

# Anunț

## ANUNȚ TCO - SERVICIUL CRIMINALISTIC

Inspectoratul de Poliție Județean Botosani 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. 270/a - OFIȚER I prevăzut cu gradul de Subcomisar de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Botosani - SERVICIULUI CRIMINALISTIC, jud. BT, MUNICIPIUL BOTOSANI, Domeniu de activitate: Criminalistică

### 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<sup>^</sup>21 alin. (2) sau art. 27<sup>^</sup>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:

- **pregătire de bază:** studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (în sistem Bologna) absolvite cu diplomă sau studii universitare de lungă durată absolvite cu licență sau echivalentă
- **pregătire de specialitate:** NU ESTE CAZUL
- **alte cunoștințe:** NU ESTE CAZUL
- **vechime în funcții de conducere:** NU ESTE CAZUL
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** NU ESTE CAZUL
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 LUNI
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** să dețină/să obțină autorizație/certificat pentru accesul la informații clasificate nivelul SECRET DE SERVICIU
- **gradul profesional:** SUBINSPECTOR DE POLIȚIE

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 05.07.2024 16:00

## **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<sup>^</sup>21 alin. (2) sau art. 27<sup>^</sup>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 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 - test scris**

##### **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 la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui 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. Contestațiile se depun la adresa de e-mail: [resurseumane@bt.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@bt.politiaromana.ro)
5. Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă este definitivă
6. Admiterea/respingerea contestației se va comunica prin postarea unui anunț în secțiunea „Fișiere anunț” din această pagină.

### **Departajare:**

1. Sunt declarați „admis” candidații care au obținut nota finală cea mai mare, în ordine descrescătoare, dintre candidații înscriși, în limita locurilor scoase la concurs.
2. În situația în care între doi sau mai mulți candidați există egalitate la proba scrisă, departajarea candidaților în vederea declarării „admis” sau „respins” la concurs se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, elaborate din tematica și bibliografia recomandate
3. În eventualitatea susținerii interviului de departajare, tabelul nominal cu rezultatele finale obținute se va afișa în secțiunea „Fișiere anunț” din această pagină

4. Interviu de departajare se susține în vederea departajării candidaților, astfel că va fi declarat admis candidatul care a obținut nota cea mai mare, indiferent de aceasta
5. Candidații declarați „respins” la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități

### **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.*

### **Informații suplimentare:**

1. Înscrierea și transmiterea dosarelor de recrutare în volum complet se realizează până la data de 05.07.2024 (inclusiv în zilele nelucrătoare, pe data de 05.07.2024 doar până la ora 16.00), online la adresa de e-mail - [resurseumane@bt.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@bt.politiaromana.ro).
2. Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii, menționate mai sus:
  - 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 la adresa de e-mail indicată mai sus (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);
  - toate documentele vor fi scanate și salvate într-un fișier pdf, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului, de exemplu Popescu Ioan - Dosar TCO - Serviciul Criminalistic;
  - candidații vor verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta conține toate documentele constitutive ale dosarului de recrutare și că acestea sunt scanate integral (corespund cu documentul original Ex: diploma de licență este scanată față-verso) și este lizibil;

- dosarul de recrutare va fi transmis în format electronic printr-un singur e-mail (ca atașament la e-mail), mărimea totală 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 recrutare concurs pentru ocuparea funcției de ofiter I la Serviciul Criminalistic);
3. În următoarele două zile lucrătoare, ulterioare depunerii dosarului de recrutare, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii a acestuia de la aceeași adresa, respectiv [resurseumane@bt.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@bt.politiaromana.ro), precizându-se codul atribuit candidatului . Fiecare candidat va primi la înscriere un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, care va fi folosit pentru identificarea lui pe întreaga procedură de concurs
  4. În situația în care candidatul nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta poate contacta telefonic lucrătorii Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Botosani, la numărul 0231/507115, în zile lucrătoare, în intervalul orar 10.00-15.00. În cazul în care situația nu s-a soluționat, candidatul are posibilitatea de a se prezenta fizic la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratul de Poliție Județean Botosani, cu sediul în Municipiul Botosani, B-dul Mihai Eminescu nr. 57, jud. Botoșani, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 10.00-15.00, în vederea clarificării.
  5. Este interzisă înscrierea la concurs, precum și transmiterea documentelor ce constituie dosarul de recrutare prin orice altă modalitate decât cea în format electronic scanat, la adresa de e-mail indicată, documentele urmând a nu fi luate în considerare în situația adoptării altei modalități decât cea reglementată în prezentul paragraf. Nu vor fi acceptate documentele în original, care prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță, care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastifiate.
  6. Atragem atenția că e-mailul de răspuns nu reprezintă o validare a corectitudinii și a faptului că dosarul de recrutare este complet și conține toate documentele cerute în anunț, întrucât acest fapt este o obligație ce revine candidatului, iar verificarea corectitudinii întocmirii dosarului de recrutare și a îndeplinirii cerințelor de ocupare este atribuția exclusivă a comisiei de concurs, activitate care se efectuează la data stabilită expres în calendar
  7. Agenților de poliție declarați „admis” la concurs și care îndeplinesc condițiile legale pentru trecerea în corpul ofițerilor de poliție, li se vor acorda grade profesionale conform prevederilor Legii 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare. Ulterior trecerii în corpul ofițerilor, candidatul declarat „admis” va fi numit în funcția minimă prevăzută de lege corespunzătoare gradului profesional acordat, dar nu mai mare decât funcția pentru care au candidat.
  8. Fișa postului poate fi consultată, la cerere, de către candidați, la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratul de Poliție Județean Botosani, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 10.00-15.00.
  9. Modificările care privesc organizarea și desfășurarea concursului, intervenite din motive obiective, se vor posta în timp util în secțiunea „Fișiere publice ulterior activării anunțului” din această pagină.
  10. Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului: înscrierea, depunerea dosarului în volum complet și susținerea probei de concurs.
  11. Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.

**Date de contact:**

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documentele necesare se pot obține de la

Serviciul Resurse Umane, din cadrul Inspectoratului Județean de Poliție Botosani, telefon 0231.507115, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 10.00 -14.00.

**Grafic concurs:**

1. grafic concurs TCO Criminalistica 20.07.2024.pdf

**Fișiere anunț:**

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



**GRAFICUL**

desfășurării concursului de trecere în corpul ofițerilor a agenților de poliție, pentru ocuparea postului vacant de **ofițer I la Serviciul Criminalistic**, poziția 270/a din statul de organizare al Inspectoratului de Poliție Județean Botoșani

<b>Nr. crt.</b>	<b>Data și ora</b>	<b>Activitatea desfășurată</b>
1.	<b>25.06.2024</b>	<b>Publicarea anunțului privind organizarea examenului/concursului.</b>
2.	De la publicarea anunțului - până la <b>05.07.2024, ora 16:00</b>	Perioada de înscriere la concurs(inclusiv transmiterea dosarului de trecutare
3.	Până la 10.07.2024	Evaluarea psihologică a candidaților
4.	Până la 12.07.2024	Activitatea de validare/invalidare a candidaturilor
5.	Până la 16.07.2024	Publicarea rezultatelor privind validarea/invalidarea candidaturilor
6.	<b>20.07.2024</b>	<b>Desfășurarea probei scrise</b>
7.	20.07.2024	Publicarea rezultatelor la proba scrisă
8.	21.07.2024	Depunerea contestațiilor la proba scrisă
9.	22.07.- 23.07.2024	Rezolvarea contestațiilor și publicarea rezultatelor finale

## TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

*recomandată candidaților înscriși la concursul ce se va organiza pentru ocuparea funcției de ofițer I – poziția 270/a în cadrul SERVICIULUI CRIMINALISTIC*

### 1.1. TEMATICĂ GENERALĂ

1. Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii;
2. Protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;
3. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
4. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea și procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
5. Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române;
  - Atribuțiile Poliției Române
6. Statutul polițistului
  - Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului
  - Recompense, răspunderea juridică, sancțiuni și procedura cercetării prealabile;
  - Modificarea și suspendarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
7. Acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;
8. Deontologia polițistului;

### 1.2. BIBLIOGRAFIE GENERALĂ

1. Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedură Penală, cu modificările și completările ulterioare:

**Partea generală:**

- Titlul IV - Capitolele I, II - Secțiunea 1-4, III, VI, VII, VIII, IX, X și XI;

2. Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;

3. Standardele Naționale de protecție a informațiilor clasificate în România aprobate prin H.G. nr. 585/2002 – Capitolele 1, 2 și 3

4. Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu completările ulterioare;



5. Legea nr. 360/2002 privind Statutul Polițistului, cu modificările și completările ulterioare;

6. H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare;

7. H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;

## **2.1. TEMATICĂ DE SPECIALITATE:**

1. **Posibilitățile de examinare și de analiză în laboratoarele criminalistice din Poliția Română**

2. **Cercetarea la fața locului**

3. **Identificarea criminalistică**

4. **Expertizele și constatările criminalistice**

- Reglementări legislative privind expertiza, constatarea și expertiții;  
- Realizarea expertizelor și constatărilor criminalistice - principii, tehnici, metode și proceduri.

5. **Noțiuni de tehnică criminalistică: Fotografia judiciară, Traseologie Judiciară, Balistică judiciară, Dactiloscopie, Grafoscopie judiciară și Tehnica Documentelor, Bazele de date criminalistice**

## **2.2. BIBLIOGRAFIE DE SPECIALITATE:**

• Legea nr. 135/2010 *privind Codul de Procedură Penală*, cu modificările și completările ulterioare;

• Legea nr. 218/2002 *privind organizarea și funcționarea Poliției Române*, cu completările ulterioare;

• Ordonanța nr. 75/2000 *privind organizarea activității de expertiză criminalistică*, cu modificările și completările ulterioare;

• Dispoziția Inspectorului General al Poliției Române nr. 131 din 28.12.2012 *privind unele măsuri de organizare a activității de expertiză criminalistică la nivelul Poliției Române*;

• Codul de conduită al experților, specialiștilor și tehnicienilor criminaliști din Poliția Română - Anexă la Dispoziția Inspectorului General al Poliției române nr. 210 din 11.04.2006;

• *Posibilitățile de examinare și analiză în laboratoarele criminalistice din Poliția Română* (Ediție document nr. 2404256 din 28.06.2022);

• *Identificarea Criminalistică* (Cap. V și VII), Ediția 2, Lucian Ionescu, Dumitru Sandu, Editura C.H. Beck, 2011, ISBN: 978-973-115-866-2;

• *Tratat de Criminalistică* Partea 1 (Cap. V - secțiunile III și IV; cap. X) – Emilian Stancu, Ediția a VI-a, Universul Juridic, 2015, ISBN: 978-606-673-673-2;

- *Tehnică Criminalistică. Îndrumar teoretic și practic* (Identificarea Criminalistică: pag. 35-41; Expertizele criminalistice: pag. 43-57; Cercetarea criminalistică a urmelor: pag. 59-110; Cercetarea criminalistică a documentelor: pag. 191-220; Fotografia judiciară: pag. 275-289.) - Viorel Vasile, Georgică Panfil, Petruț Enache și Dănuț Nechita, Editura EstFalia București, 2014- ISBN: 978-606-8284-78-1;
- *Balistica Judiciară. Aspecte teoretice și practice* (Cap. I, Cap. III – VIII), G. D. Dobrin, I. Pleșea, Ediția a II-a revizuită și adăugită, Editura Asociației Criminaliștilor din România, București, 2018, ISBN: 978-973-0-26785-3;
- *Secretele Amprentelor Papilare* (cap. II, III, IV, VII, VIII) – Gheorghe Pășescu și Ion R. Constantin, Ed. Național (1996), ISBN: 973-97574-0-5;
- PS 01-01 *Procedura specifică - Examinarea scrisului de mână și a semnăturii*, elaborată de Institutul Național de Criminalistică;
- PS 01-02 *Procedura specifică - Examinarea documentelor care prezintă elemente de siguranță*, elaborată de Institutul Național de Criminalistică;
- PS 01-03 *Procedura specifică - Identificarea armelor de foc prin examinarea tuburilor și gloanțelor trase*, elaborată de Institutul Național de Criminalistică;
- PS 02-01 *Procedura specifică pentru examinarea urmelor și impresiunilor papilare*, elaborată de Institutul Național de Criminalistică;
- PS 02-02 *Procedura specifică pentru relevarea și ridicarea urmelor papilare*, elaborată de Institutul Național de Criminalistică;
- PS 02-03 *Procedura specifică privind examinarea datelor biometrice specifice NBIS*, elaborată de Institutul Național de Criminalistică;
- IL 02-01 *Instrucțiunea de lucru privind utilizarea sistemul AFIS și funcționarea cartotecilor dactiloscopice*, elaborată de Institutul Național de Criminalistică.
- IL 02-03 *Instrucțiunea de lucru privind procesul identificării dactiloscopice (ACE-V) și procedura opiniilor diferite (POD)*, elaborată de Institutul Național de Criminalistică;
- IL 02-06 *Instrucțiunea de lucru privind amprentarea persoanelor și cadavrelor*;
- IL 02-07 *Instrucțiunea de lucru privind relevarea urmelor papilare cu vapori de cianoacrilat*;
- IL 02-08 *Instrucțiunea de lucru privind relevarea urmelor papilare cu DFO, Ninhidrină, Physical Developer și Indanedione*;
- IL 02-09 *Instrucțiunea de lucru privind relevarea urmelor papilare pe suprafețe adezive*;
- IL 02-11 *Instrucțiunea de lucru privind relevarea urmelor papilare cu prafuri criminalistice*;
- IL 02-12 *Instrucțiunea de lucru privind relevarea urmelor papilare create în sânge*;
- IL 02-13 *Instrucțiunea de lucru privind utilizarea sistemelor criminalistice de captare și prelucreare a imaginilor urmelor papilare*;
- Ordinul comun al M.A.I. și P.Î.C.C.J. nr.182/14.08.2009 și nr. 1754/05.08.2009, privind *procedura cercetării la fața locului*;

- PSI-01-02 *Procedura specifică de inspecție - Sisteme de închidere/asigurare și cheile acestora*, elaborată de Institutul Național de Criminalistică;
- PSI-01-03 *Procedura specifică de inspecție - Cercetarea la fața locului în cazul folosirii armelor de foc*, elaborată de Institutul Național de Criminalistică;
- PSI-01-05 *Procedura specifică de inspecție - Urme de încălțăminte și pneuri*, elaborată de Institutul Național de Criminalistică;
- PSI-01-06 *Procedura specifică de inspecție - Urme ale instrumentelor și uneltelor*, elaborată de Institutul Național de Criminalistică;
- PSI-01-08 *Procedura specifică de inspecție - Urme de urechi*, elaborată de Institutul Național de Criminalistică;
- PSI-02-01 *Procedura specifică de inspecție pentru urmele papilare descoperite cu ocazia efectuării cercetării la fața locului*, elaborată de Institutul Național de Criminalistică;

**Surse bibliografice:**

- INTRAPOL – EuroLex (pentru legislație națională);
- IPJ T/CIRCULARE IPJ (poșta jud)/SC/Servicii/Nou/Bibliografie concurs trecere în corpul ofițerilor 2024 (pentru ordine, dispoziții, proceduri, instrucțiuni, manuale specifice domeniului criminalistic);

**PRECIZĂRI:**

Se studiază legislația actualizată, cu toate modificările și completările în vigoare.