

# Anunț

## Anunț concurs ocupare 5 posturi de ofiteri de poliție specialitatea "analiza informațiilor" - TCO

Poliția Română, aparat central 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
3. În conformitate cu prevederile art. 9 alin. (2) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.

### Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 519 - ofițer specialist principal I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Poliția Română, aparat central - Unitatea Centrală de Analiză a Informațiilor , jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Analiza informațiilor
- poz. 13 - ofițer specialist principal II prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Poliția Română, aparat central - Unitatea Teritoriala de Analiza a Informatiilor Suceava - Biroul de Analiza a Informatiilor Botosani, jud. BT, MUNICIPIUL BOTOSANI, Domeniu de activitate: Analiza informațiilor
- poz. 80 - ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Poliția Română, aparat central - Unitatea Teritoriala de Analiza a Informatiilor Bucuresti - Biroul de Analiza a Informatiilor Giurgiu, jud. GR, MUNICIPIUL GIURGIU, Domeniu de activitate: Analiza informațiilor
- poz. 14 - ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Poliția Română, aparat central - Unitatea Teritoriala de Analiza a Informatiilor Iași - Biroul de Analiza a Informatiilor Vaslui, jud. VS, MUNICIPIUL VASLUI, Domeniu de activitate: Analiza informațiilor
- poz. 4 - ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Poliția Română, aparat central - Biroul de Analiza a Informatiilor Tulcea, jud. TL, MUNICIPIUL TULCEA, Domeniu de activitate: Analiza informațiilor

### 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 nedeplinirii condițiilor legale.

## **Cerințele postului:**

- **gradul profesional:** minim subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** - studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă sau
  - studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (în sistem Bologna), cu diplomă de licență sau echivalentă
- **alte cunoștințe:** competențe practice minime, după cum urmează:
  - tipurile de date folosite în activitatea de analiză a informațiilor.
  - tipurile de analiză a informațiilor.
  - etapele componente ale procesului informational și descrierea acestora.
  - aplicațiile dedicate, respectiv i2 și GeoMedia Profesional pentru crearea și dezvoltarea produselor analitice, produse analitice de suport sau produse de suport.
  - analiza operațională.
  - tehnici analitice folosite la realizarea produselor analitice și produselor analitice de suport sau produse de suport.
  - analiza tactică.
  - produsele analitice de suport/produsele de suport.
  - aplicațiile Microsoft Office (word, excel, power point, access), inclusiv add-on-urile.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să obțină/să dețină certificat/autorizație de acces la informații clasificate, clasă "Secret de Stat,, nivel "STRICT SECRET" .
  - să obțină/să dețină certificat/autorizație de acces la informații UE clasificate, nivel "SECRET UE" (doar pentru funcția din cadrul Unității Centrale de Analiza a Informațiilor).

## **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. \*Copie 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.
5. Proba scrisă va consta într-un test scris, de tip grilă, elaborat de către Comisia de concurs din cadrul I.G.P.R. din tematica și bibliografia recomandată, având ca scop verificarea cunoștințelor de specialitate pe care le au candidații și va avea loc la data de 20.07.2024.
6. Numărul de subiecte va fi stabilit de Comisia de concurs.
7. Durata de rezolvare a testului este de 3 ore.
8. În cadrul probei scrise, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și pix/stilou de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice 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.

### **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. Eventualele contestații se pot depune electronic, la adresa de e-mail [so@politiaromana.ro](mailto:so@politiaromana.ro)
5. Eventualele contestații se soluționează de către comisia constituită în acest scop, în termenul legal.
6. Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă este definitivă.
7. Admiterea/respingerea contestației se va comunica prin postarea unui anunț în secțiunea fișiere.

### **Departajare:**

1. Nota finală reprezintă nota obținută la proba scrisă.
2. Sunt declarați „ADMIS” candidații care au obținut nota finală cea mai mare, în ordine descrescătoare dintre candidații înscriși în limita locurilor scoase la concurs.
3. În situația în care între doi sau mai mulți candidați există egalitate la proba scrisă, departajarea se va realiza prin organizarea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, elaborate din tematica și bibliografia recomandată.
4. În eventualitatea susținerii interviului de departajare, tabelul nominal cu rezultatele finale obținute se va afișa prin postarea unui anunț în secțiunea fișiere.
5. Atenție! Interviul 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.
6. Candidatii declarati "respins" la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, in baza notei finale obtinute la respectivul concurs, alte posturi vacante in aceeasi unitate sau in alte unitati.

### **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. *„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 nr. 3 la OMAI 140/2016.*
2. *Înscrierea candidaților se va realiza pe post, menționând unitatea în care se regăsește postul, precum și poziția din statul de organizare, pentru care candidează. (Exemplu: Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul General al Poliției Române pentru ocuparea postului de ofițer specialist principal I, prevăzută la poziția 519 din cadrul Unității Centrale de Analiză a Informațiilor).*
3. *Înscrierea se realizează în perioada 25.06. – 05.07.2024 (inclusiv în zilele nelucrătoare, pe data de 05.07.2024 doar până la orele 16:00) online la adresa de e-mail so@politiaromana.ro. Cererile de înscriere însoțite de documentația solicitată transmise după data de 05.07.2024, orele 16:00, nu vor fi luate în considerare.*
4. *Proba scrisă a concursului va avea loc la aceeași dată pentru toate posturile scoase la concurs, la nivel național, astfel candidatul va putea susține această probă doar pentru ocuparea unui singur post (dacă înscrierea este pe post).*
5. *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 so@politiaromana.ro (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 50 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 trecere in corpul ofiterilor specialitatea analiza informatiilor).
6. În următoarele două zile lucrătoare, ulterioare depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de la aceeași adresă, precizându-se codul atribuit candidatului.
  7. În situația în care candidatul nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Direcției Management Resurse Umane din cadrul I.G.P.R.
  8. Listele candidaturilor validate/invalidate vor fi publicate, pana la data de 16.07.2024 prin afișare în secțiunea de fișiere.
  9. Orice alte modificări în calendarul desfășurării concursului vor fi aduse la cunoștința candidaților prin postarea unui anunț în secțiunea de fișiere.
  10. Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.
  11. 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.
  12. Agentilor de politie declarati "admis" la concurs si care indeplinesc conditiile legale pentru trecerea in corpul ofiterilor de politie, li se vor acorda grade profesionale conform prevederilor Legii 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare. Ulterior trecerii in corpul ofiterilor, candidatul declarat "admis" va fi numit in functia minima prevazuta de lege corespunzatoare gradului profesional acordat, dar nu mai mare decat functia pentru care au candidat.

### **Date de contact:**

nr. de tel. 021.208.25.25, interior 26154

### **Grafic concurs:**

1. GRAFIC DE DESFASURARE A CONCURSULUI ANALIZA INFORMATIILOR.pdf

### **Fișiere anunț:**

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

## GRAFICUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI

*organizat pentru ocuparea a 5 posturi vacante de ofițer de poliție - specialitatea "analiza informațiilor", cu personal recrutat din sursă internă, prin trecerea agenților de poliție în corpul ofițerilor de poliție, care îndeplinesc condițiile legale*

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Obs.
1.	25.06.2024 – 05.07.2024, ora 16.00	Înscrierea candidaților și depunerea dosarului de recrutare, pe adresa de e-mail: so@politiaromana.ro	exclusiv online
2.	Pana la 10.07.2024	Evaluarea psihologica a candidatilor	
3.	Pana la 12.07.2024	Transmiterea de către comisiile de recrutare către comisiile de concurs a listelor finale cu candidații a căror candidatura a fost validata	
4.	Pana la 16.07.2024	Publicarea anunțului de validare/invalidare a candidaturilor	
5.	20.07.2024	Desfășurarea probei scrise	
6.	20.07.2024	Publicarea rezultatelor la proba scrisă	
7.	21.07.2024	Depunerea de catre candidați a eventualelor contestații la proba scrisă	
8.	22.07. – 23.07.2024	Rezolvarea contestațiilor și publicarea rezultatelor finale.	



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE

## TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

*recomandate candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea a 5 posturi vacante de ofițer de poliție în cadrul Unității Centrale de Analiza Informațiilor și structurilor teritoriale de analiza informațiilor, cu personal recrutat din sursă internă, prin trecerea agenților de poliție în corpul ofițerilor de poliție, care îndeplinesc condițiile legale*

## CAPITOLUL I - NOȚIUNI GENERALE

### TEMATICA

- Organizarea și funcționarea Poliției Române - Structura organizatorică.
- Atribuțiile Poliției Române.
- Personalul Poliției Române.
- Dispoziții generale privind statutul polițistului.
- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului.
- Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni.
- Măsuri polițienești.

### BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 360/06.06.2002, privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 218/23.04.2002, privind organizarea și funcționarea Poliției Române.
- HG nr. 991 din 25 august 2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.
- LEGE nr. 192/2019 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul ordinii și siguranței publice.

## CAPITOLUL II - NOȚIUNI DE SPECIALITATE

### TEMATICA

- Analiza informațiilor - concept și tipologie.
- Tipurile de analiză a informațiilor.
- Tipurile de date folosite în activitatea de analiză a informațiilor.
- Procesul/ciclul informațional.
- Analiza și procesul analitic.
- Premise, ipoteze, estimări, predicții, concluzii.
- Analiza strategică.



- Analiza tactică.
- Analiza operațională.
- Tehnici analitice.
- Produse analitice, analitice de suport și produse de suport.
- Analiza datelor din surse deschise.
- Tehnici de căutare specializată a datelor în mediul virtual.
- Analiza de risc.
- Definierea și utilizarea conceptelor de amenințare, vulnerabilitate și risc.
- Evaluarea sursei și a informațiilor.
- Sistemul Național de Raportare a Incidentelor (SNRI).
- Aplicațiile/instrumente software utilizate în domeniul analizei informațiilor: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access), IBM i2 Analyst's Notebook și GeoMedia Professional.
- Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii.
- Metode speciale de supraveghere sau cercetare.
- Infrațiunea.
- Autorul și participanții.
- Circumstanțe atenuante și circumstanțe agravante.
- Infrațiuni contra persoanei.
- Infrațiuni contra patrimoniului.
- Infrațiuni de corupție și de serviciu.
- Infrațiuni contra siguranței și integrității sistemelor și datelor informatice.

## **BIBLIOGRAFIE**

- Metodologia pentru realizarea analizelor strategice aprobată prin Dispoziția IG nr. 432 din 02.10.2006 și Procedura de sistem privind elaborarea produselor analizei strategice, la nivelul structurilor de analiză a informațiilor din cadrul Poliției Române, Ediția 2, Revizia 0 – (PS-IGPR-UCAI-04) – *integral*.
- Metodologia de întocmire a analizelor tactice aprobată prin Dispoziția IG nr. 90.681 din 18.01.2010 și Procedura de sistem pentru întocmirea lucrărilor din domeniul analizei tactice la nivelul structurilor de analiză a informațiilor din cadrul Poliției Române (PS-IGPR-UCAI-06) – *integral*.
- Metodologia de analiză operațională intrată în vigoare prin Dispoziția Inspectorului General al Poliției Române nr. 62 din 22.10.2013 – *integral*.
- Procedura de sistem privind elaborarea produselor OSINT la nivelul structurilor de analiză a informațiilor din cadrul Poliției Române (PS-IGPR-UCAI-07) – *integral*.
- Ghidul de întocmire a analizelor de risc - UCAI, nr. 400425/B1/28.12.2015 – *integral*.
- Manual - *Căutarea specializată a datelor în mediul virtual*, ed. a II-a 2020 - UCAI – *integral*.
- Manual - *Analiza Informațiilor*, Editura M.A.I., București, 2014, coordonator Sorina Cofan – *integral*.
- Manual de utilizare a soluției informatice – Manual\_utilizare\_SNRI\_V05 – disponibil în cadrul aplicației.
- Sistemul Național de Raportare a Incidentelor (SNRI/SEIMD) – Dispoziția IGPR nr. 30 din 12.03.2018, privind stabilirea unor măsuri de natură organizatorică, unitare la nivelul Poliției Române, referitoare la utilizarea modulelor sistemului informatic S.N.R.I./S.E.I.M.D.
- Microsoft Office (vers. 2013 sau ulterior) – Word, Excel, PowerPoint, Access – [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com).
- IBM i2 Analyst's Notebook – [www.ibm.com](http://www.ibm.com).
- Geomedia Professional – Manual de utilizare, ed. 2011.
- Codul de Procedură Penală.
- Codul Penal.

## CAPITOLUL III - COOPERARE POLIȚIENEASCĂ INTERNAȚIONALĂ

### TEMATICA

- Cooperarea cu EUROPOL - Asistența cu privire la anchetele penale, canale de cooperare, schimbul de informații, reguli privind prelucrarea datelor.
- Sistemul Informatic Național de Semnalări.
- Participarea României la SIS.
- Drepturile de acces ale autorităților publice române la Sistemul Informatic Național de Semnalări.
- Persoane dispărute, persoane căutate în vederea participării la o procedură judiciară, semnalări cu privire la persoane și bunuri, în scopul realizării unor controale discrete.

### BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 56/06.03.2018 privind cooperarea autorităților publice române cu Agenția Uniunii Europene pentru Cooperare în Materie de Aplicare a Legii (Europol);
- Legea nr. 302/28.06.2004 privind cooperarea judiciară internațională în materie penală, republicată, modificată și completată cu Legea nr. 224/2006, Legea nr. 222/2008 și Legea nr. 300/2013;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 103/13.12.2006 privind unele măsuri pentru facilitarea cooperării polițienești internaționale, aprobată prin Legea nr. 104/2007, modificată și completată cu Legea nr. 201/2010;
- Legea nr. 76/03.04.2023, privind organizarea și funcționarea Sistemului informatic național de semnalări și participarea României la Sistemul de informații Schengen, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România;
- OMAI 58/2024 – pentru aprobarea procedurilor de lucru privind activitățile autorităților naționale competente din cadrul sau din subordinea Ministerului Afacerilor Interne aferente semnalărilor din Sistemul informatic național de semnalări sau Sistemul de informații Schengen.

## CAPITOLUL IV - PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

### TEMATICĂ

- Protecția informațiilor clasificate.
- Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
- Protecția informațiilor secrete de serviciu.
- Colectarea, transportul, distribuirea și protecția pe teritoriul României a corespondenței clasificate.
- Normele de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în sistemele informatice și de comunicații - INFOSEC în instituțiile M.A.I.
- Activitatea de secretariat în cadrul M.A.I.
- Obținerea autorizațiilor de acces la informațiile clasificate și evidența acestora.
- Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare.
- Protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

### BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 182/12.04.2002, privind protecția informațiilor clasificate;

- H.G. nr. 585/13.06.2002, pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
- H.G. nr. 781/25.07.2002, privind protecția informațiilor secrete de serviciu.
- H.G. nr. 1.349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate.
- 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.
- O.U.G. nr. 153/07.11.2002, privind organizarea și funcționarea Oficiului Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat.
- Ordinul M.A.I. nr. 118 din 22.08.2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul M.A.I., publicat în Monitorul Oficial nr. 850 din 07.09.2021.
- Procedura de sistem privind obținerea autorizațiilor de acces la informații clasificate (PS-IGPR-SS-15).
- Procedura de sistem privind declasificarea și trecerea informațiilor clasificate într-o clasă sau la un nivel inferior de secretizare (PS-IGPR-SS-16).
- Legea 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

## **CAPITOLUL V - COMUNICAȚII ELECTRONICE**

### **TEMATICĂ**

- Prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice - definiții, confidențialitatea comunicării.
- Prevederile legale referitoare la accesul la date al autorităților, obținerea și furnizarea datelor de comunicații.
- Datele de trafic, localizarea și datele de localizare (altele decât cele de trafic), excepții.
- Tipuri de date ce se pot solicita.
- Prevederi legale referitoare la termenele de păstrare a datelor de către operatori.

### **BIBLIOGRAFIE**

- Codul de procedură penală
- Legea nr. 235/2015, pentru modificarea și completarea Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice;
- Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice;
- OUG 111/2011 privind comunicațiile electronice, cu modificările și completările ulterioare.

### **PRECIZĂRI:**

1. *Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs;*
2. *Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.*