

Anunț

Inspectoratul de Poliție Județean Bistrita-Nasaud 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

- Agent de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 653 - șef de post prevăzut cu gradul de Agent de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Bistrita-N - Secției 7 Poliție Rurală Sângeorz-Băi, jud. BN, Com. LESU, Domeniu de activitate: Ordine publică

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pentru mai multe posturi distincte (la alegerea candidatului)**

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:** agent de poliție
- **pregătire de bază:** studii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate din clasa secret de stat, nivel „secret de serviciu”;
- să dețină/să obțină aviz pentru desemnarea ca organ de cercetare al poliției judiciare;
- să dețină/să obțină aviz de polițist rutier;
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani/2ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni sub îndrumarea profesională a șefului nemijlocit
- **aptitudini și abilități necesare:** - abilități de comunicare și relaționare atât la nivel intergrupala, cât și intragrupala- dezvoltare bună;
- aptitudini organizatorice - dezvoltare bună;
- rezistență la acțiunea factorilor stresori (lucrul în condiții de solicitare psihică intensă sub presiunea timpului)- dezvoltare foarte bună;

- spirit de observație - dezvoltare bună;
- flexibilitate în gândire- dezvoltare bună;
- inovarea activității (orientarea consecventă asupra a ceea ce trebuie schimbat în vederea îmbunătățirii modului de îndeplinire a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților)- dezvoltare bună;
- capacitatea de a comunica verbal și în scris (clar și coerent)- dezvoltare bună;
- aptitudini de organizare, coordonare și control- dezvoltare foarte bună;
- capacitatea de analiză și sinteză- dezvoltare foarte bună;
- abilități de negociere/mediere- dezvoltare foarte bună;
- abilitatea de a lucra independent, cu supervizare redusă- dezvoltare bună;
- cunoașterea legislației și a normelor specifice muncii- dezvoltare bună.
- **atitudini necesare/comportament:** - adaptabilitate la modul de lucru în condiții de stres- dezvoltare bună;
 - spirit de inițiativă- dezvoltare optimă;
 - integritate morală în relațiile de serviciu și în societate- dezvoltare bună;
 - disponibilitatea de a lucra în echipă - dezvoltare bună;
 - disponibilitate la schimbare- dezvoltare bună;
 - asumarea responsabilității- dezvoltare bună;
 - să fie răbdător, un bun exemplu, cinstit, corect și loial instituției- dezvoltare bună;
 - să fie sociabil, agreabil- dezvoltare bună;
 - comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de politețe)- dezvoltare bună;
 - conduită morală ireproșabilă - dezvoltare bună;
 - discreție (păstrarea confidențialității activității profesionale, a datelor și documentelor de uz intern)
- **parametri privind starea sănătății somatice:** "apt medical conform baremelor M.A.I."
- **trăsături psihice și de personalitate:** "apt psihologic conform baremelor M.A.I."

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 29.02.2024 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:

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: 26.03.2024 13:00 - 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. 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 Șefului Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud și vor fi depuse la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud resourceumane@bn.politiaromana.ro până la data de 29.02.2024, ora 15.00 (inclusiv în zilele nelucrătoare). Dosarele de recrutare vor fi depuse până la aceeași dată, respectiv 29.02.2024, ora 15.00 (și în zilele nelucrătoare), exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud – Serviciul Resurse Umane resourceumane@bn.politiaromana.ro

Date de contact:

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documentele necesare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane, din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, int. 20111, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 09:00-15:00.

Grafic concurs:

NU a fost adăugat niciun fișier referitor la grafic concurs.

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx



INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN
BISTRIȚA-NĂSAUD

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS/EXAMEN

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

**recomandate pentru concursul/examenul organizat în vederea ocupării
funcțiilor de șef post de poliție comunal BRANIȘTEA, REBRIȘOARA și
LEȘU
din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud**

CAPITOLUL I – NOȚIUNI GENERALE

1.1. TEMATICĂ

- Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române.
- Drepturi și obligații în exercitarea atribuțiilor de serviciu ale polițistului, reguli de tactică polițienească ce decurg din exercitarea atribuțiilor de serviciu ale polițistului, intervenția polițienească.
 - Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului.
 - Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni aplicabile polițistului.
 - Norme de aplicare privind acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor.
 - Codul de etică și deontologie al polițistului.
 - Organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

1.2. BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 218/2002 (republicată) privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare.
- 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.

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 14/2023 privind Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române
- Ordinul M.A.I. nr. 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice.
- Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice.
- Legea nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
- H.G. nr. 301/2012, privind normele de aplicare ale Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 171/2010 privind constatarea și sancționarea contravențiilor silvice, modificată prin OG 51/2016.
- Legea 46/2008 – Codul Silvic
- Procedura de sistem privind activitățile de control desfășurate de către structurile de ordine publică la regimul silvic PS-IGPR-DOP-35.
- Legea nr. 61/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice.
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul comun MAI/MMJS nr. 146/2578 din 11.12.2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști și anexele nr. 1-6 actualizate, care fac parte integrantă din prezentul ordin.
- Legea 217 din 22.03.2003 republicată privind prevenirea și combaterea violenței în familie.
- Circulara I.G.P.R. nr. 283609 din 26.04.2019, privind implementarea, punerea în aplicare și supravegherea măsurilor/interdicțiilor dispuse prin Ordine de protecție/ordine de protecție provizorii.

CAPITOLUL IV – POLIȚIE RUTIERĂ

4.1. TEMATICĂ

- Constatarea și soluționarea accidentelor de circulație rutieră din care au rezultat numai pagube materiale;
- Obligații în caz de accident.
- Infracțiuni la regimul circulației pe drumurile publice.
- Răspunderea contravențională.
- Sancțiunile contravenționale și măsurile tehnico-administrative.
- Căile de atac împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției.

4.2. BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța Guvernului nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

6.2. BIBLIOGRAFIE

- O.M.A.I. nr. S/120/2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română, Poliția de Frontieră și Oficiul Român pentru Imigrări
- Dispoziția I.G.P.R. nr. S/53/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române a O.M.A.I. nr. S/120/2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română, Poliția de Frontieră și Oficiul Român pentru Imigrări
- Dispoziția Inspectorului General al Poliției Române nr.41/2021 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea operativă a persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor.
- Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare.
- Dispoziția Inspectorului General al Poliției Române nr.9/10.02.2014 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române privind supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu.

CAPITOLUL VII - STRUCTURA DE SECURITATE PRELUCRAREA DATELOR CU CĂRACTER PERSONAL

7.1. TEMATICĂ

- Reguli generale privind prelucrarea datelor cu caracter personal. Caracteristicile datelor cu caracter personal în cadrul prelucrării
- Drepturile persoanei vizate în contextul prelucrării datelor cu caracter personal
- Confidențialitatea și securitatea prelucrărilor, conform Regulamentului UE 2016/679
- Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
- Obținerea autorizațiilor de acces la informații clasificate și evidența acestora
- Regulile de utilizare a sistemelor audio-video portabile de tip Body Cam în exercitarea atribuțiilor de serviciu

7.2. BIBLIOGRAFIE

- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
 - *Legea nr. 544/2001* privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare
 - *Regulamentul (UE) 2016/679* privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter