

A N U N Ţ

Ministerul Afacerilor Interne 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 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, **funcția de director al Direcției Secretariat General**, prevăzută la poziția 1 din statul de organizare al unității.

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

1. pregătire de bază : studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
2. pregătire de specialitate : studii postuniversitare, studii universitare de master ori, după caz, studii universitare de lungă durată în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau în domeniul management;
3. alte cunoștințe : în domeniile militar/polițienesc, juridic, economic, comunicare, management general, administrație publică, secretariat, relații cu publicul;
4. limbi străine : cel puțin o limbă de circulație internațională, la nivel mediu;
5. să fie declarați «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop, potrivit prevederilor legale instituite în acest sens;
6. să nu fie cercetați disciplinar, să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de aceștia să nu fie pusă în mișcare acțiunea penală;
7. să fi obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
8. să aibă minim 7 ani vechime în specialitatea studiilor prevăzute ca pregătire de bază;
9. să aibă 4 ani vechime în funcții de conducere în unități ale Ministerului Afacerilor Interne;
10. să aibă vechime în muncă/din care în Ministerul Afacerilor Interne: 7 ani/5 ani;
11. să aibă gradul necesar pentru ocuparea postului – cel puțin comisar șef de poliție;
12. să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate¹;

Concursul va consta, conform art. 27³⁸ din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 23 din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului nr. 140/2016, în susținerea unui **interview structurat pe subiecte profesionale** și se va desfășura la sediul Ministerului Afacerilor Interne, **în data de 27.08.2019, ora 11⁰⁰**, după următorul grafic:

- Instrucțiunile candidaților: ora 11⁰⁰;
- Desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: ora 11¹⁵;
- Afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
- Afișarea rezultatelor: după ora 16.00 (în raport de numărul candidaților);

¹ 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

- Perioada limită de depunere a eventualelor contestații – în termen de 24 h de la afișare;
- Afișarea rezultatelor analizei eventualelor contestații – în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea contestațiilor;
- Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului – după expirarea termenului de depunere a contestațiilor/termenului de soluționare a contestațiilor, în raport de existența/inexistența unor eventuale contestații.

Contestațiile se depun la secretariatul unității organizatoare (Ministerul Afacerilor Interne - Serviciul Relații cu Publicul al Ministerului Afacerilor Interne) în termen de 24 de ore de la afișare, iar acestea se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Cererile de participare la concurs (însoțite de curriculum vitae), vor fi adresate ministrului afacerilor interne și vor fi depuse la Serviciul Relații cu Publicul al Ministerului Afacerilor Interne, str. Intrarea Cristian Popișteanu, nr. 1–3, sector 1, până la data de **16.07.2019, ora 16.00.**

Dosarele de recrutare se vor depune până la data de **23.07.2019, ora 16.00**, la secretariatul comisiei de concurs, care va fi asigurat de către Direcția Generală Management Resurse Umane și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., 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;
- declarație 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. 6, 7, 8, 9, 10, 11 și 12;
- copii ale documentelor care să ateste îndeplinirea condiției prevăzută la punctul 4 (vor fi prezentate și în original);
- copii ale documentelor care să ateste îndeplinirea condiției prevăzută la punctul 3 (vor fi prezentate și în original), în eventualitatea în care deține astfel de documente.

În conformitate cu prevederile art. 61¹ alin. (1) și (2) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului 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.

Potrivit art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului nr. 140/2016, fișa postului poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul Direcției Generale Management Resurse Umane, din Intrarea Cristian Popișteanu, nr. 1–3, sector 1 – tel. 021- 303.70.80 (Centrală M.A.I.) int. 11646.

În situația în care, la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant, mai mulți candidați obțin 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.

Relații suplimentare privind condițiile de participare, documentele necesare, tematica și bibliografia, se pot obține la interior 11646, în zilele lucrătoare, între orele 10.00 – 16.00 și de la avizierul Serviciului Relații cu Publicul al Ministerului Afacerilor Interne, str. Intrarea Cristian Popișteanu, nr. 1–3, sector 1.

Tematica și bibliografia fac parte integrantă din prezentul anunț.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant
de director la Direcția Secretariat General

TEMATICA

1. Drepturile și libertățile fundamentale;
2. Atribuțiile Direcției secretariat general;
3. Funcțiile și atribuțiile principale ale M.A.I.;
4. Structura organizatorică și efectivele M.A.I.;
5. Forma și modul de promovare și transmitere a documentelor adresate conducerii M.A.I.;
6. Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate și activitatea de secretariat în M.A.I.;
7. Activitatea de soluționare a petițiilor adresate autorităților și instituțiilor publice de către cetățeni;
8. Organizarea primirii și evidenței, examinarea și soluționarea petițiilor în M.A.I.;
9. Protecția informațiilor clasificate în România; Standarde naționale de protecție a informațiilor clasificate.
10. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
11. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
12. Inventarierea dosarelor, predarea la depozitul de arhivă;
13. Normele de conduită profesională și principiile care guvernează conduita polițistului;
14. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
15. Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului;
16. Concept și tipuri de control, scopul și principiile care stau la baza executării controalelor;
17. Organizarea activității de informare și documentare;
18. Activitatea de informare-documentare în M.A.I.;
19. Normele metodologice privind alimentarea cu date și utilizarea paginii de intranet a aparatului central al M.A.I.;
20. Condiții tehnice și de securitate privind utilizarea intranetului aparatului central al M.A.I.;
21. Constituirea, organizarea și funcționarea organizațiilor sindicale;
22. Funcționarea comisiei de dialog social constituită la nivelul MAI;

23. Componenta, organizarea și funcționarea Colegiului MAI;
24. Instituirea și conferirea unor distincții onorifice în MAI;
25. Managementul riscurilor de corupție;
26. Funcțiile procesului managerial; principiile procesului managerial; managementul luării deciziei; managementul gestionării conflictelor.

BIBLIOGRAFIA

1. Constituția României, republicată;
2. O.m.a.i. nr. 108/2016 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției secretariat general;
3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea Guvernului nr. 416/2007 privind structura organizatorică și efectivele M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
5. O.m.a.i. nr. 995/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind forma și modul de promovare și transmitere a documentelor adresate conducerii M.A.I.;
6. Instrucțiunile m.a.i. nr. 1000/2005 privind redactarea, gestionarea documentelor neclasificate și activitatea de secretariat în M.A.I.;
7. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
8. 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 audiență, în structurile M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordinul m.a.i. nr. 650/2005 privind organizarea și administrarea Fondului arhivistic al M.A.I.;
12. *Hotărârea Guvernului nr.991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;*
13. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
14. O.m.a.i. nr.138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
15. Decret-Lege nr.141/1990 privind organizarea activității de informare și documentare;
16. O.m.a.i. nr.317/2009 privind activitatea de informare-documentare în M.A.I și aprobarea Normelor metodologice privind alimentarea cu date și utilizarea paginii de intranet a aparatului central al M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
17. Dispoziția Secretarului General al M.A.I. nr. 2333/2010 pentru stabilirea Condițiilor tehnice și de securitate privind utilizarea intranetului aparatului central al M.A.I.;
18. Legea Dialogului Social nr. 62/2011, republicată;
19. O.m.a.i. nr.90/2013 privind funcționarea comisiei de dialog social constituită la nivelul MAI, cu modificările și completările ulterioare;
20. O.m.a.i. nr.4/2016 pentru aprobarea componentei și regulamentului de organizare și funcționare a Colegiului MAI;
21. Hotărârea Guvernului nr.833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, cu modificările și completările ulterioare;
22. O.m.a.i. nr.49/2014 privind instituirea și conferirea unor distincții onorifice în MAI, cu modificările și completările ulterioare;

- 23.O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 24.O.m.a.i. nr.62/2018 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- 25.O.m.a.i. nr. 72/2017 privind aprobarea Planului de integritate pentru implementarea, la nivelul Ministerului Afacerilor Interne, în perioada 2017-2020, a Strategiei naționale anticorupție;
26. "Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice" Costică Voicu, Ștefan Prună – Editura MEDIAUNO, 2007.

*** Se studiază legislația în vigoare, actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite**