

# Anunț

Inspectoratul de Poliție Județean Iași 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

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 1115 - sef post - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Iași - Secția 2 Poliție Rurala Ciurea, jud. IS, Com. CIUREA, Domeniu de activitate: Ordine publică
- poz. 1131 - sef post - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Iași - Secția 2 Poliție Rurala Ciurea, jud. IS, Com. IPATELE, Domeniu de activitate: Ordine publică
- poz. 1138 - sef post - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Iași - Secția 2 Poliție Rurala Ciurea, jud. IS, Com. MOGOSESTI, Domeniu de activitate: Ordine publică
- poz. 1148 - sef post - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Iași - Secția 2 Poliție Rurala Ciurea, jud. IS, Com. SCHEIA, Domeniu de activitate: Ordine publică

## 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:

- **pregătire de bază:** - studii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină/să obțină certificat/autorizație de acces la informații clasificate din clasa „Secret de stat”, nivel „Secret”;  
- să dețină/să obțină aviz de includere în structura poliției judiciare;  
- să dețină/să obțină aviz pentru desemnarea ca polițist rutier.
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani/2 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** să aibă 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției
- **gradul profesional:** agent de poliție

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 09.03.2024 22:00

## **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.)
8. \*documente studii  
copia diplomei de bacalaureat și suplimentul/foaia matricolă, după caz - față/verso
9. adeverinta  
Candidații care nu sunt încadrați la Inspectoratul de Poliție Județean Iași/S.R.P.T. Iași, pe lângă documentele sus-menționate trebuie să depună la dosar o adeverință, emisă de structura de resurse umane competentă, din care să rezulte că nu sunt sub efectul vreunei sancțiuni disciplinare, nu sunt puși la dispoziție în condițiile art. 27<sup>^</sup>21 alin. (2) sau suspendați din funcție în condițiile art. 27<sup>^</sup>25 lit. a) și b) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, gradul profesional deținut, calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu, vechimea în

*specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.*

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.
5. Testarea psihologică a candidaților se va desfășura la Centrul de Psihosociologie al M.A.I. din București, sector 4, șoseaua Olteniței nr. 158-160, corp C, et. 1, la o dată ce va fi comunicată candidaților în timp util de către secretarul comisiei, după programarea acestora, telefonic sau prin postarea unui anunț pe pagina: <https://hub.mai.gov.ro> - Cariera MAI. Rezultatele testării vor fi aduse la cunoștința candidaților fie telefonic, fie prin postare pe aceeași pagină. Candidații care, în ultimele 6 luni, au susținut o testare psihologică în același scop și dețin un aviz psihologic valabil, sunt rugați să informeze Serviciul Resurse Umane cu ocazia transmiterii documentelor de recrutare (se va specifica data la care a fost obținut avizul și concursul la care a fost înscris candidatul).

#### **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)**

###### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.**

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.
5. Concursul/examenul va avea loc la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Iași la data de 18.04.2024, începând cu ora 12.00, eventualele modificări fiind aduse la cunoștința candidaților prin afișare/publicare.

### **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.
4. Eventualele contestații cu privire la rezultatul de la proba interviu se depun în termen de 24 de ore de la afișare, la secretariatul Serviciului Resurse Umane, sau se transmit în format electronic (document datat, semnat olograf și scanat în format PDF) la aceeași adresă la care au fost transmise dosarele de recrutare

### **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. Înscrierile la concurs/examen vor avea loc în perioada 01 - 09.03.2024 și se fac exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea acestora la adresa de e-mail concursuri@is.politiaromana.ro, (inclusiv în zilele nelucrătoare).  
Atenție! Data limită de transmitere a documentelor este 09.03.2024, ora 22.00!

2. Deoarece la aceeași adresă de e-mail se transmit documentele de înscriere pentru mai multe concursuri, care se vor desfășura în perioada următoare, este obligatoriu să fie respectate următoarele reguli:
  1. La rubrica "Subiectul e-mailului" fiecare candidat va trece numele și prenumele lui, precum și postul pentru care se înscrie. Ex: POPA ANDREI – șef post \_\_\_\_\_.
  2. Documentele care constituie dosarul de recrutare vor fi transmise scanate într-un singur document format PDF;
  3. Dosarul de recrutare va fi trimis o singură dată, în volum complet, (scanat, format PDF needitabil), fără a depăși limita maximă de 25 MB.

Vă rugăm să acordați o atenție deosebită calității documentelor scanate, respectiv acestea trebuie să fie clare și lizibile în vederea printării.

În termen de o zi lucrătoare, candidații vor primi, la adresa de e-mail de la care au trimis dosarul de recrutare, un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, care va fi folosit pentru identificarea lor pe întreaga procedură de concurs. Candidații care nu primesc codul de identificare în termenul precizat, sunt rugați să sune la nr. de telefon 20114.

3. Dosarul de recrutare cuprinde următoarele documente:
  - cerere de înscriere prin care solicită aprobarea participării la concurs/examen, datată și semnată olograf;
  - curriculum vitae, modelul comun european;
  - copia actului de identitate;
  - copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (diploma de bacalaureat, față/verso și suplimentul/foaia matricolă, după caz);
  - adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate (cu mențiunea „apt medical promovare în funcții de conducere”, potrivit Dispoziției Comune a Direcției Medicale nr. 963164 din 15.03.2022 și a Direcției Generale Management Resurse Umane nr. 327674 din 15.03.2022);
  - declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, datată și semnată olograf.
4. În cazul în care 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

### **Date de contact:**

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Iași la telefonul 0232/302114.

### **Grafic concurs:**

1. grafic.pdf

### **Fișiere anunț:**

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



**R O M Â N I A**  
**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE**  
**INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN IAȘI**  
**Comisia de concurs/examen**

**IAȘI**  
**NESECRET**  
**Ex. unic**

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Obs.
1.	28.02.2024	Publicarea anunțului privind organizarea examenului/concursului.	
2.	01 - 09.03.2024 (până la orele 22.00)	<b>Înscrierea</b> candidaților la examen/concurs, prin transmiterea documentelor în <b>format electronic</b> .	
3.	11–30.03.2024	Organizarea și susținerea de către candidați a testării psihologice, locația, data și ora exactă urmând a fi comunicate ulterior candidaților conform planificării Centrului de Psihosociologie al M.A.I..	
4.	Până la data de 11.04.2024	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea/invalidarea candidaturilor .	
5.	11.04.2024	Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs și postarea acesteia pe pagina de internet a unității.	
6.	<b>18.04.2024</b> începând cu ora <b>12.00</b>	Susținerea de către candidați a probei interviu pe subiecte profesionale, afișarea rezultatelor obținute la această probă și postarea pe pagina de internet a unității.	
7.	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei <i>interviu</i> pe subiecte profesionale.	
8.	22-23.04.2024	Soluționarea de către comisia de soluționare a contestațiilor a eventualelor contestații depuse față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale, consemnarea rezultatelor, afișarea și postarea acestora pe pagina de internet a unității.	
9.	22-23.04.2024	Afișarea rezultatelor finale ale examenului/concursului (în funcție de existența/inexistența unor eventuale contestații).	

*NOTĂ: În funcție de nevoile obiective apărute ulterior la nivelul structurilor implicate în organizarea și desfășurarea procedurilor de concurs, calendarul poate suferi modificări care vor fi comunicate în timp util candidaților.*

**COMISIA DE CONCURS:**

**PREȘEDINTE:** \_\_\_\_\_

**MEMBRI :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

*recomandate pentru concursul/examenul organizat în vederea ocupării a 4(patru) funcții vacante de șef post la Postul de Poliție Comunal Ciurea, poziția 1115 din SOU, Postul de Poliție Comunal Ipatele, poziția 1131 din SOU, Postul de Poliție Comunal Mogoșești, poziția 1138 din SOU și Postul de Poliție Comunal Scheia, poziția 1148 din SOU din cadrul Secției 2 Poliție Rurală Ciurea.*

### **Capitolul I - Management**

#### **TEMATICA**

1. Atribuțiile Poliției Române.
2. Drepturi și obligații ale polițiștilor, investiți cu exercițiul autorității publice.
3. Regulamentul de organizare a funcționare a unităților MAI
4. Principii, reguli și norme de conduită profesională ale polițistului.
5. Îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți ale polițistului.
6. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni, în cazul polițiștilor
7. Planificarea activității structurilor de poliție.
8. Evaluarea activității structurilor de poliție.
9. Activități de analiză a postului și întocmire a fișei postului
10. Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițiștilor
11. Evaluarea de serviciu a polițiștilor.
12. Activitățile de planificare structurală și management organizatoric în unitățile M.A.I.
13. Activitățile desfășurate și circuitul documentelor/datelor referitoare la ultraj.

#### **BIBLIOGRAFIE**

- Legea 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române
- Codul de etică și deontologie al polițistului, aprobat prin HG 991/2005 ;
- Legea 360/2002 privind statutul polițistului,
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/16.09.2019 privind aprobarea Metodologiei privind planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române și anexele aferente
- Metodologia privind planificarea și evaluarea activității structurilor de poliție, anexă la Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/16.09.2019 și anexele aferente
- O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I. (și anexele aferente)
- O.M.A.I. nr. 105/2013 privind activitățile de planificare structurală și management organizatoric în unitățile M.A.I.
- Procedură de sistem privind activitățile desfășurate de structurile MAI pentru gestionarea post-eveniment, la nivel instituțional, a cazurilor de ultraj asupra personalului propriu , PS-MAI-DGMO-46 nr. 86.033 din 25.01.2018.

### **Capitolul II - Investigații criminale, activitatea de cercetare penală și constatare a contravențiilor**

#### **TEMATICĂ**

1. Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor,
2. Rolul și atribuțiile unui dosar electronic de supraveghere cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor,
3. Activitatea de supraveghere a persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor,

4. Etapele/mecanismul al forțelor de poliție de reacție în cazurile copiilor dispăruți.
5. Componenta de căutare și investigare în cazul activităților desfășurate în cazul sesizării unor dispariții de copii,
6. Investigația prelungită, ancheta prelungită, fază a cercetării, în cazurile copiilor dispăruți
7. Situații particulare de dispariții de copii
8. Supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu.
9. Specializarea polițiștilor din Poliția Română în ceea ce privește repartizarea sesizărilor cu caracter penal.
10. Procedura cercetării la fața locului
11. Codul penal
  - Măsurile de siguranță
  - Minoritatea
  - Infrațiuni contra persoanei.
  - Infrațiuni contra patrimoniului.
  - Infrațiuni contra înfăptuirii justiției.
  - Infrațiuni de corupție și de serviciu.
  - Infrațiuni de fals
  - Infrațiuni contra sănătății publice,
12. Codul de procedură penală:
  - Participanții în procesul penal.
  - Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii.
  - Măsurile preventive și alte măsuri procesuale penale
  - Urmărirea penală.
  - Proceduri speciale
13. Noțiuni generale privind contravenția.
14. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale
15. Căile de atac și executarea sancțiunilor contravenționale.

### **BIBLIOGRAFIE**

- Legea 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
- Dispoziția IGPR nr. 41 din 18.05.2021 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;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 44/2007 pentru aprobarea Manualului de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți, sau victime ale abuzului, traficului de persoane și pornografiei infantile pe internet;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 9/2014 privind supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 118/2022 privind pregătirea profesională cu privire la efectuarea urmăririi penale de către polițiștii din cadrul Poliției Române ce au calitatea de organe de cercetare penală ale poliției judiciare;
- Ordinul Comun M.A.I. nr. 182/14.08.2009 și P.Î.C.C.J. nr. 1754/C/05.08.2009 privind procedura cercetării la fața locului;
- Legea nr. 286/2009, privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedură Penală, cu modificările și completările ulterioare;
- OG 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor



## **Capitolul III - Ordine publică**

### **TEMATICA**

1. Concepția unitară de organizare, funcționare și acțiune a structurilor de ordine publică ale Poliției Române, Organizarea și atribuțiile structurilor. Evidențe și documente ce sunt constituite la nivelul structurilor de ordine publica din mediul rural;
2. Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice , în sistem integrat. Intervenția la evenimente.
3. Organizarea cooperării și colaborării în activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice,
4. Planul unic de ordine și siguranță publică,
5. Procedura de raportare și monitorizare a evenimentelor, manifestărilor sau misiunilor specifice personalului MAI
6. Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru soluționarea evenimentului sesizat prin SNUAU 112
7. Răspunderi și sancțiuni prevăzute în Codul silvic.
8. Contravenții prevăzute în domeniul regenerării pădurii, punerii în valoare și exploatării masei lemnoase și recoltarea produselor nelemnoase
9. Controlul aplicării normelor privind circulația materialelor lemnoase, al depozitelor și instalațiilor de prelucrare a lemnului
10. Constatarea contravențiilor silvice și aplicarea sancțiunilor
11. Efectuarea controalelor la regimul silvic, de către structurile de ordine publică
12. Activități executate în sistem integrat cu ocazia acțiunilor planificate, patrulărilor planificate, intervențiilor la evenimente sesizate din oficiu sau prin SNUAU 112,
13. Modalități de evaluare a pagubelor produse vegetației forestiere din păduri și din afara acestora,
14. Constatarea și încasarea contravalorii pagubelor produse vegetației forestiere din păduri și din afara acestora,
15. Răspunderi și sancțiuni în cazul nerespectării prevederilor OUG 23/2008 privind pescuitul și acvacultura
16. Forme de paza, mijloace de protecție și de alarmare împotriva efracției,
17. Obligațiile Ministerului Afacerilor Interne privind coordonarea, îndrumarea și controlul activităților de paza și protecție,
18. Răspunderi și sancțiuni în materie de paza obiectivelor bunurilor, valorilor și protecția persoanei,
19. Dispoziții generale privind prevenirea și combaterea violenței domestice.
20. Noțiuni generale privind ordinul de protecție provizoriu ( competență, condiții de fond și formă, verificarea sesizării, , măsuri de protecție ce se pot dispune, conformare și contestarea ordinului
21. Contravenții prevăzute în Legea 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice.
22. Procedura de intervenție a polițiștilor în cazurile de violență domestică și de cooperare cu celelalte instituții cu atribuții în prevenirea și combaterea violenței domestice.
23. Metodologia de utilizare a formularului de evaluare a riscului.
24. Procedura de emitere a ordinului de protecție provizoriu
25. Procedura de punere în executare a ordinului de protecție provizoriu

### **BIBLIOGRAFIE**

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 14/27.02.2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române și anexele la aceasta.
- OMAI 60/02.03.2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare și anexele aferente
- Ordinul MAI S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ și anexele aferente,

- Procedura de sistem privind modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin SNUAU 112, PS-IGPR-CO-38 nr. 240.695 din 26.05.2020
- Legea 46/2008 rep. privind Codul Silvic,
- Legea 171/2010 pentru stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice,
- Procedura de sistem privind activitățile de control desfășurate de structurile de ordine publică la regimul silvic PS-IGPR-DOP-35, nr. 338.499 din 07.06.2021
- Procedura privind modul de acțiune în sistem integrat pentru prevenirea și combaterea ilegalităților în domeniul silvic nr. 274.330 din 25.02.2011
- OUG 85/2006 rep. privind stabilirea modalităților de evaluare a pagubelor produse vegetației forestiere din păduri și din afara acestora,
- OUG 23/2008 privind pescuitul și acvacultura
- Legea 333/2003 privind paza obiectivelor bunurilor, valorilor și protecția persoanei,
- HG 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 333/2003 privind paza obiectivelor bunurilor, valorilor și protecția persoanei
- Legea 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice,
- OMAI 146/2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști

#### **Capitolul IV - Poliție rutieră**

##### **TEMATICA**

- Răspunderea contravențională prevăzută în O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice,
- Sancțiuni contravenționale și măsuri tehnico administrative, sancțiuni contravenționale complementare
- Contravenții și aplicarea sancțiunilor prevăzute în O G nr. 43/1997 privind regimul drumurilor
- Raportarea, înregistrarea și evidența accidentelor de circulație rutieră.
- Infrațiuni contra siguranței circulației pe drumurile publice din Codul penal.
- Evidența statistică a accidentelor de circulație rutieră.

##### **BIBLIOGRAFIE**

- O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice
- H.G. nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal
- Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul M.A.I. nr. 18/2016 privind raportarea, înregistrarea și evidența accidentelor de circulație rutieră.

#### **Capitolul V – Activitatea informativă, protecția informațiilor clasificate,**

##### **TEMATICA:**

1. Aspecte generale privind evidențele și documentele specifice activității informative, supravegherea informativă,
2. Documentarea generală și supravegherea informativă,
3. Gestionarea surselor umane de informații,
4. Activitatea de emitere și primire a documentelor clasificate;
5. Principalele obiective ale protecției informațiilor clasificate;
6. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
7. Reguli generale privind evidența informațiilor și documentelor secret de serviciu

## **BIBLIOGRAFIA:**

- HG nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
- H.G. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate
- Ordinul MAI S/120/2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română,
- Dispoziția IGPR nr. S/53/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române a OMAI S/120/20112011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română,

## **Capitolul VI - Control intern și activitatea de soluționare a petițiilor și Activitatea de Secretariat**

### **TEMATICĂ**

1. Organizarea activității de soluționare a petițiilor.
2. Primirea în audiență și consilierea cetățenilor.
3. Reglementări privind modul de exercitare de către cetățeni a dreptului de a adresa autorităților și instituțiilor publice, petiții formulate în nume propriu, precum și modul de soluționare a acestora
4. Organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictive.
5. Norme generale privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror.
6. Reguli generale privind redactarea, primirea și evidența, manipularea, transportul și expedierea, păstrarea și arhivarea documentelor neclasificate
7. Gestionarea documentelor neclasificate.

### **BIBLIOGRAFIE**

- Ordinul MAI 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în MAI
- Dispoziția IGPR nr. 39/2020 privind stabilirea unor măsuri de natură organizatorică referitoare la punerea în aplicare a Ordinul MAI 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în MAI
- OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
- O.M.A.I. nr. 73/2013 privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictive.
- Ordinul comun M.A.I. – P.Î.C.C.J. nr. 56/12C/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror
- Ordinul nr. 118/22.08.2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.

### **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.*

### **COMISIA DE CONCURS/EXAMEN:**

**PREȘEDINTE:** \_\_\_\_\_

**MEMBRI :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_