

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
DIRECȚIA PENTRU EVIDENȚA PERSOANELOR  
ȘI ADMINISTRAREA BAZELOR DE DATE  
COMISIA DE CONCURS**

NESECRET  
Nr. 3958141  
din 13.06.2017

#

**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 și 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, **postul vacant de șef serviciu la Serviciul Coordonare Evidența Persoanelor**, prevăzut la poziția 4 din statul de organizare al Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date.

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

1. să fie absolvenți de studii superioare de lungă durată (S) sau studii universitare de licență ciclul I Bologna în unul din următoarele domenii: drept sau științe administrative;
2. să fi absolvit studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea drept sau științe administrative;
3. să aibă vechime în muncă/din care în Ministerul Afacerilor Interne: 3 ani în M.A.I.;
4. să aibă gradul profesional de minim subinspector de poliție;
5. să nu fie cercetați disciplinar, să nu fie sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de aceștia să nu fie pusă în mișcare acțiunea penală în condițiile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
6. să fi obținut calificativul de cel puțin „Bine” la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
7. să fie declarați "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
8. să aibă 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
9. să aibă 3 ani vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs;
10. 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 str. Obcina Mare, nr. 2, sector 6, **în data de 06.07.2017 ora 10.00** și va consta conform prevederilor art. 27<sup>38</sup> 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 și/sau video, 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 interviului;
  - afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs: cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării interviului;
- b) instructajul candidaților: 06.07.2017, ora 10.00;
  - **desfășurarea interviului: 06.07.2017, începând cu ora 10.15;**
  - afișarea grilei de apreciere (la finalizarea interviului structurat pe subiecte profesionale);
  - afișarea rezultatelor: **06.07.2017;**
- 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.

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

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

Cererile de participare la concurs (însoțite de curriculum vitae 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 19.06.2017 ora 16.00.**

Dosarele de recrutare se vor depune în zilele lucrătoare până la data de **26.06.2017, 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 prevăzute de 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 să conțină rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate și să ateste faptul că titularul este „apt medical” pentru funcții de conducere;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptare a condițiilor de recrutare;
- adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. 3,4,5,6,9 și 10 din prezentul anunț.

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.

**La concurs pot participa numai candidații al căror dosar este complet și corect întocmit la data de 26.06.2016 ora 16.00.**

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

Relații suplimentare privind condițiile de participare, documentele necesare, tematica și bibliografia, se pot obține de la Serviciul Resurse Umane din cadrul D.E.P.A.B.D. la telefon 021.440.24.40 sau 440.27.70 interior 25192 sau 25005 în zilele lucrătoare, între orele 10.00 – 16.00. și de la avizierul unității.

Tematica și bibliografia sunt parte componentă a prezentului anunț.

**PREȘEDINTELE COMISIEI**

## **TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

### **pentru ocuparea postului de șef serviciu al Serviciului Coordonare Evidența Persoanelor din Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date**

#### **TEMATICĂ:**

1. Drepturile și libertățile fundamentale ale cetățeanului român.
2. Organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne.
3. Organizarea și atribuțiile principale ale Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date.
4. Management: principiile generale ale managementului organizației, funcțiile managementului organizației, comunicarea în cadrul organizației; tipologia comunicării, motivarea personalului.
5. Drepturile și îndatoririle polițiștilor.
6. Acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor.
7. Înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor.
8. Registrul Național de Evidență a Persoanelor. Componente. Structuri cu atribuții în actualizarea R.N.E.P..
9. 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.
10. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public.
11. Drept civil – persoana fizică și ocrotirea acesteia, drepturile reale (dreptul de proprietate, dreptul de uz, dreptul de uzufruct, dreptul de abitație, dreptul de folosință).
12. Organizarea activității de stare civilă. Faptele și actele de stare civilă. Acțiuni de stare civilă.
13. Înregistrarea nașterii, căsătoriei și decesului: documente necesare, condiții, impedimente, termene; Procedura înscrierii/transcrierii certificatelor eliberate de autoritățile străine în registrele de stare civilă române. Eliberarea certificatelor de stare civilă.
14. Înregistrarea mențiunilor pe marginea actelor de stare civilă.
15. Procedura divorțului pe cale administrativă.
16. Actele de identitate cu care se legitimează cetățenii români: tipuri, termene de valabilitate, documente necesare, proceduri, cazuri de eliberare.
17. Cartea de identitate: formă, conținut, condiții de eliberare, termene.
18. Cartea de identitate provizorie : formă, conținut, condiții de eliberare, termene.
19. Stabilirea reședinței cetățenilor români: condiții, documente necesare, termene.
20. Schimbarea domiciliului cetățenilor români – condiții, documente necesare, termene.
21. Noile acte de identitate ale cetățenilor români: tipuri, termene de valabilitate, conținut.
22. Condițiile de furnizare a datelor cu caracter personal din Registrul Național de Evidență a Persoanelor.

23. Protecția informațiilor clasificate – reguli de evidență, procesare, manipulare, accesare, multiplicare, transmitere, păstrare și stocare a documentelor clasificate. Transportul documentelor clasificate pe teritoriul României;
24. Regimul juridic al contravențiilor.
25. Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente.

## **BIBLIOGRAFIE:**

1. Constituția României, republicată.
2. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale, republicată.
5. 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.
6. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.
9. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
10. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
11. Ordonanța Guvernului nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.
12. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.
13. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, 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. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare.
16. Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.
17. Hotărârea Guvernului nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare.

18. Hotărârea Guvernului nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate, cu modificările și completările ulterioare.
19. Hotărârea Guvernului nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
20. Normele metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1375/2006.
21. 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.
22. O.M.A.I. nr. 190/2004 privind organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în evidență, în structurile M.A.I..
23. Fundamentele managementului organizațional, prof. univ. dr. Ovidiu Nicolescu, prof. univ. dr. Ioan Verboncu – <http://www.biblioteca-digitala.ase.ro>.

**NOTĂ: Se studiază legislația actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite.**

**PREȘEDINTELE COMISIEI**