

A P R O B
POSTARE INTRAPOL ȘI
PE SITE-UL INSTITUȚIEI
P/ INSPECTOR ȘEF
Comisar șef de poliție

A P R O B
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS/EXAMEN
Comisar șef de poliție

A N U N Ț

În conformitate cu prevederile art. 27³⁵ alin. (1) lit. a) din Legea nr. 360/2002 *privind Statutul polițistului și ale Ordinului M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne*, ambele cu modificările și completările ulterioare;

Inspectoratul de Poliție Județean Dâmbovița, cu sediul în Municipiul Târgoviște, B-dul Carol I, nr. 64, organizează,

CONCURS / EXAMEN:

Secțiunea I- POSTURI SCOASE LA CONCURS

Pentru ocuparea funcției vacante de **Șef Birou I** din cadrul **Poliției municipiului Târgoviște – Biroul Investigații Criminale**, prevăzută la poziția 430 din statul de organizare, prevăzută cu gradul profesional de comisar-șef de poliție, la Inspectoratul de Poliție Județean Dâmbovița, recrutarea realizându-se cu personal din sursă internă (ofițeri de poliție).

Secțiunea a II-a –CONDITII DE PARTICIPARE

În vederea înscrierii și participării la concurs, **candidații** trebuie să îndeplinească **cumulativ** următoarele **condiții**:

1.să fie **ofițeri de poliție**,

- **pregătire de bază**: studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă sau studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (sistem „Bologna”) absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

2.să îndeplinească cerințele specifice din fișa postului:

- să dețină gradul profesional de minim inspector de poliție;
- deținerea permisului de conducere, categoria B;
- deținerea/obținerea autorizației /certificatului de acces la informații clasificate nivelul „secret”;
- să aibă vechime în muncă/ din care în MAI: 2 ani
- să aibă 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției

3. să fie declarați «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop
4. să nu fie cercetat disciplinar, să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta să nu fi fost pusă în mișcare acțiunea penală;

5. să fi obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;

Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, potrivit art. 57¹ alin. (6) din Anexa 3 la OMAI 140/2016.

Atenție! – Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.

În conformitate cu prevederile art. 22 alin. (1) lit. "d" din Anexa 3 la Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, dosarul de recrutare se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea în volum complet, exclusiv în format electronic, scanat, la adresa resurseumane@db.politiaromana.ro până la data de 16.02.2022, ora 12.00

Secțiunea a III-a – REGULI PRIVIND ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Înscrierea se realizează pe post, în perioada 21–31.01.2022 (inclusiv în zilele nelucrătoare, pe data de 31.01.2022 doar până la orele 12:00), online la adresa de e-mail resurseumane@db.politiaromana.ro.

Cererile de participare la concurs (conform modelului anexat) vor fi adresate inspectorului șef al Inspectoratului de Poliție Județean Dâmbovița și vor fi trimise online, la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane resurseumane@db.politiaromana.ro până la data de 31.01.2022, ora 12.00 .

Atenție! După data limită de înscriere, respectiv data de 31.01.2022, ora 12.00, nu se vor mai efectua înscrieri.

Este interzisă înscrierea la concurs precum și transmiterea documentelor ce constituie dosarul de recrutare prin orice altă modalitate decât cea în format electronic scanat, la adresa de e-mail resurseumane@db.politiaromana.ro indicată, documentele urmând a nu fi luate în considerare în situația adoptării altei modalități decât cea reglementată în prezentul paragraf.

Fiecare candidat înscris la concurs va primi un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, care va fi folosit pentru identificarea lui pe întreaga procedură de concurs. (afișare rezultate, etc.).

Candidaților li se va transmite la adresa de e-mail indicată de către acesta, un e-mail de confirmare a primirii cererii de înscriere la concurs, precizându-se codul unic de identificare.

Dosarele de recrutare vor fi depuse, până la aceeași dată, **respectiv 31.01.2022, ora 12.00**, exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane resurseumane@db.politiaromana.ro și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016, astfel:

- a) cerere de înscriere (Anexa nr.2) și curriculum vitae, model Europass (Anexa nr.3) conform modelelor anexate la prezentul anunț;
- b) copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- c) adeverință care conține rezultatul ultimului examen de bilanț, eliberată de medicul de unitate, potrivit Dispoziției Directorului Direcției Medicale nr. 826079 din 04.12.2018;
- d) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr.4);
- e) adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității de proveniență, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute în prezentul anunț, pentru candidații care nu sunt încadrați în I.P.J. Dâmbovița.
- f) declarația de acceptare înregistrare audio-video (Anexa 5)
- g) copia permisului de conducere, categoria B

Adeverințele sunt valabile doar dacă au fost emise ulterior publicării prezentului anunț de concurs.

Documentele care necesită a fi completate (ex. cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format

.pdf și transmise în format electronic pe adresa de e-mail indicată mai sus (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral).

Toate documentele vor fi scanate și salvate într-un singur fișier .pdf, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (**ex. Popescu Ion - dosar recrutare înscriere concurs Șef Birou I din cadrul Poliției municipiului Târgoviște –Biroul Investigații Criminale - nu se vor folosi diacritice la denumirea fișierului**).

Candidații vor verifica, înaintea transmiterii, conținutul fișierului .pdf scanat, respectiv faptul că acesta conține toate documentele și că fiecare document este scanat integral (ex. diploma de licență și suplimentul la diplomă să fie scanate față-verso) și este lizibil.

Documentele menționate (cererea și dosarul de recrutare) vor fi transmise printr-un singur e-mail (ca atașament la e-mail), mărimea totală a documentelor transmise de către candidat (fișierul .pdf atașat e-mailului) nu trebuie să depășească 50MB.

Atenție! Documentele transmise de către candidat vor fi printate și prezentate comisiei de concurs pentru activitatea de validare/invalidare a candidaților la data stabilită, conform graficului de concurs. Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare incomplete sau incorect întocmite.

În următoarea zi lucrătoare, ulterioară înregistrării cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii, la adresa indicată de aceștia, precizându-se numărul de înregistrare și codul atribuit candidatului.

E-mail-ul de confirmare nu certifică primirea în volum complet și corect a documentelor, aceasta fiind responsabilitatea exclusivă a candidaților. Verificarea documentelor transmise se realizează ulterior datei limită de transmitere a dosarelor, de către comisia de concurs în vederea validării.

Codul atribuit urmează a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.

În situația în care candidatului nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Dâmbovița la nr. de telefon 0245/207217, int. 20.111, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la Serviciul Resurse Umane.

Candidatul declarat **admis** depune documentele prevăzute la constituirea dosarului de concurs care se vor certifica pentru conformitate cu originalul prezentat și se va semna de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.

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

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

La concursurile pentru ocuparea posturilor vacante 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 sunt **complete, corect întocmite și transmise în termenul prevăzut în prezentul anunț de concurs**.

Conform prevederilor art. 22, alin. (2) lit. d) din Anexa nr. 3 a O.M.A.I. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de candidații înscriși la concurs, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate. Documentul poate fi solicitat în scris secretarului comisiei de concurs.

Secțiunea a-IV-a – REGULI PRIVIND EXAMINAREA PSIHOLOGICĂ A CANDIDAȚILOR ÎNSCRIȘI LA CONCURS

Întrucât examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I., data, ora, locul și celelalte detalii vor fi comunicate prin postare pe pagina de Internet a Inspectoratului Județean de Poliție Dâmbovița <http://www.db.politiaromana.ro./cariera/posturi-scoase-la-concurs>.

Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza evaluarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de Internet a Inspectoratului Județean de Poliție Dâmbovița <http://www.db.politiaromana.ro./cariera/posturi-scoase-la-concurs>.

Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice.

Rezultate la evaluarea psihologică se vor posta pe pagina de Internet a Inspectoratului Județean de Poliție Dâmbovița <http://www.db.politiaromana.ro./cariera/posturi-scoase-la-concurs>.

Secțiunea a V-a -VALIDAREA SAU INVALIDAREA CANDIDATURILOR

Dosarele candidaților vor fi verificate de comisia de examen/concurs, cu cel puțin 5 zile înainte de susținerea probei, iar lista candidaților care îndeplinesc/nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se va afișa, pe pagina de internet a unității <http://www.db.politiaromana.ro./cariera/posturi-scoase-la-concurs>.

Secțiunea a VI-a – DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Concursul/examenul va avea loc la sediul I.P.J. Dâmbovița, **la data de 16.02.2022**, începând cu **orele 11.00**, după un program care va fi stabilit de către comisie, iar **proba de concurs/examen** va consta într-un **interviu structurat pe subiecte profesionale**, potrivit prevederilor art. 26 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.*, probă care va fi înregistrată audio - video.

Graficul desfășurării probei interviu:

- **instructajul candidaților;**
- **desfășurarea interviului pe subiecte profesionale;**
- **afișarea grilei de apreciere și afișarea rezultatelor: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat.**

Evaluarea interviului pe subiecte profesionale se face cu note de la 1 la 10, 1 punct fiind acordat din oficiu. Nota de promovare este minim 7.00, candidații fiind declarați „admis” în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale.

În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Dâmbovița și prin postare pe pagina de Internet www.db.politiaromana.ro.

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 Serviciului Resurse Umane din cadrul I.P.J. Dâmbovița resurseumane@db.politiaromana.ro.

Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Dâmbovița și prin postare pe pagina de Internet a I.P.J. Dâmbovița www.db.politiaromana.ro.

Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului și ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în prezentul anunț de concurs.

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

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

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

Fișa postului poate fi consultată, la cerere, de către candidați, la sediul Serviciului Resurse Umane din cadrul I.P.J. Dâmbovița.

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documentele necesare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane, la nr.de telefon 0245/207217, int. 20.111, în zilele lucrătoare.

În contextul epidemiologic actual, în vederea prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus SARS-COV2, pe parcursul desfășurării concursului se vor respecta următoarele reguli:

1. menținerea distanțării sociale;
2. purtarea, în mod obligatoriu, cu acoperirea nasului și gurii, a măștii de protecție respiratorie. Candidatul se va asigura, de asemenea, că are o mască de protecție de rezervă. Purtatul măștii este obligatoriu pe întreaga durată în care candidatul se află în incinta unității în care se desfășoară concursul;
3. nu se permite accesul în incintă cu măști din bumbac sau alte materiale textile. Viziera nu dispensează de purtatul măștii;
4. înaintea susținerii probelor de concurs, candidatul va semna pe proprie răspundere o declarație din care să rezulte că nu se află în izolare sau carantină, că nu prezintă simptomatologie specifică îmbolnăvirii cu SARS-COV2 (conform definiției de caz elaborate de CNSCBT/INSP - <https://www.cnscbt.ro/index.php/informatii-pentru-personalul-medico-sanitar>).

Modificările care privesc organizarea și desfășurarea concursului, intervenite din motive obiective (cauzate de contextul epidemiologic sau de alți factori), se vor afișa în timp util pe pagina de internet a Inspectoratului de Poliție Județean Dâmbovița, www.db.politiaromana.ro.

Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului.

Tematica și bibliografia fac parte integrantă din prezentul anunț (Anexa 1) .

De asemenea, constituie anexă la prezentul anunț calendarul concursului și modelele referitoare la cererea de înscriere, curriculum vitae și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

AVIZAT
MEMBRII COMISIEI DE CONCURS:

Întocmit: SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS:

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE AL JUDEȚULUI DÂMBOVIȚA
COMISIA DE CONCURS/EXAMEN
Operator date cu caracter personal

NESECRET
Târgoviște
Nr. _____ din 21.01.2022
Ex. unic

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
recomandate candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcției de
Șef Birou I din cadrul Poliției municipiului Târgoviște –Biroul Investigații Criminale
Inspectoratul de Poliție al Județului Dâmbovița

Capitolul I - MANAGEMENT ORGANIZATORIC

TEMATICĂ:

- ✓ Funcțiile procesului managerial
- ✓ Planificarea managerială
- ✓ Conducerea subordonaților
- ✓ Controlul managerial
- ✓ Managementul luării deciziei
- ✓ Motivația și evaluarea performanțelor
- ✓ Comunicarea în activitatea managerială

BIBLIOGRAFIA:

- Costică Voicu, Ștefan Prună –**Managementul Organizațional al Poliției – Fundamente teoretice**, Editura MEDIAUNO 2007.

Capitolul II – REGLEMENTĂRI GENERALE

TEMATICĂ:

- **Organizarea și funcționarea Poliției Române:**
 - Atribuțiile Poliției Române
 - Personalul Poliției Române
 - Drepturi și obligații
 - Îndatoririle polițistului
 - Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni ale polițistului
- **Organizarea și funcționarea poliției judiciare**
- **Etica și deontologia polițistului**
 - Domeniul de aplicare și principii generale
 - Normele de conduită profesională a polițistului
- **Prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date**
 - Definiții, principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal
 - Categoriile de date cu caracter personal, categoriile speciale de date cu caracter personal și condiții de prelucrare a acestor categorii speciale de date în cadrul urmăririi penale
 - Drepturile persoanei vizate

BIBLIOGRAFIA:

- **Legea nr. 218/2002** privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 360/2002** privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;

- **H.G. nr. 725 din 2 septembrie 2015** pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor
- **Legea nr. 364/15.09.2004** privind organizarea și funcționarea poliției judiciare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 991/25.08.2005** pentru aprobarea Codul de etică și deontologie al polițistului.
- **Regulamentul General privind Protecția Datelor (RGPD) – Regulamentul UE 2016/679** 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;
- **Legea nr. 190/2018** privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- **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 (transpune în legislația națională Directiva UE 2016/680);

Capitolul III - RESURSE UMANE ÎN UNITĂȚILE M.A.I., REGIMUL DISCIPLINAR **TEMATICĂ:**

- Fișa postului
- Exercițarea tutelei profesionale în M.A.I.
- Cercetarea prealabilă a polițiștilor și faptele care constituie abateri disciplinare
- Consiliul de disciplină
- Activitatea de planificare în munca de poliție
- Principiile care guvernează conduita profesională a polițistului
- Evaluarea personalului din M.A.I.

BIBLIOGRAFIA:

- **O.M.A.I. nr. 140/2016** privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.
- **Legea nr. 360/2002** privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 725 din 2 septembrie 2015** pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor
- **Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/16.09.2019** privind aprobarea Metodologiei referitoare la planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române și anexa.
- **H.G. nr. 991/25.08.2005** pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.

CAPITOLUL IV – CERCETAREA PENALĂ **TEMATICĂ:**

- Infracțiunea
- Cauzele care înlătură răspunderea penală
- Infracțiuni contra persoanei
- Infracțiuni contra patrimoniului
- Infracțiuni contra înfăptuirii justiției
- Acțiunea penală
- Participanții în procesul penal
- Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii
- Percheziția domiciliară și alte forme de percheziție
- Măsurile preventive

- Urmărirea penală
 - Înregistrarea, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror
 - Repartizarea spre soluționare a sesizărilor cu caracter penal

BIBLIOGRAFIA:

- **Legea nr. 286 din 17 iulie 2009**, privind **Codul penal**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 135 din 1 iulie 2010**, privind **Codul de procedură penală**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul Comun al M.A.I. și P.Î.C.C.J. nr. 56/10.04.2014 – 12/C/2014** pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;
- **Dispoziția I.G.P.R. nr. 23 din 04.03.2015** privind profesionalizarea polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL V – INVESTIGAȚII CRIMINALE

TEMATICĂ:

- Activitatea informativă
- Obiectivele activității informative; culegerea, stocarea și valorificarea informațiilor; Documentarea generală; Supravegherea Informativă; Managementul activității informative
- Măsurile ce trebuie luate de către polițiștii care au ajuns primii la locul producerii unui eveniment ori unei fapte de natură penală care presupun efectuarea cercetării la fața locului
- Procedura cercetării la fața locului
- Activități specifice de cercetare în cazul infracțiunilor de tâlhărie
- Organizarea și desfășurarea activității de combaterea a infracțiunilor comise de cetățeni români în străinătate
- Organizarea și desfășurarea activităților specifice formațiunilor de investigații criminale din cadrul Poliției Române pentru prevenirea și combaterea furturilor de autovehicule, a traficului intern și internațional cu autovehicule furate precum și a infracțiunilor de înșelăciune sau abuz de încredere , având ca obiect autovehicule achiziționate în sistem leasing
- Organizarea și desfășurarea activităților specifice structurilor de investigații criminale din cadrul Poliției Române pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor de înșelăciune
- Soluționarea sesizărilor și petițiilor
- Circumstanțele alarmante în cazurile disparițiilor de minori și activitățile poliției la fața locului până la sosirea echipei de cercetare
- Modul de acțiune al efectivelor de poliție în cazurile de copii dispăruți; Principalele atribuții ale șefului Punctului de Comandă; Componenta de căutare; Componenta de investigare
- Atribuțiile polițiștilor desemnați cu instrumentarea cazurilor de copii fugiți de la domiciliu/reședință/centru de ocrotire, etc.
- Organizarea și desfășurarea activității poliției pe linia supravegherii persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu
- Activitățile desfășurate pe linia organizării și desfășurării 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*.

BIBLIOGRAFIA:

- **Dispoziția I.G.P.R. nr. S/53/09.09.2013** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române Ordinului M.A.I. nr. S/120/16.06.2011;
- **Ordinul M.A.I. nr. S/120/16.06.2011** privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română, Poliția de Frontieră Română și Oficiul Român pentru Imigrări;
- **Ordinul comun M.A.I. nr. 182/14.08.2009 și P.I.C.C.J. nr. 1754/C/05.08.2009** privind procedura de cercetare la fața locului;

- Normele metodologice privind organizarea și desfășurarea activităților specifice formațiunilor de investigații criminale din cadrul Poliției Române pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor de tâlhărie, aprobate prin **Dispoziția I.G.P.R. nr. S/26/08.06.2011**;
- **Dispoziția** inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. **44/ 22.05.2007** și Manualul de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazul copiilor dispăruți sau victime ale abuzului, traficului de persoane și pornografiei infantile pe Internet;
- **Dispoziția I.G.P.R. 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;
- **Dispoziția I.G.P.R. nr. 55/24.09.2013** pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind activitățile specifice de combatere a criminalității itinerante, din competența materială a formațiunilor de investigații criminale;
- **Dispoziția I.G.P.R. nr. 125/12.12.2012** pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind activitățile specifice formațiunilor de investigații criminale din cadrul Poliției Române pentru prevenirea și combaterea furturilor de autovehicule, a traficului intern și internațional cu autovehicule furate;
- **Ordinul M.A.I. nr. 33/2020** privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în M.A.I.;
- **Dispoziția** Inspectorului General al Poliției Române Nr. **42/26.06.2014** pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor de înșelăciune;
- **Legea nr. 118/20 iunie 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. **41/18.05.2021** 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.*
- **Instrucțiunile MI Nr. 1060 din 13.01.2000 privind urmărirea și identificarea unor categorii de persoane, cadavre și obiecte**

CAPITOLUL VI - COOPERARE POLIȚIENEASCĂ INTERNAȚIONALĂ

TEMATICA:

- Tipurile de semnalări care se introduc în Sistemul Informatic Național de Semnalări
- Principiile cooperării polițienești internaționale
- Asistența judiciară internațională în materie penală - Comisia rogatorie internațională și transferul de proceduri în materie penală
- Structuri europene și internaționale de cooperare polițienească; Structuri de cooperare internațională la nivel intern

BIBLIOGRAFIA:

- **Legea nr. 141/12 iulie 2010** privind înființarea, organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de Semnalări și participarea României la Sistemul de Informații Schengen;
- **O.M.A.I. nr. 212/23.09.2010** privind procedurile de lucru pentru activitățile autorităților naționale competente din cadrul Ministerului Administrației și Internelor aferente semnalărilor din SINS sau SIS.;
- **O.U.G. nr. 103/13.12.2006** privind unele măsuri pentru facilitarea cooperării polițienești internaționale, aprobată de Legea 104/2007, cu modificările și completările aduse de Legea nr.201/22.10.2010;
- Convenție de Aplicare a Acordului Schengen art. 95-100;
- **Manual Schengen de cooperare polițienească transfrontalieră.**
Drd. Eugen Corciu, drd. Aurel Mihail Băloi, Instituții de cooperare polițienească/ Noțiuni introductive, Editura M.A.I./2006.

Capitolul VII - PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

TEMATICĂ:

- Protecția informațiilor clasificate
- Protecția informațiilor secret de serviciu
- Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate și informații secret de serviciu în Ministerul Afacerilor Interne
- Clasificarea informațiilor
- Colectarea, transportul, distribuirea și protecția pe teritoriul României a corespondenței clasificate
- Categori de informații clasificate
- Modul de asigurare a protecției informațiilor clasificate (protecția juridică, protecția prin măsuri procedurale, protecția fizică, protecția personalului).

BIBLIOGRAFIA:

- **Legea nr. 182/12.04.2002** privind protecția informațiilor clasificate cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 585/13.06.2002** 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 cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 1.349/27.11.2002** privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția corespondenței clasificate pe teritoriul României.

*Notă :

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

Întocmit

COMISIA DE CONCURS:

1. Președinte:

2. Membri:

I. MODEL CERERE ÎNSCRIERE

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
 INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN _____
 POLIȚIA MUNICIPIULUI/ ORAȘULUI/ SERVICIUL _____
 Grad, nume prenume _____

APROB.
P/INSPECTOR ȘEF
Comisar-șef de poliție

_____ (numele si prenumele)

R A P O R T
 din __.__.2022

Am onoarea să raporteze următoarele:

Subsemnatul(a) _____ fiul (fiica) lui
 _____ și al (a) _____ născut(ă) la data de
 _____ în localitatea _____ județul/sectorul
 _____ cetățenia _____ posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____, nr.
 _____, eliberată de _____, la data de _____, CNP
 _____ cu domiciliul (reședința) în localitatea _____,
 județul/sectorul _____ strada _____ nr. _____ bloc _____, etaj _____,
 apartament _____, adresa de **E-MAIL** _____, număr
 telefon: _____

Sunt absolvent al _____, cu diplomă de _____,
 promoția _____.

La data de __ am fost încadrat ca _____ de poliție la Inspectoratul de Poliție Județean _____,
 unde mi-am desfășurat activitatea la _____ (structura), în funcția de
 _____.

De la data de _____ îmi desfășor activitatea ca _____ (funcția) la
 _____ (structura).

Rog să-mi aprobați înscrierea la concursul ce se va desfășura la data de _____ în vederea
 ocupării postului de **Șef Birou I** din cadrul **Poliției municipiului Târgoviște –Biroul Investigații
 Criminale - I.P.J. Dâmbovița**, poziția _____ din statul de organizare al unității, cu personal recrutat
 din sursă internă.

**Menționez că am luat cunoștință de condițiile de participare la concurs, precizate în anunț,
 pe care le îndeplinesc în mod cumulativ.**

Declar pe proprie răspundere că **nu sunt** cercetat disciplinar, nu mă aflu sub efectul unei sancțiuni
 disciplinare și nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală, conform art. 27⁴⁶ alin. (1) din Legea 360/2002,
 cu modificările și completările ulterioare.

Anexez în totalitate actele menționate în anunțul privind concursul la care doresc să particip.

Telefon serviciu: _____

Telefon mobil: _____

Data _____

Semnătura _____

MODEL

Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

DOMNULE INSPECTOR ȘEF,

Subsemnatul (a) _____, fiul (fiica) lui _____ și al _____, născut(ă) la data de _____, în localitatea _____, județul / sectorul _____, posesor al B.I. / C.I. seria _____, nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, în calitate de candidat la concursul organizat de Inspectoratul de Poliție Județean Dâmbovița, în vederea ocupării funcției de **Șef Birou I** din cadrul **Poliției municipiului Târgoviște –Biroul Investigații Criminale**, poziția _____ din statul de organizare al unității, cu personal recrutat din sursă internă, declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

Am fost informat și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare **nu voi fi numit(ă) în funcție**, chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după numire, **urmează să fiu eliberat/ă din funcție**.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal în conformitate cu prevederile *Regulamentului (UE) 2016/679 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)*.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data _____

Semnătura _____

ANEXA 3
II. - MODEL CURRICULUM VITAE -



Curriculum vitae
Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Adresa

Telefon

Fax

E-mail

Naționalitate

Data nașterii

Nume, Prenume

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară

Fix: mobil mobil

(ziua, luna, anul)

Experiența profesională

Perioada

Menționați, dacă este cazul, separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Educație și formare

Perioada

Menționați separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent

Calificarea/diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formare

Nivelul în clasificarea națională sau
internațională

Perioada

Calificarea/diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formare

Nivelul în clasificarea națională sau
internațională

Perioada

Calificarea/diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formare

Nivelul în clasificarea națională sau
internațională

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) străină(e) cunoscute

Autoevaluare

Nivel european ()*

Limba (exemplu: Engleză)

Limba (Italiană)

Limba (Germană)

Competențe și abilități sociale

Competențe și aptitudini
organizatorice

Competențe și aptitudini tehnice

Competențe și aptitudini IT

Competențe și aptitudini artistice

Alte competențe și aptitudini

Permis de conducere

Informații suplimentare

Anexe

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
B 2	Utilizator independent	A 2	Utilizator elementar	A 2	Utilizator elementar	A 2	Utilizator elementar	B 1	Utilizator independent

(*) *Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine*

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.

Includeți orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA
COMISIA DE CONCURS /EXAMEN**

Anexă la
anunțul de concurs
nr. _____ din 21.01.2022

Președintele comisiei de concurs/examen
Comisar șef de poliție
MORARU NELU

CALENDARUL

desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante de **Șef Birou I din cadrul Poliției municipiului Târgoviște –Biroul Investigații Criminale** din cadrul **Inspectoratului de Poliție Județean Dâmbovița**

Nr. Crt.	Activitatea	Răspunde/ Efectuează	Termen
1	Emiterea dispoziției de organizare a concursului, cu stabilirea componenței comisiilor de concurs și de soluționare contestații	Șeful inspectoratului/ SRU	25.12.2021
2	Întrunirea comisiei de concurs pentru elaborarea anunțului de organizare a concursului.	Președintele comisiei	21.01.2022
3	Întocmirea și transmiterea solicitărilor scrise către C.N.P. și organizațiile sindicale reprezentative de desemnare a observatorilor.	Președintele comisiei Secretarul comisiei	Până pe data de 20.01.2022
4	Asigurarea publicității privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului vacant prin afișarea anunțului la sediul unității și transmiterea prin rețeaua Intrapol, Intranet și Internet	Comisia de concurs Secretarul comisiei	21.01.2022
5	Stabilirea tematicii și bibliografiei de concurs	Comisia de concurs	21.01.2022
6	Afișarea tematicii și bibliografiei de concurs la sediu unității și transmiterea prin rețeaua Intrapol, Intranet și Internet.	Secretarul comisiei	21.01.2022
7	Depunerea rapoartelor de înscriere la concurs și a dosarelor în volum complet de către candidați; Înregistrarea rapoartelor și verificarea sumară a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	Secretarul comisiei	Până la 31.01.2022 ora 12:00
8.	Organizarea si sustinerea de catre candidati a testarii psihologice	Secretarul comisiei	La o data stabilită de Centrul de Psihosociologie din cadrul MAI
9	Verificarea dosarelor de candidat și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, aprobarea/ neaprobarea participării la concurs, comunicarea motivată a respingerii participării la concurs de către candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare.	Comisia de concurs	Cu cel puțin 5 zile înainte de susținerea probei
10	Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de interpretare și notare	Comisia de concurs	Cu cel puțin 6 de ore înainte de susținerea probei
11	Desfășurarea probei de selecție – interviu pe subiecte profesionale	Comisia de concurs	16.02.2022 începând cu ora 11:00
12	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu	Secretarul comisiei	16.02.2022
13	Primirea contestațiilor și prezentarea acestora comisiei de soluționare a contestațiilor	Secretarul comisiei	24 de ore de la data afișării rezultatelor
14	Soluționarea contestațiilor	Comisia de soluționare a contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la data limită a depunerii contestației
15	Afișarea rezultatelor finale	Secretarul comisiei	Imediat după soluționarea contestațiilor

Poliția _____ / _____ etc.
Grad profesional, nume prenume

Declarație

Subsemnatul/subsemnata, _____,
candidat/candidată la examenul/concursul de _____,
organizat de Inspectoratul de Poliție Județean Dâmbovița, în vederea ocupării postului
vacant de șef _____, poziția _____
din statul de organizare al unității din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean
Dâmbovița, declar pe propria răspundere că sunt de acord ca proba susținută în cadrul
examenului/concursului, să fie înregistrată audio-video.

Data: _____

Semnătura: _____

