

Anunț

Direcția Generală de Poliție a Municipiului București organizează:
| **concurs - funcție de conducere** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 1251 - șef birou prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Dir. Gen. de Poliție a Mun.Buc. - Structura de Securitate (la nivel de birou), jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** inspector de poliție
- **pregătire de bază:** - studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în profilul/domeniul de știință/ domeniul fundamental Științe juridice – specializarea DREPT sau - studii universitare de licență, ciclul I de studii universitare în sistem Bologna, cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență Drept- specializarea DREPT;
- **pregătire de specialitate:** -studii postuniversitare sau studii postuniversitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției de bază
- **alte cunoștințe:** să aibă cunoștințe în domeniul specific
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** să obțină certificat de acces la informații clasificate din clasa SECRET DE STAT, nivelul STRICT SECRET;
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani / 2ani
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 03.06.2024 14:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
6. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(Din adeverință trebuie să rezulte:
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- nivelul de acces la informații clasificate;
- alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.
Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Perioada de desfășurare a examinării: 04.06.2024 - 07.06.2024

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.

3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)

Perioada de desfășurare a probei: 14.06.2024 12:00 - Nu este setată data de final

1. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „ADMIS” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.
5. Potrivit prevederilor art. 26 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București, Strada Alexandru Beldiman nr. 2-4, sector 5, Sala de Ședințe - parter.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Nota acordată după soluționarea contestațiilor la interviu, este definitivă.
5. Rezultatele la contestații se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de*

concurs.

4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.*
După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*
8. *După data limită de înscriere, respectiv data de 03.06.2024, orele 14.00, nu vor mai fi luate în considerare documentele necesare completării dosarului de candidat.*

Informații suplimentare:

1. *Înscrierea candidaților se va realiza exclusiv online, pe bază de cerere, și a documentelor specificate în anunț, ce vor fi depuse, în volum complet, în format electronic (scanat, format PDF needitabil) și transmise împreună la adresa de e-mail resurseumane@b.politiaromana.ro.*

Cererile de înscriere însoțite de documentația solicitată transmise după data de 03.06.2024, orele 14:00, nu vor fi luate în considerare.

Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii:

- *documentele care necesită a fi completate (Ex. cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format pdf și transmise în format electronic pe adresa de e-mail indicată mai sus (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);*
- *fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Popescu Ioan-act identitate, Popescu Ioan-cerere înscriere, etc.);*
- *toate documentele vor fi scanate în format pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original; Ex: diploma de licență este scanată față verso) și este lizibil;*
- *toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail), mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele pdf atașate e-mailului) pentru înscriere la concurs nu trebuie să depășească 25 MB;*
- *e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (Ex: Popescu Ioan - Dosar de concurs șef birou la Structura de Securitate - la nivel de birou).*

Ulterior depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite

un e-mail de confirmare a primirii cererii, de pe aceeași adresă, respectiv resurseumane@b.politiaromana.ro , precizându-se codul atribuit candidatului.

În situația în care candidatul nu primește confirmarea, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București la nr. de tel. 021/315.35.34 int. 33243, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la Serviciul Resurse Umane din str. Alexandru Beldiman, nr. 2-4, sector 5, municipiul București, în vederea clarificării.

”Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii”, potrivit art. 57 ind. 1 alin. (6) din Anexa 3 la O.M.A.I. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne.

ATENȚIE! Adeverința care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea „apt medical promovare funcții de conducere” este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere de șef birou la Structura de Securitate – la nivel de birou din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București.

Date de contact:

tel. 021 3153534 int 33243

Grafic concurs:

1. Grafic concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - declarație - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.pdf
3. **Model** - cerere - cerere participare concurs.pdf
4. **Anunț** - 2307-Anunț pentru funcția de șef birou la Structura de Securitate poz. 1251 - Anunț pentru funcția de șef birou la Structura de Securitate poz. 1251.pdf

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

organizat în vederea ocupării, cu personal (ofițeri de poliție) din sursă internă,
a funcției vacante de șef birou la **Structura de Securitate (la nivel de birou),**
poziția 1251 din statul de organizare

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată
1.	27.05.2024- 03.06.2024(ora 14:00)	Înscrierea candidaților și depunerea dosarelor de concurs, în volum complet, la adresa de e-mail resurseumane@b.politiaromana.ro
2.	04.06.2024- 07.06.2024	Evaluarea psihologică a candidaților (locația, data și ora vor fi comunicate ulterior)
3.	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interview	Activitatea de validarea /invalidare a candidaturilor
4.	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interview	Publicarea anunțului de validarea /invalidare a candidaturilor
5.	14.06.2024	Desfășurarea probei de concurs – interview pe subiecte profesionale
6.	14.06.2024	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interview
7.	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații, o singură dată, semnate și scanate în format electronic needitabil, la adresa de e-mail resurseumane@b.politiaromana.ro
8.	În maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere	Soluționarea contestațiilor la proba interview structurat pe subiecte profesionale, de către comisia constituită în acest scop, consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la contestații
9.	17.06.2024- 18.06.2024	Afișarea rezultatelor finale ale concursul organizat

Orice alte modificări în calendarul desfășurării concursului vor fi aduse la cunoștința candidaților în timp util.

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE A MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI



COMISIA DE CONCURS

NESECRET

București

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
RECOMANDATE CANDIDAȚILOR ÎNSCRIȘI LA CONCURSUL
ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE ȘEF BIROU LA
DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
STRUCTURA DE SECURITATE (LA NIVEL DE BIROU), POZIȚIA
1251 DIN STATUL DE ORGANIZARE

CAPITOLUL I

Tematică generală

1. Statutul polițistului
2. Răspunderea disciplinară a polițiștilor
3. Normele de conduită profesională

CAPITOLUL II

Management

1. Funcțiile procesului managerial
2. Principiile procesului managerial
3. Controlul managerial – Principiile și atributele controlului organizațional
4. Comunicarea în activitatea managerială – Specificul comunicării manageriale

CAPITOLUL III

Tematica de specialitate

1. Protecția informațiilor clasificate;
2. Protecția informațiilor secret de serviciu;
3. Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și informații secret de serviciu și Normele de aplicare ale acestora în Ministerul Afacerilor Interne;
4. Normele de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în sistemele informatice și de comunicații - INFOSEC în instituțiile Ministerului Afacerilor Interne;
5. Metodologia de aplicare a normelor de protecție a informațiilor U.E. clasificate în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
6. Colectarea, transportul, distribuirea și protecția pe teritoriul României a corespondenței clasificate;
7. Protecția informațiilor clasificate în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Afacerilor Interne și la nivelul Poliției Române;
8. Autorizarea personalului pentru acces la informații clasificate și asigurarea evidenței privind autorizațiile de acces la informații clasificate;
9. Clasificarea informațiilor;
10. Declassificarea și trecerea informațiilor clasificate emise la nivelul unităților Poliției Române la un nivel inferior de secretizare;
11. Desfășurarea controalelor de fond și tematice pe linia protecției informațiilor clasificate în unitățile din cadrul Poliției Române;
12. Cercetarea incidentelor de securitate în domeniul protecției informațiilor clasificate;
13. Evidența, manipularea și păstrarea mediilor de stocare.

Bibliografie

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul Polițistului;
2. H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea Normelor de aplicare a cap.IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului (inclusiv statutul);
3. H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de Etică și Deontologie al Polițistului;
4. Managementul organizațional al poliției. Fundamente teoretice (aut.Costică Voicu și Ștefan Prună, ed. MediaUno, 2007);
5. Legea nr. 182/12.04.2002 privind protecția informațiilor clasificate;

6. H.G. nr. 585/13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România (inclusiv normele);
7. H.G. nr. 781/25.07.2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
8. O.M.I. nr. S/353/23.11.2002, declassificat, pentru aprobarea Normelor de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu în unitățile Ministerului de Interne (inclusiv normele);
9. O.M.A.I. nr. 810/23.09.2005 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Standardelor de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în Sistemele Informatice și de Comunicații – INFOSEC în instituțiile M.A.I. (inclusiv normele);
10. Ordinul Directorului General al O.R.N.I.S.S. nr. 160/06.02.2006 pentru aprobarea normelor cadru privind securitatea informațiilor UE clasificate (inclusiv normele);
11. O.M.A.I. nr. S/1.381/11.07.2006 pentru aprobarea Metodologiei de aplicare a Normelor de Protecție a Informațiilor UE clasificate în cadrul M.A.I. (inclusiv metodologia);
12. H.G. nr. 1.349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția corespondenței clasificate pe teritoriul României;
13. Normele de protecție a informațiilor clasificate în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Afacerilor Interne aprobate prin O.M.A.I. nr. 125 din 18 august 2020;
14. Procedura de sistem privind modalitatea de desfășurare a activităților contractuale ce presupun gestionarea informațiilor clasificate secrete de serviciu la nivelul Poliției Române Cod: PS-IGPS-SS-34;
15. Procedura de sistem privind obținerea autorizațiilor de acces la informații clasificate Cod: PS- IGPR-SS-15;
16. Ghidul de clasificare a informațiilor în Ministerul de Interne aprobat prin O.M.I. nr. S/389/17.02.2003, declassificat;
17. Procedura de sistem privind declassificarea și trecerea informațiilor clasificate într-o clasă sau la un nivel inferior de secretizare Cod: PS-IGPR-SS-16;
18. O.M.A.I. nr. 118/16.06.2011 privind organizarea și executarea controalelor în cadrul Ministerului Administrației și Internelor;
19. Procedura de sistem privind desfășurarea controalelor pe linia protecției informațiilor clasificate în unitățile din cadrul Poliției Române Cod: PS-IGPR-SS-32;
20. Procedura de sistem privind cercetarea încălcării reglementărilor de securitate Cod: PS-IGPR-SS-25;

- 21.Procedura de sistem privind activitățile specifice desfășurate cu ocazia accesării sistemelor informatice și de comunicații destinate procesării informațiilor clasificate sau neclasificate care aparțin Poliției Române în contextul unor activități dispuse Cod: PS-IGPR-SS- 31;
- 22.Procedura de sistem privind gestionarea mediilor de stocare la nivelul unităților Poliției Române Cod: PS-IGPR-SS-06.



Nr. 602891 din 04.06.2024

DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

A N U N Ț
PRIVIND TESTAREA PSIHOLOGICĂ A CANDIDAȚILOR ÎNSCRIȘI
LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE ȘEF BIROU,
DIN CADRUL DIRECȚIEI GENERALE DE POLIȚIE A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI LA
STRUCTURA DE SECURITATE (la nivel de birou)

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind *Statutul polițistului*, ale O.M.A.I. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne* și ale O.M.A.I. nr. 23/2015 *privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne*, toate cu modificările și completările ulterioare;

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat la nivelul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București pentru ocuparea funcției de **șef birou, din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București, la Structura de Securitate (la nivel de birou)**

Vă aducem la cunoștință faptul că evaluarea psihologică se va susține **în data de 06.06.2024, ora 8:15**, la sediul Institutului de Studii pentru Ordine Publică, Șoseaua Olteniței nr. 158-160, Corp C, Etajul 1, Sector 4.

Candidații se vor prezenta la data și ora stabilită și vor avea asupra lor **documentul de identitate valabil** (C.I./pașaport) și **2 pixuri de culoare albastră**.

Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine **vor fi primite la sediul Serviciul Resurse Umane** din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București, str. Alexandru Beldiman nr. 2-4, sector 5, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință de către candidați a rezultatului, urmând a fi înaintate, de îndată, Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne în vederea soluționării acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

Candidații pentru care a fost emis un aviz psihologic (apt/inapt), aflat în perioada de **valabilitate de 6 luni**, ca urmare a evaluării psihologice pe care au susținut-o pentru același scop, respectiv în cadrul altor proceduri de concurs pentru ocuparea unei funcții de conducere, **nu pot participa la o nouă evaluare**, potrivit prevederilor incidente.

Pentru aceștia se va solicita, Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne, verificarea în baza de date și emiterea unui duplicat al avizului valabil, care va fi valorificat în procedura de concurs, la validarea candidaturilor.