

A P R O B
POSTAREA PE INTRAPOL ȘI
PE SITE-UL INSTITUȚIEI
Î. INSPECTOR -ȘEF
Comisar-șef de poliție

Ion-Viorel POLEXE

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS/EXAMEN

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 Moreni–Biroul de Investigatii Criminale**, poziția 491 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 –CONDII 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 superioare cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice sau studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (sistemul Bologna) în domeniul fundamental „științe sociale”, ramura de știință: „științe juridice”, științe militare, informații și ordine publică.

sau

2. să îndeplinească cerințele specifice din fișa postului, astfel:
 - să dețină gradul profesional de minim inspector de poliție;
 - să dețină/să obțină permis de conducere, categoria B;
 - să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate din clasa Secret de Stat, nivelul „secret”;
 - să dețină/să obțină aviz de organ de cercetare al poliției judiciare;
 - să aibă 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau 3 ani vechime în calitate de organ de cercetare al poliției judiciare;
3. să fie declarați «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop
4. 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 Anexei 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, scanat, needitabil, la adresa de e-mail resurseumane@db.politiaromana.ro până la data de 19.05.2023, ora 14.00

Secțiunea a III-a – REGULI PRIVIND ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Înscrierea se realizează pe post, în perioada 09.05.2023 – 19.05.2023 (inclusiv în zilele nelucrătoare, pe data de 19.05.2023 doar până la orele 14:00), 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 19.05.2023, ora 14.00 .

Atenție! După data limită de înscriere, respectiv data de 19.05.2023, ora 14.00, 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 19.05.2023, ora 14.00**, 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);
- b) curriculum vitae, model Europass (Anexa nr. 3);
- c) copia actului de identitate;

- d) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- e) adeverință care conține rezultatul ultimului examen de bilanț, eliberată de medicul de unitate, potrivit Dispoziției Directorului Direcției Medicale nr. 826079 din 04.12.2018;
- f) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 4);
- g) 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.
- h) declarația de acceptare a înregistrării audio-video (Anexa nr. 5).

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 Moreni –Biroul de Investigatii 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 0245/207200, 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 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.

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 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.

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.

Rezultatele 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 Centrul de Analiza si Prevenire a Criminalitatii Dâmbovița, **la data de 15.06.2023**, începând cu **ora 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 și/sau video.

Graficul desfășurării probei interviu:

- instructajul candidaților: începând cu ora 11.00;
- desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: la finalizarea instructajului;
- 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/cariera/posturi-scoase-la-concurs.

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 0245/207200, int. 20.111, în zilele lucrătoare.

Modificările care privesc organizarea și desfășurarea concursului, intervenite din motive obiective, 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

NESECRET
Târgoviște
Nr. _____ din _____
Ex. unic

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcției de Șef Birou I Investigatii Criminale din cadrul Poliției municipiului Moreni la Inspectoratul de Poliție al Județului Dâmbovița

CAPITOLUL I

MANAGEMENT ORGANIZATORIC / RAPORTAREA EVENIMENTELOR

TEMATICĂ:

- Planificarea managerială; Organizarea managerială; Conducerea subordonaților; Managementul luării deciziei; Comunicarea în activitatea managerială;
- Organizare și funcționare; Atribuțiile Poliției Române;
- Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului; Perioada de stagiu, perioada de probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale; Evaluarea de serviciu a polițiștilor;
- Dispoziții generale; Raportarea evenimentelor;
- Reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Organizarea activității de soluționare a petițiilor; Primirea în audiență; Consilierea cetățenilor.

BIBLIOGRAFIE:

- Managementul organizațional al poliției - Fundamente teoretice, Costică Voicu și Stefan Eugen Pruna, Ed. Media Uno, 2007 – Capitolele 4-6; 8 și 16;
- Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare - Capitolele II și III;
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare – Capitolul IV;
- Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare – Anexele nr. 1, 5 și 8;
- Ordinul M.A.I. S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ - Capitolele II și III;
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare – integral;
- Ordinul M.A.I. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele II-IV;

CAPITOLUL II

CERCETARE PENALĂ / CERCETARE LA FATA LOCULUI

TEMATICA

- Înregistrarea, evidența unitară și circuitul sesizărilor penale; Măsuri de natură organizatorică necesare îndeplinirii în condiții optime a activităților dispuse de către procuror;
- Infracțiunea (definiție și trasaturi esentiale);
- Măsurile de siguranță;
- Minoritatea;
- Organele de urmărire penală și competența acestora;
- Subiecții procesuali principali și drepturile acestora;
- Avocatul. Asistența juridică și reprezentarea
- Probele și mijloacele de probă în procesul penal și procedeele probatorii - *Reguli generale; Audierea persoanelor;*
- Percheziția și ridicarea de obiecte sau înscrisuri;
- Expertiza și constatarea;
- Cercetarea locului faptei și reconstituirea;
- Măsurile preventive și alte măsuri procesuale;
- Cercetarea la fața locului.

BIBLIOGRAFIE

- Ordinul comun MAI/PÎCCJ 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 – Capitolele II și III;
- Codul Penal al României – Partea Generală, cu modificările și completările ulterioare – Titlul II – Capitolul 1 – art. 15 – 17;
- Codul Penal al României – Partea Generală, cu modificările și completările ulterioare – Titlul IV – Capitolele 1 și 2 – art. 107 – 112;
- Codul Penal al României – Partea Generală, cu modificările și completările ulterioare – Titlul V – Capitolele 1 - 4 – art. 113 – 134;
- Codul de Procedură Penală al României – Partea Generală, cu modificările și completările ulterioare – Titlul III, Capitolul II (Secțiunea a 5-a);
- Codul de Procedură Penală al României – Partea Generală, cu modificările și completările ulterioare – Titlul III, Capitolele III – VI;
- Codul de Procedură Penală al României – Partea Generală, cu modificările și completările ulterioare – Titlul III, Capitolul VII – art. 88- art. 96;
- Codul de Procedură Penală al României – Partea Generală, cu modificările și completările ulterioare – Titlul IV, Capitolul I, Capitolul II – Secțiunile 1 - 4 - art. 97- art. 124;
- Codul de Procedură Penală al României – Partea Generală, cu modificările și completările ulterioare – Titlul IV, Capitolul VI - art. 156 - art. 171;
- Codul de Procedură Penală al României – Partea Generală, cu modificările și completările ulterioare – Titlul IV, Capitolul VII - art. 172 - art. 191;
- Codul de Procedură Penală al României – Partea Generală, cu modificările și completările ulterioare – Titlul IV, Capitolul VIII - art. 192 - art. 195;
- Codul de Procedură Penală al României – Partea Generală, cu modificările și completările ulterioare – Titlul V, art. 202 - art. 256;
- Ordinul comun M.A.I. nr. 182/14.08.2009 și nr.1754/C/05.08.2009 al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție privind procedura cercetării la fața locului – Capitolul 1;

CAPITOLUL III **INVESTIGAȚII CRIMINALE**

TEMATICA

- Monitorizarea electronică în cadrul unor proceduri judiciare și execuțional –penale;
- 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;
- Modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți sau victime ale abuzurilor, traficului de persoane și pornografiei infantile pe internet;
- Organizarea Registrului național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
- Metodologia 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;
- Procedurile de lucru pentru activitățile autorităților naționale competente din cadrul Ministerului Administrației și Internelor aferente semnalărilor din Sistemul Informatic Național de Semnalări sau Sistemul de Informații Schengen;
- Cooperarea polițienească internațională – *proceduri specifice, canale de cooperare*;
- Asistența judiciară internațională în materie penală;
- Organizarea și funcționarea poliției judiciare;
- Punerea în executare a M.A.P./M.E.P.I. și procedura dării în urmărire;

BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 146 din 2021 privind monitorizarea electronică în cadrul unor proceduri judiciare și execuțional penale, cu modificările și completările ulterioare - integral;
- Metodologia 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 aprobată prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 9/10.02.2014 – Capitolele II și III;
- Manualul de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți sau victime ale abuzurilor, traficului de persoane și pornografiei infantile pe internet aprobat prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 44/22.05.2007 – Capitolul I;
- Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare - integral;
- Metodologia 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 aprobată prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 41/18.05.2021 - integral;
- Ordinul 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 Sistemul Informatic Național de Semnalări sau Sistemul de Informații Schengen - integral;
- OUG nr. 103/13.12.2006 privind unele măsuri pentru facilitarea cooperării polițienești internaționale, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I - V;
- Legea nr. 302/28.06.2004 privind cooperarea judiciară internațională în materie penală, cu modificările și completările ulterioare - Titlul VIII – Capitolul I;
- Legea nr. 364/2004 privind organizarea și funcționarea poliției judiciare – integral;
- Dispoziția Inspectorului General al I.G.P.R. nr. 67/24.05.2022 – integral și anexele privind metodologia de lucru;

CAPITOLUL IV

ACTIVITATE / SUPRAVEGHERE INFORMATIVA

TEMATICA:

- Documentarea generală;
- Supravegherea informativă;
- Gestionarea surselor umane de informații;
- Culegerea, stocarea și valorificarea informațiilor;
- Managementul activității informative;
- Documentarea activității infracționale a grupurilor infracționale organizate, precum și a celor nestructurate;

BIBLIOGRAFIE:

- Ordinul M.A.I. nr. S/120/16.06.2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română, Poliția de Frontieră și Oficiu Român pentru Imigrări;
- Dispoziția Inspectorului General al Poliției Române nr. S/53/09.09.2013, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române a Ord. MAI nr. S/120/2011;

CAPITOLUL V

INFORMAȚII CLASIFICATE / INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

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;
- Colectarea, transportul, distribuirea și protecția pe teritoriul României a corespondenței clasificate;
- Liberul acces la informațiile de interes public;
- Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal
- Legalitatea prelucrării datelor cu caracter personal
- Drepturile persoanei vizate
- Notificarea autorității de supraveghere în cazul încălcării securității datelor cu caracter personal
- Informarea persoanei vizate cu privire la încălcarea securității datelor cu caracter personal
- Organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul M.A.I.

BIBLIOGRAFIA:

- Legea nr. 182/12.04.2002 privind protecția informațiilor clasificate cu modificările și completările ulterioare - integral;
- H.G. nr. 781/25.07.2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu cu modificările și completările ulterioare - integral;
- H.G. nr. 585/13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România cu modificările și completările ulterioare – integral;
- H.G. nr. 1.349/27.11.2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția corespondenței clasificate pe teritoriul României – integral;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare - integral;
- Regulamentul UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei

95/46/CE (Regulament General privind protecția datelor) – art. 5, 6, 12-23, 33 și 34;

- Ordinul M.A.I. 62/2018 privind Organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul M.A.I - integral.

Notă: *Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs iar cele pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri vor fi studiate în totalitate.*

**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,
Î/INSPECTOR-ȘEF
 Comisar-șef de poliție

_____ (numele si prenumele)

R A P O R T
 din __.__.2023

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 Moreni –Biroul de Investigatii
 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 _____

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 Moreni –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 _____

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 dobânditeNumele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formareNivelul 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

Președintele comisiei de concurs/examen

CALENDARUL

desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante de *Șef Birou I din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Dâmbovița - Poliția municipiului Moreni –Biroul de Investigatii Criminale*

Nr Crt	Activitatea	Răspunde/ Efectuează	Termen
1.	Asigurarea publicității privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului vacant prin publicarea pe Internet și afișarea anunțului la sediul unității	Comisia de concurs Secretarul comisiei	09.05.2023
2.	Publicarea tematicii și bibliografiei de concurs	Secretarul comisiei	09.05.2023
3.	Depunerea rapoartelor de înscriere la concurs și a dosarelor în volum complet de către candidați;	Secretarul comisiei	Până la 19.05.2023 ora 14:00
4.	Organizarea și susținerea de către candidați a testării psihologice	Secretarul comisiei	La o dată stabilită de Centrul de Psihosociologie din cadrul MAI
5.	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
6.	Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de interpretare și notare	Comisia de concurs	Cu cel mult 6 de ore înainte de susținerea probei
7.	Desfășurarea probei de selecție – interviu pe subiecte profesionale	Comisia de concurs	15.06.2023 începând cu ora 11:00
8.	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu	Secretarul comisiei	15.06.2023
9.	Primirea contestațiilor și prezentarea acestora comisiei de soluționare a contestațiilor	Secretarul comisiei	24 de ore de la data afișării rezultatelor
10.	Soluționarea contestațiilor	Comisia de soluționare a contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la data limită a depunerii contestației
11.	Afișarea rezultatelor finale	Secretarul comisiei	Imediat după soluționarea contestațiilor

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN
DÂMBOVIȚA**

**Poliția _____ / _____ etc.
Grad profesional, nume prenume**

**NESECRET
ANEXA NR. 5**

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: _____