

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE



DIRECȚIA PENTRU EVIDENȚA PERSOANELOR
ȘI ADMINISTRAREA BAZELOR DE DATE
COMISIA DE CONCURS

ANUNT

Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din Ministerul Afacerilor Interne **scoate la concurs, în vederea încadrării** prin recrutare din sursă internă, din rândul agenților de poliție din cadrul M.A.I., absolvenți de studii superioare care îndeplinesc condițiile legale, *în vederea încadrării prin trecerea în corpul ofițerilor de poliție*, în conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului și Ordinului m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane din unitățile de poliție ale M.A.I., ambele cu modificările și completările ulterioare, **1 post vacant de ofițer – ofițer specialist principal I la Serviciul Resurse Umane** prevăzut la poziția 123 din statul de organizare al Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date.

Pentru a participa la concurs, agenții de poliție, care au absolvit studii superioare, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. să fie absolvenți de studii superioare de lungă durată (S) sau studii universitare de licență ciclul I în unul din domeniile: drept, științe administrative, științe militare, informații și ordine publică, economic, ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației, educație fizică și sport sau management;
2. sunt declarați «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
3. nu sunt cercetați disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
4. nu sunt puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
5. au obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
6. să dețină certificat sau autorizație de acces la informații clasificate.

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

Concursul se va desfășura la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din București, str. Obcina Mare, nr. 2, sector 6, **în data de 11.08.2017 ora 09.00** și va consta, conform prevederilor art. 27[^]39 alin.(1) din Legea nr.360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare și ale art.24 alin.(1) și 25 din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, în **susținerea unui test scris - tip grila**, după următorul grafic:

- a) verificarea îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs în baza dosarelor de recrutare, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea testului scris;
 - afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs: cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării testului scris;
- b) instructajul candidaților: 11.08.2017, ora 09.00;
 - **desfășurarea testului scris: 11.08.2017, începând cu ora 09.15;**
 - afișarea grilei de apreciere (la finalizarea testului scris);
 - afișarea rezultatelor: **11.08.2017;**
- c) depunerea contestațiilor: în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor;
- d) soluționarea contestațiilor: în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Cererile de participare la concurs (însoțite de curriculum vitae – model Europass și copii ale diplomelor care să ateste studiile absolvite), vor fi adresate directorului Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date și vor fi depuse la Serviciul Resurse Umane din D.E.P.A.B.D., str. Obcina Mare, nr. 2, sector 6, în zilele lucrătoare, **până la data de 07.07.2017 ora 16.00.**

Dosarele de recrutare în vederea participării **agenților de poliție la concursul pentru ocuparea postului de execuție vacant** se vor depune în zilele lucrătoare până la data de **21.07.2017, ora 16.00**, la secretarul comisiei de concurs la Serviciul Resurse Umane din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, și vor cuprinde documentele:

- a) cererea de înscriere și CV;
- b) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- c) copii ale actului de identitate, carnetului de muncă și, dacă este cazul, a livretului militar;
- d) copii ale certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, ale certificatului de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;
- e) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- f) adeverință eliberată de unitatea din care face parte candidatul, din care să rezulte că:

- nu este cercetat disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- nivelul și termenul de valabilitate al certificatului sau autorizației de acces la informații clasificate.

În conformitate cu prevederile art. 61 alin.(1) și (2) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. nr.140/2016, cu modificările și completările ulterioare, documentele solicitate în copie se prezintă în original de către candidat pentru realizarea copiilor de către compartimentul cu sarcini de recrutare în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului după realizarea copiilor. Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu se mai realizează copii de către secretarul comisiei de concurs.

PRECIZĂRI PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSULUI:

La concursul pentru ocuparea posturilor vacante pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, precum și cele prevăzute în prezentul anunț, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

Concursul pentru ocuparea posturilor de execuție vacante scoase la concurs, va constă în **susținerea unui test scris - tip grilă**, în vederea verificării cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului.

Accesul în sala de concurs va fi permis candidaților **exclusiv pe baza actului de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea potrivit legii, după caz..

Aprecierea rezultatelor finale ale testului grilă se face cu note de la 1 la 10.

Nota de promovare a probei de concurs este minimum 7,00.

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la testul scris poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare.

Contestațiile se depun la sediul D.E.P.A.B.D. – Serviciul Resurse Umane - **str. Obcina Mare nr. 2, sector 6, mun. București.**

Rezultatele concursului se aduc la cunoștință prin afișare la sediul D.E.P.A.B.D. și prin postare pe pagina de internet a direcției.

În situația în care, la concursul pentru ocuparea postului de execuție vacant, **mai mulți candidați au aceeași notă**, departajarea acestora se va realiza pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu, structurat pe subiecte profesionale, din tematica și bibliografia care face parte integrantă din prezentul anunț.

Rezultatul interviului se aduce la cunoștința candidaților prin afișare și prin postare pe pagina de internet a direcției, după soluționarea contestațiilor.

Examinarea psihologică se va desfășura la Centrul de Psihosociologie a M.A.I. din municipiul București, str. Maria Ghiculeasa nr. 47, sector 2, la o dată ce va fi comunicată, în timp util.

Tematica și bibliografia de concurs fac parte integrantă din prezentul anunț și vor fi postate în continuarea acestuia.

Relații suplimentare, cu privire la actele și documentele necesare participării la concurs, organizarea și desfășurarea acestuia, tematica și bibliografia, se pot obține de la sediul D.E.P.A.B.D. - Serviciul Resurse Umane, telefon: 021.440.24.40 sau 440.27.70, int. 25.192 și de pe site-ul instituției <http://depabd.mai.gov.ro>.

PREȘEDINTELE COMISIEI

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. Sistemul de gestiune a datelor de personal;
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. Măsuri 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. Protecția datelor cu caracter personal.
22. 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.
23. Accesul la informații de interes public.

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, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.
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 de urgență a Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.
10. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare.
11. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare
12. Ordonanța Guvernului nr. 38/2003 privind salarizarea și alte drepturi ale polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare;
13. Hotărârea Guvernului nr. 1061/2002 privind stabilirea uniformei, echipamentului specific, însemnelor distinctive, insignei și documentului de legitimare pentru polițiști, cu modificările și completările ulterioare;
14. Hotărârea Guvernului nr. 1.367/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;
15. Hotărârea Guvernului nr. 725/2015 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;
16. 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;
17. 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;
18. 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;
19. Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
20. 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.

21. [Hotărârea Guvernului nr. 585/2002](#) pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare.
22. Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
23. 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.
24. O.M.A.I. nr. S/214/2011 pentru aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizarea personalului militar, polițiștilor și personalului civil din Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
25. O.M.A.I. nr. 438/2003 privind aplicarea normelor metodologice pentru aplicarea Hotărârii 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;
26. 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;
27. O.M.A.I. nr. 485/2008 privind aprobarea Regulamentului general pentru trageri al Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
28. O.M.A.I. nr. 154/2004 privind activitatea de educație fizică și sport în Ministerul Afacerilor Interne;
29. 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