

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE



DIRECȚIA PENTRU EVIDENȚA PERSOANELOR ȘI ADMINISTRAREA BAZELOR DE DATE

Comisia de concurs
Nr. 4414090 din 22.05.2018

A N U N Ț

Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date scoate la concurs în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție, absolvenți de studii superioare care îndeplinesc condițiile legale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, ale O.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 și a Memorandumului cu tema: "Aprobarea deblocării unor posturi vacante de conducere în Ministerul Afacerilor Interne", nr.12724 din 07.05.2018, **postul vacant de șef serviciu la Serviciul Resurse Umane**, prevăzut la poziția 115 din statul de organizare al unității.

Pentru a participa la concurs, ofițerii de poliție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. să fie absolvenți de studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență în domeniul juridic, economic, administrație publică sau management cu diplomă de licență sau echivalent;
2. să fi absolvit studii postuniversitare sau studii universitare de master de management sau în specialitatea juridic, economic sau administrație publică;
3. să nu fie cercetați disciplinar, să nu fie sub efectul unei sancțiuni disciplinare și să fi fost pusă în mișcare acțiunea penală față de aceștia;
4. să fi obținut calificativul de cel puțin „Bine” la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
5. să fie declarați "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
6. să aibă 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
7. să aibă 3 ani vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs;
8. să aibă gradul profesional necesar pentru ocuparea postului - minim inspector de poliție;
9. să dețină certificat sau autorizație de acces la informații clasificate.

Concursul se va desfășura la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din str. Obcina Mare, nr. 2, sector 6, **în data de 19.06.2018 orele 09.00** și va consta, conform prevederilor art. 27³⁸ din Legea nr.360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare și ale art.23 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, **în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale** care se înregistrează audio prin grija Serviciului Resurse Umane din D.E.P.A.B.D., după următorul **grafic**:

- Instructajul candidaților: ora 9.00;
- Desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: ora 9.15;
- Afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
- Afișarea rezultatelor: după ora 15.00 (ora stabilită este estimativă, aceasta putând suferi modificări în raport de numărul candidaților).
- Perioada limită de depunere a eventualelor contestații: în termen de 24 h de la afișarea rezultatelor;
- Afișarea rezultatelor eventualelor contestații: în termen de 2 zile lucrătoare de la data de expirare a termenului de depunere a contestațiilor;
- Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului: în raport de existența/inexistența unor eventuale contestații).

Cererile de participare la concurs, însoțite de curriculum vitae și copii ale documentelor de studii și ale foilor matricole vor fi adresate directorului Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date și vor fi depuse la sediul direcției din **str. Obcina Mare nr. 2, sector 6, București până la data de 31.05.2018, orele 15.00**.

Dosarele de recrutare vor fi depuse **până la data de 08.06.2018, ora 15.00**, la secretariatul comisiei de concurs care va fi asigurat de Serviciul Resurse Umane din cadrul D.E.P.A.B.D. și vor cuprinde documentele prevăzute la art. 60 alin. (1) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- adeverință eliberată de unitatea din care face parte candidatul din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct.3, 4, 6, 7, 8 și 9.

În conformitate cu prevederile art 61¹ alin. (1) și (2) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr.140/2016, cu modificările și completările ulterioare, documentele solicitate în copie se prezintă în original pentru realizarea copiilor de către Serviciul Resurse Umane, în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs și de către candidat; după realizarea copiilor, originalul documentelor se restituie candidatului; documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu se mai realizează copii de către secretarul comisiei de concurs.

La concurs pot participa numai candidații ale căror dosare sunt complete și corect întocmite.

Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs se afișează la sediul unității și se postează pe pagina de internet cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului.

Potrivit art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați la Serviciul Resurse Umane, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Aprecierea rezultatului final al interviului pe subiecte profesionale se face cu note de la 1 la 10. Este declarat „admis” candidatul care are nota cea mai mare și este notat cu cel puțin 7.00. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. Dacă 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.

Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot formula contestație, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor. Acestea se soluționează de către comisia constituită în acest scop în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Rezultatele se vor afișa la avizierul D.E.P.A.BD. și vor fi postate pe site-ul instituției <http://depabd.mai.gov.ro>, la secțiunea *Posturi vacante*.

Relații suplimentare privind condițiile de participare, documentele necesare, tematica și bibliografia, precum și detalii privind organizarea și desfășurarea concursului se pot obține, la Serviciul Resurse Umane din cadrul DEPABD, interior 25192 sau 25191, în zilele lucrătoare.

Tematica și bibliografia întocmite de comisia de concurs, fac parte integrantă din prezentul anunț.

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI DE ȘEF SERVICIU LA SERVICIUL RESURSE UMANE:

TEMATICĂ:

1. Drepturile și libertățile fundamentale ale cetățeanului român.
2. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
3. Etica și deontologia polițistului;
4. Organizarea și atribuțiile principale ale Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;
5. Recompense, sancțiuni, răspunderea juridică a polițiștilor și personalului contractual;
6. Recrutarea și selecționarea polițiștilor;

7. Formarea profesională a polițiștilor;
8. Perioada de stagiu/probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor;
9. Acordarea gradelor profesionale, înaintarea în gradul profesional următor precum și încadrarea în funcții;
10. Nașterea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
11. Evaluarea de serviciu a polițiștilor și personalului contractual;
12. Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal și legalitatea prelucrării; Prelucrarea de categorii speciale de date cu caracter personal. Drepturile persoanei vizate
13. Procedura de notificare privind exercitarea altor funcții sau activități de către polițiști;
14. Competențele de gestiune a resurselor umane;
15. Concediul de odihnă, concediul de odihnă suplimentar, concediul de studii, învoirile plătite și concediile fără plată, aplicabile personalului M.A.I.;
16. Stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, speciale și alte condiții, specifice pentru polițiști/cadre militare;
17. Contractul individual de muncă: încheiere, executare, modificare, suspendare, încetare;
18. Salarizarea personalului M.A.I.;
19. Accesul la informații clasificate. Clasificarea și declasificarea informațiilor; Trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare; Măsurile minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
20. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
21. Organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență în structurile Ministerului Afacerilor Interne.
22. Accesul la informații de interes public.
23. Codul controlului intern managerial al entităților publice.

BIBLIOGRAFIE :

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
4. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

6. Regulamentul UE 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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;
7. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordonanța Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordonanța Guvernului nr. 38/2003 privind salarizarea și alte drepturi ale polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare;
12. Hotărârea Guvernului nr. 1061/2002 privind stabilirea uniformei, echipamentului specific, însemnelor distinctive, insignei și documentului de legitimare pentru polițiști, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. Hotărârea Guvernului nr. 1367/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;
14. Hotărârea Guvernului nr. 1822/2004 privind stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, speciale și alte condiții, specifice pentru polițiști, cu modificările și completările ulterioare;
15. Hotărârea Guvernului nr. 1578/2002 privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare, cu modificările și completările ulterioare;
16. Hotărârea Guvernului nr. 1294/2001 privind stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate, cu modificările și completările ulterioare;
17. Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
18. Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
19. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
20. Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;

21. Hotărârea Guvernului nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
22. O.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;
23. O.M.A.I. nr. S/7/2018 pentru aprobarea normelor metodologice privind aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizarea personalului militar, poliștilor și personalului civil din Ministerul Afacerilor Interne;
24. O.M.A.I. nr. 438/2003 privind aplicarea normelor metodologice pentru aplicarea Hotărârii Guvernului nr. 1578/2002 privind condițiile în baza cărora poliștilor are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare, cu modificările și completările ulterioare;
25. O.M.A.I. nr. 105/2013 privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
26. O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului de control intern managerial al entităților publice;
27. Dispoziția directorului general al Direcției Generale Management Resurse Umane nr. II/1620/2015 privind procedurile și formularele utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.

Se are în vedere legislația actualizată, cu toate modificările și completările intervenite la data desfășurării concursului.

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS,