

# Anunț

Inspectoratul de Politie Judetean Ialomita 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. 254 - sef birou I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Ialomita - Inspectoratul de Politie Judetean Ialomita, jud. IL, MUNICIPIUL SLOBOZIA, Domeniu de activitate: Ordine publică

## 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:** - Minim subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** - studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din următoarele domenii: științe juridice, științe administrative, științe economice, științe socio-umane, științe militare, informații și ordine publică, științe inginerești, sau  
- studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare ( în sistem „Bologna” ).
- **pregătire de specialitate:** Nu este cazul
- **alte cunoștințe:** Nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină permis de conducere, categoria „B”;  
- să dețină sau să obțină autorizație de acces la informații clasificate din clasa secrete de stat, nivel „secret ”;  
- să dețină sau să obțină aviz de poliție judiciară.
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** Nu este cazul
- **vechime în muncă/din care în MAI:** - să aibă vechime în muncă / din care în Ministerul Afacerilor

Interne: cel puțin 2 ani / 2 ani;

- **vechime în funcții de conducere:** Nu este necesară.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - capacitate de analiză și sinteză;
  - raționament logic;
  - flexibilitate în gândire;
  - cunoașterea legislației și a normelor specifice muncii;
  - cunoașterea în amănunțime a problemelor specifice muncii;
  - deprinderi practice necesare culegerii, verificării, prelucrării și interpretării calitative și cantitative a informațiilor;
  - abilități de utilizare a computerului, la nivel obișnuit;
  - cultură generală și abilitate de comunicare și relaționare la nivel interpersonal.
- **atitudini necesare/comportament:** - spirit de observare și de orientare;
  - adaptabilitate la modul de lucru în condiții de stres;
  - flexibilitate în comportament;
  - spirit de inițiativă;
  - integritate morală în relațiile de serviciu și în societate;
  - disponibilitatea de a lucra în echipă;
  - asumarea responsabilității;
  - obiectivitate;
  - perseverență;
  - prestanță.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - Apt medical pentru funcții de conducere, conform baremelor de încadrare M.A.I.
- **trăsături psihice și de personalitate:** - «apt», conform baremelor M.A.I., la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- **alte cerințe:** - conform fișei postului
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - să aibă cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau 3 ani vechime în calitatea de organ de cercetare al poliției judiciare;
- **vechime în funcții de conducere în unități ale MAI:** Nu este necesară
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - conduce biroul și desfășoară activitățile ce revin subunității pentru menținerea ordinii publice, prevenirea și combaterea criminalității și îndeplinirea atribuțiilor în conformitate cu prevederile legale privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
  - dezvoltă și implementează sistemul de control intern / managerial la nivelul biroului, conform atribuțiilor prevăzute în dispoziția șefului I.P.J.Ialomita, privind desemnarea structurii cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică privind implementarea și / sau dezvoltarea sistemului de control intern / managerial.

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 13.06.2024 15:00

## **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:**

### **Examinare medicală:**

#### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.
5. **ATENȚIE !** - adeverința care conține rezultatul ultimului examen de bilanț, necesară la dosarul de recrutare, trebuie să fie eliberată de medicul de unitate, potrivit Dispoziției Comune nr. 963164 / 327674 din 15.03.2022 a Direcției Medicale - Direcției Generale Management Resurse Umane din cadrul Ministerului Afacerilor Interne ;

## **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. Contestatia 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.
5. Întrucât examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I. și se realizează potrivit reglementărilor specifice în domeniu, data, ora, locul și celelalte detalii vor fi comunicate prin postare pe portalul de servicii electronice al MAI [hub.mai.gov.ro](http://hub.mai.gov.ro) la secțiunea carieră MAI / pagina de internet corespunzătoare anunțului de concurs / Fișiere anunț . Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza evaluarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea paginii de internet menționate mai sus. Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice. Candidații care dețin un aviz psihologic valabil (indiferent de rezultat „apt”/„inapt”), emis în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 23 din 9 martie 2015 privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne cu modificările și completările ulterioare incidente în vigoare, și care, prin urmare nu pot susține o nouă evaluare psihologică în același scop, vor comunica serviciului resurse umane din cadrul I.P.J.Ialomița data susținerii evaluării psihologice, urmând ca rezultatele anterioare să fie depuse la dosarele de recrutare de către unitatea de recrutare.

### **Validarea dosarelor:**

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte a 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)**

##### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.**

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 interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, pe baza tematicii și bibliografiei din Anexa 1 la prezentul anunț. Activitatea se va desfășura 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., se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Inspectoratul de Poliție Județean Ialomița, situat în municipiul Slobozia, Bd. Matei Basarab, nr. 13-15, județul Ialomița, în data de 10.07.2024, după următorul grafic:
  - instructajul candidaților: ora 13.00;
  - desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: ora 13.15;
  - afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;

- afișarea rezultatelor: după ora 16.00 (în raport cu numărul candidaților);

Evaluarea probei de concurs se face cu note de la 1 la 10.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00.

Durata de desfășurare a probei de concurs va fi stabilită de comisia de concurs / examen fără a depăși limita maximă de 3 ore.

Nota finală se calculează ca medie aritmetică între notele acordate de membrii comisiei cu două zecimale, fără rotunjire.

6. Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare la sediul unității organizatoare și prin postare pe portalul de servicii electronice al M.A.I., [hub.mai.gov.ro](http://hub.mai.gov.ro) la secțiunea carieră MAI / pagina de internet corespunzătoare anunțului de concurs / Fișiere anunț .

### **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. Rezultatele la contestații se aduc la cunoștință prin afișare la sediul unității organizatoare și se postează pe portalul de servicii electronice [hub.mai.gov.ro](http://hub.mai.gov.ro) la secțiunea carieră MAI / pagina de internet corespunzătoare anunțului de concurs / Fișiere anunț. Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

### **Departajare:**

1. Este declarat "admis" candidatul care a obținut nota cea mai mare. Candidații sunt clasificați în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale. 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” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

### **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. La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare și cerințele postului prevăzute în fișa postului și ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în prezentul anunț de concurs.

### **Informații suplimentare:**

1. Fișele postului pentru funcțiile vacante scoase la concurs vor putea fi consultate, la cerere, de către candidați, la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița, cu adresa în municipiul Slobozia, bd. Matei Basarab, nr. 13-15, județul Ialomița.

### **Date de contact:**

Relații suplimentare se pot obține zilnic, Luni-Vineri, în intervalul orar 08:00-16:00, la telefon 0243/207505 sau 0243/207511 sau la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Ialomița, cu sediul în municipiul Slobozia, bd. Matei Basarab, nr. 13-15, județul Ialomița.

### **Grafic concurs:**

1. GRAFICUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI - SEF BOP - P.M. SLOBOZIA.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
3. **Model** - CERERE PARTICIPARE LA CONCURS - Cerere de înscriere - Anexa 2.pdf
4. **Anunț** - PDF - ANUNT CONCURS - Anunt concurs ocupare functie vacanta de sef birou I - BOP - PMS - IPJ\_IL.pdf

## GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

<b>Nr. crt.</b>	<b>Data și ora</b>	<b>Activitatea desfășurată</b>	<b>Obs.</b>
1.	31.05.2024	Publicarea anunțului privind organizarea concursului.	
2.	Până la 13.06.2024, orele 15.00	Înscrierea candidaților la concurs. Transmiterea documentelor care alcătuiesc dosarul de recrutare .	
3.	Până la 01.07.2024	Susținerea evaluării psihologice	
4.	Până la 02.07.2024	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea / invalidarea candidaturilor.	
5.	Până la data de 04.07.2024	Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	
6.	10.07.2024 începând cu orele 13.00	Susținerea de către candidați a probei interviu pe subiecte profesionale și afișarea rezultatului probei interviu pe subiecte profesionale.	
7.	10.07.2024÷11.07.2024	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale.	
8.	12.07.2024÷15.07.2024	Soluționarea de către comisia de soluționare a contestațiilor a eventualelor contestații depuse față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale, consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la contestații.	
9.	15.07.2024	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale examenului/concursului.	

### **COMISIA DE CONCURS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





Tematica și bibliografia pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției vacante de **șef birou I la Biroul de Ordine Publică din cadrul Poliției Municipiului Slobozia**, prevăzută la poziția **nr. 254** din Statul de organizare al inspectoratului

## **Capitolul I - MANAGEMENT ORGANIZATORIC**

### **TEMATICA**

- Procesul managerial.
- Managementul luării deciziei.

### **BIBLIOGRAFIE**

- Costică Voicu, Ștefan Prună – **Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice**, Editura MEDIAUNO 2007.

## **Capitolul II - RESURSE UMANE ÎN UNITĂȚILE M.A.I., REGIMUL DISCIPLINAR**

### **TEMATICA**

- Fișa postului.
- Exercițarea tutelei profesionale în M.A.I.
- Cercetarea prealabila a polițiștilor si faptele care constituie abateri disciplinare .

### **BIBLIOGRAFIE**

- **Ordinul M.A.I. nr. 140/2016** privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 360/2002** privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 725/2015** pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002, referitoare la acordarea recompenselor si răspunderea disciplinara a polițiștilor;

## **Capitolul III – REGLEMENTĂRI GENERALE:**

### **TEMATICĂ**

- **Organizarea și funcționarea Poliției Române:**
  - Dispoziții generale;
  - Structura organizatorică;
  - Unități teritoriale din subordinea Inspectoratului General al Poliției Române;
  - Atribuțiile Poliției Române;
  - Personalul Poliției Române;
  - Drepturi și obligații.
- **Etica și deontologia polițistului:**
  - Domeniul de aplicare și principii generale;
  - Normele de conduită profesională a polițistului.

### **BIBLIOGRAFIE**

- **Legea nr. 218/2002** privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 360/2002** privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- **HG nr. 991/25.08.2005** pentru aprobarea Codul de etică și deontologie al polițistului.

## Capitolul IV – INVESTIGAȚII CRIMINALE

### TEMATICĂ

- Circumstanțele alarmante în cazurile disparițiilor de minori și activitățile poliției la fața locului până la sosirea echipei de cercetare;
- Modul de acțiune al efectivelor de poliție în cazurile de copii dispăruți; Principalele atribuții ale șefului Punctului de Comandă ; Componenta de căutare ; Componenta de investigare
- Atribuțiile polițiștilor desemnați cu instrumentarea cazurilor de copii fugiți de la domiciliu/reședință/centru de ocrotire, etc.;
- Organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea operativă a persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor:
  - *Dispoziții generale;*
  - *Rolul și atribuțiile în cadrul unui dosar electronic de supraveghere (DES)*
  - *Activitatea de supraveghere a persoanelor înscrise în registru.*
- Obiectivele activității informative; culegerea, stocarea și valorificarea informațiilor; Documentarea generală; Supravegherea Informativă; Managementul activității informative;
- Infracțiunea:
  - *Dispoziții generale;*
  - *Cauzele justificative;*
  - *Cauzele de neimputabilitate;*
  - *Tentativa;*
  - *Unitatea și pluralitatea de infracțiuni;*
  - *Autorul și participanții.*
- Cauzele care înlătură răspunderea penală.
- Acțiunea penală
- Participanții în procesul penal
  - *Dispoziții generale;*
  - *Subiecții procesuali principali și drepturile acestora;*
  - *Inculpatul și drepturile acestuia;*
  - *Partea civilă și drepturile acesteia;*
  - *Partea responsabilă civilmente și drepturile acesteia;*
  - *Avocatul. Asistența juridică și reprezentarea.*
- Regimul răspunderii penale a minorului: Limitele răspunderii penale;
- Infracțiuni contra integrității corporale sau sănătății: Lovirea sau alte violențem Relele tratamente aplicare minorului, Incaierarea;
- Infracțiuni savarsite asupra unui membru de familie – Violenta in familie, Uciderea ori vatamarea nou-nascutului savarsita de catre mama;
- Infracțiuni contra libertății persoanei: Amenințarea, Hartuirea;
- Infracțiuni care aduc atingere domiciliului și vieții private: Violarea de domiciliu; Violarea sediului profesional, Violarea vietii private;
- Infracțiuni contra patrimoniului: Furtul; Furtul calificat; Furtul în scop de folosință; Distrugerea; Tulburarea de posesie; Tâlhăria, Tâlhăria calificată
- Infracțiuni contra ordinii și liniștii publice: Tulburarea ordinii și liniștii publice; Portul sau folosirea fără drept de obiecte periculoase; Ultrajul contra bunelor moravuri;
- Percheziția domiciliară și alte forme de percheziție. Activitatile premergatoare obtinerii și punerii in executare a mandatului de erchezitie domiciliara;
- Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii.
- Măsurile preventive:
  - *Dispoziții generale;*
  - *Reținerea;*
  - *Controlul judiciar;*
  - *Controlul judiciar pe cauțiune;*
  - *Arestul la domiciliu;*

- *Arestarea preventivă;*
- *Încetarea de drept, revocarea și înlocuirea măsurilor preventive;*
- *Dispoziții speciale privind măsurile preventive aplicate minorilor.*
- Urmărirea penală:
  - *Dispoziții generale;*
  - *Sesizarea organelor de urmărire penală;*
  - *Conducerea și supravegherea activității organelor de cercetare penală de către procuror;*
    - *Efectuarea urmăririi penale.*
    - *Înregistrarea, evidența și circuitul sesizărilor penale.*
    - *Coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror.*
- Mod de lucru în cadrul persoanelor majore dispărute.
- Organizarea și desfășurarea activităților privind supravegherea persoanelor față de care instanțele de judecată sau procurorii au dispus măsuri preventive neprivative de libertate.
- Cererea de transfer a procedurii penale, asistența judiciară în materie penală în cooperarea judiciară internațională în materie penală

## **BIBLIOGRAFIE:**

- Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 44, din 22.05.2007 și Manualul de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazul copiilor dispăruți sau victime ale abuzului, traficului de persoane și pornografiei infantile pe Internet;
- Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare
- Metodologia, privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea operativă a persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, Anexă la Dispoziția IGPR nr. 41 din 18.05.2021 modificată prin dispoziția IGPR nr. 94/10.11.2023;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal;
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală;
- Dispoziția IGPR nr. S/53 din 09.09.2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române Ordinului MAI nr. S/120/16.06.2011;
- Ordinul M.A.I. nr. S/120/16.06.2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română, Poliția de Frontieră Română și Oficiul Român pentru Imigrări;
- Ordinul comun 56/2014, pentru aprobarea normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale;
- Dispoziția Inspectorului General nr. 9 și 10.02.2014 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române privind supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu
- Legea 302/28.06.2004 (R) privind cooperarea judiciară internațională în materie penală
- Procedura PS-IGPR-DIC-21 din 12.11.2020 privind activitățile premergătoare obținerii și punerii în executare a mandatului de percheziție domiciliară

## **Capitolul V – ORDINE PUBLICĂ**

### **TEMATICA:**

- Concepția privind managementul structurilor de ordine publică;
- Organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
- Atribuțiile poliției la regimul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
- Sancționarea faptelor de încălcare a normelor de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice
- Infracțiuni prevăzute de legea nr. 46/2008 – Codul Silvic;
- Regimul juridic al contravențiilor

- Răspunderi și sancțiuni în ceea ce privește regimul contravențiilor silvice;
- Documentele de proveniență și documentele de însoțire a materialelor lemnoase;
- Circulația materialelor lemnoase și controlul acesteia;
- Prevenirea și combaterea violenței domestice.
- Măsuri polițienești
- Soluționarea petițiilor, primirea cetățenilor în audiențe și consilierea cetățenilor
- Organizarea și desfășurarea adunărilor publice
- Raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ
- Înregistrarea, la nivelul structurilor de evidență operativă, a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului
- Executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, în sistem integrat, de către structurile M.A.I.
- Executarea activității de patrulare în sistem integrat.
- Activitățile desfășurate de structurile M.A.I. pentru gestionarea post-eveniment, la nivel instituțional, a cazurilor de ultraj asupra personalului propriu.
- Utilizarea dispozitivelor electronice de supraveghere.

### **BIBLIOGRAFIE:**

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 14/27.02.2023 pentru aprobarea concepției privind managementul structurilor de Ordine Publică din cadrul Poliției Române;
- Legea nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- H.G. nr. 301/2012, privind normele de aplicare ale Legii nr. 333/2003;
- Legea nr. 61/1991, privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 60/1991, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 46/2008 actualizată- Codul Silvic;
- Legea 171/2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice;
- O.G. nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor;
- H.G. 497/2020 pentru aprobarea Normelor referitoare la proveniența, circulația și comercializarea materialelor lemnoase, la regimul spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat lemn rotund, precum și a celor privind proveniența și circulația materialelor lemnoase;
- Ordinul MAI nr. 60 din 02 martie 2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, modificat prin ordinul MAI nr. 26 din 27.03.2015;
- O.M.A.I. 146/2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițisti, Legea 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice;
- Manualul principalelor măsuri polițienești elaborat la nivelul I.G.P.R., nr. 367735/12.12.2019;
- O.M.A.I. 33/2020, privind activitățile de soluționare a petițiilor;
- O.G. 27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- O.M.A.I. S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ;
- Dispoziția I.G.P.R. 118/2022, privind pregătirea profesională cu privire la efectuarea urmăririi penale de către polițistii din cadrul Poliției Române care au calitatea de organe de cercetare ale poliției judiciare și Dispoziția I.G.P.R. 22/2024, pentru modificarea Anexei nr. 1 la Dispoziția I.G.P.R. 118/2022, privind pregătirea profesională cu privire la efectuarea urmăririi penale de către polițistii din cadrul Poliției Române care au calitatea de organe de cercetare ale poliției judiciare;
- Ordinul M.A.I S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare.
- Dispoziție I.G.P.R. 76/22.12.2014, privind activitatea de înregistrare a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului;
- Standardul SMAI O nr 8.034/2011, privind executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, în sistem integrat, de către structurile M.A.I.

- Procedura PS002/DGMO/IGPR/IGJR/04.01.2017, privind executarea activității de patrulare în sistem integrat;
- Procedura PS-MAI-DGMO-46/2019 privind activitățile desfășurate de structurile M.A.I. pentru gestionarea post-eveniment, la nivel instituțional, a cazurilor de ultraj asupra personalului propriu.
- Legea 146/17.05.2021 privind monitorizarea electronica in cadrul unor proceduri judiciare si executional penale;
- Dispozitia I.G.P.R. nr. 114/23.09.2022 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea activităților de monitorizare electronica în sistem pilot la nivelul Politiei Române.

## **Capitolul VI – POLITIE RUTIERĂ**

### **TEMATICA:**

- Legislația rutieră; Circulația autovehiculelor în regim prioritar; Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale; Reținerea sau retragerea permisului de conducere; Suspendarea exercitării dreptului de a conduce autovehicule sau tramvaie;
- Activități ce se impun a fi executate în cazul întocmirii proceselor-verbale de constatare a contravențiilor săvârșite de posesorii permiselor de conducere eliberate de autoritățile străine (EPS);
- Circuitul permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare și plăcuțelor cu numerele de înmatriculare eliberate de o autoritate străină, reținute în condițiile legii;
- Evidența statistică a accidentelor de circulație rutieră;
- Constatarea faptei de conducere a unui autovehicul sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor ori produselor stupefiante și modalitatea de recoltarea a probelor biologice;
- Soluționarea accidentelor de circulație din care au rezultat numai avariarea vehiculelor și/sau pagube materiale.

### **BIBLIOGRAFIE:**

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare: art.32, art.61-62, art.95-117;
- Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006 privind Regulamentul de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002, cu modificările și completările ulterioare: art. 91-95, art.177-2034, art. 210-213;
- Procedura PS-IGPR-DR nr. 23 din 24.10.2019 – Procedură privind circuitul permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare și plăcuțelor cu numerele de înmatriculare eliberate de o autoritate străină, reținute în condițiile legii;
- Ordinul M.A.I. nr. 18/2016, privind evidența statistică a accidentelor de circulație rutieră;
- Procedura PS-IGPR-DR nr. 36, nr. 2711535 din 01.07.2022 – Procedură privind constatarea faptelor de conducere a unui vehicul, cu excepția celor trase sau împinse cu mâna de către o persoană aflată sub influența băuturilor alcoolice;
- Procedura PS-IGPR-DR nr. 35, nr. 2711533 din 01.07.2022 – Procedură privind constatarea faptelor de conducere a unui vehicul, cu excepția celor trase sau împinse cu mâna de către o persoană aflată sub influența substanțelor psihoactive;
- Procedura PS-IGPR-DR nr. 19 din data de 11.11.2019 – Procedură de sistem privind soluționarea de către polițistul rutier a accidentelor de circulație din care au rezultat numai avariarea vehiculelor și/sau alte pagube materiale.

## **Capitolul VII - CRIMINALISTIC**

### **TEMATICĂ**

- Procedura cercetării la fața locului.

### **BIBLIOGRAFIE**

- Ordinul comun MAI nr.182/14.08.2009 și PICCJ nr.1754/C/05.08.2009 privind procedura de cercetare la fața locului

## Capitolul VIII - PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

### TEMATICĂ

- Protecția informațiilor clasificate.
- Protecția informațiilor secret de serviciu.
- Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate și informații secret de serviciu în Ministerul Afacerilor Interne.
- Clasificarea informațiilor.
- Colectarea, transportul, distribuirea, multiplicare și protecția pe teritoriul României a corespondenței clasificate.

### BIBLIOGRAFIE

- **Legea nr. 182/12.04.2002** privind protecția informațiilor clasificate cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 585/13.06.2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 781/25.07.2002** privind protecția informațiilor secrete de serviciu cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 1.349/27.11.2002** privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția corespondenței clasificate pe teritoriul României.

### ***ATENȚIE !***

***\*Candidații vor studia actele normative stabilite în bibliografie în forma actualizată, la data publicării anunțului de concurs.***

***\*Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.***

## **COMISIA DE CONCURS**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_