

Anunț

Inspectoratul de Politie Judetean Botosani 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. 236 - sef birou I prevăzut cu gradul de Subinspector de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Botosani - Insp. de Politie Jud. Botosani, jud. BT, MUNICIPIUL BOTOSANI, Domeniu de activitate: Reținere și arestare preventivă

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 poliție
- **pregătire de bază:** -pentru cei care au absolvit anterior organizării în sistem Bologna, studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă.
-pentru cei care au absolvit studii universitare în sistem Bologna, studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare.
- **pregătire de specialitate:** -
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** -să dețină/să obțină autorizație pentru acces la informații clasificate din clasa "secret de stat", nivel "secret".
-să dețină/să obțină aviz pentru numirea în structurile de poliție judiciară, în calitate de organ de cercetare al poliției judiciare.
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani vechime în M.A.I.
- **vechime în funcții de conducere:** -
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** -
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** -
- **parametri privind starea sănătății somatice:** -apt din punct de vedere medical pentru funcții de

conducere

- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic pentru funcții de conducere
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau 3 ani vechime în calitate de organ de cercetare al poliției judiciare.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 06.03.2024 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:

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 polițiști)

Perioada de desfășurare a probei: 26.03.2024 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.

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. Dosarele de recrutare se transmit exclusiv online, la adresa de email resurse.umane@bt.politiaromana.ro

Date de contact:

IPJ Botosani - Serviciul Resurse Umane, tel. 0231/507168, int. 20168.

Grafic concurs:

1. [grafic concurs sef birou I la CRAP pt afisare.pdf](#)

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx

2. Model - Cerere participare concurs.docx

3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx

4. **Anunț** - 918-Concurs ocupare post vacant de conducere - sef birou I la CRAP - Concurs ocupare post vacant de conducere - sef birou I la CRAP.pdf

**GRAFICUL**

desfășurării concursului pentru ocuparea postului vacant de
șef birou I la Centrul de Reținere și Arestare Preventivă, poziția 236 din statul de organizare
al Inspectoratului de Poliție Județean Botoșani

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată
1.	23.02.2024	Publicarea anunțului privind organizarea examenului/concursului.
2.	De la publicarea anunțului - până la 06.03.2024, ora 16:00	Înscrierea candidaților la examen/concurs și depunerea de către candidații înscriși a dosarului de recrutare.
3.	Ulterior finalizării perioadei de înscriere	Organizarea și susținerea de către candidați a evaluării psihologice la Centrul de Psihosociologie al M.A.I., data și ora exactă urmând a fi comunicată ulterior candidaților.
4.	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de examen/concurs și validarea/invalidarea candidaturilor.
5.	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs	Afișarea listei candidaturilor validate/invalidate
6.	26.03.2024, ora 12:00	Susținerea de către candidați a probei interviu structurat pe subiecte profesionale și afișarea rezultatului probei.
7.	24 ore de la publicarea rezultatelor	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale.
8.	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Rezolvarea contestațiilor și publicarea rezultatelor finale

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcției de șef birou I la Centrul de Rețineră și Arestare Preventivă din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Botoșani, poziția 236 din Statul de organizare al unității

CAPITOLUL I – MANAGEMENT ORGANIZATORIC

TEMATICA

1. Funcțiile procesului managerial;
2. Planificarea managerială;
3. Conducerea subordonaților,
4. Controlul managerial;
5. Sistemul de control intern managerial.

BIBLIOGRAFIE:

1. Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007.
2. Ordinul S.G.G. nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

CAPITOLUL II – CARIERĂ, ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

TEMATICA

1. Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române.
2. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
3. Recompensarea polițiștilor; răspunderea disciplinară și răspunderea juridică;
4. Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
5. Cariera polițistului;
6. Etica și deontologia polițienească;
7. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
8. Perioada de stagi/probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor;
9. Evaluarea de serviciu a polițiștilor;
10. Formarea profesională a polițiștilor.
11. Activitatea de planificare în munca de poliție.

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 218/23.04.2004 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;

2. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.

3. H.G. nr. 991/25.08.2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;

4. H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicarea a cap. IV din Legea nr. 360/2002;

5. Ordinul ministrului nr. 140/02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I. – Anexele nr. 1, 4, 5 și 8.

6. Dispoziția I.G.P.R. nr. 85/27.07.2018, prin care a fost aprobată Metodologia privind planificarea și evaluarea activității structurilor de poliție, modificată prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/16.09.2019.

CAPITOLUL III – SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR

TEMATICA

Activitatea de primire, înregistrare și soluționare a petițiilor.

BIBLIOGRAFIE:

Ordinul M.A.I. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.

CAPITOLUL IV- PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

TEMATICA

1. Protecția informațiilor clasificate: cadrul legal, principii, definiții, obligații, răspunderi, sancțiuni;

2. Activitatea de emiterie și primire a documentelor clasificate;

3. 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;

4. Reguli referitoare la evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transmiterea și distrugerea documentelor clasificate;

5. Protecția persoanelor cu privire la protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;

2. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;

3. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;

4. Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

CAPITOLUL V – TEMATICĂ DREPT PENAL ȘI DREPT PROCESUAL PENAL

● DREPT PENAL - PARTEA GENERALĂ

- Infracțiunea;
- Cauzele justificative ;
- Cauzele de neimputabilitate;
- Tentativa;
- Unitatea și pluralitatea de infracțiuni ;
- Autorul și participanții;
- Regimul răspunderii penale a minorului;
- Cauzele care înlătură răspunderea penală;

● DREPT PENAL - PARTEA SPECIALĂ

- Infracțiuni contra integrității corporale și sănătății: art. 193 – 194;
- Infracțiuni contra libertății persoanei: art. 206 – 207;
- Infracțiuni contra libertății și integrității sexuale: art. 218;
- Infracțiuni contra patrimoniului: art. 228 – 229, art. 231 – 232;
- Infracțiuni contra înfăpturii justiției: art. 266-270, art. 273, art. 279-283, art. 285-287;
- Infracțiuni de corupție și de serviciu : art. 289-292, art. 296-305;

● DREPT PROCESUAL PENAL - PARTEA GENERALĂ

- Organele de urmărire penală și competența acestora;
- Subiecții procesuali principali și drepturile acestora;
- Inculpatul și drepturile acestuia;
- Avocatul. Asistență juridică și reprezentarea;
- Măsurile preventive și alte măsuri procesuale;
- Reținerea;
- Controlul judiciar;
- Controlul judiciar pe cauțiune;
- Arestul la domiciliu;
- Arestarea preventivă;
- Încetarea de drept, revocarea și înlocuirea măsurilor preventive;
- Dispoziții speciale privind măsurile preventive aplicate minorilor;
- Citarea, comunicarea actelor procedurale și mandatul de aducere;
- Termenele;
- Modificarea actelor procedurale, îndreptarea erorilor materiale și înlăturarea unor omisiuni vădite;
- Nulitățile;

● DREPT PROCESUAL PENAL - PARTEA SPECIALĂ

- Urmărirea penală;
- Sesizarea organelor de urmărire penală;
- Plângerea prealabilă;
- Desfășurarea urmăririi penale;
- Suspendarea urmăririi penale;
- Clasarea și renunțarea la urmărire penală;
- Terminarea urmăririi penale;

- Camera preliminară;
- Rezolvarea cauzelor și sesizarea instanței;
- Plângerea împotriva măsurilor și actelor de urmărire penală;
- Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;

BIBLIOGRAFIE:

- **Legea nr. 286/2009** privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 153/2010** privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul comun M.A.I./P.I.C.C.J. nr. 56/12/2014** pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror.

Capitolul VI - TEMATICA REFERITOARE LA ACTIVITĂȚILE DE REȚINERE ȘI ARESTARE PREVENTIVĂ

TEMATICA

- Dispoziții generale;
- Judecătorul de supraveghere a privării de libertate;
- Condițiile de detenție;
- Siguranța penitenciarelor;
- Drepturile persoanelor condamnate;
- Obligațiile persoanelor condamnate;
- Interdicțiile persoanelor condamnate;
- Recompense, abateri și sancțiuni disciplinare;
- Executarea măsurilor preventive privative de libertate în centrele de reținere și arestare preventivă;
- Infrațiuni și contravenții;

BIBLIOGRAFIE:

- **Legea nr. 254/2013** privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICA

- Dispoziții generale;
- Judecătorul de supraveghere a privării de libertate;
- Regulamentul de ordine interioară (art. 44 - 50);
- Condițiile de detenție;
- Drepturile deținuților;
- Recompense, abateri și sancțiuni disciplinare;
- Executarea măsurilor preventive privative de libertate în centrele de reținere și arestare preventivă;
- Contravenții;

BIBLIOGRAFIE:

H.G. nr. 157/2016 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICA

Regulamentul privind organizarea și funcționarea centrelor de reținere și arestare preventivă, precum și măsurile necesare pentru siguranța acestora (integral).

BIBLIOGRAFIE:

O.M.A.I. nr. 14 din 09.02.2018 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor de reținere și arestare preventivă, precum și măsurile necesare pentru siguranța acestora;

Notă:

- 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.**

Întocmit

COMISIA DE CONCURS:

1. Președinte:

2. Membri:



INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN BOTOȘANI
SERVICIUL RESURSE UMANE

A P R O B
P O S T A R E A
PE PORTALUL DE SERVICII AL M.A.I. ȘI
AFIȘAREA LA
AVIZIERUL UNITĂȚII
Î/ȘEFUL INSPECTORATULUI
Comisar-șef de poliție
COSTÎN TUDOR

A N U N Ț

În conformitate cu prevederile art.16 alin .2 din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 140 din 2 septembrie 2016, *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare și **anunțului nr. 93132 din 23.02.2024**,

Cu data prezentului anunț, se publică LISTA NOMINALĂ cuprinzând candidații a căror candidatură a fost **VALIDATĂ/INVALIDATĂ** la concursul organizat de **Inspectoratul de Poliție Județean Botoșani** pentru ocuparea postului vacant de **șef birou I** la Centrul de Rețineră și Arestare Preventivă, cu recrutare din sursă internă (ofițeri de poliție), astfel:

NR. CRT	COD UNIC DE IDENTIFICARE	REZULTATUL ANALIZEI DOSARELOR DE RECRUTARE (Validata/Invalidata)	Aviz psihologic
1	93322	VALIDATĂ	APT, conform avizului nr. 4984323/2 din 30.10.2023

PREȘEDINTE COMISIA DE CONCURS:

Întocmit,
Secretarul comisiei de concurs



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN
BOTOȘANI

Nr. 94096 din 26.03.2024
Ex unic

APROB,
POSTAREA PE PORTALUL DE SERVICII AL M.A.I. ȘI
PE INTRAPOL ȘI AFIȘAREA LA AVIZIERUL UNITĂȚII
Î/ȘEF AL INSPECTORATULUI
Comisar-șef de poliție
COSTÎN TUDOR

A N U N T

ÎN ATENȚIA CANDIDATULUI CARE A SUSȚINUT PROBA DE CONCURS ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI VACANTE DE **ȘEF BIROU I LA CENTRUL DE REȚINERE ȘI ARESTARE PREVENTIVĂ**, PREVĂZUTĂ LA POZIȚIA 236 DIN STATUL DE ORGANIZARE AL UNITĂȚII, CU RECRUTARE DIN SURSĂ INTERNĂ (OFIȚERI DE POLIȚIE)

Cu data de prezentului anunț, se publică **REZULTATELE** obținute de candidații care au susținut proba de concurs – **INTERVIU STRUCTURAT PE SUBIECTE PROFESIONALE** – la concursul susmenționat, astfel:

Nr. crt.	Codul de identificare alocat candidaților	Nota la interviu	Observații
1.	93322	8,16	

Publicat la data de 26.03.2024, ora 15:30

Polițistul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație, o singură dată, în termen de **24 de la data publicării prezentului anunț**.

Eventualele contestații se transmit pe adresa de email a Serviciului Resurse Umane din cadrul IPJ Botoșani – resurseumane@bt.politiaromana.ro

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

Întocmit,
Secretarul comisiei de concurs



APROB,
POSTAREA PE PORTALUL DE SERVICII AL M.A.I. ȘI
PE INTRAPOL ȘI AFIȘAREA LA AVIZIERUL UNITĂȚII
Î/ȘEFUL INSPECTORATULUI
Comisar-șef de poliție
COSTÎN TUDOR

A N U N Ţ

cu **REZULTATELE FINALE**, după expirarea perioadei de depunere a contestațiilor,
ale concursului desfășurat la data de 26.03.2024 pentru ocuparea postului vacant de șef birou I la Centrul de
rețineră și arestare preventivă, poziția 236 din statul de organizare a unității, cu recrutare din sursă internă
(ofițeri de poliție)

Cu data de prezentului anunț, se publică **TABELUL CU REZULTATELE FINALE** ale
concursului organizat de I.P.J. BOTOȘANI pentru ocuparea postului vacant de șef birou I la Centrul de
rețineră și arestare preventivă, poziția 236 din statul de organizare a unității, cu recrutare din sursă internă
(ofițeri de poliție), *astfel:*

Nr. crt.	Codul de identificare alocat candidaților	NOTA FINALĂ (după expirarea termenului de depunere a contestațiilor)	OBS.(ADMIS/ RESPINS/ NEPREZENTAT
1.	93322	8,16	ADMIS

Potrivit reglementărilor în vigoare, candidatul declarat „Admis” va prezenta, **la data de 29.03.2024**, în intervalul 08:00-16:00, la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Botoșani, documentele în original, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul copiilor documentelor transmise electronic la înscriere, pe adresa de email resurse.umane@bt.politiaromana.ro, care vor fi semnate de către persoana desemnată și de către candidat.

Documentele pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile menționate anterior 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, se aplică în mod corespunzător prevederile art. 57 ^1 alineatul 5 din Anexa nr.3 la Ordinul MAI nr.140/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, în cazul neîndeplinirii acestei condiții, oferta de ocuparea 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.

PREȘEDINTELE COMISIEI:

SECRETARUL COMISIEI: