

ROMÂNIA

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
Inspectoratul General al Poliției de Frontieră
Școala de Pregătire a Agenților Poliției de
Frontieră „Avram Iancu” Oradea



NESECRET

Nr. _____

Oradea _____

Ex. _____

**RAPORTUL GENERAL
PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI
ÎN ȘCOALA DE PREGĂTIRE A AGENȚILOR
POLIȚIEI DE FRONTIERĂ „AVRAM IANCU” – ORADEA
ÎN PERIOADA 01.10.2021 – 31.10.2022**

I. DOMENIUL ÎNVĂȚĂMÂNT

Ad meliora semper! (Spre mai bine mereu!)

1. MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIV-FORMATIVE

A. CONSIDERAȚII GENERALE

În orice țară, instituțiile din domeniul ordinii și siguranței publice au un rol extrem de important, mai ales în perioadele dificile din punct de vedere economic și social, în care se cerne o nouă viziune asupra muncii de poliție, orientată spre cetățeni și comunitate, asigurarea siguranței, contactul cu oamenii, dialogul.

Scopul acestui bilanț este să căutăm mereu să ne dezvoltăm și să monitorizăm în mod constant performanțele proprii, pentru a fi mai buni în ceea ce facem și, în mod firesc, pentru a le inspira elevilor dragostea de a învăța, care este una dintre cele mai importante rezultate din orice școală.

Preocuparea centrală este de a adăuga plus valoare educațională pentru toți elevii, indiferent de unde pornesc aceștia, și de a-i aduce pe toți la nivelul la care aceștia să atingă obiectivele propuse. Trecerea de la exigențele curriculare la formularea așteptărilor privind rezultatele învățării și apoi la obiectivele curriculare este complexă, deoarece documentele curriculare necesită permanent ajustări, iar învățarea nu are loc în secvențe cursive, liniare.

În strânsă interdependență cu contextul strategic național, dar și prin misiunea primordială a unei instituții de pregătire de ordine publică – asimilarea cunoștințelor, formarea aptitudinilor și perfecționarea deprinderilor necesare îndeplinirii, la nivel național și european, a misiunilor de supraveghere și control a frontierelor, combaterea migrației ilegale și a infracționalității transfrontaliere, culegerea, evaluarea, verificarea și valorificarea informațiilor de interes operativ, însușirea prevederilor legislației Schengen și aplicarea normelor legale din domeniul de

competență al viitorilor agenți ai Poliției de Frontieră Române – prezentul raport prezintă activitățile derulate la nivelul SPAPFAI Oradea, domeniul învățământ, așa cum s-au dezvoltat din Obiectivele din Proiectul de dezvoltare instituțională pentru perioada 2019-2022, din Planul managerial operațional și Planul cu principalele activități ale școlii pentru anul de învățământ 2022.

Întreaga activitate educativ-instructivă din instituția noastră este concepută ca parte componentă a Programului de guvernare 2020-2024 a Ministerului Afacerilor Interne în care ministerul își propune implementarea unui sistem modern de recrutare, formare și evoluție profesională a personalului în perioada 2021-2024 și a Concepției privind dezvoltarea sistemului de formare profesională la nivelul Poliției de frontieră Române în perioada 2019-2024 și a Planului multianual de acțiune pentru implementarea acesteia. De asemenea, în Concepția Inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră privind controlul la frontierele României, s-a stabilit în mod clar una din direcțiile de acțiune prin care se realizează îndeplinirea obiectivelor concepției „menținerea unui nivel ridicat al pregătirii profesionale a polițiștilor de frontieră și adaptare acesteia în raport cu specificul infraționalității la frontieră în zona de competență a fiecărei structuri”, pentru a asigura succesul agenților PFR în misiunea acestora de securizare a frontierei de stat, pentru a dezvolta managementul resurselor umane, a intensifica investițiile în oameni și capacitățile lor, pentru a îmbunătăți nivelul de educație, pregătire continuă și instruire a personalului PFR, pentru a răspunde nevoilor specifice nu numai la nivel național, dar, tot mai pronunțat, nevoilor Agențiilor europene cu atribuții în domeniul managementului frontierei Uniunii Europene, prin Corpul polițiștilor de frontieră europeni.

Măsurile de politică educațională la nivelul Ministerului Afacerilor Interne prin instrumentele de descriere a calificărilor din acest domeniu, prin mecanismele pentru anticiparea competențelor solicitate pe piața muncii, prin marketingul programelor de formare profesională eficient au determinat modificări semnificative atât în ceea ce privește paradigma formativă - timp, cât și cantitatea și calitatea resursei umane selectate în urma concursului de admitere, cunoscut fiind faptul că la nivelul ministerului s-a luat decizia implementării unei noi strategii de selecție a candidaților pentru școlile din subordinea ministerului de interne, cu o previziune formativă de anvergură, până în anul 2023, pentru rezolvarea unei probleme recurente în MAI legată de deficitul de personal, întrucât la data de 30 septembrie 2020 gradul total de ocupare a posturilor era de doar 84,97%, iar aproximativ 25.300 de cadre au o vechime de numai cel mult 5 ani, o atenție deosebită fiind acordată modului cum funcționează instituțiile de formare inițială a agenților și ofițerilor din MAI.

Instituțional, avem convingerea că, indiferent de contextul social, școala trebuie să rămână „un atelier plin de activitate” prin asigurarea transpunerii expertizei didactice într-o modalitate de învățare eficientă. Rolul managementului unei școli este să asigure un cadru în care drumul către excelență să fie o disciplină în călătoria noastră de a deveni manageri, profesori, elevi mai buni, convinși fiind că, pentru ca învățarea și dezvoltarea să se producă, este nevoie de disciplină, împărtășire de idei care să faciliteze înțelegerea, bune practici, experiențe, învățare continuă.

Strategic se realizează o îmbinare optimă a cunoștințelor transmise în școală cu formarea deprinderilor și atitudinilor ce vor sta la baza formării profilului profesional și definitivarea calificării pentru prima treaptă a carierei profesionale de agent în cadrul turei de serviciu în stagiul de practică profesională. Rolul școlii rămâne - instituție pivot în educarea tinerilor spre a deveni ceea ce ei și Poliția de Frontieră doresc, adică noua generație ce va asigura continuitatea

funcționării ca organizație, având un rol concret în asumarea și implicarea efectivă în acest complex proces al pregătirii, dobândind un grad crescut de independență în pregătire și studiu. Și, dobândesc valoare sporită și structurile teritoriale ale Poliției de Frontieră, care asigură, pe de o parte, formarea practică a tinerilor prin misiuni de combatere a infracționalității transfrontaliere, de supraveghere a frontierei de stat în compunerea posturilor și patrulelor, dar și prezența la activitățile didactice coordonate de școală. Și pe această cale dorim să le mulțumim pentru responsabilitate și maturitatea cu care au sprijinit efortul nostru formativ-educativ.

Desfășurarea procesului educativ-formativ cu elevii rămâne un proces rapid, pragmatic și funcțional, iar obiectivul final rămâne parcurgerea tuturor unităților de rezultate ale învățării din structura curriculumului instituțional, respectiv :

- Comunicarea și cooperarea profesională;
- Instruirea militară și a unităților de rezultate ale învățării tehnice specializate;
- Bazele tacticii și tehnicilor operative;
- Realizarea supravegherii frontierei de stat;
- Efectuarea verificărilor la frontieră în Punctele de trecere a frontierei;
- Prevenirea și combaterea migrației ilegale și a infracționalității;
- Constatarea contravențiilor și a infracțiunilor în zona de competență a PFR;
- Pregătirea fizică și utilizarea armamentului din dotare.

B. CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU

Referindu-ne la strategia educațională abordată la nivelul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea, aceasta a respectat concepția Ministerului Afacerilor Interne și cea a Ministerului Educației Naționale.

Cu mândrie o spunem, că a fi printre liderii educației în domeniul poliției de frontieră înseamnă ambiția de a fi printre cei mai buni la:

- oferirea unei experiențe de învățare la cele mai înalte standarde de calitate;
- sprijinirea elevilor în procesul de achiziție a capacităților necesare pentru a participa autonom și pentru a reuși în plan profesional, dar și personal, într-o lume în perpetuă schimbare, prin conștientizarea rolului nucleului de bază al educației – ora la clasă/de predare – și anume de a învăța și de a progresa;
- contribuția semnificativă la „creșterea prestigiului internațional al României, prin valorificarea potențialului domeniului educației”, prin asigurarea personalului calificat, de înaltă valoare profesională și expertiză relevantă pentru Poliția de Frontieră Română, Inspectoratul general pentru Imigrări, Direcția Generală de Pașapoarte și Corpul european al Poliției de Frontieră și Garda de Coastă.

Pe baza Standardului de pregătire profesională și a Curriculumului aferent, la nivelul școlii au fost elaborate, pentru ambele serii de pregătire, Structura perioadelor de școlarizare, cu cele

patru componente, respectiv: Structura anului de învățământ, Baza de calcul a timpului de învățământ, Repartiția timpului de învățământ pe URI și Desfășurătorul tematic.

Au fost elaborate Planurile cu repartiția temelor și ședințelor din conținutul modulelor și competențelor pe luni și săptămâni, conform calendarului de formare transmis de structurile coordonatoare de la nivel central.

Oferta curriculară scrisă a școlii este esențializată, realistă, pragmatică și fără elemente redundante, conformă cu cerințele beneficiarului, adaptată la specificul școlii, la interesul structurilor operative dar și al educabililor, fiind centrată pe conținuturi strict delimitate modular dar care se întrepătrund, promovând o strategie didactică activă care plasează elevul în centrul procesului didactic. Implementarea C.C.C. în curriculumul școlii oferă rezultate pozitive reflectate în pregătirea elevilor, asigurând o formare profesională europeană, dar care a păstrat ce este valoros și specific național. Preocuparea actuală a școlii este de a asigura concordanța dintre nivelul de implementare a CCC 2017 cu toate actualizările realizate până în prezent, la care au participat cadre didactice din cadrul școlii, respectiv cms. șef Stroe Aurelian, cms. șef dr. Bordeianu Ioana Lucia, cms. șef Zăpodeanu Dan Alexandru și cms. Simuț Cătălin și Curriculumul ce stă la baza formării.

Aceste rezultate ne întăresc convingerea că la nivel instituțional există armonizare curriculară europeană conformă cerințelor de formare ale CCC, iar absolvenții noștri sunt capabili de interoperabilitate și pot interveni operațional, în echipă, cu polițiști din oricare altă țară europeană care formează polițiști de frontieră, deoarece sunt formați pe baza unei programe comune.

Întregul corp profesoral, incluzând și personalul didactic auxiliar, își perfecționează continuu propria pregătire pentru desfășurarea în cele mai bune condiții a procesului instructiv-educativ, canalizându-și efortul astfel încât activitatea didactică desfășurată cu elevii, să aibă ca rezultat îndeplinirea cerințelor din Standardul de Pregătire Profesională, a prevederilor planului de învățământ, parcurgerea integrală a programei școlare și mai ales ca educabilii și beneficiarii acestora să fie mulțumiți de calitatea educației oferite absolvenților noștri.

Există o cooperare efectivă, permanentă, între catedre și serviciul metodică-planificare, iar prin dezbateri constructive s-a urmărit asigurarea unui conținut științific optim, înlăturarea unor paralelisme și informații redundante, gestionarea eficientă a bugetului de timp necesar formării datorită restrângerii perioadelor de școlarizare pentru seriile de pregătire noiembrie 2021-octombrie 2022 și iunie 2022-aprilie 2023.

C. REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII

Implementarea curriculumului centrat pe rezultate presupune abordarea integrată a cunoștințelor teoretice, a capacităților practice și a comportamentelor adecvate descrise prin competențele profesional, accentuarea dimensiunii aplicative a cunoștințelor, dezvoltarea corelată și susținerea reciprocă a abilităților și atitudinilor pentru formarea armonioasă a personalității elevilor și focalizarea pe achizițiile finale ale învățării.

Standardul de Pregătire Profesională, documentul elaborat la nivelul școlii, cu sprijinul eșaloanelor superioare, prin care sunt anticipate unitățile de rezultate ale învățării necesare dobândirii unei calificări profesionale în concordanță cu Standardul ocupațional, formalizează

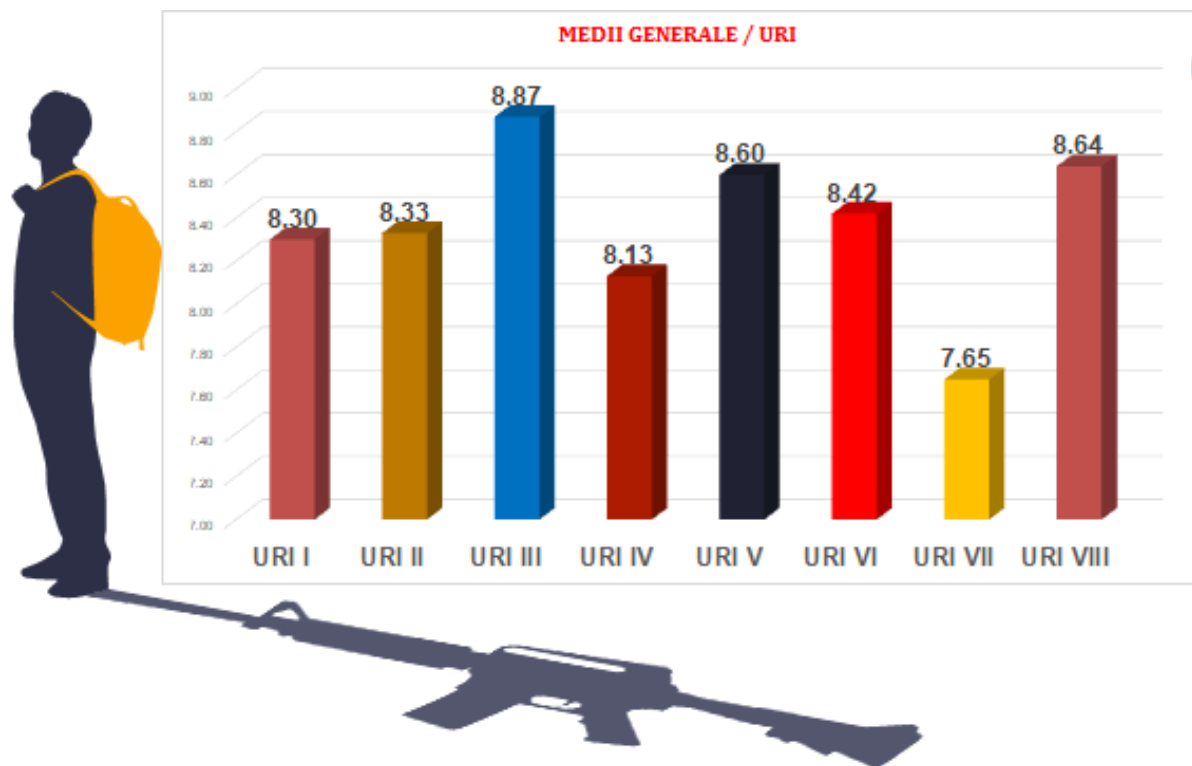
pregătirea, o concentrează pe obiectivul final – formarea calificării, iar proiectarea curriculară centrată pe rezultate ale învățării asigură o mai mare eficiență proceselor de predare-învățare și evaluare, actul didactic fiind focalizat pe achizițiile finale ale învățării și pe dimensiunea acțională a acestora în viitoarea profesie. Rezultatele învățării se referă la trei categorii de capacități integrate: de cunoaștere, de execuție și sociale, acestea fiind atât teoretice cât și practice, structurate într-o manieră echilibrată, accentul trecând, de la o serie de pregătire la următoarea, pe latura practică a formării.

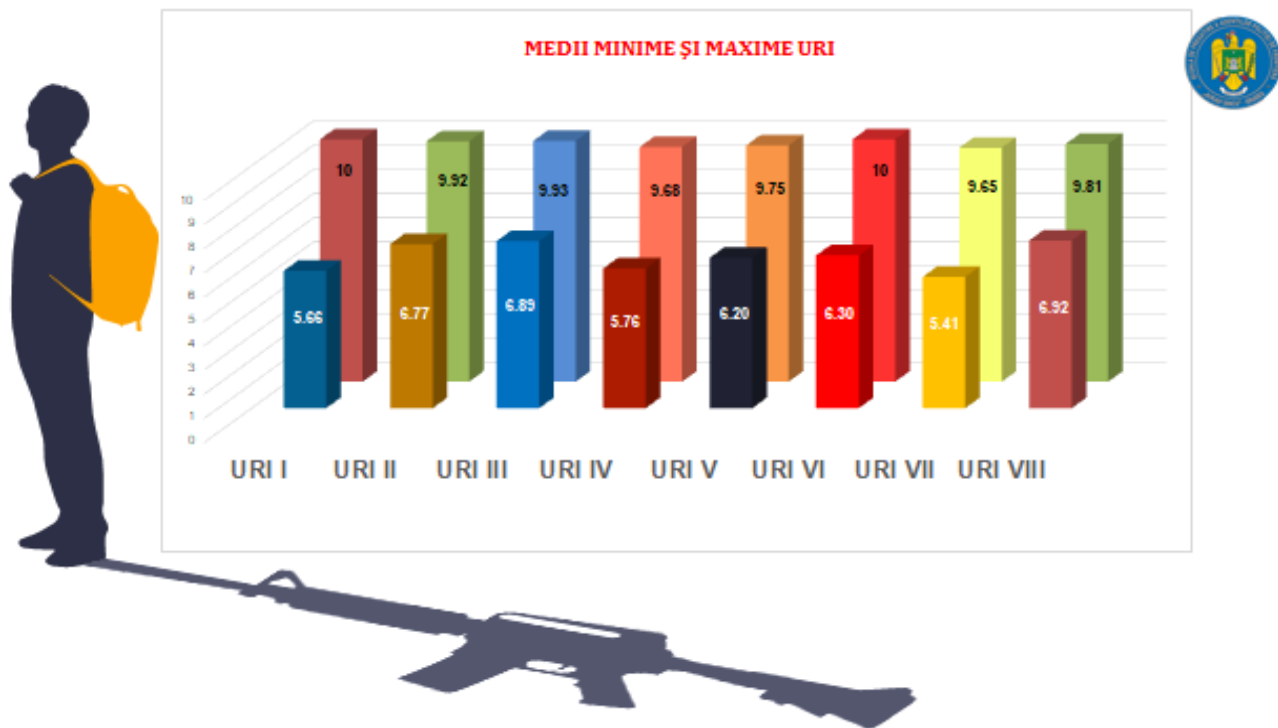
Pentru perioada supusă analizei vom prezenta aspecte cu privire la două serii de pregătire astfel:

SERIA DE PREGĂTIRE 05 MAI 2021- 25 MARTIE 2022

Seria de pregătire 05 mai 2021-25 martie 2022 a parcurs un număr de 1300 ore, 860 ore de curs și 440 ore de stagiu, aprobate în curriculum pentru activități didactice în școală, respectiv ore alocate stagiului de practică în structurile operative, conform Planului cu repartitia temelor și ședințelor pe luni și săptămâni.

Rezultatele seriei de pregătire mai 2021-martie 2022, pe module, precum și media generală de școlaritate sunt prezentate în cele ce urmează:





Media generală de școlaritate pentru seria de pregătire mai 2021-martie 2022 este 8.68, așa cum reiese din tabelul de mai jos.

Promoția	URI 1	URI 2	URI 3	URI 4	URI 5	URI 6	URI 7	URI 8	Stagiu	Purtare	Media generală
Martie 2022	8,30	8,33	8,87	8,13	8,60	8,42	7,65	8,64	9,99	9,92	8,68

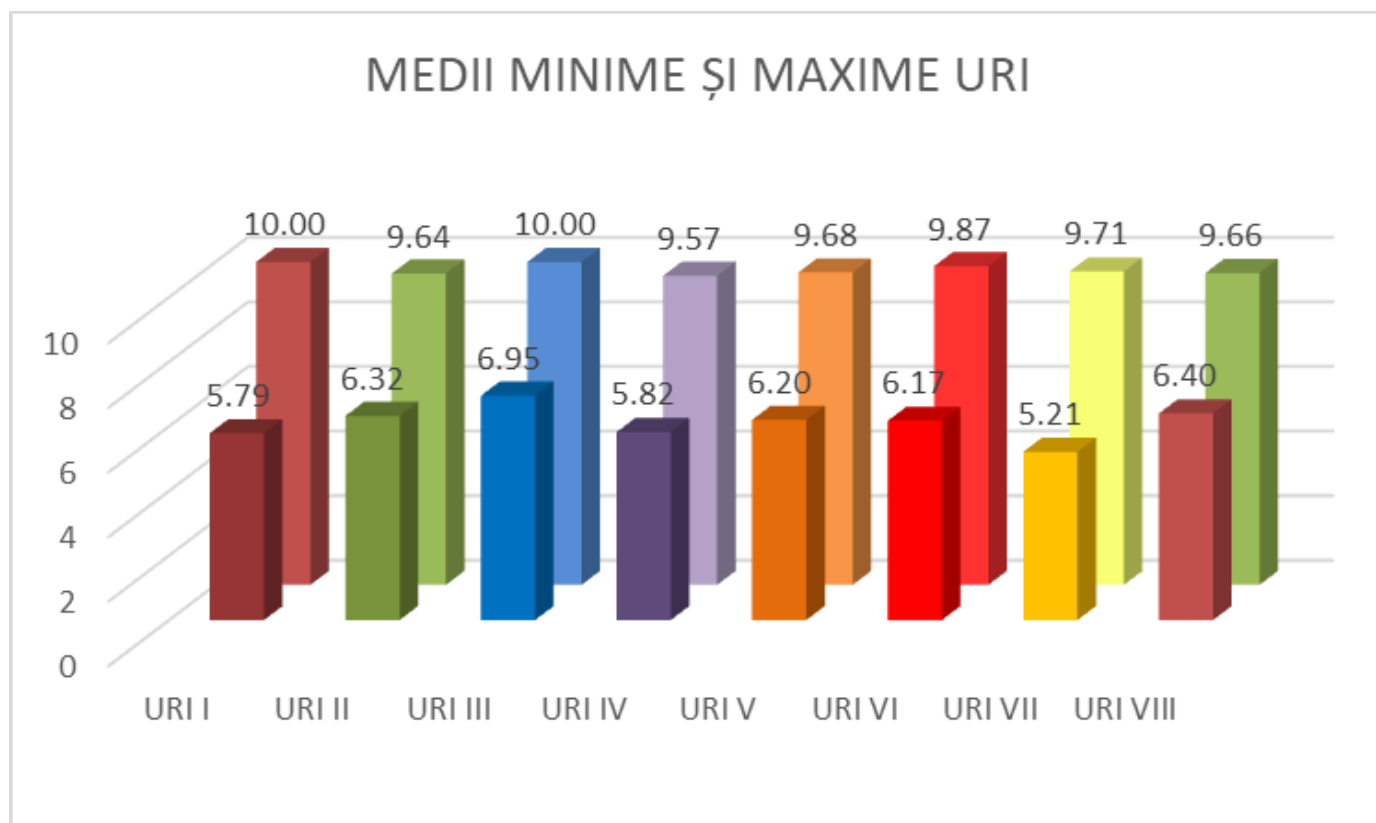
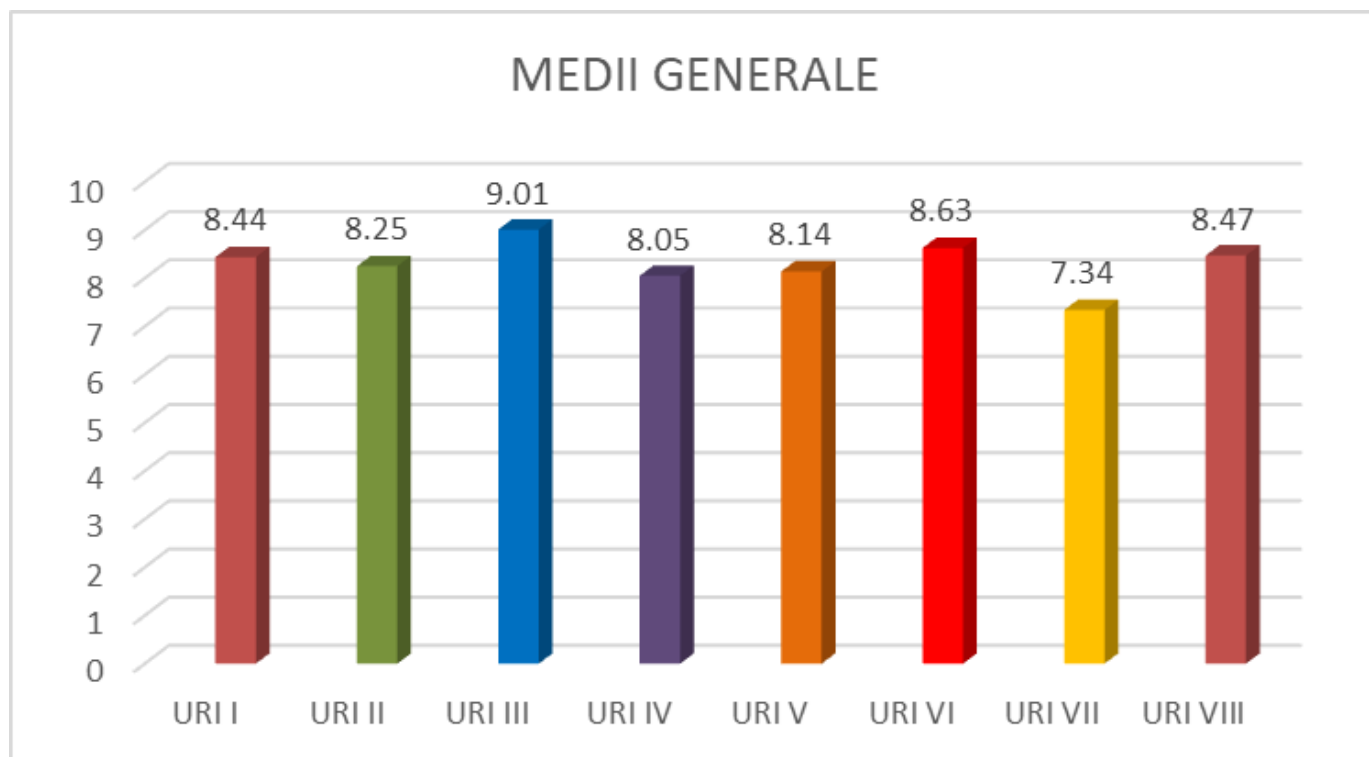
SERIA DE PREGĂTIRE 22 NOIEMBRIE 2021- 28 OCTOMBRIE 2022

Seria de pregătire 22 noiembrie 2021-28 octombrie 2022 a parcurs un număr de 1414 ore, 670 ore de curs și 744 ore de stagi, aprobate în curriculum pentru activități didactice în școală, respectiv ore alocate stagiului de practică în structurile operative, conform Planului cu repartitia temelor și ședințelor pe luni și săptămâni.

Pentru această serie de pregătire, inițial structura perioadei de școlarizare a avut prevăzute 690 ore alocate cursurilor desfășurate în școală și 664 ore alocate stagiului de practică. Ulterior, conform Dispoziției Directorului General al Direcției Generale Management Resurse Umane Nr. II/12175 din 11.05.2022 pentru modificare și completarea anexei la Dispoziția Directorului General al D.G.M.R.U Nr. II/13734 din 11.10.2021 privind structura cadru a anului de învățământ pentru seriile de elevi noiembrie 2021-septembrie/octombrie 2022, au fost reprogramate orele din perioada 20 august – 04 septembrie 2022 datorită faptului că în această perioadă s-a stabilit vacanța pentru seria mai sus amintită. Un număr de 60 de ore au fost reprogramate în intervalul de timp 05 septembrie – 14 octombrie 2022 prin programul orar stabilit la nivelul școlii și transmis

elevilor și instructorilor. Reprogramarea orelor a implicat regândirea bugetului de timp pentru activitatea de predare, astfel că în perioada 05 septembrie-14 octombrie, numărul orelor pe săptămână a fost între 30-34 ore. Totodată, un număr de 36 de ore, în urma ședinței de curriculum la nivelul școlii, au fost transferate în stagiul de practică astfel fiind îndeplinite rezultatele învățării prevăzute prin standardele de pregătire profesională și curriculum.

Rezultatele seriei de pregătire noiembrie 2021- octombrie 2022, pe module, precum și media generală de școlaritate sunt prezentate în cele ce urmează:



Media generală de școlaritate pentru seria de pregătire noiembrie 2021- octombrie 2022 este 8.62, așa cum reiese din tabelul de mai jos.

Promoția	URI 1	URI 2	URI 3	URI 4	URI 5	URI 6	URI 7	URI 8	Stagiu	Purtare	Media generală
Octombrie 2022	8.44	8.25	9.01	8.05	8.14	8.63	7.34	8.47	9.97	9.94	8.62

SERIA DE PREGĂTIRE 06 Iunie 2022- 07 APRILIE 2023

Pentru seria de pregătire iunie 2022 – aprilie 2023 s-a asigurat îndeplinirea rezultatelor învățării prin stabilirea unui buget de timp săptămânal de 35 de ore pe săptămână, 7 ore pe zi, care să asigure o desfășurare eficientă a activităților de predare - învățare – evaluare, aceste aspecte s-au regăsit în programul orar stabilit la nivelul școlii și transmis elevilor și instructorilor.

De asemenea, documentele de planificare specifice domeniului învățământ (grafice, programe, planuri) au fost întocmite calitativ și completate/modificate la nevoie, conform Dispoziției de învățământ pentru această serie.

Instructorii de predare studiază zilnic *Situația operativă din Poliția de Frontieră*, care prezintă evenimentele și cazurile semnificative înregistrate la frontieră, sinteză care este valorificată de către personalul didactic de la fiecare catedră în aria curriculară din competență, prin aceea că studiile de caz și spețele utilizate în procesul de instruire al elevilor sunt preluate din aceasta, asigurând o conexiune quasi simultană cu realitatea din operativ și transferând în conținuturile învățării cerințele viitoarei profesii.

Seria de pregătire 06 iunie 2022 -07 aprilie 2023 a parcurs 259 de ore din cele 735 aprobate în curriculum pentru activități didactice în școală, 464 ore din cele 648 ore alocate stagiului de practică în structurile operative, conform Planului cu repartitia temelor și ședințelor pe luni și săptămâni.

În data 12 februarie 2023, elevii vor finaliza și a doua sesiune de stagiul de practică (184 ore de stagiul de practică), în total realizând un număr de 648 ore de stagiul de practică.

Activitățile catedrelor

Activitățile desfășurate la nivelul celor patru catedre din școală, pe lângă activitatea de bază privind predarea, au vizat:

- participare la sesiunea de admitere din martie –mai 2022,
- întocmirea documentelor de organizare și planificare a procesului de învățământ pentru seriile de elevi: noiembrie 2021-octombrie 2022 și iunie 2022-aprilie 2023,
- participarea la examenul de absolvire al seriei de pregătire noiembrie 2021-octombrie 2022,
- participarea la o serie de programe de formare profesională pe domeniul de specialitate,
- participarea la misiuni externe FRONTEX și sub egida CEPOL,

- organizarea unor sesiuni de pregătire Cambridge pentru personal din structurile M.A.I.

Preocuparea cadrelor didactice ale școlii, atât pentru îmbunătățirea actului didactic, cât și pentru propria pregătire s-a materializat în activitatea de elaborare la nivelul tuturor ariilor curriculare, a manualelor or suporturilor de curs menite să vină în sprijinul educabililor. Modernizarea conținuturilor învățării constituie o componentă esențială a reformei învățământului postliceal al poliției de frontieră.

O parte importantă a activității desfășurate de către cadrele didactice din școală a fost și sunt lecțiile demonstrative, acestea reprezentând un bun prilej pentru toți instructorii de a împărtăși din experiența personală dobândită pe parcursul carierei.

Conținutul activității instructive-educative a fost dimensionat conjunctural, fapt ce a condus la formarea unor priceperi, deprinderi, capacitate și modele de acțiune necesare desfășurării unui act polițienesc de calitate.

Cadrele didactice ale școlii, personalul Serviciului Metodică Planificare și al Bibliotecii și-au adus contribuția la reușita unui act didactic de calitate și în concordanță cu standardele ARACIP, precum și adaptat la specificul învățământului polițienesc din Europa.

Întreg personalul didactic și didactic auxiliar s-a remarcat prin întocmirea corespunzătoare și la timp a tuturor documentelor școlare, a situațiilor școlare ale elevilor, precum și a actelor de studii.

Personalul didactic și didactic auxiliar din cadrul școlii a fost solicitat și a acordat sprijin Biroului Resurse Umane din cadrul școlii, în perioada iulie-septembrie 2022, pentru organizarea concursurilor de trecere în corpul ofițerilor prin promovarea agenților și încadrare directă, planificând și gestionând candidații repartizați, făcând parte din comisiile de concurs organizate, pentru buna realizare a acestor activități.

Procesul instructiv-educativ desfășurat în școală este asigurat și sprijinit prin activități inițiate și realizate în cadrul unor servicii distincte și a căror prezentare completează imaginea de ansamblu asupra școlii.

Referitor la biblioteca școlii, aceasta dispune de un fond de carte 16.542 din diferite domenii de specialitate, precum și literatură beletristică.

Activitățile bibliotecii sunt:

D. EXAMENUL DE ADMITERE

În perioada supusă analizei a avut loc examenul de admitere, sesiunea martie-mai 2022 conform Dispoziției Inspectorului General al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, Nr. 193452 din 04.03.2022 privind organizarea și desfășurarea, în sesiunea martie-mai 2022 a concursului de admitere în Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră “ Avram Iancu” Oradea.

Aprecieri privind organizarea și desfășurarea concursului

Pentru cele **240** de locuri scoase la concurs pentru martie-mai 2022 s-au prezentat **641 de candidați** pentru 236 locuri comune, 4 candidați pentru 2 locuri alocate etniei rome și 6 candidați pentru 2 locuri alocate minorităților.

Dintre primii 240 de candidați, dintre care: 206 băieți (2 băieți de la alte minorități și 2 băieți romi) și 34 fete care au continuat procesul de selecție cu examinarea medicală, 5 candidați au fost declarați INAPT și au fost chemați următorii candidați conform metodologiei de admitere.

Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea a avut o colaborare eficientă cu Inspectoratele Teritoriale ale Poliției de Frontieră, cu CMDTA Oradea, care a operaționalizat platforma digitală pentru planificarea și evidența examinării medicale pentru fiecare candidat, pe baza codului unic de identificare, precum și Inspectoratele de Poliție Județene.

Cu privire la examenul de admitere, propunem o procedură riguroasă pentru etapa de contestații la examinarea medicală, în sensul în care răspunsul la soluționarea contestației depuse de către candidat la Direcția Medicală ajunge cu întârziere la unitățile de recrutare pentru ca, ulterior, aceasta să fie transmisă către instituția de învățământ.

E. EXAMENELE DE ABSOLVIRE

Examenul de absolvire asigură evaluarea integrată a nivelului de pregătire al absolvenților unui ciclu de formare pentru numirea în prima funcție, potrivit calificării profesionale descrise în standardul de pregătire profesională specific, respectiv a competențelor formate în perioada studiilor postliceale în cadrul unor probe practice, scrise și orale, desfășurate în această ordine.

În baza Ordinului nr. 24/2015 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a învățământului postliceal din Ministerul Afacerilor Interne, a art. 173-180 din „Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu”, a Standardului de pregătire profesională și Curriculum-ului pentru calificarea profesională nivel 5 Agent de poliție de frontieră din 2019, a Structurilor cadru pentru seria de pregătire mai 2021-martie 2022, respectiv pentru serie de elevi noiembrie 2021-octombrie 2022, aprobate prin Dispoziția directorului general al Direcției Generale Management Resurse Umane, la nivelul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu”, Oradea, s-au desfășurat două examene de absolvire, astfel:

- Examenul de absolvire pentru seria de elevi mai 2021-martie 2022 în perioada 11-24.03.2022
- Examenul de absolvire pentru seria de elevi noiembrie 2021- octombrie 2022 în perioada 15-27.10.2022

Inspectorul general a stabilit în mod unitar, tematica și bibliografia pentru cele două examene de absolvire care a fost adusă la cunoștința elevilor înainte de desfășurarea examenelor de absolvire prin postare pe site-ul școlii www.avramiancu.ro, secțiunea *Ilias*, unde a fost creat director specific.

Examenul de absolvire pentru seria de elevi mai 2021-martie 2022 în perioada 11-24.03.2022

TOTAL	NUMĂR CANDIDAȚI					Promovabilitate (%)	Observații
	Prezențați	Neprezențați	Eliminați	Promovați	Nepromovați		
217	217	-	-	216	1	99,53 (%)	

La examenul de absolvire s-au înscris 217 elevi din promoția 05 mai 2021 - 25 martie 2022, care au avut situația școlară încheiată la toate modulele din curriculum și care au fost declarați „apt” medical de către comisia de examinare medicală stabilită prin dispoziție a directorului Direcției medicale și „apt” psihologic de către comisia de evaluare psihologică stabilită prin dispoziția directorului Centrului de Psihosociologie al MAI.

Din cei 221 de elevi înmatriculați la începutul perioadei de școlarizare, la examenul de absolvire al acestei serii s-au înscris 217 elevi, iar pentru 4 elevi a încetat calitatea de elev, la cerere, ca urmare a admiterii la Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” București (2 elevi)) și din motive personale (2 elevi). Dintre cei 2017 elevi înscriși la examenul de absolvire 154 au fost băieți și 63 fete.

Graficul de desfășurare a examenului de absolvire a fost stabilit ținându-se cont de calendarul propus de Ministerul Educației Naționale prin Ordinului MEN nr.5152/30 august 2021 privind aprobarea graficului de desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale a absolvenților din învățământul profesional și tehnic preuniversitar în anul școlar 2021-2022, ținându-se cont în egală măsură de Art.16, aliniatul (3) din Ordinului nr. 24/2015 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a învățământului postliceal din Ministerul Afacerilor Interne pentru ca fiecare candidat să fie planificat la susținerea unei singure probe de examen într-o zi.

Probele examenului de absolvire s-au derulat fără incidente, candidații fiind instruiți cu privire la securitatea și sănătatea în muncă pentru probele practice, fiecare membru al comisiei de absolvire respectându-și atribuțiile stabilite conform procedurii. De asemenea, pe parcursul probei scrise și orale a fost asigurată asistența medicală de specialitate prin prezența personalului de specialitate din cadrul CMDTA. Au fost respectate normele de protecție și securitate a spațiului de elaborare a subiectelor pentru proba scrisă și orală.

Un absolvent a fost declarată „NEPROMOVAT” la proba practică - componenta educație fizică din data de 12 martie 2022 conform Fișei de examinare cu rezultatele obținute nr. 4.144.662 din 11.03.2022, poziția13. Conform art. 19 (4) din Ordinul nr. 24/2015 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a învățământului postliceal din Ministerul Afacerilor Interne „nesusținerea sau nepromovarea probei practice atrage după sine eliminarea din examenul de absolvire”. I s-a adus la cunoștință faptul că în această situație are dreptul să participe la examenul de absolvire, o singură dată, cu următoarea serie de elevi, în perioada 15 – 27 octombrie 2022, cu parcurgerea tuturor etapelor procedurale, conform art. 8 (9) și art. 21 (1) din Ordinul nr. 24/2015 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a învățământului postliceal din Ministerul Afacerilor Interne. Până la

examenul de absolvire a următoarei serii de pregătire, aceasta a rămas în evidența structurii de resurse umane și a serviciului metodică-planificare și a fost invitată în perioada 05 - 09 septembrie 2022 la sediul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea pentru a completa cererea de înscriere la examenul de absolvire, sesiunea octombrie 2022, conform art. 9 (1) din Ordinul nr. 24/2015 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a învățământului postliceal din Ministerul Afacerilor Interne. De asemenea, în perioada 12-14 octombrie 2022 a participat la un program de pregătire și recapitulare a materiei din Tematica și bibliografia stabilită pentru examenul de absolvire pentru seria de elevi noiembrie 2021-octombrie 2022.

Conduita candidaților și a membrilor comisiei pe perioada desfășurării examenului a fost corectă, echidistantă, conformă cu mediul instituțional în care s-a desfășurat examenul.

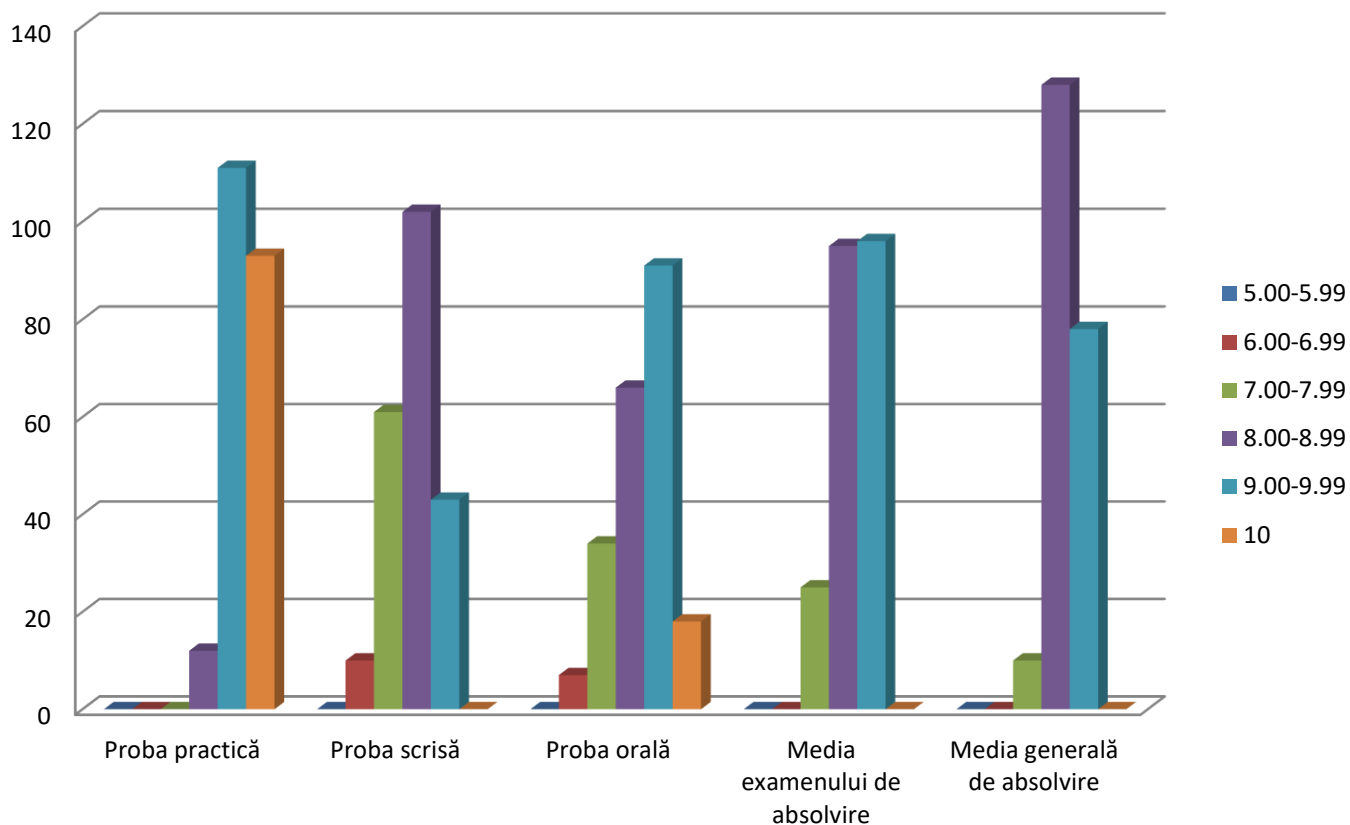
În conformitate cu prevederile art. 11 alin. (1) din Regulamentul privind actele de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCS nr. 3844/2016 și completările ulterioare, conform cărora „*actele de studii se întocmesc și se eliberează titularului/împuternicitului pe baza documentului de identificare/procurii, în termen de maxim 30 de zile de la data promovării examenului de absolvire*” și cu art. 56 (1) din Ordinul nr. 24/2015 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a învățământului postliceal din Ministerul Afacerilor Interne în urma promovării examenului de absolvire, celor 216 absolvenți li s-au eliberat, pe bază de semnătură, actele de studii prevăzute de legislația în vigoare:

- Certificat de calificare profesională, nivel 5;
- Diploma de grad;
- Foaia matricolă;
- Supliment descriptiv Europass.

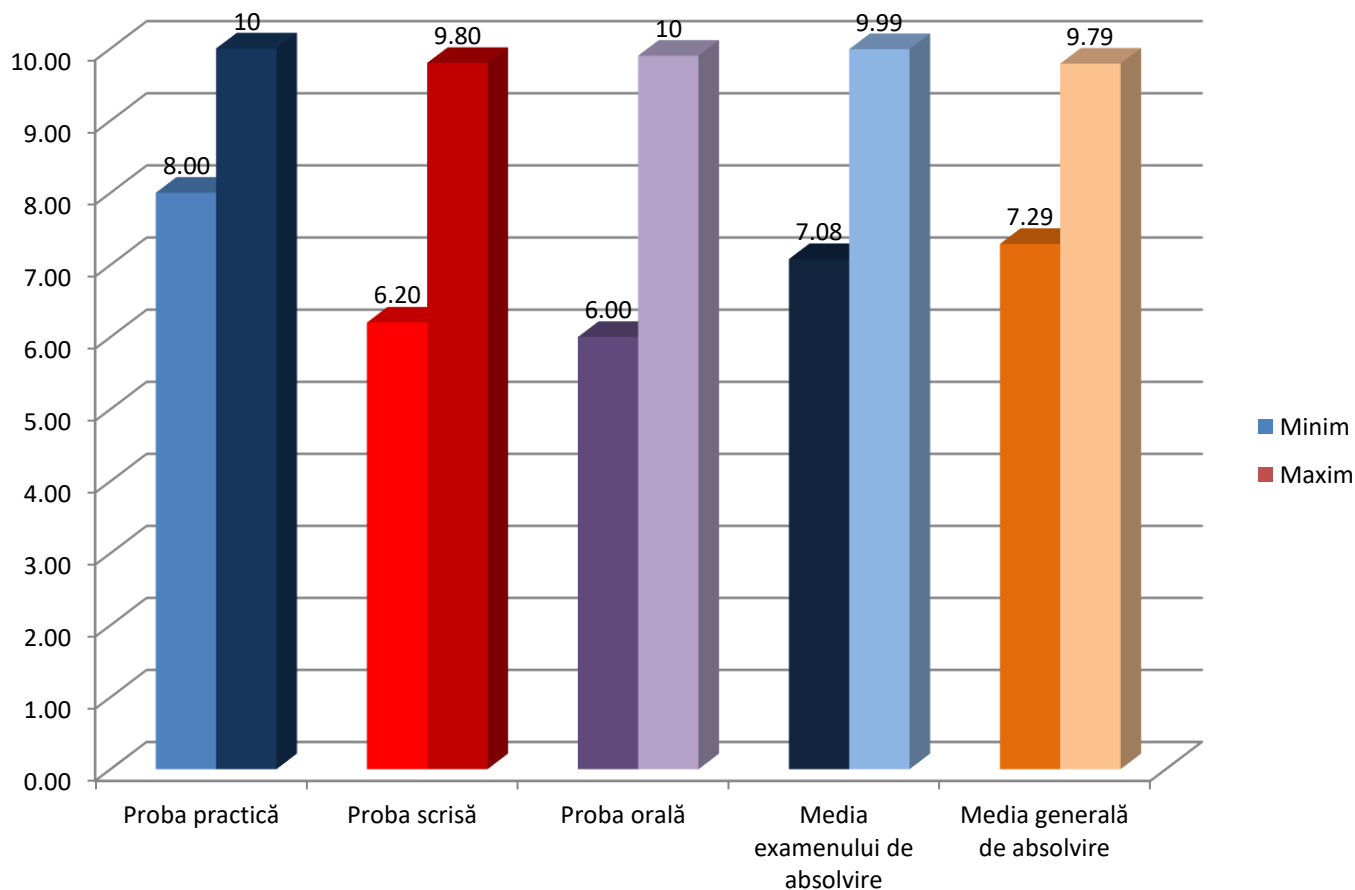
Statistici examen absolvire martie 2022

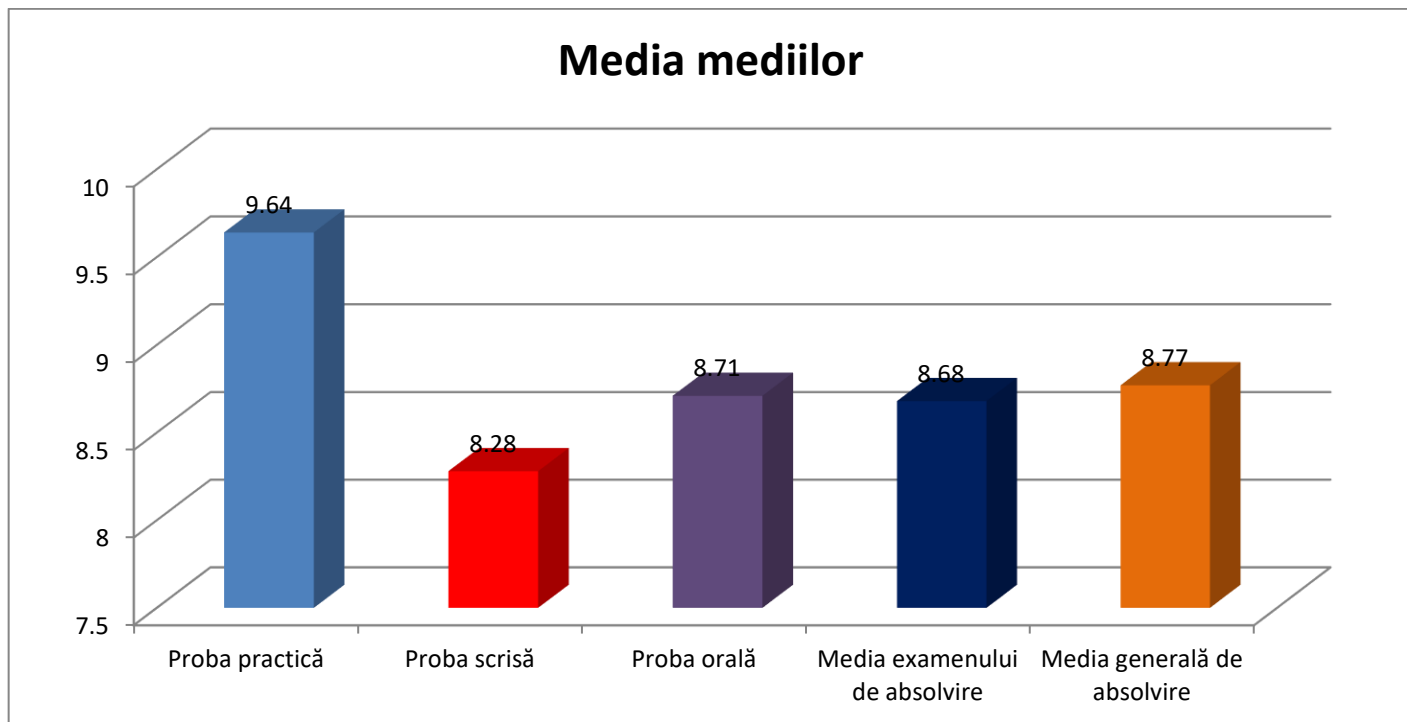
	5.00-5.99	6.00-6.99	7.00-7.99	8.00-8.99	9.00-9.99	10	Minim	Maxim	Media	Promovați
Proba practică	0	0	0	12	110	94	8.08	10	9.46	216 (99.53%)
Proba scrisă						0	6.20	9.80		216 (100%)
Proba orală	0									216 (100%)
Media examenului de absolvire	0									216 (99.53%)
Media generală de absolvire	0									216 (99.53%)

Repartiția mediilor



Medii minime și maxime





Examenul de absolvire pentru seria de elevi noiembrie 2021-octombrie 2022 în perioada 15-28.10.2022

La examenul de absolvire s-au înscris 220 elevi din promoția 22 noiembrie 2021 - 28 octombrie 2022 și 1 elev din promoția 05 mai 2021 - 25 martie 2022 care a fost declarat „NEPROMOVAT” la proba practică - componenta educație fizică iar conform Ordinul nr. 24/2015 a avut dreptul să participe la examenul de absolvire, cu această serie de elevi, cu parcurgerea tuturor etapelor procedurale, conform art. 8 (9) și art. 21 (1) din Ordinul nr. 24/2015 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a învățământului postliceal din M.A.I.

Din cei 221 de elevi înscriși la examenul de absolvire, 200 sunt băieți și 21 sunt fete.

Din cei 225 de elevi înmatriculați, la momentul începerii examenului de absolvire au fost 220 elevi. Astfel sunt trei elevi cărora le-a încetat calitatea de elev, la cerere, datorită unor motive personale (1) și datorită admerii la Academia de Poliție. (2), 1 elev si-a încheiat activitatea, dar nu a putut să se înscrie la examenul de absolvire datorită faptului că nu a îndeplinit toate condițiile conform Art. 129 din Ordinului 199 din 15 septembrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului Cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ postliceal din Ministerul Afacerilor Interne, iar 1 elev a avut propunere de neînmatriculare.

Graficul de desfășurare a examenului de absolvire a fost stabilit ținându-se cont de calendarul propus de Ministerul Educației Naționale prin Ordinului MEN nr.5152/30 august 2021 privind aprobarea graficului de desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale a absolvenților din învățământul profesional și tehnic preuniversitar în anul școlar 2021-2022, ținându-se cont în egală măsură de Art.16, aliniatul (3) din Ordinului nr. 24/2015 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a învățământului postliceal

din Ministerul Afacerilor Interne pentru ca fiecare candidat să fie planificat la susținerea unei singure probe de examen într-o zi.

Probele examenului de absolvire s-au derulat fără incidente, candidații fiind instruiți cu privire la securitatea și sănătatea în muncă pentru probele practice, fiecare membru al comisiei de absolvire respectându-și atribuțiile stabilite conform procedurii. De asemenea, pe parcursul probei scrise și orale a fost asigurată asistența medicală de specialitate prin prezența personalului de specialitate din cadrul CMDTA. Au fost respectate normele de protecție și securitate a spațiului de elaborare a subiectelor pentru proba scrisă și orală.

Conduita candidaților și a membrilor comisiei pe perioada desfășurării examenului a fost corectă, echidistantă, conformă cu mediul instituțional în care s-a desfășurat examenul.

În conformitate cu prevederile art. 11 alin. (1) din Regulamentul privind actele de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCS nr. 3844/2016 și completările ulterioare, conform cărora „*actele de studii se întocmesc și se eliberează titularului/împuternicitului pe baza documentului de identificare/procurii, în termen de maxim 30 de zile de la data promovării examenului de absolvire*” și cu art. 56 (1) din Ordinul nr. 24/2015 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a învățământului postliceal din Ministerul Afacerilor Interne în urma promovării examenului de absolvire, celor 216 absolvenți li s-au eliberat, pe bază de semnătură, actele de studii prevăzute de legislația în vigoare:

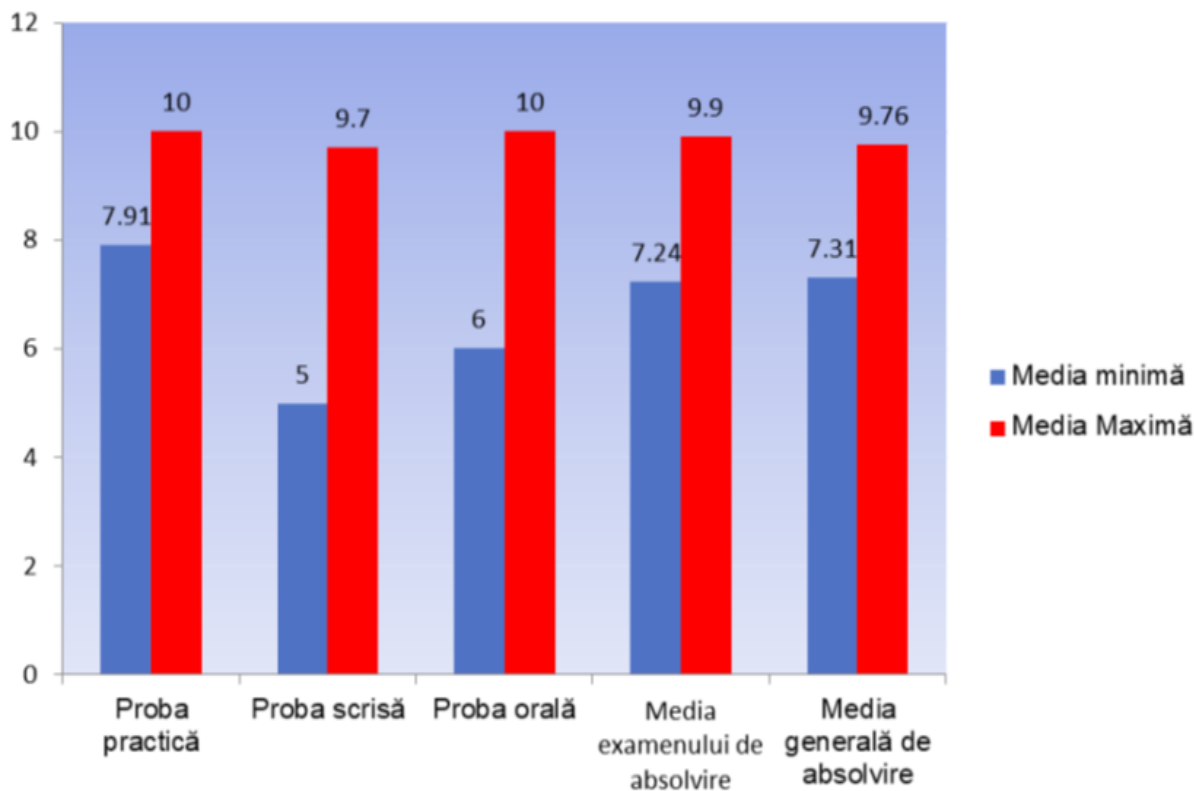
- Certificat de calificare profesională, nivel 5
- Diploma de grad
- Foaia matricolă
- Supliment descriptiv Europass

Statistici examen absolvire octombrie 2022

TOTAL	NUMĂR CANDIDAȚI					Promovabilitate (%)	Observații
	Prezențați	Neprezențați	Eliminați	Promovați	Nepromovați		
221	221	-	-	219	2	99,09 (%)	

Precizăm că 2 elevi a fost declarați „NEPROMOVAT” la proba scrisă, respectiv la proba orală, iar în conformitate Ordinul nr. 24/2015 au dreptul să participe la examenul de absolvire, cu următoarea serie de elevi, cu parcurgerea tuturor etapelor procedurale, conform art. 8 (9) și art. 21 (1) din Ordinul nr. 24/2015 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a învățământului postliceal din M.A.I.

Datele statistice cu privire la examenul de absolvire pentru această serie sunt prezentate în următorul grafic.



Concluzii generale privitoare la posibilitățile de integrare a absolvenților în activitate și la îndeplinirea de către aceștia a atribuțiilor (funcțiilor) pentru care au fost pregătiți.

În timpul perioadei de școlarizare elevii celor două serii de pregătire care au susținut și examenul de absolvire în perioada supusă analizei, așa cum am prezentat mai sus, au dobândit și competențele atitudinale necesare pentru integrarea în structurile în care au fost repartizați sau urmează să fie repartizați (seria noiembrie 2021-octombrie 2022) fiind în măsură să îndeplinească misiunile specifice postului pe care îl vor ocupa în urma repartizării în structurile teritoriale ale Poliției de Frontieră Române.

Examenul de absolvire are un pronunțat caracter practic-aplicativ, componența subcomisiilor fiind astfel gândită încât să răspundă prevederilor art. 13 (3) în ceea ce privește implicarea în proporție de 50% a membrilor subcomisiilor de examinare din afara centrului de examen, cu scopul de a facilita un prim contact între șefii din structurile operative și viitorii lucrători pe care aceștia îi vor avea în subordine după repartiție.

Examenele de absolvire care au avut loc în perioada supusă analizei s-au desfășurat fără incidente, respectându-se metodologia specifică, și s-au finalizat prin rezultate care au indicat gradul de pregătire al absolvenților în rezolvarea unor subiecte cu un grad de dificultate ridicat și mediu.

Toate documentele din cadrul examenului de absolvire se păstrează în arhiva instituției de învățământ timp de doi ani, cu excepția cataloagelor de examen al căror termen de păstrare este permanent.

În contextul unor noi indicatori de performanță care se referă atât la domeniul educației cât și la piața muncii în contextul unor realități transformatoare și având în vedere necesitatea descrierii cu acuratețe a atribuțiilor specifice ce îi revin fiecărei comisii în parte, considerăm

oportună revizuirea/modificarea/completarea actualului Ordin nr. 24/2015 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a învățământului postliceal din Ministerul Afacerilor Interne, cu posibilitatea de a fi pilotat în cadrul examenului de absolvire cu următoarea serie de elevi și, după eventuale corecții să înlocuiască acest Ordin.

2. ACTIVITATEA DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ A PERSONALULUI DIDACTIC

Formarea profesională reprezintă totalitatea activităților de învățare realizate pe parcursul carierei, pentru îndeplinirea misiunilor și atribuțiilor postului prin menținerea și dezvoltarea competențelor certificate sau dobândirea de noi competențe profesionale, evoluția în cariera profesională pe linie de specialitate, evoluția în cariera profesională prin schimbarea categoriei sau obținerea gradului profesional următor, în cadrul aceleiași categorii. Formarea continuă se organizează pentru dezvoltarea carierei profesionale a polițiștilor printr-un cumul de contexte de învățare - formal, non formal și informal. Formarea profesională continuă reprezintă o responsabilitate individuală și constituie obligație de serviciu pentru personalul MAI. Formarea profesională continuă a polițistului în context non formal poate cuprinde participarea la concursuri, examene și activități de pregătire organizate în instituție fără scoatere de la locul, pe post.

Formarea profesională continuă pe post a personalului din instituția noastră este organizată și se desfășoară pe baza determinării necesarului de formare profesională, în urma analizei modului de desfășurare a activităților curente, a îndeplinirii atribuțiilor, a rezultatelor verificărilor periodice, ale inspecțiilor și controalelor, precum și a datelor furnizate de evaluările de serviciu anuale.

Formarea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar din cadrul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea și a personalului din structurile suport s-a organizat și desfășurat în baza următoarelor acte normative:

- Legea nr. 1/2011 privind educația națională;
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
- O.G. nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților;
- Ordinului M.A.I. nr. 140 din 02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, Anexelor 1 – 5 ;
- Ordinul M.A.I. nr.154/2004 privind activitatea de educație fizică și sport în M.A.I.,
- Ordinul M.A.I. nr. 485/2008 privind aprobarea regulamentului general pentru trageri al Ministerului Administrației și Internelor;
- Instrucțiunea nr. 7723/2009/14.05.2009 privind organizarea, pregătirea și executarea ședințelor de tragere de către personalul Poliției de Frontieră Române;
- Ordinul M.A.I. nr. 199/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ postliceal din Ministerul Administrației și Internelor;
- Dispoziția Inspectorului General al Poliției de Frontieră Române nr. 559 din 29.03.2021, privind organizarea, desfășurarea și evaluarea formării profesionale continue pe post și prin cursur a polițiștilor de frontieră;

- Dispoziția Inspectorului General al Poliției de Frontieră Române nr. 329837 din 01.10.2021, privind organizarea, desfășurarea și evaluarea formării profesionale continue pe post și prin cursuri a personalului poliției de frontieră didactic și didactic auxiliar;
- personalului didactic și personalului didactic auxiliar din cadrul Poliției de Frontieră Române;
- Dispoziția Directorului nr. 1.108.744 din 31.03.2021 privind organizarea, desfășurarea și evaluarea formării profesionale continue pe post și prin cursuri a personalului școlii în anul de pregătire 2021-2022;
- Dispoziția Directorului nr. 4.111.372 din 20.10.2021 privind organizarea, desfășurarea și evaluarea formării profesionale continue pe post și prin cursuri a personalului școlii;
- Planul anual de pregătire a personalului Scolii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea, Planul anual de formare profesională referitor la organizarea și desfășurarea educației fizice precum și la organizarea și desfășurarea verificărilor semestriale la educație fizică;
- Plan anual pentru desfășurarea tutelei profesionale a personalului provenit din instituții de învățământ ale M.A.I. sau M.Ap.N., ori transferat de la alte structuri și căruia i s-a modificat specialitatea;
- instructaje pentru prevenirea accidentelor și a evenimentelor pe timpul executării tragerilor și a ședințelor la educație fizică;
- instructaje pentru personalul care ar putea desfășura activități de tutelă profesională;
- documentele necesare pentru organizarea și desfășurarea ședințelor de tragere cu personalul Scolii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea;
- tematica și bibliografia de specialitate care a fost pusă la dispoziția personalului.

Obiectivele formării profesionale continue a instructorilor de poliție, personal didactic și didactic auxiliar, precum și din structurile suport, din cadrul Scolii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea în anul de pregătire 2021-2022 au fost:

- a) Actualizarea cunoștințelor și dezvoltarea deprinderilor pentru executarea misiunilor încredințate, funcție de natura situației și evoluția acesteia;
- b) Asigurarea deprinderilor practice, cunoștințelor teoretice și aptitudinilor specifice necesare aplicării metodelor și tehnicilor de abordare și rezolvare eficientă a conflictului;
- c) Participarea personalului didactic și didactic auxiliar la activități de documentare în operativ, în vederea cunoașterii procedurilor de lucru, practice, pentru a facilita transferul acestora în procesul instructiv-educativ;
- d) Utilizarea corespunzătoare a competențelor polițiștilor de frontieră care participă frecventat programe de formare profesională;
- e) Identificarea corectă a nevoilor de formare profesională continuă în scopul îmbunătățirii competențelor practice deja dobândite sau dezvoltarea de noi competențe necesare;
- f) Asigurarea unui cadru organizatoric flexibil și adaptarea la specificul misiunilor;
- g) Încadrarea în programe de tutelă profesională și îndrumarea activității personalului aflat în perioada de stagi/probă;
- h) Planificarea în mod obiectiv a polițiștilor la cursuri și la examene conform specificului domeniului de activitate în vederea asigurării îndeplinirii atribuțiilor postului și a misiunilor specifice;

- i) Utilizarea platformei e-Learning, atât în procesul de formare profesională continuă, în context nonformal, cât și cu ocazia evaluării cunoștințelor acumulate pe perioada pregătirii;
- j) Consilierea personalului în vederea identificării unor programe de formare corespunzătoare specializării postului.
- k) Utilizarea platformei e-Learning, în procesul de formare profesională continuă.

Formarea profesională continuă organizată fără scoatere de la locul de muncă, pe post, s-a realizat potrivit cadrului organizatoric al formelor de desfășurare și de realizare a evaluării la nivel individual și pe structuri funcționale, după caz, prin programe pe categorii de pregătire după cum urmează:

Pregătirea de specialitate s-a desfășurat potrivit diagramei relațiilor de subordonare, după tematica și bibliografia de specialitate, pentru personalul didactic și didactic auxiliator, stabilite de către unitățile aparatului central al Ministerului Afacerilor Interne și structurile de specialitate din aparatul central al inspectoratului general, în baza propunerilor făcute, astfel încât fiecare șef a coordonat și monitorizat formarea profesională a subordonaților nemijlociți.

Pregătirea de specialitate s-a efectuat în timpul programului de lucru, concomitent cu desfășurarea activităților profesionale prin studierea temelor transmise la toate structurile, dar și prin postare pe platforma e-Learning și prin transmiterea către personal a materialelor suport puse la dispoziție de către unitate.

Pregătirea de specialitate a personalului didactic și didactic auxiliar și a personalului din structurile suport care a îndeplinit prin cumul și alte atribuții profesionale față de cele prevăzute pentru postul de încadrare a cuprins și tematica stabilită pentru acestea. Evaluarea anuală a fost susținută numai din tematica stabilită pentru postul unde este încadrat.

Pregătirea de specialitate pentru personalul cu funcții de conducere (pentru funcțiile din statul de organizare al unității prevăzute cu indemnizație de conducere) ale Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea, s-a desfășurat după tematica stabilită în acest sens și prevăzută pentru „Grupa managerială”.

Necesarul de formare profesională individuală a personalului din cadrul școlii a fost determinat de către șeful nemijlocit, la nivelul fiecărei structuri din cadrul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea și s-a realizat în urma analizei modului de desfășurare a activităților curente, a îndeplinirii atribuțiilor și a posibilităților de dezvoltare a carierei personalului, a rezultatelor verificărilor periodice, ale inspecțiilor/controalelor, specificitatea cerințelor postului, precum și a datelor furnizate din evaluările de serviciu anuale.

Personalul din cadrul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea au parcurs temele specifice întocmite de structura coordonatoare pe linie de specialitate din cadrul S.F.I.C. –Direcția de Management și Resurse Umane al I.G.P.F. și postate pe platforma e-Learning.

Ședințele de tragere cu armamentul au fost obligatorii pentru tot personalul școlii, precum și pentru tot personalul din *Grupa managerială*. Au fost organizate și executate 6 ședințe de tragere, astfel: 2 ședințe de tragere (nr. 2 și 6 cu pistolul cal. 7,65 mm); 2 ședințe de tragere

(nr. 4 și 11 cu pistolul cal. 7,65 mm) și 2 ședințe de tragere (nr. 3 și 9 cu pistolul cal. 7,65 mm) cu muniție reală pentru tot personalul școlii, cât și pentru personalul din grupa managerială.

La începutul anului de pregătire, toți instructorii de poliție au fost instruiți, pe bază de semnătură, de către persoana cu atribuții de organizare și executare a ședințelor de tragere numită prin D.Z.U., asupra principalelor reguli privind desfășurarea activităților în poligon, condițiile ce trebuie respectate în vederea prevenirii accidentelor, precum și prevederile procedurii de sistem privind stabilirea responsabilităților referitoare la planificarea, organizarea, pregătirea și executarea ședințelor de tragere cu armamentul individual din dotare a personalului din cadrul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea.

Evidența rezultatelor obținute la tragerile individuale, s-a ținut de către polițistul desemnat cu responsabilități pe linia pregătirii continue la nivelul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea.

Personalul de serviciu în poligon a fost desemnat de către directorul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea, prin dispozițiile de tragere întocmite la nivel de unitate.

Polițiștii desemnați cu atribuții de organizare și executare a ședințelor de tragere au solicitat la C. M.D.T.A. Oradea, asigurarea asistenței medicale pe timpul desfășurării tragerilor, cu cel puțin 72 ore înainte, iar de la Biroul Logistic - Compartimentul Tehnic al Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea necesarul de muniție și mijloace de transport.

La ultima ședință de tragere au fost prezenți toți instructorii de poliție, personal didactic și didactic auxiliar.

Educația fizică s-a organizat și s-a desfășurat în conformitate cu prevederile actelor normative și procedurilor care reglementează această categorie de pregătire și având la baza Planului anual elaborat în acest sens de către ofițerul cu atribuții în domeniu și vizat de medicul unității (înaintat tuturor structurilor centrale și teritoriale).

Activitatea sportivă s-a desfășurat, de către personalul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea, la nivel individual.

Personalul didactic și didactic auxiliar din cadrul SPAPF „Avram Iancu” Oradea au desfășurat activitatea sportivă, individual, la baza sportivă a instituției, baze sportive ale administrațiilor publice locale, săli de sport proprii sau săli de sport închiriate, cu respectarea aspectelor legale în vigoare privind sănătatea și securitatea în muncă.

Planul anual de educație fizică a cuprins: elementele de concepție privind organizarea și desfășurarea educației fizice transmise de eșalonul superior, obiectivele educației fizice adaptate la specificul unității și categoriei de personal, organizarea grupelor de pregătire, graficul desfășurării activităților de educație fizică, în condiții normale și ulterior prevederile desfășurării activității la nivel individual.

Personalul școlii, implicit personalul didactic și didactic auxiliar din cadrul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea a desfășurat educația fizică, în baza sportivă/sala de sport din cadrul școlii, dar și pe terenurile de sport/bazele sportive cu care au încheiat protocoale de colaborare încheiate în acest sens, aferente administrației locale.

Evaluarea la pregătirea de specialitate s-a realizat pe platforma EADS a IGPF în luna septembrie 2022, **printr-o testare**, din tematicile prevăzute în Anexa de la Dispoziția inspectorului general al Poliției de Frontieră privind organizarea formării profesionale continue a instructorilor de poliție, personal didactic și didactic auxiliar, fără scoatere de la locul de muncă.

La pregătirea de specialitate au fost evaluați un număr de 21 de instructori de poliție - personal didactic și didactic auxiliar, inclusiv personal din grupa managerială cu atribuții didactice, obținând calificative: „FOARTE BINE”.

Evaluarea la tragerile cu armamentul a constat în media aritmetică transformată în calificativ a notelor obținute la ședințele de tragere planificate și executate conform planului de formare profesională, pe anul 2021-2022, cu muniție reală.

La nivelul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea nu există instructori de poliție care nu au executat cel puțin două ședințe de tragere din diferite motive (misiuni internaționale, concedii medicale, etc) și nu s-au înregistrat aprecieri cu calificativul „nesatisfăcător”. Personalul participant la trageri a fost evaluat obținând calificativul: „FOARTE BINE”.

Evaluarea la educație fizică s-a realizat de către personalul desemnat cu atribuții în managementul activității de educație fizică la probele prevăzute în actele normative care reglementează această categorie de pregătire, în scopul verificării stadiului și nivelului realizat în ceea ce privește dezvoltarea capacităților motrice și a calităților psihice din sfera cognitivă, volitivă și afectivă.

Aceasta s-a desfășurat în perioada 01.09 – 30.09.2022 cu tot personalul didactic și didactic auxiliar, aferent unității. A fost evaluat un număr de 17 instructori, personal didactic și didactic auxiliar. Nu au fost evaluate 4 persoane, 1 din motive medicale, 2 datorită faptului că au fost în concediu de odihnă și nu a fost posibilă întreruperea concediului, iar 1 persoană (ofițer) este scutită medical.

Îndrumarea și tutela profesională: La începutul anului de pregătire a fost selecționat personalul din cadrul tuturor structurilor din organigrama Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea care putea să îndeplinească atribuții ca tutore profesional și a fost instruit pe bază de semnătură. Au fost întocmite și anexe la fișele posturilor celor selecționați iar la evaluarea anuală au fost apreciați și pentru activitatea desfășurată în calitate de tutore.

Îndrumarea și tutela profesională: La începutul anului de pregătire a fost selecționat personalul din cadrul tuturor structurilor din organigrama Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea care putea să îndeplinească atribuții ca tutore profesional și a fost instruit pe bază de semnătură. Au fost întocmite și anexe la fișele posturilor celor selecționați iar la evaluarea anuală au fost apreciați și pentru activitatea desfășurată în calitate de tutore.

În anul de pregătire 2021-2022, au parcurs și au finalizat programe de tutela și îndrumare profesională următoarele persoane încadrate în categoria personal didactic și didactic auxiliar:

- 1 agent din Cadrul Serviciului Metodică planificare a urmat programul de tutelă în perioada 15.03.2022-14.06.2022, tutore Comisar șef Sărătoc-Kiss Etelka

- 1 agent din cadrul Catedrei de Ordine Publică a urmat programul de tutelă în perioada 01.02.2022-30.04.2022, tutore Comisar șef Rusanda Daniel
- 1 ofițer din cadrul Catedrei de Ordine Publică urmează programul de tutelă în perioada 15.09.2022-14.12.2022, tutore Comisar șef Ilea Sorin
- 1 agent din cadrul Catedrei de Pregătire Specifică a urmat programul de tutelă în perioada 15.08.2021-14.11.2021, tutore Comisar Ionașcu Cosmin

Un număr de 3 ofițeri, Comisar șef Bordeianu Ioana, Comisar șef Schmaus Judit, Comisar Simuț Cătălin, instructori în cadrul SPAPF Avram Iancu, au calitatea de tutori în perioada raportată, pentru personal din structurile suport.

Pregătirea personalului didactic și didactic auxiliar în context formal s-a desfășurat în urma evaluării nevoilor de pregătire identificate la nivelul instituției. Aceasta a vizat diferite domenii cum ar fi: tragere, comunicare, formare, recrutare, etc.

Personalul didactic și didactic auxiliar din Școala de Pregătire a Agențiilor Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea a participat la schimburi de experiență/cursuri/întâlniri/seminari, organizate de instituții de învățământ din țară, din alte state sau de către Agenția FRONTEX, astfel:

- patru ofițeri de poliție, personal didactic, au participat, sub egida FRONTEX, în lunile ianuarie și februarie, în anul 2022 la workshop-uri (sesiuni de lucru) privind Sistemul de evaluare CCC 2022-2027;
- un ofițer din cadrul catedrei de Limbi Străine și Științe Socio-Umane, a participat în anul 2022 la webinar-uri organizate sub egida CEPOL (februarie 2022, aprilie 2022, online -în școală), aprilie-mai 2022, în Finlanda (modulul I), respectiv august-septembrie 2022 Austria (modulul II) - „ 2022 Law Enforcement Leadership Development – Future Leaders”, CEPOL 75-76/2022, la comisia de selecție a personalului pentru rezerva EBGT FRONTEX, București 2022;
- un agent de poliție, instructor la catedra de Pregătire Specifică a participat în perioada 04-15 aprilie 2022 la cursul de perfecționare – Combaterea traficului internațional cu autovehicule furate organizat la S.P.P.P.F. Drobeta Turnu Severin;
- doi ofițeri din cadrul catedrei de Pregătire Specifică au participat la Conferința Internațională ”Police Internship – Tutor`s professional training, a key element in study at workplace” care a vizat schimbul de experiență privind rolul, sarcinile și importanța tutorilor profesionali în formarea polițiștilor, activitate organizată de Miskolci Rendvedelmi Technikum, în Miskolc-Ungaria, în perioada 14.06 – 17.06.2022;
- un ofițer din cadrul catedrei de Pregătire Specifică a finalizat în anul 2022 cursul postuniversitar Management educațional în cadrul Universității din Oradea;
- un ofițer din cadrul serviciului Metodică Planificare a finalizat în anul 2022 cursul postuniversitar Management educațional în cadrul Universității din Oradea;
- 3 ofițeri (1 Catedra de Ordine Publică și 1 Catedra de Pregătire Juridică sunt înscriși la cursul de Management educațional, Universitatea din Oradea, cu finalizare în anul 2023);
- 1 agent, Catedra de Ordine Publică este înscris la cursul de Management educațional, Universitatea din Oradea, cu finalizare în anul 2023;

- 1 ofițer de la Catedra de Ordine Publică este înscris la masterat – Științe Penale și criminalistică la Facultatea de Drept, Universitatea Agora din Oradea;
- 1 agent de la Catedra de Pregătire Specifică urmează cursurile Facultății de Drept, Universitatea Agora din Oradea cu finalizarea studiilor în anul 2024;
- 1 agent din cadrul Serviciului Metodică Planificare urmează cursurile Facultății de Drept, Universitatea Agora din Oradea cu finalizarea studiilor în anul 2026;
- pentru un ofițer și un agent de la Catedra de Ordine Publică s-au făcut demersuri privind înscrierea la Cursul de formare a tehnicienilor de intervenție polițienească organizat de către IGJR.

Cunoștințele acumulate de către participanți la aceste cursuri/seminarii/întâlniri/documentări au fost și sunt permanent diseminate în cadrul structurilor din care fac parte, fiind utilizate în vederea eficientizării procesului instructiv-educativ.

În anul 2022 au finalizat cursuri de formare profesională, 1 agent în cadrul structurilor MAI și doi ofițeri în cadrul Instituțiilor de învățămânu universitare, civile.

Cunoștințele acumulate de către participanți la aceste cursuri au fost și sunt permanent diseminate în cadrul structurilor din care fac parte, precum și elevilor.

3. ACTIVITATEA STRUCTURILOR DE ORGANIZARE ȘI COORDONARE A PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

În perioada supusă evaluării apreciem că managementul serviciilor educaționale s-a caracterizat prin coerență și eficiență, prin crearea unui climat adecvat studiului și de siguranță.

Managementul instituțional și-a continuat misiunea de a acționa pentru:

- asigurarea cadrului instituțional și organizatoric prin practicarea managementului performant, bazat pe principiile asigurării calității în educație;
- coordonarea procesului de predare-învățare-evaluare și a activității educative în întregul ei;
- asumarea unui management dinamic și activ, în condițiile existenței unei relații de îndrumare, sprijin și colaborare cu eșalonul superior;
- dezvoltarea sistemului de formare profesională continuă a personalului didactic și valorizarea cu maximum de eficiență a resurselor umane;
- aplicarea corectă a curriculumului și adaptarea curriculară acolo unde s-a impus;
- realizarea țăintelor strategice stabilite prin documentele proiective, prin asigurarea comunicării strategice instituționale, monitorizarea activității personalului didactic - proiectare, predare-învățare-evaluare, reglarea/remedierea, diferențierea demersului educațional;
- sprijinirea dezvoltării instituționale, a capacității de inovare la nivelul structurilor școlii.

Pregătirea are la bază un Standard de pregătire profesională restructurat, elaborat pe baza descrierii nivelului 5 de calificare profesională din Cadrul Național al Calificărilor și a Curriculum-ului pentru calificarea profesională nivel 5 Agent de poliție de frontieră, domeniul de pregătire profesională „Militar, de ordine publică și siguranță națională” și un curriculum centrat pe rezultate, fundamentat de cerințele actuale privind asigurarea calității în educație, finalitatea

urmărită fiind realizarea unui program unitar de pregătire, în măsură să corespundă exigențelor beneficiarilor.

Consiliul Profesorial constituit la nivelul școlii, s-a întrunit în ședințe ordinare în care au fost analizate și aprobate documentele de organizare și desfășurare a procesului de învățământ.

Comisia pentru curriculum formată din șefii de catedră și responsabilii de modul are un rol clar definit în organizarea și derularea tuturor activităților instructiv-educative la nivelul instituției noastre. Întâlnirile de lucru săptămânale au constituit cadrul adecvat pentru analizarea, prelucrarea și implementarea documentelor de organizare și desfășurare a procesului de învățământ.

Trebuie să remarcăm în continuare activitatea comisiilor constituite sub îndrumarea directă a directorului adjunct pentru învățământ:

Comisia metodică, constituită la nivelul fiecărei arii curriculare și având ca principal obiectiv îndrumarea de specialitate a procesului de învățământ, a asigurat caracterul interactiv, informatizat al conținuturilor tematice, facilitând colaborarea între titularii de arii curriculare, acceptarea colegială a propunerilor, transferul de experiență și cunoștințe metodologice și de specialitate între membrii săi. Principalele realizări ale comisiilor sunt:

- ✚ Stabilirea fluxului de informații ce se pretează a fi translatate în stagiul de practică sub forma unor activități de studiu individual și care intră în procesul de învățământ;
- ✚ Analizarea graficului inițial și întocmirea graficelor metodice prin repartizarea judicioasă a timpului afectat activităților didactice;
- ✚ Stabilirea metodelor de evaluare a rezultatelor învățării;
- ✚ Întocmirea/actualizarea temelor, planurilor de ședință practică și planurile de evaluare, corelate rezultatelor învățării;
- ✚ Pregătirea metodică a activităților didactice organizate în format online.

În perioada de referință, *Comisia metodică a diriginților* și-a desfășurat activitatea, în strânsă legătură cu celelalte structuri ale școlii, implicându-se activ în scopul realizării următoarelor sarcini specifice;

- ✚ Organizarea, pregătirea și desfășurarea demarării seriilor de pregătire, primirea noilor serii de elevi, fiind întocmite Planuri de măsuri pentru aceste activități;
- ✚ Întocmirea documentelor necesare desfășurării activității de consiliere/ dirigenție.

În concluzie, putem considera că activitatea didactică a fost proiectată, la nivelul comisiilor metodice, pe baza metodelor activ-participative, solicitând un comportament pro-activ care fundamentează parteneriatul profesor - elev, iar finalizarea unităților de rezultate ale învățării/modulelor s-a efectuat prin evaluări care au integrat rezultatele învățării planificate, organizate și desfășurate în condiții de maximă exigență.

4. ASIGURAREA CALITĂȚII ACTULUI EDUCAȚIONAL

Sistemul de management al calității are ca temei adaptarea proceselor interne la un sistem bazat pe rezultate. Sistemul de management al calității are la bază standardele Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar, în actul normativ de înființare a acesteia fiind precizat că „Asigurarea calității educației este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de

educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.”

Mecanismele de asigurare a calității educației presupun un proces format din două etape – asigurarea internă a calității și asigurarea externă a calității.

În anul 2022, luna iunie, Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră Avram Iancu a fost supusă procesului de evaluare internă a calității.

Evaluarea s-a desfășurat în baza OUG Nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobat prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare; H.G. nr. 993/2020 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu completările și modificările ulterioare; H.G. nr. 994/2020 pentru aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar, cu completările și modificările ulterioare. Scopul cerficării a fost verificarea conformității cu cerințele standardelor de acreditare și evaluare periodică și a standardelor de referință.

Evaluarea s-a realizat pentru nivelul Postliceal/ Nivel 5 (cf. HG nr. 918/2013 cu modificările și completările ulterioare).

Evaluarea externă desfășurată la nivelul școlii a condus la următoarele constatări , prin raportare la un număr de 5 întrebări fundamentale pe domeniile:

- Capacitate instituțională – calificativul acordat – FOARTE BINE
- Eficacitate educațională - calificativul acordat – FOARTE BINE
- Managementul calității - calificativul acordat – FOARTE BINE

Au fost identificate o serie de puncte tari:

- este singura școală a agenților poliției de frontieră din România ce beneficiază de aparatură modernă la fel cu cea utilizată la punctele de trecere a frontierei;
- practica de specialitate se face direct în punctele de frontieră;
- elevii sunt îndrumați pe perioada practicii de un tutore individual agent al poliției de frontieră;
- mediatizarea periodică a activităților importante din școală în mass-media locală și centrală prin comunicate de presă și în paginile publicațiilor de specialitate;
- participarea cadrelor didactice și a elevilor la diferite acte caritabile (donări de sânge, oferirea de alimente căminelor de bătrâni și altor persoane defavorizate și vulnerabile);
- proiectarea de activități de învățare centrate pe elev care asigură atingerea obiectivelor și a standardelor propuse;
- raportarea demersului didactic la standardul de evaluare asociat unității de rezultate ale învățării;
- fundamentarea curriculumului centrat pe rezultate pe cerințele actuale privind asigurarea calității în educație, finalitatea urmărită fiind realizarea unui program de pregătire care să corespundă exigențelor beneficiarului;
- conținuturile învățării sunt structurate tematic, fiecare temă cuprinde elementele relevante care trebuie prelucrate pedagogic și asimilate de către elevi în vederea

dobândirii cunoștințelor, abilităților și atitudinilor specificate în Standardul de Pregătire Profesională;

- bugetul anual asigură financiar funcționarea normală a instituției și a proiectelor de dezvoltare;
- implicarea în atragerea de fonduri externe nerambursabile prin dezvoltarea unor proiecte prin Granturi Frontex;
- structurarea într-o manieră optimă și echilibrată a rezultatelor învățării astfel încât latura practică să devină prioritară;
- existența programelor de îndrumare și tutelă profesională la nivelul cadrelor didactice;
- existența și promovarea unei strategii a resurselor umane care se referă nu numai la încurajarea și sprijinirea personalului școlii, la programe de formare continuă în sistem formal și nonformal, ci și la promovarea unui sistem imparțial și obiectiv de recompensare și promovare a resursei umane;
- existența unui sistem legislativ care susține și încurajează participarea personalului la programe de formare profesională continuă.

A fost făcută o recomandare care vizează creșterea atractivității posturilor didactice.

Raportul de Autoevaluare Internă elaborat pentru anul de învățământ 2021-2022 de Comisia de evaluare și asigurare a calității din școală oferă o imagine clară, reală și de ansamblu a managementului calității. Rezultatul autoevaluării confirmă schimbările deja realizate, dar proiectează și dezvoltarea ulterioară, iar întregul proces este perceput ca util și benefic de către personalul instituției, pentru că nu este de ajuns să invoci calitatea, ci trebuie dovedit modul cum produci această calitate prin raportare la domeniile, indicatorii și standardele naționale de calitate.

Menționăm că în această perioadă de analiză a existat un suport permanent pentru activitățile de învățământ din cadrul școlii, din partea structurilor de logistică și a celorlalte structuri suport, existând o comunicare eficientă care a condus la desfășurarea în bune condiții a tuturor activităților.

5. PROPUNERI

Pentru anul 2023 ne propunem:

- oferirea unei experiențe de învățare la cele mai înalte standarde de calitate;
- menținerea excelenței în educația și formarea profesională, care să le permită absolvenților accesul pe o piață a muncii națională și europeană extrem de competitivă;
- îmbunătățirea predictibilității, stabilității, flexibilității și a capacității de inovare pe termen lung a serviciilor educaționale oferite pentru formarea inițială a personalului din Poliția de Frontieră;
- consolidarea dimensiunii europene în domeniul educației și formării profesionale pentru instruirea personalului din structurile cu atribuții la frontieră și facilitarea interoperabilității absolvenților la frontierele Uniunii Europene și spațiului Schengen;
- valorificarea oportunităților de dezvoltare digitală în domeniul modulelor teoretice;

- creșterea gradului de utilizare a tehnologiilor informaționale și de comunicații în derularea procesului educațional-formativ, prin utilizarea tabletelor și a tablei interactive, prin consolidarea sistemului de educație e-learning și diversificarea acțiunilor de educație non-formală;
- îmbunătățirea și dezvoltarea relațiilor de comunicare și parteneriat între S.P.A.P.F.A.I. Oradea și școlile partenere și comunitate;
- îmbunătățirea și dezvoltarea relațiilor de comunicare și colaborare cu structurile operative în scopul corelării conținutului dispoziției de stagiu cu cerințele situației operative și cu profilul aptitudinal al formabililor și, implicit, ancorarea planului de învățământ în realitățile operativ-tactice din teritoriu;
- implicarea responsabilă, efectivă și eficientă în proiecte inovative;
- realizarea unei platforme colaborative pentru construirea în comun, între școlile MAI, a resurselor și experiențelor de învățare, prin consolidarea sistemului de educație e-learning și diversificarea acțiunilor de educație non-formală;
- valorificarea învățării individuale și a schimburilor de bune practici la nivel internațional, prin dezvoltarea și multiplicarea exemplilor și experiențelor instituționale anterioare;
- atragerea unui număr constant de candidați pentru concursul de admitere, prin promovarea ofertei de formare profesională și a imaginii școlii și a profesiei de agent de poliție de frontieră, prin direcții de acțiune și măsuri specifice;
- adaptarea și extinderea ofertei de programe de studii cu programe de formare profesională continuă, eficiente și flexibile, care să ofere cadrul necesar învățării pe tot parcursul vieții și dobândirea de competențe corespunzătoare nevoilor Poliției de Frontieră Române, prin transpunerea efectivă în practică a conceptului de învățare pe tot parcursul vieții,
- măsuri de dezvoltare instituțională.

6. CONSIDERAȚII FINALE

În concluzie, putem spune că prin tot ceea ce întreprinde, Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea asigură „un sistem educațional și de formare orientat spre viitor, ce transformă viețile.” Transformarea începe cu cea a tânărului elev sosit pe băncile școlii noastre și se transferă spre exterior, către familie, comunitate, societate. „Cheia pentru a accesa această transformare este furnizarea unei experiențe de învățare de calitate,, care îi permite fiecărei persoane să-și realizeze potențialul, să-și realizeze aspirațiile și să-și împlinească țințele personale și profesionale” (Planul de acțiune pentru educație - 2019-2030).

Educația, cultura și formarea pentru viață și profesie se completează reciproc, sunt valori fundamentale ale oricărei societăți, iar una dintre instituțiile esențiale prin care acestea se realizează rămâne Școala, spațiul concret, dar și dimensiunea lui simbolică, pentru procesul devenirii și al modelării personalității umane. În acest sens, am conturat toate demersurile noastre cu preocupare constantă pentru calitatea educației, cu susținerea conceptului de educație permanentă, ca soluție pentru ca personalul didactic de predare să fie mereu pregătit, informat, capabil de adaptare continuă.

Este nevoie de un sistem educațional și de formare care să-i determine pe elevi să fie încrezători în identitatea lor națională, culturală și individuală, să fie conștienți de capacitatea lor de a realiza mai mult și de a valorifica toate oportunitățile care apar sau le sunt oferite pentru a fi și a deveni cea mai bună variantă a lor în fiecare moment al vieții.

Astfel, formarea inițială a agenților pentru Poliția de Frontieră, se completează în mod necesar cu formarea unei mentalități necesare exercitării acestei profesii, integrarea și adaptarea la cultura organizațională, înțelegerea valorilor de bază ale instituției și implicațiile social-europene ale acesteia, concomitent cu transmiterea unor cunoștințe cu privire la managementul activităților de supraveghere și control al frontierei, metode și mijloace de combatere a infracționalității transfrontaliere, utilizare aparaturii, tehnicii și echipamentelor din dotare. Într-un cuvânt, să se mențină ca furnizor de educație cu vocație europeană.

II. ACTIVITATEA LOGISTICĂ A ȘCOLII

1. ATRIBUȚII GENERALE ALE STRUCTURII LOGISTICE

Pentru îndeplinirea planurilor interne/de sistem elaborate, realizarea măsurilor specifice stabilite în scopul atingerii obiectivului general al școlii, structurilor de suport instituțional aflate în conducerea/coordonarea directorului adjunct pentru logistică, le revin următoarele atribuții:

- Iau măsuri pentru modernizarea procesului de învățământ, racordarea acestuia la schimbările și practica din structura PFR;
- Asigură personalului școlii, la timp, drepturile materiale și bănești legale, organizează întreținerea și folosirea judicioasă a spațiilor repartizate școlii, precum și a patrimoniului, în conformitate cu reglementările în vigoare;
- Asigură menținerea capacității operaționale și de intervenție a școlii;
- Pune în aplicare programele anuale privind investițiile, înzestrarea cu armament, muniții, tehnică specifică, aparatură de comunicații și informatică, mijloace de transport, precum și alte materiale, asigură folosirea și consumul acestora conform normelor;
- Realizează achizițiile publice de produse, servicii, lucrări;
- Asigură punerea în aplicare a activității de distribuție/redistribuire, utilizare și exploatare a armamentului, muniției, tehnicii specifice și a altor materiale aprovizionate, în funcție de deficitele existente și nevoile operaționale ale școlii;
- Analizează și face propuneri eșalonului superior de avizare a obiectivelor de investiții și de intervenții asupra construcțiilor.

2. OBIECTIVE SPECIFICE AFLATE ÎN RESPONSABILITATEA COMPARTIMENTELOR LOGISTICE

Structurile de suport instituțional includ Biroul intendență, Comunicații și informatică, Tehnic, Administrarea patrimoniului imobiliar, Marketing-achiziții.

Biroul intendență este structura specializată a școlii care are ca obiectiv specific asigurarea activității de hrănire și echipare a elevilor, cursanților și personalului școlii, precum și asigurarea normelor legale cu rechizite școlare.

Compartimentul comunicații și informatică este structura specializată a școlii care are ca obiectiv specific asigurarea întreținerii și funcționării în bune condiții a tehnicii IT, comunicațiilor voce-date și a aplicațiilor informatice într-o concepție unitară.

Compartimentul tehnic este structura specializată a școlii care are ca obiectiv specific asigurarea instituției cu mijloace de mobilitate terestră, carburanți-lubrifianți, echipamente de supraveghere și control la trecerea frontierei, echipamente de cercetare criminalistică și probare a faptelor infracționale, armament, muniții, mijloace de geniu și mijloace specifice de ordine publică.

Compartimentul administrarea patrimoniului imobiliar este structura specializată a școlii care are ca obiectiv specific asigurarea evidenței de cadastru a patrimoniului imobiliar, curățeniei și ordinii interioare în clădiri, efectuarea inventarierii mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, a lucrărilor de reparații curente la clădirile și instalațiile aferente și executarea lucrărilor de investiții pentru dezvoltarea și modernizarea școlii.

Compartimentul marketing - achiziții este structura specializată a școlii care are ca obiectiv specific aplicarea legislației din domeniul achizițiilor publice, derularea procedurilor de atribuire și a achizițiilor directe, încheierea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări necesare desfășurării activității instituției.

3. RESURSE UTILIZATE PENTRU ÎNDEPLINIREA OBIECTIVELOR SPECIFICE ȘI OBIECTIVULUI GENERAL AL ȘCOLII

Atingerea obiectivelor stabilite presupune o organizare eficientă și o utilizare optimă a resurselor disponibile la nivelul instituției: resursele umane, resursele financiare și resursele materiale.

Structurile logistice au prevăzute în statul de organizare 42 de funcții ceea ce reprezintă un procent de 33% din totalul funcțiilor. Procentual încadrarea structurilor logistice la data de 30.09.2022 este de 95%. A avut loc o creștere procentuală de 5% ca urmare a încadrării a 4 funcții cu personal contractual calificat (conducător auto transport persoane, electrician, bucătar, ospătar).

Analizând situația comparativă a alocării bugetare din ultimii 3 ani la capitolul 65- ÎNVĂȚĂMÂNT, subcapitolul 05 – Învățământ postliceal, TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII se constată o creștere exponențială a fondurilor alocate prin bugetul anual de venituri și cheltuieli pentru asigurarea funcționalității instituționale: 2020 - **2.536 mii lei**, 2021 - **3.440mii lei**, 2022 - **6.502 mii lei**, doar bugetul alocat la art. bug. 20.03.01 Hrană pentru oameni fiind de **3609 mii lei** (1.200 mii lei contravaloare norma 8 achitată elevilor pentru perioada de stagiu/2.409 mii lei alimente).

Creșterea substanțială a cheltuielilor a fost generată de dinamica efectivelor de elevi și asigurarea necesităților acestora în procesul de învățământ: hrana pentru oameni, asigurarea uniformelor și echipamentului pentru ținuta de clasă a elevilor, inclusiv pentru seria D (care va începe cursurile în luna ianuarie 2023), asigurarea condițiilor optime de cazare.

La o analiză mai atentă a naturii cheltuielilor observăm că procentual valorile sunt similare celor din anul 2021:

- 2022- **68%** /2021- **61%** din valoare acestora reprezintă cheltuieli legate de **hrănirea și echiparea elevilor**;
- 2022- **23%**/2021-**22%** din valoare acestora reprezintă cheltuieli de natura **utilităților**;
- 2022-**1%**/2021-**1%** din valoare acestora reprezintă cheltuieli de natura carburanților;
- 2022-**1%**/2021- **6%** din valoare acestora reprezintă cheltuieli legate de îmbunătățirea bazei materiale prin achiziția **obiectelor de inventar**;
- **2022-7%/2021-10 %** din valoare acestora reprezintă celelalte cheltuieli necesare funcționării instituției.

Ponderea majoră a cheltuielilor materiale în anul 2022 este similară celei din anii anteriori 2020, 2021, Biroul Intendență și Compartimentul administrarea patrimoniului imobiliar utilizând aproximativ 85% din resursele financiare alocate școlii.

Acest procent reflectă faptul că întreaga atenție este concentrată pentru asigurarea uniformei de clasă și hrănirea conform normelor, asigurarea climatului optim în spațiile de cazare și de studiu ale elevilor, structurile logistice depunând un efort susținut în acest sens.

În anul 2022 au fost alocate fonduri și pentru asigurarea ținutei celor 457 (217/221/19) de absolvenți ai celor 2 promoții de elevi ai școlii cât și pentru promoția de absolvenți din instituțiile de învățământ ale MAPN, la capitolul 61-ORDINE PUBLICĂ ȘI SIGURANȚĂ NAȚIONALĂ, subcapitol 03-Ordine publică, paragraf 03- Paza și supravegherea frontierei, TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL, articol bugetar 10.02.03 Uniforme și echipament obligatoriu în sumă de **1038 mii lei**, din care 695 mii cheltuiți în perioada evaluată. Activitatea de echipare a absolvenților s-a derulat în colaborare cu structurile specializate din IGPF.

Resursele financiare alocate asigură atât funcționalitatea curentă cât și o dezvoltare a bazei materiale existente în concordanță cu Planul de dezvoltare instituțională PDI 2019-2022.

Astfel alocarea financiară la capitolul 65- ÎNVĂȚĂMÂNT, subcapitolul 05 –Învățământ postliceal, TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE în valoare de **518 mii lei** a făcut posibilă achiziționarea de mijloace fixe utilizate ca resurse în procesul îmbunătățire a calității actului educațional: stații de lucru portabile -7 cpl, stații de lucru fixe-28 cpl, minitipografie-1cpl, videoproiector-2cpl, sistem de supraveghere video zonă tactică-1 cpl.

O altă categorie de mijloace fixe achiziționate au ca scop îmbunătățirea calității hrănirii elevilor prin asigurarea standardelor de igienă și salubritate – mașină de spălat vesela-1cpl, dulap inox veselă-2 buc, dulap frigorific-1 buc, reducerea timpilor de pregătire și preparare a hranei – mașină prelucrare legume cu discuri-1 cpl, mașină de gătit electrică cu 4 plite-2 buc. Spălătoria unității a fost dotată cu o mașină de spălat rufe profesională.

Economiile rezultate ca urmare a derulării achizițiilor directe au permis inițierea demersurilor pentru includerea în “Programul de investiții al MAI pentru anul 2022” a unui obiectiv nou - Sistem de hote pentru bucătărie-1 cpl în valoare de **60,54 mii lei**.

Și în acest caz constatăm o creștere a fondurilor alocate în 2022- **518 mii lei**, comparativ cu 2021- **382mii lei**.

Resursele financiare alocate la articolul bugetar 20.05.30 Obiecte de inventar au fost valorificate prin achiziționarea de obiecte de inventar în valoare de **53 mii lei**.

Pentru creșterea calității serviciilor de servire a hranei au fost achiziționate și distribuite: veselă-306 buc, tăvi autoservire -100 buc, masă inox- 3 buc.

Asigurarea resursele necesare și dotarea cu tehnică specifică de comunicații și informatică s-a realizat și prin achiziția de multifuncționale laser-2 buc, imprimantă A4 laser-6 buc, videoprojector-1 buc, switch-uri și multiplicatoare – 6 buc, tablete pentru elevi -15 buc.

Au fost achiziționate bunuri de natura obiectelor de inventar utilizate de către personalul grupei reparații: schelă-1 buc, scară telescopică-1 buc, set dălți-1.

În scopul asigurării condițiilor de muncă specifice și respectarea legislației în vigoare a fost achiziționat și distribuit echipament de protecție în valoare de **7,2 mii lei** constând în echipament de lucru specific bucătarilor, ospătarilor, electricienilor, instalatorilor și tâmplarilor.

O parte din resursele materiale utilizate în anul 2022 au fost distribuite școlii de către IGPF în baza ordinelor de distribuție aprobate și constau în echipamente performante de natura tehnicii specifice, utilizate în procesul de pregătire al elevilor: Echipament portabil compact pentru examinare documente de călătorie - 10 buc, Videocomparator spectral pentru depistarea documentelor false -3 cpl, Lampă cu raze UV staționară pentru examinarea documentelor - 10 cpl; armament și muniție: pistol semnalizare – 2 buc, pistol calibru 9x19 mm, model CZ P 10 NATO- 47 buc , cartuș calibru 7,62 manevră – 1500 buc, articole de echipament pentru ținuta de clasă și ținuta de promoție -35 de articole de echipament în număr total de 11059 buc.

În ceea ce privește dezvoltarea bazei materiale a școlii au fost solicitate la cap. 65 TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE credite în valoare de **12.800 mii lei**, la art. bug 71.01.01 Construcții, pentru:

1. Proiectare și execuție pentru obiectivul “Construire sală de sport la Școala de pregătire a agenților poliției de frontieră AVRAM IANCU Oradea” – 11.837 mii lei;
2. Proiectare și execuție pentru obiectivul “Extindere pavilion cantină la Școala de pregătire a agenților poliției de frontieră AVRAM IANCU Oradea” – 808 mii lei;
3. Documentație tehnică pentru obiectivul “Construire CENTRU DE PREGATIRE SPECIFICĂ” – faza studiu de fezabilitate - 155 mii lei.

Cu sprijinul specialiștilor din cadrul IGPF, au fost identificate resursele financiare și a fost avizat în Consiliul tehnico-economic al MAI obiectivul “Extindere pavilion cantină la Școala de pregătire a agenților poliției de frontieră AVRAM IANCU Oradea”, urmând ca în anul 2023 acesta să intre în finanțare.

Tot în cursul anului 2022 au fost făcute demersurile pentru actualizarea “Programului de investiții al MAI pentru anul 2022” în sensul alocării creditelor de angajament și a creditelor bugetare aferente CAPITOLULUI 65 ÎNVĂȚĂMÂNT - TITLUL XV “Active nefinanciare” art. bug 71.01.01 Documentație tehnică pentru obiectivul “Construire CENTRU DE PREGATIRE SPECIFICĂ” – faza studiu de fezabilitate.

Construirea CENTRULUI DE PREGĂTIRE SPECIFICĂ la nivelul Școlii de pregătire a agenților Poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea este o necesitate identificată în cadrul proiectului “Together for a safer area”, acesta fiind un proiect strategic, predefinit, care a fost propus pentru finanțare prin Programul Interreg V-A Romania-Ungaria 2021-2027. Liderul de proiect propus este Poliția de Frontieră Română prin Inspectoratul General al Poliției de Frontieră împreună cu Școala de pregătire a agenților Poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea iar ca parteneri: Inspectoratul de Politie Județean Bihor, Instituția Prefectului – județul Arad și Inspectoratul General al Jandarmeriei Române. Proiectele strategice au o alocare financiara

separată în cadrul programului și sunt negociate diferit, întrucât ele trebuie să reflecte un parteneriat instituțional solid (pe plan local), capabil să furnizeze acțiuni de impact la nivel regional, care să se reflecte în optimizarea serviciilor publice adresate populației din zona (creșterea capacității administrative a instituțiilor cu responsabilități în sfera ordinii și siguranței publice).

4. MODUL DE REALIZARE A OBIECTIVELOR PRIN ACTIVITĂȚILE ÎNTRERINSE ȘI EFICIENȚA ACESTORA

Modalitățile și direcțiile de acțiune a celor 5 compartimente logistice sunt în concordanță cu prevederile legale aferente domeniilor de specialitate și principalelor linii de muncă specifice structurii logistice.

Planificarea și organizarea activității structurii logistice în scopul asigurării bazei materiale și funcționalității în condiții de eficiență și economicitate se realizează prin documentele proiective elaborate în anii anteriori în concordanță cu Planul de dezvoltare instituțională.

După identificarea necesităților și prioritizarea acestora în funcție de momentul la care se vor desfășura activitățile, gradul de complexitate, necesarul de resurse umane, de timp și de asigurarea continuității și trasabilității activităților specifice procesului de învățământ și având în vedere normele de consum, normativele specifice aplicate la datele existente, în baza unei analize efectuate de către specialiști, are loc cuantificarea în bani și stabilirea necesarului de resurse financiare repartizate pe titluri, capitole și articole bugetare, cu respectarea tuturor prevederilor impuse de Ministerul Finanțelor Publice, întocmindu-se astfel PROGRAMUL DE ASIGURARE TEHNICO-MATERIALĂ, BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI, transpuse în PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE.

Biroul intendență

Hrănirea efectivilor de elevi se realizează în conformitate cu O.M.A.I. nr. 136 din 08.11 2017, elevii fiind alocați zilnic la norma de hrănire nr. 8 care se acordă gratuit elevilor școlilor de formare a polițiștilor pe timpul cât participă la programul de instruire pentru formarea profesională. Norma de hrană nr. 8 asigură elevilor o medie de 4462 calorii zilnic. Pe timpul efectuării stagiilor de practică, elevii beneficiază de contravaloarea normei de hrană nr. 8 respectiv . Achitarea a fost făcută de către compartimentul financiar al școlii pe baza pontajelor cu prezența la program primite din locațiile de stagiu și a statelor de plată întocmite de Biroul Intendență. Spațiile destinate hrănirii efectivilor respectiv: popota elevi și cursanți, depozitul de alimente sunt autorizate din punct de vedere sanitar veterinar conform autorizațiilor nr. 8 și 9 emise de Direcția Medicală a M.A.I. Serviciul De Sănătate Publică și Sanitar Veterinară în 12.05 2021. Pentru asigurarea alimentelor necesare hrănirii efectivilor de elevi, în prima perioadă a acestui an au fost încheiate acorduri-cadru și contracte subsecvente în valoare totală cu tva de 2.497 mii lei.

În scopul menținerii standardelor de igienă și asigurarea condițiilor specifice desfășurării activităților de hrănire, au fost efectuate cu sprijinul colegilor de la CMDTA Oradea, un număr de 14 acțiuni de dezinfecție, dezinsecție și deratizare atât în spațiul blocului alimentar (bucătărie, sală de mese) cât și în celelalte spații în care elevii își desfășoară activitățile zilnice (săli de clasă, dormitoare). Materialele utilizate pentru aceste acțiuni au fost în valoare de 1,20 mii lei. În paralel cu aceste activități s-au desfășurat periodic în baza unei planificări, activități de igienizare a

spațiilor în acre se desfășoară activități de hrănire, utilizându-se în acest scop materiale de curățenie în valoare de 55,70 mii lei.

În anul 2022 au fost asigurate articolele de echipament necesare pentru echiparea celor 3 promoții de absolvenți care au fost repartizați în structurile poliției de frontieră, după cum urmează: promoția S.P.A.P.F. "Avram Iancu" Oradea – Martie 2022 cu un număr de 217 absolvenți, promoția de absolvenți din instituțiile de învățământ ale M.Ap.N. – Iulie 2022 cu un număr de 19 absolvenți și promoția S.P.A.P.F. "Avram Iancu" Oradea – Octombrie 2022 cu un număr de 221 de absolvenți. Pentru asigurarea echipamentului necesar acestor promoții au fost încheiate acorduri cadru, contracte subsecvente și achiziții directe în valoare totală cu tva de 1.037 mii lei, fiind achiziționate, recepționate și distribuite 18 articole de echipament specific poliției de frontieră, în număr total de 11101 buc.

Echipele a celor 2 serii de absolvenți din cadrul S.P.A.P.F. "Avram Iancu" Oradea a necesitat o implicare totală a personal din cadrul Biroului, fiind necesară desfășurarea activității pe mai multe ateliere de muncă și în mai multe etape: efectuarea de măsurători antropometrice, încadrarea în mărimi și talii conform specificațiilor tehnice ale fiecărui produs, recepția, distribuirea echipamentului, întocmirea documentelor financiar – contabile și scăderea din gestiuni, precum și completarea fișelor de echipament pentru fiecare absolvent, care ulterior au fost transmise la unitățile unde absolvenții au fost repartizați

În paralel s-au desfășurat și activitățile specifice pentru echiparea cu ținută de clasă a elevilor școlarizați în seriile C și D, în acest sens fiind derulate acorduri cadru și achiziții directe în valoare de 808 mii lei, sumă ce acoperă parțial necesarul echipării pentru fiecare elev din cei 240 din seria iunie 2022 – aprilie 2023, respectiv pentru seria de elevi ianuarie 2023 – noiembrie 2023. S-au achiziționat pentru fiecare elev, următoarele articole de echipament: 2 însemn grad elev, 3 perechi de șosete, 1 pulover, 2 perechi pantaloni tercot (vară / iarnă), 1 complet modular și 1 pereche ghete, restul articolelor de echipament fiind asigurate cu sprijinul IGPF prin redistribuirea echipamentului excedentar aflat în depozitele inspectoratelor teritoriale.

O altă componentă a echipării o constituie asigurarea drepturilor de echipament personalului propriu, în anul 2022 toți polițiștii au fost încadrați prin Dispoziția zilnică nr. 1, la normele de echipament conform categoriei din care fac parte. Valoarea totală a drepturilor de echipare a polițiștilor din cadrul școlii în anul 2022 a fost de 251.364 lei din care s-au distribuit în natură, articole de echipament în valoare de 2708 lei, diferența fiind achitată în bani conform statelor lunare întocmite în acest sens.

În perioada de referință întreg personalul biroului intendență a asigurat, la solicitarea celorlalte structuri ale școlii, sprijin pentru buna desfășurare a examenelor de admitere, depunerea jurământului militar, a examenelor de absolvire și a festivităților de acordarea a primului grad profesional pentru absolvenții școlii. Aniversarea celor 30 de ani de existență ai școlii a fost un moment de sărbătoare la care a participat activ implicându-se cu responsabilitate și profesionalism personalul biroului.

Compartimentul comunicații și informatică

A desfășurat activități pentru asigurarea întreținerii și funcționării în bune condiții a tehnicii IT și de comunicații, funcționarea legăturilor radio și fir și funcționarea aplicațiilor informatice într-o concepție unitară, obiective care vin în sprijinul procesului educațional din instituția noastră și permit realizarea obiectivelor curriculare pentru formarea aptitudinilor și

perfecționarea deprinderilor polițiștilor de frontieră necesare îndeplinirii misiunilor de supraveghere și control a frontierei de stat.

Ca urmare, compartimentul comunicații și informatică are ca preocupări în mod constant asigurarea cu resursele necesare și dotarea cu tehnică specifică de comunicații și informatică.

Au fost desfășurate activități complexe, dintre care amintim:

- Diagnosticarea și depanarea defecțiunilor apărute la echipamentele de resort IT și la rețeaua informatică locală, aceasta fiind extinsă și modernizată pentru a face față cerințelor sporite de conectivitate ale echipamentelor și creșterii numărului de utilizatori;
- Extinderea și întreținerea sistemului de monitorizare video al școlii și centralizarea imaginilor în regim de dispeceerat, acestea fiind vizualizate de către personalul de serviciu;
- Actualizarea site-ului de internet în raport cu schimbările apărute în viața instituției noastre, publicarea de comunicate, anunțuri, alte informații de interes general;
- Activități informatice ocazionate de concursurile de admitere și examenele de absolvire ale elevilor, concursurile organizate la nivelul școlii și altor instituții (asigurarea înregistrării audio/video a probei de concurs – 30 probe de concurs), simpozioane internaționale și convocări diverse;
- Sprijinirea compartimentelor dotate cu tehnică de calcul în actualizarea și exploatarea aplicațiilor;
- Asigurarea comunicațiilor telefonice cu fir și GSM, a rețelei CATV, și a funcționării echipamentelor audio-video;
- Asigurarea mentenanței sistemului de alarma (depozit armament, arhiva de documente, zona clasa II, camera de armament și muniție);
- Distribuirea materialelor din depozitul central în conformitate cu normele în vigoare;
- În luna aprilie au fost elaborate și transmise pentru analiză și aprobare liste de casare pentru bunurile materiale altele decât mijloacele fixe în valoare de 20.549,68 lei și liste de casare pentru mijloace fixe în valoare de 62.111,64 lei. În baza aprobării acestora, în cursul lunii iulie au fost casate bunurile materiale și valorificate deșeurile rezultate.

Pentru funcționarea corespunzătoare a echipamentelor de resortul compartimentului, au fost alocate/cheltuite fonduri bugetare în valoare de 69,64 mii lei, constatând o scădere substanțială comparativ cu anul 2021 -150 mii lei, scădere datorată ca urmare a reducerii cheltuielilor cu reparațiile curente ale tehnicii.

Comparativ cu anul 2021, în anul 2022 s-a înregistrat o scădere a utilizării fondurilor alocate pentru achiziția materialelor consumabile (tonere, baterii), datorită înlocuirii echipamentelor de imprimare cu cerneală cu altele mai performante de tip laser.

Compartimentul tehnic

- Activitățile desfășurate specifice exploatării autovehiculelor și consumului de carburanți.

Prin activitățile desfășurate, personalul compartimentului tehnic a asigurat mobilitatea efectivelor și funcționarea tehnicii din dotare pentru îndeplinirea obiectivelor școlii, realizând executarea întreținerii și mijloacelor acesteia, în limita fondurilor bugetare alocate.

Autovehiculele au fost utilizate doar după efectuarea reviziilor, reparațiilor și inspecțiilor tehnice necesare și cu încadrarea în norme de consum. S-a efectuat planificarea și executarea activității specifice Z.V.I.T.A. În primele 9 luni ale anului 2022 s-au utilizat fonduri bugetare în

sumă de 67,80 mii lei, bani care au asigurat funcționalitatea autovehiculelor aflate în exploatare în condiții de legalitate.

În scopul asigurării necesarului de carburant, în colaborare cu specialiștii Compartimentului Marketing-Achiziții, în baza Acordului Cadru semnat între ONAC și autoritatea contractantă, s-au parcurs pașii necesari semnării contractului subsecvent pentru achiziția de carburanți pe bază de carduri, ulterior recepționând un număr de 12 carduri de alimentare care au fost folosite începând cu anul 2022. Anterior alimentarea cu carburant se făcea în baza bonurilor valorice. Această măsură a dus la eficientizarea costurilor prin obținerea unui preț unitar sub prețul practicat la pompă în stațiile de alimentare cu carburant. Fondurile bugetare cheltuite în perioada de referință ianuarie-septembrie sunt în valoare 33,41 mii lei.

În scopul asigurării mobilității și desfășurării procesului de învățământ conform planificărilor, a fost necesară deplasarea simultană a celor trei autobuze pentru transportul elevilor la activitățile practice în teren, la Moftin pentru executarea ședințelor de tragere. Activitățile s-au desfășurat cu sprijinul ITPF Oradea care a pus la dispoziție cel de al treilea conducător auto cat. D, deoarece în prezent sunt încadrate doar posturi de conducător auto cat. D.

Personalul compartimentului s-a implicat activ și a avut disponibilitate pentru asigurarea tuturor misiunilor de transport, solicitând la nevoie sprijinul colegilor de la ITPF Oradea, atât în ceea ce privește resursa umană cât și cea materială. Putem astfel enumera o parte din activitățile în care a fost implicat:

- Transportul personalului propriu (formațiunea muzică) participant la ceremonialurile militare organizate în Garnizoana Oradea;
- Transportul personalului propriu participant la activități internaționale în afara țării
- Punerea la dispoziție a autovehiculelor pentru deplasarea personalului la activități desfășurate la sediul I.G.P.F.;
- Transportul participanților la Simpozionul internațional cu tema “Managementul și asumarea între tradiție și inovație ” iunie 2022;
- Transportul materialelor necesare desfășurării probelor sportive la sesiunile de admitere organizate de școală.

S-au pus în aplicare precizările tehnice ale Adjunctului Inspectorului General pentru Logistică în scopul evitării producerii unor evenimente deosebite, pentru executarea în condiții optime a misiunilor specifice Poliției de Frontieră pe timpul sezonului cald și s-au prelucrat dispozițiile directorului general al Direcției Generale Logistice, referitoare la normele de consum pentru autovehicule, efectuându-se și instruirea trimestrială a conducătorilor auto privind conducerea preventiv-defensivă, modul de utilizare a semnalelor acustice și luminoase.

În baza ”Instrucțiunea privind conducerea autovehiculelor din dotarea P.F.R”, a fost instruit periodic personalul încadrat în unitate cât și elevii care dețin permis de conducere și conduc autovehicule proprietate personală.

În scopul prevenirii și reducerii accidentelor rutiere în care este implicat personalul propriu, s-a efectuat informarea/instruirea/prelucrarea, personalului din cadrul unității, cu privire la evenimentele rutiere și tehnice în care au fost implicate autovehiculele rutiere din dotarea M.A.I în anul 2021, și măsurile propuse în vederea prevenirii producerii acestora.

În baza adresei I.G.P.F nr 650255 din 30.08.2022, s-au efectuat verificări în teren privind modul în care se realizează staționarea/parcarea/utilizarea autovehiculelor, s-a reinstruit

personalul cu privire la necesitatea purtării corespunzătoare a armamentului și mijloacelor individuale de protecție, s-a reanalizat calendarul desfășurării activităților privind scoaterea din funcțiune în vederea valorificării a bunurilor materiale de resortul tehnic. fost actualizată periodic aplicația parc.auto.pfr. În acest sens, s-au transmis către Compartimentul Comunicații și Informatică, măsurile necesare în vederea respectării indicațiilor din adresa I.G.P.F nr D9/S2/nr 645737 din 16.03.2022, referitoare la actualizarea datelor introduse în aplicația "Parc auto" PFR (actualizare I.D. stații TETRA, dezachipare stații TETRA de pe 2 autovehicule).

La solicitarea I.G.P.F au fost transmise cerințele operaționale, propunerile tehnice și numărul de autovehicule pentru care e necesară introducerea în exploatare a unui sistem de monitorizare G.P.S.

S-au raportat situații lunare privind consumul, stocurile de carburant și kilometrii efectuați.

În scopul creșterii gradului de dotare și aplicării principiilor dezvoltării durabile, în colaborare cu specialiștii Compartimentului Marketing-Achiziții s-a întocmit și s-a transmis către O.N.A.C și I.G.P.F, formularul privind achiziția de autovehicule de tipul hibride și electrice.

În luna mai au fost elaborate și transmise pentru analiză și aprobare liste de casare pentru bunurile materiale altele decât mijloacele fixe în valoare de 970,12 lei. În baza aprobării acestora, în cursul lunii iulie au fost casate bunurile materiale și valorificate deșeurile rezultate.

- Activitățile desfășurate specifice A.T.A.M, Tehnică Specifică, Geniu, Chimic.

Activitatea personalului compartimentului pe această linie a fost intensă, în perioada ianuarie-septembrie 2022 participând la cele 25 de ședințe de tragere desfășurate (6 cu personalul propriu/ 19 cu elevii) și pentru care a asigurat muniția necesară, respectiv un număr total de 25.064 cartușe (7,65 mm, 9x19 mm, 7,62x39 mm, 7,62x39 mm manevră), asigurând totodată și funcționalitatea armamentului din dotare pentru realizarea ședințelor de tragere.

S-au distribuit un număr de 25 buc. fișe ținte reglaj nr. 2 și 25 buc. fișe ținte piept cu cercuri, necesare executării ședințelor de tragere cu armamentul organizate la poligonul "Moftin" și s-au achiziționat role de hârtie pentru ședințele de tragere cu armament, organizate la poligonul Dinamo, conform solicitării specialiștilor de la Catedra de ordine publică.

În scopul asigurării armamentului necesar antrenamentului și pregătirii seriilor de elevi a fost distribuit/retras, periodic conform reglementărilor, armamentul din depozit la gestiunea A.T.A.M - Sector Formare Elevi.

În perioada 24.05.2022 – 27.05.2022, în unitate s-a executat pregătirea armamentului și tehnicii pentru trecerea la exploatarea de sezon iarnă-vară, conservare.

În perioada 19.09.2022 - 23.09.2022, s-a efectuat controlul tehnic al muniției și a materialelor periculoase după aspectul exterior și s-a transmis către I.G.P.F exemplarul nr. 2 al procesului verbal încheiat ca urmare a finalizării activității.

În perioada 26.09.2022 – 28.09.2022, s-a efectuat întreținerea tehnică de sezon a armamentului și tehnicii speciale.

Urmare a solicitării I.G.P.F, a fost elaborată și transmisă lista cu cantitățile de armament, muniții sau materiale periculoase ce pot intra sub incidența O.U.G. nr 38 din 2010.

Personalul compartimentului are în atenție permanentă modul de utilizare, păstrare și conservare a tehnicii specifice. Astfel s-a întocmit actul de constatare tehnică pentru 6 lanterne

tactice. Ca urmare a activității s-au reparat un număr de 4 lanterne tactice, iar 2 au fost propuse pentru casare din cauza oxidării și uzurii excesive.

În baza O.D. nr 579.568 din 24.05.2022, s-au predat la Direcția Generală Logistică, un număr de 4 busole, în vederea casării.

În luna mai au fost elaborate și transmise pentru analiză și aprobare liste de casare pentru bunurile materiale altele decât mijloacele fixe în valoare de 1931,70. În baza aprobării acestora, în cursul lunii iulie au fost casate bunurile materiale și valorificate deșeurile rezultate;

Există preocupări permanente pentru dezvoltarea bazei materiale în scopul asigurării pregătirii elevilor la standardele prevăzute, în acest sens s-a transmis către I.G.P.F documentele elaborate în vederea analizării posibilității de dotare a instituției cu un poligon de tragere modular.

Compartimentul administrarea patrimoniului imobiliar

Activitatea Compartimentului administrarea patrimoniului imobiliar se desfășoară având în vedere planificarea, organizarea, controlul și răspunderea asigurării cu bunuri specifice domeniului patrimoniului imobiliar, materiale pentru prevenirea și stingerea incendiilor, asigurarea serviciilor de reparație a bunurilor materiale, a echipamentelor și lucrărilor de reparații și întreținere a clădirilor, întocmind în acest sens documente justificative, caiete de sarcini, specificații necesare inițierii procedurilor de achiziție.

Astfel în anul 2022 s-au asigurat condițiile necesare desfășurării activităților și funcționării în spațiile de lucru din cadrul imobilelor, s-au asigurat utilitățile necesare funcționării și în limita fondurilor alocate s-au executat lucrări de întreținere și reparații.

Pe linia asigurării condițiilor optime desfășurării activităților în spațiile deținute s-a avut în vedere întocmirea notelor de constatare pentru reparații curente și analizarea priorităților de întreținere și reparații a spațiilor și planificarea executării lucrărilor în limita fondurilor alocate.

Eforturile s-au concentrat pe activitatea de optimizare și îmbunătățire a condițiilor în spațiile de cazare și în spațiile de depozitare. În baza Notelor de constatare aprobate au fost întocmite un număr de 83 de comenzi care au fost date în lucru personalului care încadrează grupa reparații. Valoarea lucrărilor de reparații curente și întreținere executate în perioada de referință ianuarie-septembrie 2022 fiind 57 mii lei.

Au fost executate un număr de 31 de lucrări de reparații la instalațiile sanitare, 20 reparații curente în spațiile interioare/exterioare, 15 lucrări de întreținere a instalațiilor electrice și înlocuire corpuri de iluminat, 10 lucrări de reparații curente a obiectelor de mobilier din spațiile de cazare destinate elevilor, 7 lucrări de igienizare și zugrăveli interioare în spațiile comune și grupurile sanitare din spațiile destinate cazării elevilor.

Se constată o creștere a preocupării personalului compartimentului pentru întreținerea și repararea imobilelor existente, în anul 2021 fiind executate un număr de 21 lucrări în valoare de 30 mii lei.

Prin intermediul unor operatori economici specializați s-au prestat și recepționat următoarele servicii:

- Verificare, reparare, încărcare aparate de stingere a incendiilor;
- Verificare prize de pământ și împământare;
- Revizii și reparații aparate de aer condiționat.

În lunile iulie- august au fost elaborate și transmise pentru analiză și aprobare liste de casare pentru bunurile materiale altele decât mijloacele fixe în valoare de 105.963,63 lei și liste de casare

pentru mijloace fixe în valoare de 11.747,54 lei. În baza aprobării acestora, în cursul lunii septembrie au fost casate bunurile materiale.

În perioada analizată, din punct de vedere al administrării patrimoniului imobiliar, s-au organizat corespunzător activitățile referitoare la sesiunile de admitere/ absolvire. Personalul structurii a fost implicat atât prin prezența ca și personal auxiliar la probele sportive ale examenului de admitere cât și prin participarea efectivă la lucrările necesare pentru pregătirea unității în vederea festivităților de depunere jurământ, respectiv absolvire, dar și pentru examenele susținute. În acest sens, s-au asigurat igiena și dotările necesare în sălile de examinare, s-au pregătit spațiile exterioare (tuns iarba, curățat borduri, platou, vopsit fațadă comandament, etc.), s-au efectuat reparațiile necesare la traseele pentru examenele de admitere (școală, academie).

La nivelul compartimentului s-a verificat modul de aplicare a măsurilor prevăzute în procedurile de mediu, PS-MAI-DGL-81/13.08.2020, PS-MAI-DGL-58/17.09.2019, PS-MAI-DGL-79/12.06.2020. S-a prevăzut un contract de salubritate cu SC RER SA pentru colectarea selectivă a deșeurilor, respectiv contract de colectare a deșeurilor medicale nepericuloase cu S.C. ECOBYO S.R.L. S-a ținut ședința semestrială a Comisiei de Protecția Mediului și Ecologie, s-au înregistrat deșeurile în aplicația DGL/Administrarea Patrimoniului Imobiliar. S-a întocmit dosarul anual de mediu care cuprinde fișe de mediu, evidența surselor cu impact, planul anual de verificare, planul anual de verificare a resurselor.

Urmare a discuțiilor avute cu reprezentanții Primăriei Municipiului Oradea și a acordurilor de principiu din anul 2021 în ceea ce privește proiectul public de interes local privind realizarea unui nou drum la spitalul ce se va construi de către municipalitate în Oradea, au fost elaborate și înaintate către I.G.P.F. documentele necesare în vederea promovării hotărârii de guvern privind necesitatea și oportunitatea trecerii din domeniul public al statului și administrarea Școlii de pregătire a agenților poliției de frontieră “Avram Iancu” Oradea în domeniul public al Municipiului Oradea al unor terenuri în suprafață totală de 592 mp.

În baza Hotărârii Guvernului nr. 869/06.07.2022 pentru trecerea unor părți a imobilului din domeniul public al statului în domeniul public al municipiului Oradea. s-a întocmit protocolul de predare-preluare părți de imobil nr. 4.147.065/04.08.2022 și în baza Procesului verbal de predare-primire nr.4147066/04.08.2022 au fost predate Primăriei Municipiului Oradea cele două terenuri.

Compartimentul marketing - achiziții

Activitatea Compartimentului Marketing Achiziții pe parcursul anului 2022, a fost una susținută, întreg personalul fiind angrenat în activitățile specifice de inițiere, derulare și finalizare a procedurilor de atribuire, cât și a realizării achizițiilor directe.

În conformitate cu Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022 – 4.112.251 din 17.12.2021, actualizat cu nr 4.144.069 din 04.02.2022 în perioada 01.01.2022 – 30.09.2022 au fost inițiate, derulate și finalizate un număr de 15 proceduri de atribuire astfel:

- 8 proceduri simplificate pentru achiziționarea de alimente necesare hrănirii elevilor;
- 3 proceduri simplificate pentru achiziționarea de echipament promoție;
- 3 proceduri simplificate pentru achiziționarea de echipament ținuta de clasă;
- 1 negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare pentru achiziționarea de echipament ținuta de clasă.

Au fost încheiate un număr total de 22 acorduri cadru și 63 contracte subsecvente:

- 16 acorduri cadru și 50 de contracte subsecvente pentru produsele alimentare;
- 3 acorduri cadru și 9 contracte subsecvente pentru echipament promoție;
- 3 acorduri cadru și 7 contracte subsecvente pentru echipament ținuta de clasă.

Comparativ cu anul 2021 se constată o creștere majoră a procedurilor de achiziție finalizate prin acorduri cadru și contracte subsecvente când s-au înregistrat 7 proceduri simplificate, 12 acorduri cadru și 36 contracte subsecvente.

Ca și pondere valorică în anul 2022, alimentele necesare hrănirii efectivilor de elevi reprezintă 51% din totalul contractelor atribuite, echipamentul achiziționat pentru asigurarea ținutei de clasă al elevilor 25%, respectiv 24% echipamentul necesar echipării promoțiilor de elevi.

În perioada de referință au fost achiziționate prin cumpărare directă – produse, servicii, lucrări în valoare totală de 907.279,72 lei fără TVA, reprezentând 34,74 % din totalul achizițiilor publice.

Situația comparativă a achizițiilor publice efectuate prin mijloace electronice SEAP în anii 2021, 2022 reflectă o ușoară scădere a procentului achizițiilor atribuite on-line, de la 97,25 în anul 2021 la 93,38 în anul 2022.

Autoritatea contractantă, prin intermediul Compartimentului Marketing Achiziții, a avut o relație corectă cu toți furnizorii, respectându-se principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, neavând astfel nici un fel de litigiu în care să fie implicată în această perioadă.

5. OBIECTIVE 2023

- Continuarea dotării spațiilor de învățământ și administrative cu mijloace și tehnologie didactică modernă;
- Continuarea demersurilor în scopul realizării investiției **“Extindere pavilion cantină la Școala de pregătire a agenților poliției de frontieră Avram Iancu Oradea”**;
- Continuarea demersurilor în scopul realizării investiției **“Construire CENTRU DE PREGATIRE SPECIFICĂ”**;
- Continuarea demersurilor în scopul realizării investiției **„Construire sală de sport la Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră Avram Iancu-Oradea”** ;
- Continuarea demersurilor pentru aprobarea studiului de fezabilitate pentru obiectivul **“Modernizare pavilion C7 si sistematizare curte la Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea**;
- Valorificarea rezultatelor inventarierii anuale a patrimoniului, prin întocmirea și înaintarea spre aprobare a listelor cu propunerile pentru scoatere din funcțiune, declasare și casare, valorificare și transfer a bunurilor materiale care îndeplinesc condițiile;
- Urmărirea strictă a exploatării și utilizării autovehiculelor în cadrul normelor de consum și încadrării în cotele de carburanți, după caz retragerea din circulație a celor la care nu s-au efectuat reviziile tehnice și care nu corespund din punct de vedere al siguranței în circulație și repunerea în stare operativă în limita fondurilor alocate;
- Respectarea măsurilor protecție a muncii, mediului și PSI la nivelul tuturor structurilor;

- Asigurarea colectării selective a deșeurilor, gestionarea pieselor de schimb și materialelor reparabile sau nereparabile și a deșeurilor rezultate din reparare sau înlocuire, în procesul de asigurare a mentenanței tehnicii și predarea acestora conform prevederilor normelor de protecție a mediului;
- Efectuarea verificărilor periodice la instalațiile de paratrăsnet și prizele de împământare, mijloacele PSI și instalațiile de alarmare la incendiu;
- Reducerea deficitului de personal existent la nivelul structurii logistice și încadrarea cu celeritate a celor două funcții vacante.

6. CONCLUZII

Aplicarea și implementarea standardului de control managerial, evaluarea riscurilor pentru fiecare linie de muncă, a creat posibilitatea fiecărei structuri, de a-și stabili direcțiile de acțiune, de a planifica și organiza activitatea, asigura și gestiona corect resursele financiare, materiale, cât și de a utiliza și exploata corespunzător tehnica și dotarea avută la dispoziție.

Pe ansamblu structura logistică a școlii poate justifica un grad eficient al utilizării celor 3 categorii de resurse și să asigure funcționarea și derularea la parametri optimi a procesului de pregătire.

Anexa nr. 1

Articole de echipament achiziționate pentru echiparea promoțiilor de agenți
(seria B, seria C)

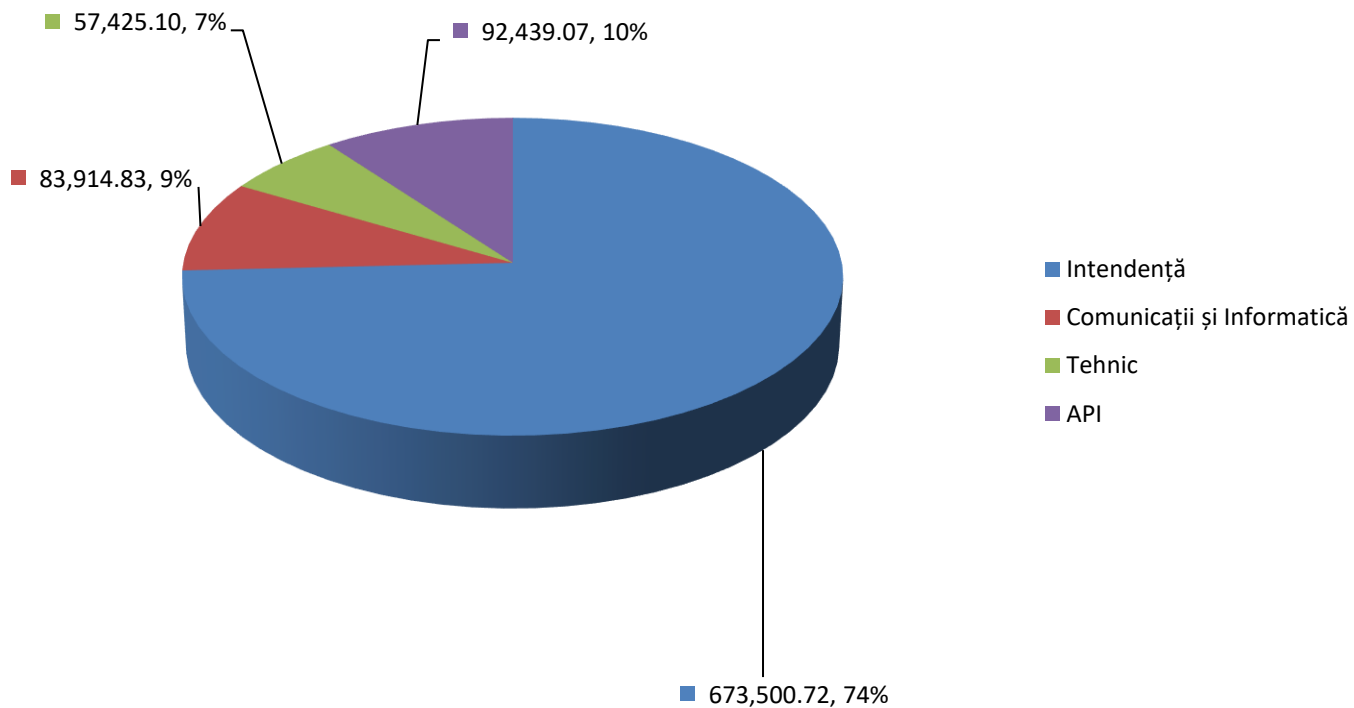
NR. CRT.	DENUMIRE PRODUS	U.M.	CANTITATE
1	Șapcă	Buc	303
2	Cămașă bluza ML bărbați	Buc	242
3	Cămașă bluza MS bărbați	Buc	242
4	Pantaloni tercot vară	Buc	459
5	Pantaloni tercot iarnă	Buc	459
6	Complet modular	Buc	459
7	Pulover	Buc	459
8	Pantofi de iarnă	Buc	459
9	Ghete de vară	Buc	459
10	Centură	Buc	242
11	Șosete	Per	3740
12	Dresuri	Per	840
13	Ecuson nominal	Buc	459
14	Insignă A.T.M.	Buc	5
15	Geantă transport	Buc	453
16	Șnur ceremonie	Buc	234
17	Suport grad profesional agent	Buc	1353
18	Epolet cu grad profesional	Buc	234
	TOTAL		11101

Anexa nr. 2

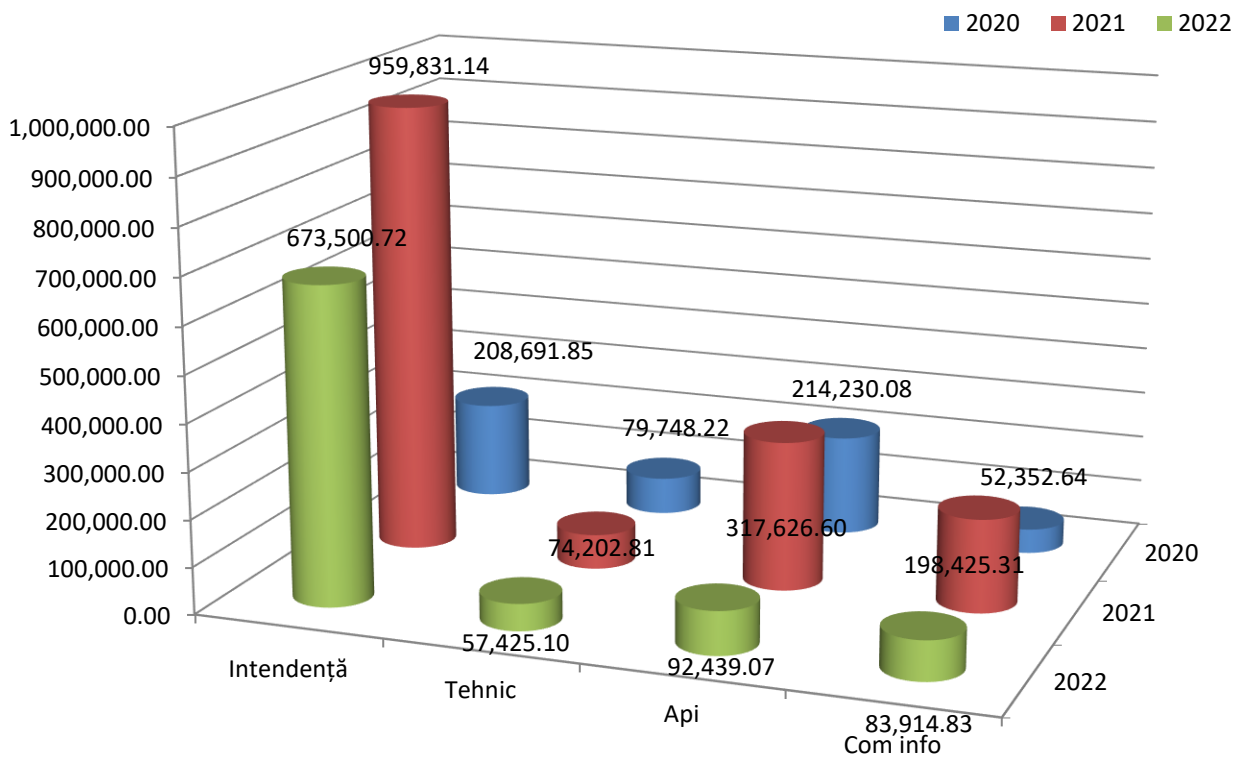
Articole de echipament redistribuite din teritoriu, în baza ordinelor de distribuție, în scopul asigurării ținutei de clasa a elevilor

NR. CRT.	DENUMIRE PRODUS	U.M.	CANTITATE
1	Sacou iarnă bărbați	buc	198
2	Sacou vară bărbați	buc	85
3	Sacou iarnă femei	buc	76
4	Sacou vară femei	buc	15
5	Pantaloni stofă iarnă bărbați	buc	412
6	Pantaloni stofă vară bărbați	buc	359
7	Pantaloni stofă iarnă femei	buc	88
8	Pantaloni stofă vară femei	buc	108
9	Cămăși gri bărbați	buc	1294
10	Cămăși albe bărbați	buc	766
11	Cămăși gri femei	buc	398
12	Cămăși albe femei	buc	237
13	Cămăși bluză ML cu bandă bărbați	buc	303
14	Cămăși bluză ML bărbați	buc	452
15	Cămăși bluză MS cu bandă bărbați	buc	792
16	Cămăși bluză MS bărbați	buc	488
17	Cămăși bluză ML cu bandă femei	buc	317
18	Cămăși bluză ML femei	buc	442
19	Cămăși bluză MS cu bandă femei	buc	398
20	Cămăși bluză MS femei	buc	475
21	Șepcuță cu cozoroc	buc	700
22	Cravată	buc	220
23	Tricou	buc	1709
24	Curea piele	buc	466
25	Șnur ceremonie	buc	220
26	Șapcă iarnă agent	buc	3
27	Șapcă vară agent	buc	10
28	Șapcă iarnă subinspector	buc	2
29	Șapcă vară subinspector	buc	3
30	Sacou iarnă bărbați inspector	buc	3
31	Sacou vară bărbați inspector	buc	8
32	Sacou vară femei inspector	buc	2
33	Epoletți subinspector	buc	5
34	Suport grad subinspector	buc	5
	TOTAL		11059

Pondere valorică a achizițiilor directe realizate la nivelul compartimentelor logistice la 30.09.2022



Achiziții Directe 2020, 2021, 2022 (ian-sept)



III. ACTIVITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ

Organizarea activității financiar-contabile

În perioada 01.01.2022-30.09.2022, activitatea financiar-contabilă s-a desfășurat în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, respectiv Legea 82/1991, Ordinul ministrului finanțelor publice 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare ale acestuia, Legea 500/2002 privind finanțele publice.

Potrivit acestor reglementări, instituția noastră a avut obligația să organizeze și să conducă contabilitatea proprie, respectiv contabilitatea financiară și contabilitatea de gestiune.

Contabilitatea, ca activitate specializată în măsurarea, evaluarea, cunoașterea și controlul activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a rezultatelor obținute, a asigurat înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la poziția financiară, performanța financiară, fluxurile de trezorerie, atât pentru cerințele interne, cât și pentru utilizatorii externi (I.G.P.F. ; M.A.I).

Contabilitatea a asigurat informații ordonatorilor de credite cu privire la execuția bugetelor de venituri și cheltuieli, rezultatul patrimonial (economic), dar și informații necesare pentru întocmirea contului general anual de execuție a bugetului de stat, reflectându-se o imagine clară a patrimoniului instituției.

Principalele obiective ale activității financiar-contabile aferente perioadei analizate

- Creșterea eficienței folosirii bunurilor materiale și a mijloacelor financiare puse la dispoziția unității;
- Întreprinderea măsurilor necesare pentru păstrarea patrimoniului unității, pentru recuperarea pagubelor și a altor debite;
- Realizarea indicatorilor financiari aprobați prin bugetul de venituri și cheltuieli al unității și respectarea disciplinei de plan financiar;
- Ținerea corectă și la zi a evidenței contabile a tuturor mijloacelor financiare, în conformitate cu dispozițiile legale;
- Întocmirea documentelor de programare financiară, potrivit metodologiei în vigoare, în colaborare cu șefii birourilor de logistică, urmărindu-se utilizarea eficientă a fondurilor financiare;
- Plata integrală și la timp a drepturilor bănești cuvenite polițiștilor, personalului civil și elevilor, cât și rezolvarea pozitivă a rapoartelor și cererilor financiare ale angajaților sau foștilor angajați;
- Avansarea la termen și în cuantumul stabilit a impozitelor pe salarii, a contribuției pentru asigurările sociale, a contribuției fondului de șomaj;
- Executarea activităților de control prevăzute de către legislativ, respectiv: controlul financiar-preventiv și controlul ierarhic operativ.

1. Înaintarea către Direcția Financiară din Inspectoratul General al Poliției de Frontieră Române a realizărilor și rezultatelor economice pe baza situațiilor financiare lunare/trimestriale/anuale, precum și a situațiilor privind principalii indicatori economico-financiari.
2. Fundamentarea, elaborarea și gestionarea bugetului de venituri și cheltuieli repartizat instituției.
3. Executarea operațiunilor de încasări și plăți prin casieria școlii din conturi deschise la Trezoreria statului sau instituții bancare.
4. Execuția bugetară s-a realizat prin cheltuirea în totalitate a sumelor alocate, la toate categoriile de cheltuieli.
5. Întocmirea ordinelor de plată privind cheltuielile salariale, materiale și de investiții.
6. Asigurarea calculului și a plății integrale și la timp a drepturilor cuvenite polițiștilor, personalului civil și elevilor din instituție și a altor drepturi acordate personalului școlii sau care a încetat raporturile de serviciu cu instituția.
7. Înregistrarea în contabilitate a tuturor operațiilor economice și financiare aferente activității.
8. Eliberarea de adeverințe atât pentru cadrele și elevii școlii, cât și pentru persoanele pensionate.
9. Soluționarea tuturor petițiilor repartizate structurii Financiar, în termenul legal.
10. Realizarea, cu personalul aparținând structurii Financiar, a cercetărilor administrative privind recuperarea unor pagube materiale produse de angajați și elevi ai școlii:
 - În perioada analizată s-au înregistrat pagube în sumă totală de 6.200,49 lei reprezentând cheltuieli de întreținere pe timpul școlarizării pentru doi elevi cărora le-a încetat calitatea de elev din motive imputabile lor. Toată suma reprezentând aceste pagube a fost încasată și virată integral la bugetul de stat.
11. Desfășurarea activităților specifice de secretariat.
12. Întocmirea și raportarea la termen a următoarelor lucrări:
 - ◆ Monitorizarea cheltuielilor de personal;
 - ◆ Cererile de credite pe capitole, titluri și articole;
 - ◆ Declarațiile lunare privind obligațiile de plată către bugetul asigurărilor sociale;
 - ◆ Întocmirea situațiilor pentru bugetul asigurărilor sociale, bugetele consolidate și a declarațiilor 100 și 112, cât și înaintarea lor la organele competente;
 - ◆ Situațiile financiar-contabile trimestriale;
 - ◆ Numărul de indicatori în plată;
 - ◆ Situații informative lunare;
 - ◆ Situația soldurilor conturilor deschise la trezorerie;
 - ◆ Situații lunare/trimestriale depuse pe platforma Forexbug.
13. Responsabilizarea personalului cu privire la îndeplinirea sarcinilor prevăzute în fișa postului și a altor sarcini suplimentare în funcție de situațiile cerute de conducerea unității sau de I.G.P.F.

Resursele financiare: În perioada 01.01-30.09.2022 bugetul instituției alocat a fost în sumă de 19.303.100 lei structurat pe capitole bugetare astfel:

61.03 Titlul I „Cheltuieli de personal” = 1.886.000 lei

61.03 Titlul II „Bunuri și servicii” = 2.000 lei

65.05 Titlul I „Cheltuieli de personal” = 10.388.000 lei

65.05 Titlul II „Cheltuieli materiale și servicii” = 6.502.000 lei

65.05 Titlul XV „Active nefinanciare” = 518.000 lei

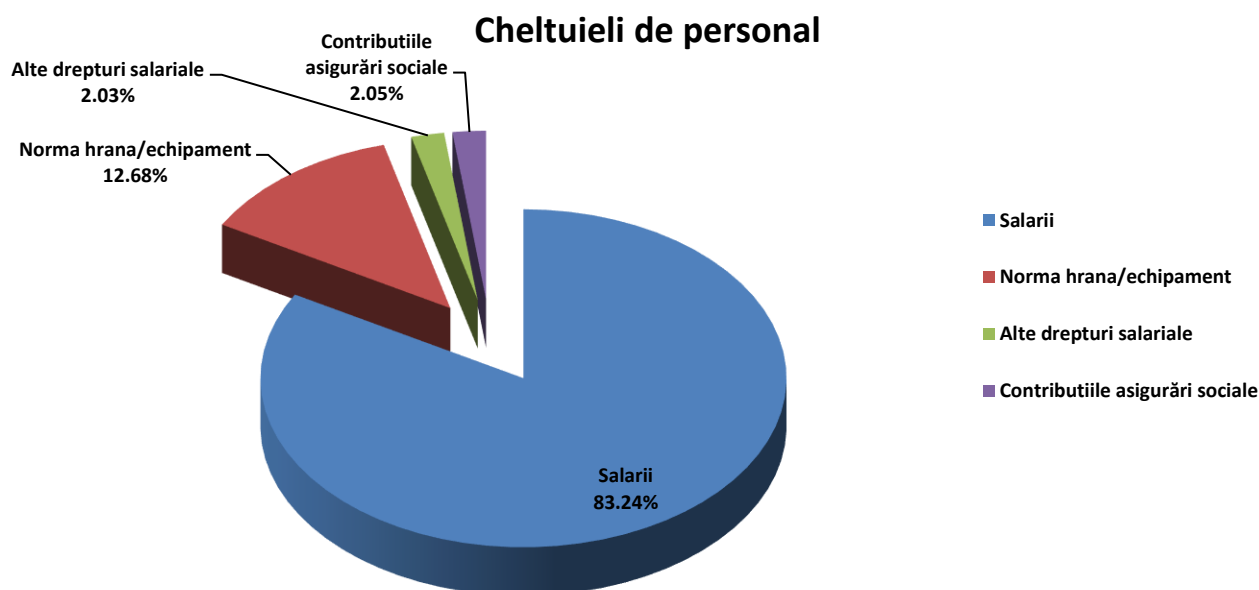
68.06 Titlul IX “Asistență socială” = 7.100 lei

Asigurarea resurselor financiare ale instituției

În perioada 01.01– 30.09.2022 instituția noastră a beneficiat de fonduri în sumă totală de 13.808.051 lei. Din totalul fondurilor alocate 58,83 % reprezintă drepturi salariale, 5,25% echiparea promoțiilor de elevi, 34,26 % cheltuieli materiale și servicii, iar 1,66 % cheltuieli cu investițiile .

Pe linia drepturilor de personal precizăm faptul că din totalul fondurilor alocate în sumă de 8.122.969 lei:

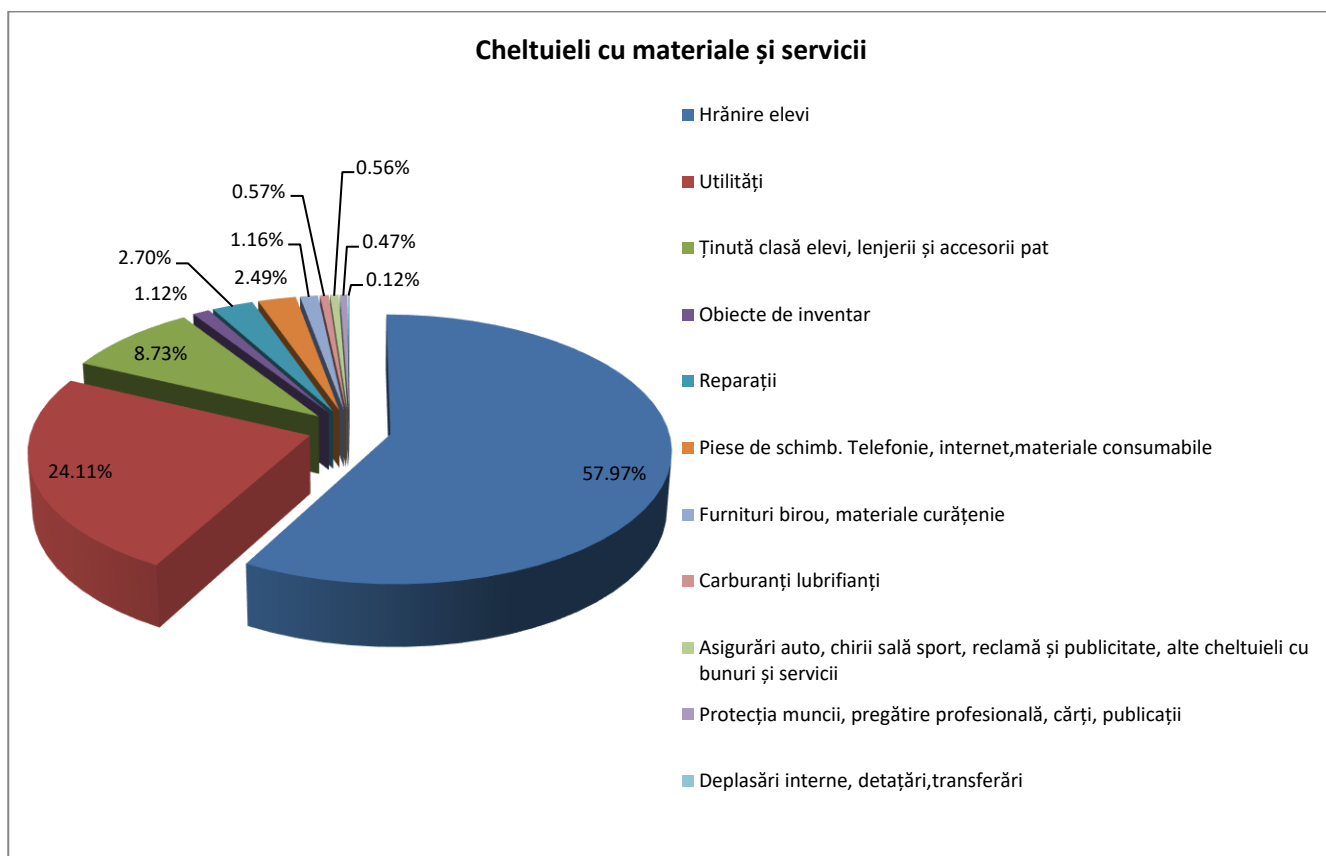
- 83,24% reprezintă salariile pentru polițiști, personal contractual, solde elevi, diferențe O.U.G.75/2020 și indemnizație creștere copil;
- 12,68% reprezintă contravaloarea financiară a normelor de hrană și de echipament;
- 2,03% reprezintă alte drepturi salariale (transport concediu de odihnă, transport la și de la locul de muncă, vouchere de vacanță);
- 2,05% reprezintă contribuțiile instituției la bugetul asigurărilor sociale, bugetul asigurărilor sociale de sănătate.



Drepturile salariale ale polițiștilor, personalului contractual, precum și indemnizațiile elevilor au fost achitate în totalitate și la termenele stabilite, fără a se înregistra restanțe.

Pe linia cheltuielilor cu materiale și servicii precizăm faptul că din totalul fondurilor alocate în sumă de 4.731.100 lei:

- 57,97 % hrănire elevi;
- 24,11 % utilități;
- 8,73 % ținută clasă elevi , lenjerii și accesorii pat;
- 1,12 % obiecte de inventar ;
- 2,70 % reparații;
- 2,49 % piese de schimb, telefonie, internet, materiale consumabile;
- 1,16 % furnituri de birou și mat. de curățenie;
- 0,57 % carburanți și lubrifianti;
- 0,56 % asigurări auto, chirii săli de sport, reclamă și publicitate, alte cheltuieli cu bunuri și servicii;
- 0,47 % protecția muncii, pregătire profesională, cărți, publicații și materiale documentare;
- 0,12 % deplasări interne, detașări, transferări.



La capitolul investiții, Titlul XV “Active nefinanciare” fondurile alocate în sumă de 228.982 lei au fost utilizate în proporție de 100% .

Exprimând procentual gradul de utilizare a fondurilor se constată că fondurile alocate au fost utilizate în proporție de 99,57%.

Analiza pagubelor și a datoriilor față de furnizori

La finele perioadei analizate instituția nu înregistrează drepturi salariale neachitate, iar valoarea furnizorilor neachitați este de 95.368,09 lei reprezentând investiții, alimente, carburanți, salubritate și alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare. De remarcat faptul că instituția noastră și-a onorat obligațiile față de furnizori la termenele stabilite prin contracte, neexistând cazuri de plăți restante.

IV. ACTIVITATEA PE LINIE DE RESURSE UMANE

Având în vedere faptul că, atribuțiile generale ale Structurii Resurse Umane din cadrul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” - Oradea, prevăzute la art. 84 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” - Oradea nr. 243862 din 23.08.2016, sunt orientate pe următoarele patru domenii fundamentale, respectiv:

1. Evidența și gestiunea resurselor umane;
2. Seleționarea, promovarea și încadrarea personalului;
3. Planificare structurală/Organizare;
4. Securitate și sănătate în muncă.

și analiza activității structurii va fi efectuată prin raportare la aceste 4 domenii:

- I. Evidența și gestiunea resurselor umane, domeniu în care sunt incluse toate sarcinile și atribuțiile referitoare la evidența nominală și numerică a personalului școlii în activitate, în rezervă și retragere, a elevilor, evidența sancțiunilor și a recompenselor atât în cazul personalului școlii cât și în cazul elevilor, întocmirea și evidența situațiilor statistice privind dinamica de personal, privind acordarea semnelor onorifice, avansarea în gradul profesional următor, privind legitimațiile de serviciu, acordarea gradațiilor și a sporului de vechime; organizarea și gestionarea tuturor activităților pe linia depunerii declarațiilor de avere și a celor de interese de personalul polițienesc din cadrul școlii.

În atingerea obiectivelor specifice atribuite Structurii Resurse Umane prin Planul anual cu principalele activități, în cursul anului 2022 la nivelul componentei au fost desfășurate următoarele activități:

- Au fost desfășurate activități specifice de introducere, completare și actualizare atât a evidenței e-Gestiune Resurse Umane din cadrul aplicației e-Resurse Umane, cât și a documentelor de evidență din dosarele de personal și din registrele de evidență existente la nivelul structurii (Registru evidență sancțiuni și recompense elevi, evidență sporuri, evidență dosare de personal, evidență legitimații de serviciu, etc.)
- Săptămânal, au fost întocmite și înaintate eșalonului superior, situațiile nominale privind modificările raporturilor de serviciu în rândul personalului școlii - în cursul

anului 2022 la nivelul instituției au fost înregistrate 57 situații de modificare a raporturilor de serviciu;

- Au fost întocmite și transmise eșalonului superior, lunar, trimestrial și semestrial toate situațiile numerice și nominale prevăzute de reglementările în vigoare pe linie de evidență (Situațiile numerice privind Regimul disciplinar – atât în rândul personalului cât și în rândul elevilor, Situația nominală a sesizărilor, reclamațiilor și petițiilor înregistrate pe linia relațiilor de muncă și a securității și sănătății în muncă, situațiile privind încadrarea cu personal a școlii)

Astfel, în ceea ce privește Regimul disciplinar, situația se prezintă astfel:

În rândul personalului instituției:

- Pentru merite excepționale la atingerea unor obiective în activitate în anul 2022 la nivelul școlii au fost acordate un număr de 30 recompense, după cum urmează:
 - 3 recompense constând în „Avansare în gradul profesional următor înaintea îndeplinirii stagiului minim”- acordate pentru 1 ofițer de poliție și pentru 2 agenți de poliție;
 - 10 recompense constând în „Diplomă de merit” - acordate pentru 3 ofițeri de poliție, pentru 6 agenți de poliție și pentru 1 P.C.;
 - 17 recompense constând în „Mulțumiri scrise” - acordate pentru 9 ofițeri de poliție și pentru 8 agenți de poliție;
- În cursul anului 2022 nu au fost aplicate sancțiuni disciplinare, fiind înregistrată însă la nivelul școlii o situație în care s-a dispus începerea urmăririi penale față de un agent de poliție, cu privire la infracțiunea de “Furt calificat”, dosar penal care a fost soluționat prin clasarea cauzei, în baza Ordonanței procurorului din 03.05.2022, întrucât a intervenit împăcarea părților.

În rândul elevilor:

- În perioada de referință, conducerea instituției de învățământ a recompensat un număr de 5 elevi din seria de pregătire 5 mai 2021 – 25 martie 2022, cu “Diplome de merit” pentru rezultate bune și foarte bune obținute în timpul școlarizării și la examenul de absolvire, iar șeful promoției 25 martie 2022 a fost recompensat și cu „Înscrierea pe placa de onoare a instituției de învățământ a gradului, numelui și prenumelui”.
- În această perioadă au fost aplicate 12 sancțiuni disciplinare astfel:
 - o – 2 sancțiuni pentru lipsă sau întârziere nemotivată de la program: – ambele constând în „Avertisment” pentru 2 elevi din seria de pregătire mai 2021-martie 2022;
 - o – 10 sancțiuni, din care una pentru Lipsa de respect față de colegi, cadre didactice sau personalul unității, una pentru Distrugerea sau deteriorarea unor bunuri materiale din patrimoniul unității, 2 pentru Comportare nedemnă, necivilizată sau ținută indecentă în afara unității și 6 pentru Încălcarea altor prevederi din Regulamentul de Ordine Interioară sau alte acte normative ce reglementează activitatea din instituțiile de învățământ - toate constând în „Mustrare scrisă” pentru 10 elevi (4 din seria de pregătire iunie 2022-aprilie 2023, 2 din seria de pregătire noiembrie 2021-octombrie 2022 și 4 din seria de pregătire mai 2021-martie 2022);

În ceea ce privește situația încadrării cu personal, la data de 30.09.2022, din totalul de 123 de posturi prevăzute sunt încadrate 94, 29 fiind vacante (16 posturi de ofițer, 11 de agent și 2 de PC). Deficitul înregistrat în rândul personalului școlii fiind la data efectuării analizei de 24%, cel mai mare deficit de personal fiind înregistrat, însă în rândul ofițerilor de poliție – 36% (16 posturi vacante din 45 prevăzute, deficit care va fi redus cu aproximativ 12%, după încadrarea unui număr de 5 posturi de ofițer, pentru care a fost finalizată procedura de concurs).

- Au fost întocmite lunar și trimestrial situațiile privind încadrarea cu personal a școlii;
- A fost desfășurată activitatea de evaluare de serviciu anuală a personalului administrativ pentru anul 2021 (au fost primite evaluările de serviciu, operate calificativele în evidența e-Gestiune Resurse, întocmit Raportul de evaluare, Situația statistică și numerică a calificativelor acordate și transmise eșalonului superior), iar până la data de 30.09.2022 a fost demarată și procedura privind desfășurarea evaluării de serviciu a personalului didactic de la nivelul școlii pentru anul de învățământ 2021-2022 (a fost emisă dispoziția directorului școlii privind evaluarea personalului și graficul de desfășurare a acesteia, a fost întocmit și efectuat instructajul personalului care are competență de întocmire a evaluărilor de serviciu);
- A fost organizată și coordonată întreaga activitate privind depunerea și transmiterea prin intermediul platformei e-DAI, gestionată de Agenția Națională de Integritate a declarațiilor de avere și de interese, conform modificărilor intervenite în baza **Ordonanței de Urgență nr. 127 din 15 decembrie 2021 pentru modificarea Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative și a art. III din Legea nr. 105/2020 pentru completarea Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate;**
- Au fost desfășurate activitățile specifice primirii, verificării și gestionării dosarelor candidaților declarați “Admis” la concursul de admitere din sesiunea martie-mai 2022;
- S-au desfășurat activitățile de semnare a angajamentelor de către elevii seriei de pregătire iunie 2022-aprilie 2023;
- Au fost desfășurate activitățile specifice actualizării și completării dosarelor absolvenților promoției 25 martie 2022, precum și transmiterii acestora la structurile teritoriale la care au fost repartizați, iar la această dată se desfășoară aceleași activități pentru viitorii absolvenți ai promoției 28 octombrie 2022;
- Au fost efectuate un număr de 2 controale cu privire la modul de păstrare a legitimațiilor de serviciu de către personalul școlii, în urma cărora nu a fost identificată nicio situație de pierdere sau deteriorare a legitimației de serviciu;
- A fost înaintată documentația necesară, în vederea eliberării legitimațiilor de serviciu pentru personalul mutat în cadrul școlii și avansat în grad în cursul lunii martie 2022;
- Au fost distribuite legitimațiile nou confecționate și retrase cele neconforme;
- Au fost desfășurate activități specifice în vederea întocmirii/actualizării notelor de cunoaștere pentru un număr de 20 persoane;

- Au fost întocmite situațiile numerice și nominale în vederea înaintării propunerilor de acordare a Semnelor Onorifice pentru personalul instituției care îndeplinește condițiile legale în cursul anului 2022;
- Au fost întocmite situațiile nominale cu personalul școlii care a îndeplinit condițiile legale în vederea avansării în gradul profesional următor la expirarea stagiului minim în grad, precum și a personalului care a îndeplinit condițiile legale pentru fi avansat în gradul profesional următor înaintea îndeplinirii stagiului minim în grad, în vederea prezentării acesteia din urmă conducerii instituției pentru a analiza și dispune cu privire la personalul propozabil.

II. *Seleționarea, promovarea și încadrarea personalului*, domeniu care cuprinde acele sarcini și atribuții referitoare la organizarea concursurilor pentru încadrarea posturilor vacante de execuție de personal didactic și de conducere, ocuparea posturilor de execuție în condițiile legislației în vigoare, promovarea personalului în funcția superioară în cadrul postului ocupat, mutarea, delegarea, detașarea, transferul, suspendarea, punerea la dispoziție a personalului în condițiile legii, acordarea drepturilor salariale, precum și a altor drepturi prevăzute de legislația în vigoare (acordarea compensației lunare pentru chirie, a dreptului privind decontarea cheltuielilor de transport la și de la locul de domiciliu, a primei de instalare sau de mutare - doar în cazul mutării în interesul serviciului), a activităților specifice privind încetarea raporturilor de serviciu pentru personalul școlii, ori încetarea calității de elev în condițiile legii.

Pe linia selecționării, promovării și încadrării personalului au fost desfășurate următoarele activități:

- În cursul anului 2022 a fost organizat și desfășurat examenul de promovare în treapta profesională imediat superioară a personalului contractual care a îndeplinit condițiile legale în trimestrul I al anului 2022 – 1 persoană;
- A fost întocmită întreaga documentație în vederea încetării raporturilor de serviciu cu drept la pensie pentru 5 ofițeri de poliție, precum și documentația necesară deschiderii drepturilor la pensie și întreaga documentație necesară încetării CIM pentru 2 PC și a deschiderii dosarului de pensie pentru 1 PC;
- Au fost emise actele administrative în vedere promovării în funcție a **4 ofițeri de poliție** (1 ca urmare a definitivării în profesie, 2 ca urmare a promovării examenului pentru ocuparea unei funcții de conducere și unul ca urmare a îndeplinirii condițiilor legale și propunerii șefului nemijlocit), **4 agenți de poliție**, (3 prin TCO, ca urmare a promovării concursurilor organizate în acest scop și unul ca urmare definitivării în profesie) și **5 persoane** din categoria personalului contractual;
- A fost întocmită documentația necesară și au fost emise actele administrative în vederea împuternicirii și prelungirii împuternicirii a unui număr de 4 ofițeri de poliție, în funcții de conducere din cadrul școlii (șef serviciu la Serviciul Metodică-Planificare, șef catedră la Catedra de Ordine Publică, șef birou la Biroul Intendență și contabil șef la Compartimentul Financiar);
- A fost emisă dispoziția directorului școlii pentru încetarea calității de elev, pentru un număr de 3 elevi, din seria de pregătire noiembrie 2021-octombrie 2022, 2 ca urmare a

- admiterii la Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” și 1 la cerere, din motive personale, aspecte aduse la cunoștința eșalonului superior;
- Au fost emise actele administrative în vederea modificării raporturilor de serviciu a personalului instituției, după cum urmează:
 - o – 19 dispoziții de numire în funcție a personalului mutat în cadrul școlii/repartizat din cadrul Academiei de Poliție/încadrat direct (6 ofițeri de poliție, 8 agenți de poliție și 5 P.C.);
 - o 6 dispoziții de delegare sau prelungire a delegării personalului școlii de la o structură la alta;
 - o 3 dispoziții de mutare din cadrul școlii la M.A.I. și la structurile teritoriale ale I.G.P.F, (2 ofițeri de poliție și 1 agent de poliție);
 - o 7 dispoziții de încetarea a raporturilor de serviciu, respectiv de încetare C.I.M. (5 ofițeri de poliție și 2 P.C.);
 - o 2 dispoziții în vederea suspendării raporturilor de serviciu (1 ofițer misiune Frontex 5 ani și 1 agent de poliție, care a solicitat prelungirea suspendării pentru un interes legitim până la data de 29.02.2024.
 - Au fost emise dispozițiile de acordare a gradului profesional, atât în cazul absolventului repartizat din Academia de Poliție, cât și în cazul unui număr de 3 ofițeri de poliție, proveniți din TCO;
 - Au fost emise actele administrative în vederea avansării cu data de 25.03.2022 în gradul profesional următor la împlinirea stagiului minim în grad a unui număr de 4 polițiști (1 ofițer de poliție și 3 agenți de poliție), precum și pentru recompensarea unui număr de 3 polițiști (1 ofițer și 2 agenți) cu “Avansarea în gradul profesional următor înaintea îndeplinirii stagiului minim în grad” cu prilejul Zilei Poliției de Frontieră – 24 iulie 2022;
 - A fost întocmită întreaga documentație în vederea alocării la plata compensației lunare pentru chirie pentru un număr de 10 polițiști (din care 1 pentru achitarea ratei ca urmare a contractării unui credit imobiliar);
 - Au fost emise actele administrative de acordare/modificare a drepturilor bănești în cazul personalului școlii, intervenite în alte situații decât modificarea raporturilor de serviciu, astfel:
 - pentru personalul care a îndeplinit condițiile legale în vederea acordării sporului aferent titlului specialist de clasă;
 - pentru personalul care a fost avizat sau reavizat cu privire la accesul la informații clasificate în vederea acordării sporului corespunzător;
 - pentru personalul didactic numit în funcția de diriginte la seria de pregătire iunie 2022-aprilie 2023;
 - pentru personalul care a îndeplinit condițiile legale în vederea acordării indemnizației de instalare;
 - în vederea acordării întregului personal al școlii, cu excepția personalului contractual din categoria personalului didactic auxiliar a majorărilor salariale prevăzute de **O.U.G. nr. 115/2022**
 - Acordării drepturilor bănești convenite elevilor atât seriei de pregătire care a finalizat cursurile la data de 25.03.2022, cât și seriei de pregătire iunie 2022-aprilie 2023.

- În cursul anului 2022 la nivelul școlii au fost organizate un număr de 11 concursuri și 1 examen de promovare în treapta profesională imediat următoare. Concursurile au fost organizate astfel:
- 6 pentru încadrarea unui număr de 6 posturi de ofițer cu personal recrutat din sursă externă (**3 posturi de instructor de poliție principal III** – 1 la Catedra de Pregătire Juridică, 1 la Catedra de Limbi Străine și Științe Socio-Umane și 1 la Catedra de Ordine Publică, **1 ofițer I** – Serviciul Metodică-Planificare, **2 ofițer principal I** – 1 la Compartimentul Tehnic și 1 la Structura Financiar);
- 3 pentru încadrarea unui număr de 3 posturi de personal contractual cu personal recrutat din sursă externă (1 post de referent și 2 posturi de muncitor calificat IV-I, din care 1 bucătar și 1 șofer);
- 2 pentru încadrarea unui număr de 2 posturi de personal didactic, din categoria agenților de poliție, cu recrutare din sursă internă, din rândul aceleiași categorii de personal;
- 1 examen de promovare în treapta profesională imediat următoare pentru o persoană din categoria personalului contractual.

La nivelul Structurii Resurse Umane, în cursul anului 2022 au fost emise un număr de 180 de acte administrative.

III. Planificarea structurală/Organizarea, domeniu care vizează toate activitățile specifice pe linia gestionării, modificării, suplimentării posturilor ori a componentelor organizatorice prevăzute în Statul de organizare al școlii, pe linia întocmirii și gestionării situațiilor nominale și statistice referitoare la posturile pe tipuri și categorii de funcții, a celor referitoare la posturile pe linii de muncă, precum și a acelor activități care vizează întocmirea, gestionarea și modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al școlii, dar și coordonarea activităților specifice de analiză a posturilor în vederea întocmirii, modificării sau completării fișelor de post;

În vederea atingerii obiectivelor specifice pe linie de planificare structurală, au fost desfășurate următoarele activități:

- A fost inițiată o analiză organizatorică, în scopul realizării unui echilibru în ceea ce privește dimensionarea unor componente organizatorice ale instituției, prin raportare la volumul atribuțiilor structurii și la alte structuri similare din cadrul celorlalte instituții de formare inițială din M.A.I., urmând ca după primirea avizului D.G.P.I., aceasta să fie promovată eșalonului superior;
- A fost emisă Dispoziția directorului școlii privind modificarea Regulamentului de Ordine Interioară, sub aspectul modificării pauzei de masă și a fost inițiată procedura de actualizare a Regulamentului de Ordine Interioară, fiind în curs de analiză la această dată;
- Au fost întocmite actele administrative de desemnare a comisiilor de analiză a posturilor – 2;
- Au fost organizate și coordonate un număr de 2 situații de analiză a posturilor, una pe linie de învățământ și structuri direct subordonate directorului școlii și una pe linie de logistică;
- Au fost întocmite procesele verbale de analiză a posturilor și fișele posturilor, la această dată desfășurându-se procedura de aducere la cunoștința personalului a noilor fișe de post

și transmiterea unui exemplar semnat de titular structurii Resurse Umane, în vederea introducerii acestuia în dosarul personal.

IV. Securitate și sănătate în muncă, domeniu în care sunt incluse toate sarcinile și atribuțiile referitoare la identificarea pericolele și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, sarcină de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de muncă, evidența zonelor cu risc ridicat și specific, evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare și a celor, care la recomandarea medicului de medicina muncii necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic; întocmirea și actualizarea planului de prevenire și protecție specific, evidența echipamentelor de muncă, planificarea și efectuarea controalelor privind respectarea NPSM și apărarea împotriva Incendiilor la locurile de muncă din școală, privind evidența încadrării locurilor de muncă în condiții de muncă deosebite, speciale sau alte condiții, efectuarea instructajelor periodice pe linia SSM atât în cazul elevilor cât și în cazul personalului școlii.

Pe linie de securitate și sănătate în muncă, au fost desfășurate următoarele activități:

- A fost întocmit Planului de desfășurare a instruirii introductiv-generale pe linie S.S.M. pentru anul 2022;
- Au fost desfășurate instructajele introductiv-generale pentru personalul mutat în cadrul școlii, sau ale cărui raporturi de serviciu au fost modificate pe parcursul anului 2022;
- S-a întocmit și aprobat la nivelul școlii Planul de măsuri referitor la măsurile de organizare a activității în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, în luna ianuarie 2022;
- S-au efectuat instructaje cu tot personalul școlii privind instituirea obligativității purtării măștii de protecție, a triajului epidemiologic, dezinfectarea obligatorie a mâinilor și asigurarea desfășurării activității la locul de muncă pentru prevenirea contaminării cu virusul SARS-CoV-2 pe durata stării de alertă (aceasta a fost ridicată începând cu data de 09.03.2022);
- S-au efectuat analizele și expertizele medicale stabilite de comun acord cu medicul de medicina muncii, de către personalul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” – Oradea, astfel că s-au eliberat fișele de aptitudine pentru tot personalul școlii care reprezintă capacitatea lucrătorului din punct de vedere medical de a desfășura activitatea la locul de muncă, în profesia/funcția pentru care s-a solicitat examenul medical;
- Au fost îndeplinite și raportate eșalonului superior, în termenul legal, în proporție de 90% măsurile lăsate în urma controlului desfășurat în perioada 11.04.2022 – 14.04.2022 de către inspectorii din cadrul Biroului Inspecția Muncii, ultima măsură al cărei termen urmează să expire în cursul lunii decembrie 2022, este în curs de îndeplinire;
- Au fost întocmite situațiile trimestriale privind numărul de zile de incapacitate temporară de muncă înregistrate de personalul școlii;
- Au fost executate instructajele privind cunoașterea și respectarea instrucțiunilor de protecție a muncii și au fost întocmite fișele colective de instructaj,

conform HG nr.1425/2006, pentru de elevii seriei de pregătire noiembrie 2021-octombrie 2022 și a seriei de elevi iunie 2022 – aprilie 2023, la plecarea în vacanță și în stagiul de practică;

- Au fost demarate procedurile de actualizare a fișelor cu factorii de risc specifici sarcinii de muncă și factorii de risc profesionali, precum și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă, conform dispozițiilor și instrucțiunilor transmise de către IGPF – Biroul Inspekția Muncii;

- Au fost verificate fișele individuale pe linia securității și sănătății în muncă în vederea identificării efectuării instructajelor periodice a personalului și aducerii la cunoștință pe bază de semnătură;

- A fost acordată consultanță coordonatorilor diferitelor servicii/birouri/compartimente din cadrul unității cu privire la reglementările legislative în vigoare și la normele privitoare la Protecția Muncii, SSM și apărarea împotriva incendiilor;

- Au fost efectuate instructaje pe linia respectării măsurilor de protecție, în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei de COVID-19 (coronavirus) atât în cazul personalului școlii, cât și al elevilor în primele 2 luni ale anului 2022.

În perioada de referință, la nivel Structurii Resurse Umane, în ciuda subdimensionării componentei au fost depuse toate eforturile necesare pentru îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor structurii la un nivel calitativ superior, prin respectarea cu strictețe a prevederilor legale în vigoare și a procedurilor de linie, în contextul unui număr foarte mare de activități desfășurate în această perioadă, activități care au determinat o supraîncărcare cu sarcini a personalului încadrat cu atribuții pe linie de resurse umane (3 persoane, iar începând cu data de 01.10.2022 - 2 persoane, ca urmare a vacanței unui post de ofițer, în urma mutării polițistului în interesul serviciului la aparatul central al M.A.I.). Totodată, având în vedere volumul excesiv de activități, conducerea instituției a sprijinit Structura de Resurse Umane, prin delegarea unui agent de la Serviciul Metodică-Planificare, care să desfășoare activități de secretariat la nivelul compartimentului, însă acest lucru a fost temporar, agentul solicitând încetarea delegării cu data de 01.06.2022 invocând motive personale. Volumul foarte mare de activități desfășurate la nivelul structurii Resurse Umane este evidențiat atât de numărul mare de concursuri și examene organizate la nivelul structurii – 12, de numărul foarte mare de acte administrative emise în această perioadă, respectiv 180 dispoziții de personal emise, la care se adaugă și celelalte activități specifice, precum întocmirea documentației necesare pentru modificarea raporturilor de serviciu, organizării și desfășurării activității de evaluare de serviciu anuală a personalului școlii, desfășurării activității de semnare a angajamentelor de către seriile de elevi, emiterii actelor administrative de acordare a drepturilor salariale în cazul personalului, respectiv drepturilor bănești elevilor, repartiție a absolvenților și a tuturor celorlalte activități de actualizare, întocmire și constituire a documentelor de evidență atât ale elevilor/absolvenților cât și ale personalului instituției, cât și a activităților specifice întocmirii documentației de acordarea a drepturilor de transport, chirie sau alte drepturi personalului instituției sau elevilor, etc..

La această dată, la nivelul structurii se desfășoară activitățile specifice, completării dosarelor absolvenților promoției octombrie 2022, pregătirii documentației necesare în vederea repartizării acestora la structurile teritoriale ale P.F.R., I.G.I. și D.G.P., precum și cele care vizează

continuarea procedurii de încadrare a posturilor scoase la concurs cu personalul care a fost declarat “Admis”.

La nivelul structurii Resurse Umane se are în vedere atingerea următoarelor obiective, până la finele anului 2022:

1. Emiterea actelor administrative de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne, și după caz, numirea în funcții a personalului care a promovat concursurile din sursă externă, organizate de instituție;
2. Finalizarea și înaintarea la eșalonul superior a propunerii privind modificarea organizatorică, după primirea avizului D.G.P.I.;
3. Inițierea procedurii în vederea organizării concursurilor pentru încadrarea posturilor de conducere vacante aflate în competența de gestiune a directorului școlii, precum și a posturilor propuse în vederea aprobării prin Memorandum;
4. Finalizarea activității de evaluare de serviciu a personalului didactic și înaintarea la eșalonul superior a Raportului privind concluziile evaluării și demararea procedurilor specifice inițierii activității de evaluare de serviciu pentru personalul care încadrează structurile suport;
5. Finalizarea controalelor stabilite prin Planul de control anual pe linie respectării măsurilor din domeniul securității și sănătății în muncă.

V. ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI PSIHOSOCIOLOGIE

Activitatea de asistență psihosociologică în perioada 01.10.2021 – 31.10.2022, s-a desfășurat în conformitate cu reglementările pe linie de psihologie primite de la IGPF și aprobate de Centrul de Psihosociologie al MAI. Atribuțiile de asistență psihologică au fost realizate în conformitate cu planurile trimestriale. Astfel, în cursul anului 2022 au fost evaluați psihologic elevii admiși în sesiunea martie-aprilie 2022, personalul didactic și personalul nedidactic căruia i-a expirat avizul psihologic. Toți cei evaluați au fost declarați „Apt” pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale. Elevilor li s-au deschis carnete psihologice.

Au mai fost realizate evaluări psihologice în vederea avizării pentru conducerea autovehiculelor MAI, accederii în corpul instructorilor – personal didactic de predare și în vederea participării la concursurile organizate pentru promovare în funcție a personalului didactic de predare.

Pe lângă activitatea de evaluare periodică, elevilor li s-a administrat o serie de chestionare de opinie pe diverse probleme ce vizează activitățile desfășurate de ei în școală, după cum urmează:

- la începerea anului școlar a seriei martie – aprilie 2022, un chestionar despre motivația alegerii profesiei de polițist de frontieră care a relevat faptul că marea majoritate a elevilor sunt atrași de această profesie pe baza informațiilor aflate din mass – media și de la generațiile anterioare de absolvenți, precum și de faptul că li se asigură un loc de muncă după absolvire;

- pe parcursul anului, ambelor serii de elevi, un chestionar despre activitatea desfășurată de diriginți la clase, din care a reieșit faptul că majoritatea diriginților au desfășurat o activitate de un înalt nivel calitativ, elevii apreciind și fiind mulțumiți de implicarea acestora atât în procesul de adaptare și integrare în colectiv, cât și în absolut toate activitățile desfășurate pe parcursul perioadei de școlarizare;
- la finalul perioadei de școlaritate a seriei aprilie 2021-martie 2022, un chestionar despre calitatea procesului de învățământ desfășurat în școala noastră, care a demonstrat încă o dată faptul că tot corpul didactic, atât ofițeri, cât și agenți, s-a implicat cu trup și suflet în procesul de instruire și formare a viitorilor agenți ai poliției de frontieră.

Tot în această perioadă, la nivelul instituției s-a realizat o analiză asupra climatului organizațional care a relevat faptul că școala noastră dispune de o bună funcționalitate. Rezultatele detaliate au fost prezentate în Consiliul de Conducere și apoi au fost distribuite tuturor compartimentelor.

VI. ACTIVITATEA PE LINIA PROTECȚIEI INFORMAȚIILOR CLASIFICATE NAȚIONAL ÎN PERIOADA IANUARIE-SEPTEMBRIE 2022

Activitatea de protecție a informațiilor clasificate a fost abordată la fel ca și în anii precedenți cu maximă seriozitate și responsabilitate de către personalul din conducerea instituției cât și de către celelalte persoane cu atribuții în acest domeniu, în conformitate cu actele normative în vigoare, accentul punându-se pe responsabilizarea personalului care în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu accesează informații clasificate.

Pentru implementarea normelor și măsurilor de protecție a informațiilor clasificate, identificarea și eliminarea eventualelor riscuri și vulnerabilități descoperite în acest domeniu precum și pentru crearea unui mediu de lucru sigur, personalul școlii cu atribuții în acest domeniu a colaborat în permanență și în condiții foarte bune cu Serviciul de Județean de Protecție Internă Bihor și Structura de securitate din cadrul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră.

Activități desfășurate:

- Pe linia **protecției juridice** s-au luat măsuri astfel încât tot personalul autorizat, inclusiv elevii școlii să cunoască reglementările legale în vigoare referitoare la protecția informațiilor clasificate.

În conformitate cu *Planul de pregătire pe linia protecției informațiilor clasificate*, au fost efectuate instructajele lunare cu personalul școlii și instructajele pe linia protecției informațiilor clasificate cu elevii școlii, la sosirea în instituție.

- Pe linia **protecției prin măsuri procedurale** a fost întocmit *Programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al școlii și Planul de pază și apărare a obiectivelor, sectoarelor și locurilor care prezintă importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate deținute de școală*.

Au fost demarate măsurile pentru reacreditarea de securitate a echipamentelor care gestionează informații Secret de serviciu – WAN PFR SSv și Secret de stat, nivel Secret.

- Pe linia **protecției fizice**, au fost reevaluate zonele de securitate și administrative și au fost solicitate și efectuate de către STS Bihor controalele antiinterceptare, fiind efectuate măsurătorile TEMPEST pentru detectarea emisiilor electromagnetice, în zonele de securitate unde se vehiculează informații clasificate din clasa Secret de stat.

- Pe linia **protecției personalului** au fost efectuate, în termenele legale, demersurile necesare validării/revalidării autorizațiilor de acces la informații clasificate pentru personalul și elevii școlii. Ulterior avizării, au fost eliberate autorizațiile de acces corespunzător nivelului de acces al personalului/elevilor și au fost semnate Angajamentele se confidențialitate.

Au fost eliberate permisele de acces în zonele de securitate/administrative pentru personalul școlii nou angajat și a celui pentru care a fost scăzut/crescut nivelul de acces.

Datele cu privire la personalul autorizat și elevi au fost transmise SJPI Bihor și compartimentului Resurse umane al școlii, după caz.

Au fost transmise seria, numărul și valabilitatea autorizațiilor pentru elevi, Inspectoratelor teritoriale unde aceștia au efectuat stagiile de practică, iar la finalizarea studiilor, s-au transmis Caracterizări pentru elevi care urmau să obțină avizarea accesului la informații clasificate din clasa Secret de stat, unităților MAI unde au fost repartizați.

Ofițerul din cadrul structurii de securitate, împreună cu șeful Structurii de securitate au efectuat, conform Planului de control, activități de verificare a gradului de implementare a cerințelor minime de securitate INFOSEC pe sistemele informatice și de comunicații, aspectele privind gestionarea mediilor de stocare, înregistrate, precum și a modului de redactare, marcare, manipulare, copiere, clasare/arhivare, păstrare, distrugere a documentelor clasificate.

În perioada ianuarie-martie 2022 s-a procedat la inventarierea anuală a documentelor clasificate.

- **Pe linia protecției surselor generatoare de informații clasificate – INFOSEC**, au fost luate măsurile necesare pentru asigurarea cerințelor reglementărilor în vigoare, personalul și elevii fiind instruiți cu privire la regulile de utilizare a sistemelor informatice, a echipamentelor informatice portabile, inclusiv a telefoanelor mobile în spațiile din cadrul școlii.

Membrii Structurii de securitate au fost implicați în desfășurarea concursurilor de încadrare cu personal din sursă internă și externă, precum și la desfășurarea concursurilor de admitere din cadrul școlii și Academiei de poliție.

VII. ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI JURIDIC

Misiunea structurii juridice, prin consilierul juridic, este de a apăra interesul juridic al instituției, precum și de a apăra patrimoniul acesteia. În perioada ianuarie - septembrie 2022, consilierul juridic a fost angrenat în realizarea unor activități atât pe linia reprezentării juridice, cât și pe cea a asigurării legalității documentelor emise la nivelul instituției.

În ceea ce privește reprezentarea juridică, consilierul juridic a asigurat reprezentarea intereselor Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea în fața Tribunalului Bihor, ca instanță de judecată, în baza delegației primite.

1. REPREZENTAREA ȘCOLII ÎN FAȚA INSTANȚELOR JUDECĂTOREȘTI

Reprezentarea școlii în fața instanțelor judecătorești în cadrul dosarului nr. 981/111/2022, având ca obiect litigiul privind funcționarii publici statutari majorării salariale din 01.01.2019 până la 28.12.2020, consilierul juridic a reprezentat interesele instituției în fața Tribunalului Bihor.

La termenul din 17.05.2022 instanța amână pronunțarea, urmând ca în data de 25.05.2022 instanța să admită excepția lipsei calității procesuale pasive a instituției noastre și să respingă cererea ca nefondată.

2. ASISTENȚA JURIDICĂ

Pe linia asistenței juridice, consilierul juridic a asigurat o informare corectă și oportună a personalului instituției, întocmind periodic în ședințele de lucru ale școlii, informări cu noutățile legislative publicate în Monitorul Oficial al României.

De asemenea, consilierul juridic a acționat în vederea verificării și avizării pentru legalitate a documentelor, cea mai mare pondere vizând: contracte furnizare servicii, comenzi produse, dispoziții ale directorului școlii, acte adiționale la contracte individuale de muncă, proiecte DZ și procese-verbale de inventariere.

Nu a fost înregistrat niciun document cu refuz de viză pentru legalitate.

În perioada analizată, consilierul juridic a formulat răspunsuri la adresele înregistrate la nivelul instituției, provenite de la eșalonul superior, și a urmărit aplicarea măsurilor dispuse.

În concluzie, activitatea Compartimentului Juridic s-a desfășurat conform documentelor proiective unde sunt prevăzute atribuțiile adaptate la specificul domeniului de activitate și la nivelul ierarhic la care acestea de exercită.

VIII. ACTIVITATEA DE RELAȚII INTERNAȚIONALE

Compartimentul Relații internaționale își desfășoară activitatea în baza prevederilor OMAI nr. 143/2015, privind activitățile de relații internaționale și de afaceri europene la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.

Din punct de vedere al reprezentării internaționale, în perioada 01.10.2021 – 31.10.2022, în cadrul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea, compartimentul a colaborat cu comanda școlii, șefii echipelor de proiect, în stabilirea, organizarea, coordonarea și conducerea activităților ce urmează să se desfășoare.

Pentru întocmirea Planului de relații internaționale al instituției noastre, pentru anul 2022, compartimentul a colaborat cu comanda școlii, șefii echipelor de proiect precum și cu personalul implicat, în stabilirea, organizarea, coordonarea și conducerea activităților a căror desfășurare a urmat.

Pe linie de relații internaționale, pentru perioada analizată, instituția noastră a fost implicată prin reprezentanți în următoarele activități:

- **„Grupul de lucru pe tema revizuirii/actualizării CCC (Common Core Curriculum)”**, mai multe activități de acest gen, organizate de către Agenția Frontex, în sistem online, în perioadele 25 – 27.01.2022, respectiv 22 - 24.02.2022;
- **Sesiunea de pregătire în domeniul EES (Sistemul Intrări/Ieșiri)**, activitate organizată de către Agenția Frontex, la Lisabona (Portugalia), în perioada 15 – 17.02.2022;
- **Vizita unei delegații din Ungaria la sediul instituției noastre cu ocazia desfășurării festivității de absolvire de către elevii școlii noastre, seria mai 2021 – martie 2022;**
- **„Grupul de lucru pe tema revizuirii/actualizării CCC (Common Core Curriculum)”**, activitate organizată de către Agenția Frontex, a vizat participarea unui reprezentant al instituției noastre la Varșovia (Polonia), în perioadele 16 – 20.05.2022, respectiv 31.05 – 03.06.2022;
- **„Sesiunea de instruire pentru elaborarea programelor de pregătire în conformitate cu principiile Bologna și Copenhaga, utilizând SQF (Cadrul Calificărilor Sectoriale pentru polițiștii de frontieră)**, activitate online organizată de către Agenția Frontex, în perioada 02 - 24.07.2022;
- **Cursul CEPOL 75 – 76/2022 cu tema „2022 Law Enforcement Development – Future Leaders” – Modulul 1**, organizat la Tampere (Finlanda), în perioada 02 – 06.05.2022, la care a luat parte un reprezentant al nostru;
- **Simpozionul internațional, ediția a 14-a, cu tema: „Managementul și asumarea schimbării între tradiție și inovație”**
Activitatea a fost organizată de Școala de Pregătire a Agențiilor Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea, în perioada 21 - 23.06.2022, conform Planului anual cu principalele activități ale instituției, fiind continuarea simpozioanelor începute din anul 2008;
- **Participarea unei delegații din partea instituției noastre la o conferință internațională, cu tema „Police Internship – Tutor`s professional training, a key element in study at workplace”**, ce a avut loc la Miskolc în perioada 15 – 17.06.2022 Conferința a evidențiat rolul și sarcinile mentorilor/tutorilor în ceea ce privește pregătirea practică în cadrul școlii și desfășurarea stagiului de practică, cu această ocazie delegația noastră este invitată să elaboreze o prezentare pe domeniul abordat;
- **Participarea unui reprezentant al școlii noastre la festivitatea de absolvire a elevilor din cadrul Centrului de Excelență în Securitate a Frontierei – Ungheni, Republica Moldova**, care a avut loc în data de 30.06.2022;
- **Participarea la Viena (Republica Austria), în perioada 29.08 – 02.09.2022 a unui reprezentant al Poliției de Frontieră din cadrul școlii noastre, la cursul CEPOL 75 – 76/2022, cu tema „2022 Law Enforcement Leadership Development – Future Leaders” – Modulul 2.**

În concluzie, activitatea Compartimentului Relații Internaționale s-a desfășurat conform documentelor proiective, unde sunt prevăzute atribuțiile adaptate la specificul domeniului de activitate și la nivelul ierarhic la care acestea se exercită.

IX. ACTIVITATEA PRIVIND MANAGEMENTUL STĂRILOR EXCEPȚIONALE, ÎNZESTRAREA, PLANIFICAREA MISIUNILOR ȘI EXECUTAREA SERVICIULUI DE PERMANENȚĂ ÎN ȘCOALĂ

Pentru managementul situațiilor excepționale, s-au actualizat la începutul anului 2022 toate planurile operative și pentru situații de urgențe civile cerute de ordinele în vigoare și s-au realizat toate informările, analizele și dările de seamă prevăzute de instrucțiuni. Documentele de analiză realizate au fost înaintate și ierarhic către I.G.P.F.

În luna octombrie a anului trecut, școala a realizat analiza pe linie de mobilizare împreună cu C.M.J. BIHOR pentru indicativul propriu și a fost întocmit procesul-verbal aferent.

Pentru stările excepționale posibile care ar putea afecta unitatea și personalul, sau pentru tipurile de risc în care este afectată starea de normalitate (de exemplu: starea de urgență, starea de alertă, starea de necesitate, starea de asediu, starea de calamitate, starea de dezastru natural, starea de criză a ordinii publice etc.) la care unitatea noastră sau personalul au responsabilități legale, există elaborate documentele de organizare și planurile de acțiune prevăzute de normele M.A.I., respectiv sunt cunoscute noțiunile, conceptele, paradigmele, strategiile, metodologiile și procedurile specifice de acțiune.

Pentru gestionarea stării operaționale, s-a realizat un inventar al situațiilor excepționale/deosebite posibile și care ar putea afecta unitatea, iar inventarul a fost pus la dispoziția personalului școlii.

Ulterior, s-a actualizat *Planul realizării capacității operaționale pentru gestionarea situațiilor de urgență sau de criză din domeniul de competență a școlii*, unitatea fiind pregătită pentru creșterea capacității operaționale la ordin, sau pentru rezolvarea stărilor deosebite / excepționale.

Pe linia înzestrării unității, conform ordinului de linie, compartimentul a înaintat în luna ianuarie o situație foarte complexă cu toate materialele din Tabela de înzestrare și a formulat propuneri motivate pentru îmbunătățirea înzestrării, în special pentru spațiile cu destinație de învățământ din școală. Pentru realizarea propunerilor înaintate către I.G.P.F. au fost consultate structurile de logistică, conform procedurii aprobată prin ordin de ministru. Se lucrează la actualizarea Normei de înzestrare a P.F.R., care va determina completarea sau modificarea Tabelii de înzestrare a școlii.

Înzestrarea unității cu armament, muniții, tehnică specifică din dotarea P.F.R. corespunde normelor aprobate, cea mai mare parte din aceste produse găsimu-se în exploatare curentă. Instituția nu are materiale atipice, procedându-se la casarea materialelor cu durata de folosință depășită.

Personalul salariat folosește materiale de calitate, noi și performante, iar baza didactică este îmbunătățită continuu, în funcție de nevoi, chiar dacă Tabela de înzestrare este un document formal, a cărui modificare presupune proceduri de durată, existența în aceasta a capitolului XIII – *Ateliere, poligoane, săli, cabinete, laboratoare pentru pregătire de specialitate și diverse*, creează cadrul legal și posibilitatea achiziționării materialelor necesare, prin faptul că acestea pot fi trecute în inventarul încăperii sau în completul laboratorului, după caz.

Pe linia planificării misiunilor, fiind unitate neoperativă, școala nu are responsabilități curente de menținere a ordinii publice, de intervenție sau de restabilire a acesteia și nu a executat misiuni de ordine și siguranță publică în anul 2022.

În perioada analizată, elevii nu au executat misiuni operative, cu excepția celor din stagiul de practică desfășurat în unitățile operative ale P.F.R., pentru care responsabilitatea organizării, planificării și evaluării a revenit unităților respective. Din documentele înaintate către școală, rezultă că aceste misiuni s-au desfășurat în condiții foarte bune, pentru rezultatele obținute elevii primind note, ulterior fiind trecute în catalog.

Pe linia planificării serviciilor de permanență, activitatea s-a desfășurat fără probleme în anul 2022. Actuala organizare a serviciilor de permanență corespunde nevoilor instituției și misiunilor posibile, iar prin executarea serviciului de ofițer de serviciu pe școală de către personal special destinat, reinstruirea periodică a acestuia cu problemele specifice, precum și prin verificarea permanentă privind executarea atribuțiilor de alertare și a modului de acțiune în situații operative deosebite, s-a asigurat aplicarea reglementărilor pe această linie în condiții foarte bune. Planificarea personalului realizată în acest an a asigurat îndeplinirea obiectivelor legate de conducerea activităților cu elevii și ordinea interioară în unitate.

Pentru sarcinile, îndatoririle, atribuțiile și responsabilitățile stabilite prin fișa postului (secretar consiliul de conducere, secretar Comisia SCIM, responsabil protecția datelor cu caracter personal, responsabil protecție civilă, membri în diferite comisii, consilii și examene ș.a.), personalul structurii s-a preocupat de obținerea rezultatelor prognozate de ordine, instrucțiuni sau stabilite de conducerea instituției.

X. ACTIVITATEA DE SECRETARIAT ȘI RELAȚII CU PUBLICUL

În perioada 01.01.2022 la 30.09.2022 activitatea pe linie de secretariat și relații cu publicul s-a desfășurat în conformitate cu legislației în vigoare și nu au fost înregistrate probleme deosebite. Compartimentul secretariat din cadrul școlii are în responsabilitate și gestionează întreaga problematică ce ține de primirea, înregistrarea, expedierea și repartizarea corespondenței sosite pe adresa instituției, activitatea de constituire a arhivei, activitatea de primire, evidență, manipulare și inventariere a actelor normative interne, activitatea de evidență și manipulare a ștampilelor și sigiliilor, activitatea de relații publice și relații cu publicul precum și problematica petițiilor și a persoanelor primite în audiență. De asemenea o activitate importantă a compartimentului Secretariat este și centralizarea datelor și redactarea Dispoziției Zilnice a șefului unității, planificarea și evidența efectuării concediilor de odihnă ale personalului școlii.

Activitatea structurii secretariat, în toate domeniile mai sus menționate, a fost organizată și s-a desfășurat în conformitate cu ordinele, dispozițiile, actele normative interne sau procedurile de sistem în vigoare. În acest sens, conform legislației de linie, după încheierea evidențelor anului 2021 au fost pregătite toate formularele tipizate necesare demarării activității de secretariat din instituție în noul an calendaristic. Au fost de asemenea înregistrate/reînregistrate în registrele unice de evidență și predate pe bază de semnătură persoanelor care le gestionează, toate registrele, condicile, borderourile, agendele personale, caiete de pregătire, etc. Până la data de 01.10.2022 în registrele de evidență ale instituției au fost înregistrate un număr de 449 de documente clasificate și 7263 de documente nesecrete.

În ceea ce privește constituirea unităților arhivistice aceasta s-a desfășurat conform ordinelor și instrucțiunilor de linie, de către fiecare structură funcțională a instituției, activitatea

s-a încheiat la finele lunii martie și a fost organizată conform prevederilor O.M.A.I. 650/16.05.2005 privind organizarea și administrarea fondului arhivistic al M.A.I. și a procedurilor de sistem întocmite la nivelul IGPF. Această activitate s-a desfășurat sub coordonarea compartimentului secretariat iar cu această ocazie au fost constituite un număr 396 unități arhivistice din care 31 unități arhivistice cu caracter clasificat și 365 unități arhivistice cu caracter nesecret.

Privind activitatea de primire, examinare, evidență și soluționare a petițiilor, reclamațiilor precum și de primire în audiență a cetățenilor, aceasta s-a desfășurat în condiții foarte bune în conformitate cu O.G. nr. 27/2002 și O.M.A.I. 190 din 22.04.2004, cu modificările și completările ulterioare și nu au existat reclamații cu privire la modul și termenele de rezolvare a acestora, iar Inspectoratul General al Poliției de Frontieră a fost informat semestrial și anual despre modul de organizare și derulare a activității. În perioada 01.01.2022 la 01.10.2022 în cadrul instituției au fost înregistrate un număr de 71 de petiții care au fost luate în evidență, au fost soluționate și au fost înaintate răspunsuri în termenele legale.

Activitatea de relații publice din cadrul școlii s-a concentrat în acest an pe mediatizarea evenimentelor importante din viața școlii asigurând o colaborare bună și transparentă cu instituțiile mass-media locale, precum și cu cetățenii. Toate activitățile importante ale școlii au fost mediatizate în presa scrisă. De asemenea activitățile importante au fost mediatizate și în revista „Frontiera” în paginile căreia au fost publicate articole ale personalului. Privind comunicarea internă, toate deciziile luate în cadrul ședințelor Consiliului de administrație sau ședințele de lucru au fost aduse la cunoștința personalului prin sistemele de comunicare internă.

În final, pe linia asigurării liberului acces la informațiile de interes public, la afișierul școlii au fost postate periodic informații de interes general, iar pagina de internet a instituției, www.avramiancu.ro, a fost actualizată permanent în funcție de informațiile de interes care au apărut pe parcurs (licitații, posturi vacante, proiecte europene de interes public, informații pentru elevii școlii etc.).

XI. CONSIDERAȚII FINALE

În concluzie, putem spune că prin tot ceea ce întreprinde, Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea asigură „un sistem educațional și de formare orientat spre viitor, ce transformă viețile.” Transformarea începe cu cea a tânărului elev sosit pe băncile școlii noastre și se transferă spre exterior, către familie, comunitate, societate. „Cheia pentru a accesa această transformare este furnizarea unei experiențe de învățare de calitate, care îi permite fiecărei persoane să-și realizeze potențialul, să-și realizeze aspirațiile și să-și îndeplinească țintele personale și profesionale” (Planul de acțiune pentru educație -2019-2030).

Educația, cultura și formarea pentru viață și profesie se completează reciproc, sunt valori fundamentale ale oricărei societăți, iar una dintre instituțiile esențiale prin care acestea se realizează rămâne școala, spațiul concret, dar și dimensiunea lui simbolică, pentru procesul devenirii și al modelării personalității umane. În acest sens, am conturat toate demersurile noastre de preocupare constantă pentru calitatea educației, cu susținerea conceptului de educație

permanentă, ca soluție pentru ca personalul didactic de predare să fie mereu pregătit, informat, capabil de adaptare continuă.

Este nevoie de un sistem educațional și de formare care să-i determine pe elevi să fie încrezători în identitatea lor națională, culturală și individuală, să fie conștienți de capacitatea lor de a realiza mai mult și de a valorifica toate oportunitățile care apar sau le sunt oferite pentru a fi și de a deveni cea mai bună variantă a lor în fiecare moment al vieții.

Astfel, formarea inițială a agenților pentru Poliția de Frontieră se completează în mod necesar cu formarea unei mentalități necesare exercitării acestei profesii, integrarea și adaptarea la cultura organizațională, înțelegerea valorilor de bază ale instituției și implicațiile social-europene ale acesteia, concomitent cu transmiterea unor cunoștințe cu privire la managementul activităților de supraveghere și control al frontierei, metode și mijloace de combatere a infracționalității transfrontaliere, utilizarea aparatului, tehnicii și echipamentelor din dotare. Într-un cuvânt, să se mențină ca furnizor de educație cu vocație europeană.

(Î) DIRECTOR I
Comisar-șef de poliție

HOTNOGA IONEL