

Anunț

Spitalul de Urgență Profesor Dr. Dimitrie Gerota București (sub. Dir. Medicale) organizează:
| concurs - trecere în corpul ofițerilor |

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: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 61 - Ofiter specialist I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Unitati Subordonate A.C., unitatea: DM-Spitalul de Urgență Buc. - Biroul Intendență-Hrănire, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI - Mun. BUCURESTI SECTORUL 2, Domeniu de activitate: Logistică

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:

Agentul de poliție poate participa la concurs dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este declarat «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; (*)
- b) nu este sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- c) nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h);
- d) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- e) a absolvit studii superioare și îndeplinește condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului.

() 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.*

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** minim subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** Studii superioare cu diplomă de licență în domeniul fundamental-științe sociale:
 - ramura de știință: științe administrative, domeniul de licență: științe administrative, specializarea: administrație publică sau administrație europeană sau servicii și politici de sănătate publică;
 - ramura de știință: științe economice, domeniul de licență: economie, specializarea: economie agroalimentară;
 - ramura de știință: științe juridice, domeniul de licență: drept, specializarea: drept;
 - ramura de știință: științe militare, informații și ordine publică, domeniul de licență: științe militare, informații și ordine publică, specializarea: logistică.
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul
- **alte cunoștințe:** nu este cazul

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la documente clasificate „Secrete de stat - nivel Secret” (se poate obține după numirea în funcție)
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 12 luni
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt pentru funcția de ofițer de poliție
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 1 an/nu este cazul
- **aptitudini și abilități necesare:** aptitudini de planificare, organizare, coordonare; dezvoltare foarte bună a spiritului de observație și a memoriei; dezvoltare foarte bună a capacității de lucru sub presiunea timpului și cu supervizare redusă; gândire analitică și conceptuală, spontaneitate.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt din punct de vedere medical
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **atitudini necesare/comportament:** conduită morală ireproșabilă; tact, discreție, prestanță, solitudine și politețe; ținută și comportament echilibrat, răbdare, adaptabilitate; cinste, devotament și loialitate față de instituție; interes profesional și atitudine de cooperare profesională; spirit de inițiativă - dezvoltare bună; capacitate de a lucra în echipă; exigență, obiectivitate, spirit critic, fermitate și consecvență.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 11.06.2024 15:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - agent

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. *Copia certificatului de naștere al candidatului
6. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
7. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
8. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
10. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

(conform modelului anexat)

11. *Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat
(din adeverință trebuie să reiasă următoarele:
- candidatul nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - candidatul nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
 - calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu.

Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

12. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

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 de Psihosociologie al M.A.I. și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.
5. Agenții de poliție pentru care s-a emis un aviz psihologic (APT/INAPT) aflat la momentul înscrierii 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, prin modalitatea trecerii în corpul ofițerilor de poliție a agenților de poliție care îndeplinesc condițiile legale, vor completa în acest sens, o declarație pe propria răspundere.

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 - test scris

Perioada de desfășurare a probei: 06.07.2024 - Nu este setată data de final

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. 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”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).

4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Proba va consta în rezolvarea unui test grilă pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului.
6. În sala de concurs au acces numai candidații, după verificarea identității acestora, precum și membrii comisiei și secretarul acesteia, reprezentanți ai CNP-ului și ai organizațiilor sindicale reprezentative ale polițiștilor și specialiștii în comunicații și informatică, după caz.
7. În cadrul probei, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și un pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu alte mijloace de calcul sau de comunicare). Nu se admit pixuri/stilouri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.
8. Din momentul comunicării subiectelor niciun candidat nu mai poate intra în sală și niciun candidat nu mai poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea și semnează de predarea acesteia. Candidații pot părăsi sala și în situații de urgență, caz în care aceștia vor fi însoțiți de unul din membrii comisiei de concurs.
9. La finalizarea lucrării sau la expirarea timpului alocat probei, fiecare candidat va preda, pe baza actului de identitate, comisiei, foaia de concurs și ciornele, subiectele rezolvate pe ciorne nefiind luate în considerare la corectare. Până la predarea ultimei lucrări, în sală vor rămâne permanent 5 (cinci) candidați sau, dacă numărul acestora este mai mic, toți candidații. Corectarea testului tip grilă se face în prezența candidaților.

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. Eventualele contestații, semnate și datate se pot depune electronic la adresa de e-mail: spital.gerota@mai.gov.ro
4. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
5. Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul unității organizatoare a concursului și prin postarea unui anunț în secțiunea „Fișiere anunț” din această pagină.
6. Nota acordată după soluționarea contestației la testul grilă este definitivă.

Departajare:

1. Va fi declarat „admis” la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la testul grilă.
2. În situația în care, mai mulți candidați au aceeași notă la proba test scris, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat „admis” la concurs candidatul care obține nota cea mai mare.
3. Interviul se va susține după expirarea termenului de soluționare a eventualelor contestații la proba test scris tip grilă, pe baza aceleiași tematici și bibliografii stabilite pentru testul scris, la o dată ce va fi comunicată prin postare în secțiunea „Fișiere anunț” din această pagină. Interviul se poate contesta în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor. Eventualele contestații la interviul structurat pe structurat pe subiecte profesionale se depun la adresa de email: spital.gerota@mai.gov.ro și se

soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere. Nota acordată după soluționarea eventualelor contestații la interviu este definitivă. Este declarat admis la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu, indiferent de nota obținută.

4. În eventualitatea susținerii interviului de departajare, tabelul nominal cu rezultatele finale obținute se va afișa la secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”.

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. *Transmiterea documentelor care constituie dosarul de recrutare după data și ora prevăzute în prezentul anunț, nu vor fi luate în considerare. Documentele constitutive ale dosarului de recrutare care au mențiuni sau înscrisuri pe ambele părți, se transmit scanate față-verso.*

Informații suplimentare:

1. Pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concurs, candidații vor depune documentele exclusiv în format electronic la adresa de e-mail: spital.gerota@mai.gov.ro, până la data de 11.06.2024 ora 15:00 (inclusiv în zilele nelucrătoare).
2. Documentele care necesită a fi completate (Ex. cererea de înscriere, declarații) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format pdf și transmise în format electronic.
3. 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.

4. 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: Ionescu Ion- Dosar de recrutare concurs ofițer specialist I - Biroul Intendentă)
5. Ulterior depunerii cererii de înscriere, candidaților li se va transmite un e-mail de la aceeași adresă (spital.gerota@mai.gov.ro), în care se va preciza numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs. Numărul de înregistrare va deveni cod unic de identificare al candidatului pe întreaga procedură de concurs. În situația în care candidatul nu primește confirmarea în maxim 2 zile lucrătoare, acesta se poate adresa Biroului Resurse Umane la nr. de telefon 021-303.70.80; interior 28221.
6. În cazul în care avizele/autorizațiile nu sunt deținute și nu se obțin ulterior, după numirea în funcție, polițistul va fi pus la dispoziție conform prevederilor art. 27[^]21 alin. (1) lit.d) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului și ale art. 57[^]1 alin. (6) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I. , ambele cu modificările și completările ulterioare.
7. Polițistului care intră în corpul ofițerilor de poliție i se acordă gradul profesional în funcție de vechimea în structurile Ministerului Afacerilor Interne, astfel:
 - a) sub 5 ani - subinspector de poliție;
 - b) între 5 și 10 ani - inspector de poliție;
 - c) peste 10 ani - inspector principal de poliție.

Date de contact:

Relații suplimentare privind condițiile de participare, documentele necesare, bibliografia și tematica se pot obține în zilele lucrătoare, între orele 10.00 - 14.00, la tel. 021.303.70.80, interior 28221.

Grafic concurs:

1. Graficul de desfășurare al concursului.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI

Activitate	Termen/Observații
Publicarea anuntului privind organizarea concursului	29.05.2024
Depunerea de către candidați a cererii de înscriere și a dosarului de recrutare în volum complet la adresa de email: spital.gerota@mai.gov.ro	Până la data de 11.06.2024 ora 15:00
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs
Evaluarea psihologică	Va fi anunțată data pe pagina de internet hub.mai.gov.ro , rubrica „CARIERĂ MAI” – secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului
Susținerea de către candidați a probei – test scris tip grilă 06.07.2024	06.07.2024 (Ora și locul desfășurării probei va fi comunicat prin postarea unui anunț pe pagina de internet hub.mai.gov.ro , rubrica „CARIERĂ MAI” – secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului)
Afișarea rezultatului probei test scris tip grilă	06.07.2024
Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei test scris tip grilă	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la testul scris
Afișarea rezultatelor analizei eventualelor contestații	09.07.2024
Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului	09.07.2024

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

TEMATICA:

1. Norme de asigurare cu materiale de resortul echipamentului, de întreținere și alte materiale specifice; Reguli pentru aplicarea normelor privind asigurarea cu materiale de resortul echipamentului, de întreținere și alte materiale specifice.
2. Achiziții publice: principii, proceduri de atribuire.
3. Reguli de aplicare a normelor de hrană la care are dreptul personalul M.A.I. - Dispoziții generale; Alocarea la drepturi de hrană; Reguli privind organizarea și funcționarea popotelor în unitățile M.A.I.
4. Protecția informațiilor clasificate: Dispoziții generale; Informații secrete de stat; Informații secrete de serviciu; Obligații, răspunderi și sancțiuni.
5. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice
6. Acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în M.A.I.
7. Reguli pentru aplicarea normelor privind echiparea polițiștilor.
8. Norme metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
9. Reguli privind contabilitatea bunurilor.
10. Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse M.A.I.
11. Scoaterea din funcțiune și casarea mijloacelor fixe; Declasarea și casarea unor bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe.
12. Scăderea pierderilor determinate de perisabilități, la bunurile materiale, în unitățile M.A.I.
13. Drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și securitate națională și ale persoanelor private de libertate.
14. Norme de hrană pentru personalul aparținând structurilor M.A.I., căruia i se aplică Statutul polițistului.
15. Codul de etică și deontologie al polițistului.
16. Drepturile, îndatoririle și restrângerea unor drepturi sau libertăți ale polițistului.
17. Standarde naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.

BIBLIOGRAFIA:

1. O.M.A.I. nr. 503/2008 privind asigurarea structurilor și efectivelor cu materiale de resortul echipamentului, de întreținere și alte materiale specifice, cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice. Hotărârea Guvernului nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
3. Ordinul nr. 136 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea Regulilor de aplicare a normelor de hrană, a Regulilor privind organizarea și funcționarea popotelor, a structurii normelor de hrană pentru animalele de serviciu, precum și a structurii normelor de dotare cu materiale necesare aprovizionării, depozitării și păstrării produselor alimentare, preparării, transportului și servirii hranei în unitățile M.A.I., pe timp de pace. Anexele 1-2, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.
5. O.M.F.P. nr. 1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.
6. Ordinul nr. 53 din 16 mai 2017 privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatorilor și sponsorizărilor în M.A.I. cu modificările și completările ulterioare.
7. Hotărârea Guvernului nr. 1061 din 25 septembrie 2002 privind stabilirea uniformei, echipamentului specific, însemnelor distinctive, insignei și documentului de legitimare pentru polițiști;
8. Ordinul nr. 236 din 30 septembrie 2009 privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformelor de poliție, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare.
9. Ordinul nr. 231 din 25 septembrie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.

10. Ordinul nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul M.A.I, cu modificările și completările ulterioare.

11. Instrucțiunile M.A.I. nr. 114 din 22 iulie 2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse M.A.I. – Capitolele I, II și III. cu modificările și completările ulterioare.

12. Instrucțiunile M.A.I. nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I, cu modificările și completările ulterioare.

13. Instrucțiunile M.A.I. nr. 166 din 25 octombrie 2016 privind scăderea pierderilor determinate de perisabilități, la bunurile materiale, în unitățile M.A.I, cu modificările și completările ulterioare.

14. O.U.G. nr. 26 din 22 iulie 1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și securitate națională și ale persoanelor private de libertate, cu modificările și completările ulterioare.

15. Hotărârea Guvernului nr. 65 din 23 ianuarie 2003 privind stabilirea drepturilor de hrană, în timp de pace, ale personalului aparținând structurilor M.A.I., căruia i se aplică Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.

16. Hotărârea Guvernului nr. 991 din 25 august 2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului, cu modificările și completările ulterioare.

17. Legea nr. 360 din 6 iunie 2002 privind statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare.

18. HOTĂRÂRE nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare.

Notă: Se va avea în vedere legislația republicată și actualizată, cu toate modificările și completările intervenite până în ziua susținerii probei de concurs.