor în care se poate conferi Semnul onorific În Serviciul Patriei pentru ofițeri, ofițeri de poliție, maiștri militari, subofițeri, agenți de poliție, preoți militari și soldați și gradați profesioniști;
- Legea nr. 29/2000 privind sistemul național de decorații al României, republicată;
- Legea nr. 413/2004 privind Ordinul Bărbăție și Credință;
- Legea nr. 528/2003 privind Medalia Bărbăție și Credință;
- Regulamentul din 29.06.2000 privind descrierea și acordarea Ordinului Național Serviciul Credincios;
- Ordinul M.A.I. nr. 8 din 19 ianuarie 2016 privind aprobarea Normelor metodologice pentru stabilirea atribuțiilor structurilor Ministerului Afacerilor Interne în vederea aplicării prevederilor Legii nr. 105/2012 privind detașarea experților naționali la instituțiile și organismele Uniunii Europene cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 32/2014 privind organizarea, coordonarea și controlul activităților de inspecție a muncii, de prevenire a riscurilor profesionale și de protecție a lucrătorilor la locul de muncă în Ministerul Afacerilor Interne - Anexa nr. 1;
- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare
- Cap. III, IV, VI;
- H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare - Cap. III, IV, V, VII;
- O.U.G. nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă;
- H.G. nr. 580/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă;
- O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 537/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 577/2008 privind programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal;
- Ordinul M.A.I. nr. 105/2013 privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile M.A.I. cu modificările și completările ulterioare;

- Instrucțiunile M.A.I. nr. S/107/2013 privind constituirea și dimensionarea unor componente organizatorice specifice unităților M.A.I;
- Procedura de sistem PS/IGPR-DMRU/01 nr. 495145 din 27.02.2017 privind activitățile desfășurate pentru efectuarea unor modificări organizatorice la nivelul posturilor de execuție în statele de organizare ale D.G.P.M.B., I.P.J. - urilor, Școlilor și Centrelor de formare și perfecționare din cadrul Poliției Române;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 50/28.08.2008 privind desemnarea polițiștilor rutieri, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 410 din 14 iunie 1991 privind stabilirea categoriei județelor, municipiilor și orașelor;
- Dispoziția directorului general al Direcției Generale Management Resurse Umane nr. II/1620/2015 privind unele proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I..

INFORMAȚII CLASIFICATE

TEMATICĂ:

- Protecția informațiilor clasificate;
- Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- Protecția informațiilor secrete de serviciu;
- Colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondentei clasificate;
- Normele de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
- Ghidul de clasificare a informațiilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Normele de protecție a informațiilor clasificate în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Normele de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în sistemele informatice și de comunicații - INFOSEC în instituțiile Ministerului Administrației și Internelor;

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 781/25.07.2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- H.G. nr. 1.349/27.11.2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondentei clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I nr. S/353/2002 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, declassificat;

- Ordinul M.A.I S/389/17.02.2003 pentru aprobarea Ghidului de clasificare a informațiilor în Ministerul Afacerilor Interne, precum și a Listei cu informații secrete de serviciu în Ministerul Afacerilor Interne, declassificat;
- Ordinul M.A.I 125/2020 pentru aprobarea Normelor de protecție a informațiilor clasificate în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Ordinul M.A.I. 810/2005 pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în sistemele informatice și de comunicații - INFOSEC în instituțiile Ministerului Administrației și Internelor.

CAZIER JUDICIAR, STATISTICĂ ȘI EVIDENȚE OPERATIVE

TEMATICĂ:

- Cazierul judiciar;
- Organizarea și administrarea fondului arhivistic al M.A.I.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 290/2004 privind cazierul judiciar;
- Ordinul M.A.I. nr. 650/2005 privind organizarea și administrarea fondului arhivistic al M.A.I.
- Cap. I, II, III, IV, V, VII, XIII și XIV.

RELAȚII PUBLICE

TEMATICĂ:

- Liberul acces la informațiile de interes public;
- Organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 544 din 12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 201/2016 privind organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne.

MANAGEMENT STRATEGIC ȘI SUPTOR INFORMATIONAL

TEMATICĂ:

- Planificarea activității structurilor Poliției Române. Elaborarea și monitorizarea documentelor de planificare întocmite la nivelul I.G.P.R., respectiv unitățile teritoriale de poliție;
- Stabilirea obiectivelor generale și specifice, respectiv activitățile concrete și indicatorii de performanță din cuprinsul documentelor de planificare întocmite la nivelul I.G.P.R., respectiv unitățile teritoriale de poliție;
- Evaluarea activității structurilor Poliției Române;
- Reglementarea activității de soluționare a petițiilor;

- Activitatea de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
- Dispoziția/ordinul de zi pe unitate.

BIBLIOGRAFIE:

- Dispoziția Inspectorului General al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 91/16.09.2019 privind aprobarea Metodologiei referitoare la planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române;
- O.G. nr. 27 din 30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- 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;
- Ordinul M.A.I. nr. 118 din 22.08.2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
- Ordinul 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.

MANAGEMENT OPERATIONAL

TEMATICĂ:

- Raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ.

BIBLIOGRAFIE:

- Ordinul M.A.I. nr. S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ.

PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

TEMATICĂ:

- Principiile generale care guvernează prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Legalitatea prelucrării datelor cu caracter personal;
- Drepturile persoanelor vizate;
- Restricții/excepții de la aplicarea obligațiilor operatorului și a drepturilor persoanelor vizate;
- Obligațiile operatorului de date în cazul în care are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal;
 - Desemnarea responsabilului cu protecția datelor, funcția și sarcinile acestuia;
 - Extinderea, restrângerea, suspendarea și revocarea drepturilor de a interoga bazele de date.

BIBLIOGRAFIE:

- Regulamentul UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor - RGPD) - art. 5, 6, 12-23, 33, 34 și 37-39;

- Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date - art. 5, 11-21 și 36-42;

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 81/2018 privind aprobarea Normelor metodologice privind accesul la bazele de date administrate de către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, precum și la bazele de date administrate de către Inspectoratul General al Poliției Române, cu modificările aduse prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/2018 și Dispoziția I.G.P.R. nr. 43/2021 - art. 10-13.

CONTROL INTERN

TEMATICĂ:

- Organizarea și executarea controalelor în M.A.I.;
- Organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

BIBLIOGRAFIE:

- Ordinul M.A.I. nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Ordinul M.A.I. nr. 62 din 13.06.2018 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

NOTĂ:

****Candidații vor studia actele normative stabilite în bibliografie cu toate modificările și completările avute la data publicării prezentului anunț.***

GRAFICUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI/EXAMENULUI

Organizat pentru ocuparea functiei de director la Direcția Management Resurse Umane

Nr. crt.	Data si ora	Activitatea desfasurata	Obs.
1	29.01 - 06.02.2024	Inscrierea candidatilor si depunerea dosarului de recrutare, pe adresa de e-mail: concursuriconducere@politiaromana.ro	exclusiv online
2	07 - 13.02.2024	Analizarea dosarelor de recrutare depuse de candidati si validarea/invalidarea candidaturilor	
3	pana la data de 15.02.2024	Publicarea anuntului de validare/invalidare a candidaturilor	
4	21.02.2024	Sustinerea probei interviu pe subiecte profesionale si afisarea rezultatelor obtinute	
5	24 ore de la afisarea rezultatelor	Depunerea de catre candidati a eventualelor contestatii	
6	23-26.02.2024	Solutionarea contestatiilor si afisarea rezultatelor la contestatii	
7	23-26.02.2024	Afisarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului, in functie de existenta/inexistenta unor eventuale contestatii	

A N U N Ţ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 *privind Statutul poliţistului* şi Ordinului m.a.i. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unităţile de poliţie ale Ministerului Afacerilor Interne*, ambele cu modificările şi completările ulterioare;

În atenţia candidaţilor înscrişi la concursul organizat la nivelul Inspectoratului General al Poliţiei Române pentru ocuparea funcţiei vacante de **director la Direcţia Management Resurse Umane**.

Vă aducem la cunoştinţă faptul că evaluarea psihologică se va susţine **în data de 13.02.2024, ora 8:15** la sediul Centrului de Psihosociologie din Bucureşti, Şoseaua Olteniţei nr. 158-160, sector 4, în incinta sediului ISOP.

Candidaţii se vor prezenta la data şi ora stabilită şi vor avea asupra lor **documentul de identitate valabil (C.I./paşaport) şi pix de culoare albastră**.

Eventualele contestaţii cu privire la avizul psihologic de inaptitudine vor fi primite la Direcţia Management Resurse Umane în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoştinţă de către candidaţi a rezultatului, urmând a fi înaintate, de îndată, Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne în vederea soluţionării acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

Candidaţii pentru care a fost emis un aviz psihologic (apt/inapt), aflat în perioada de **valabilitate de 6 luni**, ca urmare a evaluării psihologice pe care au susţinut-o pentru acelaşi scop, respectiv în cadrul altor proceduri de concurs pentru ocuparea unei funcţii de conducere, **nu pot participa la o nouă evaluare**, potrivit prevederilor incidente.

Pentru aceştia se va solicita, Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne, verificarea în baza de date şi emiterea unui duplicat al avizului valabil, care va fi valorificat în procedura de concurs, la validarea candidaturilor.

Facem precizarea că accesul în incinta sediului ISOP nu se poate realiza cu autoturismul personal.

ANUNȚ

*privind rezultatul verificării îndeplinirii cumulative a condițiilor
de participare la concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de
director la Direcția Management Resurse Umane*

Nr. crt.	Cod candidat	Rezultat verificare dosare de candidat	Motiv invalidare
1.	685256	VALIDAT, sub rezerva rezultatului la evaluarea psihologică	-

ANUNȚ

*privind rezultatul examinării psihologice la concursul organizat
pentru ocuparea funcției vacante de director la Direcția Management Resurse Umane*

Nr. crt.	Cod candidat	Rezultat examinare psihologică
1.	685256	Apt

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 *privind Statutul polițistului* și ale Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne*, ambele cu modificările și completările ulterioare, având în vedere necesitatea participării unui membru al comisiei la o activitate de relații internaționale;

Cu data prezentului anunț, se modifică ziua susținerii probei „*interviu structurat pe subiecte profesionale*”, la concursul organizat în vederea ocupării funcției vacante de **director la Direcția Management Resurse Umane**, prevăzută la poziția 123 din statul de organizare al unității, cu recrutare din sursă internă, astfel încât aceasta va avea loc în data de **28.02.2024**.

Totodată, precizăm că proba se va desfășura la sediul Inspectoratului General al Poliției Române, din municipiul București, str. Mihai Vodă nr. 4 - 6, sectorul 5, cu respectarea următorului grafic:

- instructajul candidaților: ora 13.30;
- desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: ora 13.45;
- prezentarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
- afișarea rezultatelor: după finalizarea interviului;
- perioada limită de depunere a eventualelor contestații (în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, respectiv 29.02.2024);
- soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la această activitate se va realiza în perioada 01-04.03.2024;
- afișarea tabelului cu rezultatele finale se va realiza în perioada 01-04.03.2024, în funcție de existența/inexistența unor eventuale contestații.

ANUNȚ

cu rezultatele obținute la concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de director la Direcția Management Resurse Umane din cadrul IGPR

Nr. crt.	Cod candidat	Nota finală	Observații
1.	685256	3,40	

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare, ce va fi depusă în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail a Inspectoratului General al Poliției Române - Direcția Management Resurse Umane concursuriconducere@politiaromana.ro

DATA AFIȘĂRII: 28.02.2024

ORA AFIȘĂRII: 16:30

ANUNȚ

cu rezultatele finale după expirarea perioadei de depunere a contestațiilor, obținute la concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de director la Direcția Management Resurse Umane din cadrul IGPR

Nr. crt.	Cod candidat	Nota finală	Observații
1.	685256	3,40	Respins