

Anunț

Concurs TCO pentru ocuparea unui post vacant de of. sp. II la Compartimentul Schengen-D.A.E.S.R.I.

Inspectoratul General al Poliției de Frontieră 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. 407 - ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia de Frontieră Română, unitatea: Insp. Gen. al Pol. de Frontieră - Direcția Afaceri Europene, Schengen și Relații Internaționale, jud. B , MUNICIPIUL BUCUREȘTI, Domeniu de activitate: Afaceri Europene, Schengen și Relații Internaționale

Mențiuni despre concurs:

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

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

Condiții generale și criterii specifice:

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

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

(*) Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale.

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** minim - subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** - studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență / studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** scriș/citit: A2, vorbit: A2;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 6 luni;
- **aptitudini și abilități necesare:** Aptitudini organizatorice, de coordonare și control, spirit de observare-dezvoltare foarte bună.
Spirit de previziune, flexibilitate, claritate în expunerea ideilor-dezvoltare foarte bună.
Tact, amabilitate, calm, principialitate în relațiile de muncă, disponibilitate pentru dialog-dezvoltare

foarte bună.

Capacitate de reprezentare și promovare și promovare a intereselor instituției, conduită morală, spirit de inițiativă, disponibilitate la schimbare, dezvoltare bună.

Cunoștințe profesionale și experiență în domeniul de activitate, cultură generală și de specialitate - dezvoltare foarte bună.

- **atitudini necesare/comportament:** Să aibă integritate morală, cinste, corectitudine, principialitate. Să aibă flexibilitate în gândire și adaptare la nou - dezvoltare bună.
Să aibă autocontrol și rezistență la stres.
Să manifeste solitudine și disponibilitate pentru rezolvarea problemelor instituției și ale subordonaților.
Să aibă inițiativă și capacitatea de a lucra în echipă - dezvoltare foarte bună.
Să fie organizat în gândire și acțiune, să manifeste suplețe intelectuală și comportamentală.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical pentru funcții de execuție
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic pentru funcții de execuție.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - organizează, coordonează, îndrumă și controlează activitatea pe linia implementării aquis-ului, recomandărilor și cerințelor Schengen, elaborarea și centralizarea stadiul progreselor înregistrate și răspunsurilor României la întrebările chestionarului Schengen;
- coordonează și participă la activitățile de cooperare internațională relațiile cu structurile similare din statele vecine, statele membre ale Uniunii Europene, statele membre și asociate Schengen și alte state.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 07.07.2024 23:55

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 adevărințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. *Copia certificatului de naștere al candidatului
6. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
7. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
8. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)

9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
10. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
11. *Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat
(din adeverință trebuie să reiasă următoarele:
 - candidatul nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - candidatul nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
 - calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu.

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

12. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
13. *Document privind nivelul de cunoaștere pentru limba engleză
Un document care să ateste îndeplinirea cerințelor referitoare la nivelul minim cerut pentru limba engleză, respectiv citit/scriș A2, vorbit A2.
14. Adeverința de studii
Adeverința de studii prevăzută la punctul 3, are valabilitate de 12 luni de la data finalizării studiilor, și nu de la data eliberării adeverinței de unitatea de învățământ.

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.
5. Agenții de poliție pentru care s-a emis un aviz psihologic (APT/INAPT), aflat la momentul înscrierii în perioada de valabilitate de 6 luni, ca urmare a evaluării psihologice pe care au susținut-o pentru același scop, respectiv în cadrul altor proceduri de concurs, prin modalitatea trecerii în corpul ofițerilor de poliție care îndeplinesc condițiile legale, vor completa, în acest sens o declarație pe proprie răspundere.
6. Planificarea la testarea psihologică se realizează anterior probei de concurs, respectiv în perioada de înscriere, aceștia având obligația de a se informa permanent cu privire la alte precizări adăugate ulterior prezentului anunț.

Validarea dosarelor:

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

desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - test scris

Perioada de desfășurare a probei: 27.07.2024 - Nu este setată data de final

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Concursul va consta în susținerea unui test scris (test grilă) pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, pe baza tematicii și bibliografiei.

Contestații:

1. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
2. Constațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
3. Rezultatele la contestații se comunică prin postarea unui anunț în secțiunea „Fișiere anunț” din această pagină. Nota acordată după soluționarea contestației la testul tip grilă este definitivă.
4. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la testul scris, poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, prin depunere electronică la adresa de e-mail: cariera4@igpf.ro

Departajare:

1. 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 de concurs.
2. Interviul se va suține după expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, la o dată ce va fi comunicată ulterior. Interviul se poate contesta în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail: cariera4@igpf.ro
3. Eventualele contestații vor fi soluționate în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Este declarat admis la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu, indiferent de nota obținută.
5. În eventualitatea susținerii interviului de departajare, tabelul nominal cu rezultatele finale obținute se va afișa în secțiunea „Fișiere anunț”.

Atenționări:

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

concurș.

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. 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 electronic la aceeași adresă de e-mail: cariera4@igpf.ro (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral).
9. Candidații vor 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.
10. În următoarele două zile lucrătoare, ulterioare depunerii cererii de înscriere, candidaților li se va transmite un e-mail de la aceeași adresă (cariera4@igpf.ro), în care se va preciza numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs. Numărul de înregistrare va deveni cod unic de identificare al candidatului pe întreaga procedură de concurs.
11. Transmiterea documentelor prevăzute în prezentul anunț (cerere și dosarul de recrutare) după data și ora prevăzute, nu vor fi luate în considerare.
12. Fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier *.pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Ionescu Ion act identitate, Ionescu Ion-cerere înscriere, etc.). Din motive tehnice, fișierele transmise pe e-mail nu pot avea o dimensiune mai mare de 25MB.
13. 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 O.m.a.i. nr. 140/2016.
14. În situația în care candidatul nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta se va adresa la Direcția Resurse Umane a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, la nr. de telefon interior 021.316.25.98/19452, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 08.00-16.00.

Informații suplimentare:

1. Candidaților declarați „admis” la concurs și care îndeplinesc condițiile legale de încadrare în Poliția de

Frontiera Română, li se vor acorda gradele profesionale prin raportare la prevederile legale în vigoare și vor fi încadrați în funcțiile minime prevăzute de lege corespunzătoare gradelor profesionale acordate, dar nu mai mare decât funcția pentru care au candidat, conform prevederilor Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.

2. Conform art. 21 alin. (7) din Legea nr. 360/2002, ofițerii de poliție proveniți din rândul agenților de poliție, absolvenți cu diplomă de licență sau echivalentă a instituțiilor de învățământ superior cu profil corespunzător specialităților necesare poliției, se încadrează în funcții de execuție prevăzute în statele de organizare cu grade profesionale egale sau mai mari cu cel mult 3 trepte față de cele pe care le au.
3. Înscrierea se realizează până la data de 07.07.2024- ora 23:55 (inclusiv în zilele nelucrătoare), online, prin transmiterea la adresa de e-mail cariera4@igpf.ro, a cererii de înscriere.
 - Ulterior înscrierii, fiecare candidat va primi un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, care poate fi folosit pentru identificarea candidatului pentru întreaga procedură de concurs. Codul unic de de identificare va fi transmis fiecărui candidat la adresa de e-mail indicată de acesta în cererea de înscriere / de pe care a trimis cererea de înscriere.
 - Documentele care necesită a fi completate vor fi printate de candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format PDF needitabil, la fel și cu celelalte documente care constituie dosarul de recrutare, la adresa mail : cariera4@igpf.ro, până la data de 07.07.2024, ora 23:55 (inclusiv în zilele nelucrătoare). Dosarele de recrutare vor cuprinde documentele prevăzute la art. 60 alin (1) din Anexa nr. 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare.
 - La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei a căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.
 - Mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat nu trebuie să depășească 25 MB.
4. În conformitate cu prevederile art. 21 alin. (5) din Legea nr. 360/2002, cu modificările și completările ulterioare, agentul de poliție care intră în corpul ofițerilor de poliție în condițiile art. 9 alin. (2), i se acordă gradul profesional în funcție de vechimea în structurile Ministerului Afacerilor Interne.
5. În situația în care candidatul declarat „admis” nu depune toate documentele solicitate și/sau nuprezintă documentele în original în vederea certifi cărui pentru conformitate a copiilor și/sau însituația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare apostului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

Date de contact:

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute de la Direcția Resurse Umane a I.G.P.F., în zilele lucrătoare și intervalul orar 08:00 - 16:00, la telefon 021/19452.

Grafic concurs:

1. GRAFIC TCO.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 3321-Concurs TCO pentru ocuparea unui post vacant de of. sp. II la Compartimentul Schengen-D.A.E.S.R.I. - Concurs TCO pentru ocuparea unui post vacant de of. sp. II la Compartimentul Schengen-D.A.E.S.R.I..pdf

Graficul organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea posturilor vacante de execuție, prin trecerea în corpul ofițerilor a agenților de poliție

Nr. crt.	Activitatea	Data limită
1	Depunerea cererilor de participare la concurs	Până la data de 07.07.2024 (ora 23:55)
2	Depunerea dosarelor de recrutare	Până la data de 07.07.2024 (ora 23:55)
3	Testare psihologică	Începând cu data de 03.07.2024
4	Verificarea de către membrii comisiei de concurs a dosarelor de recrutare	18 - 19.07.2024
5	Publicarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de recrutare	Până la data de 23.07.2024
6	Susținerea probei scrise	27.07.2024
7	Afișarea tabelului cu rezultatele după susținerea probei scrise	27.07.2024
8	Depunerea contestațiilor cu privire la nota obținută la testul scris (în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor)	27.07-28.07.2024
9	Afișarea rezultatelor finale, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor (în situația în care nu s-a depus nicio contestație)	28.07.2024
10	Soluționarea contestațiilor	29 - 30.07.2024
11	Afișare rezultate finale în urma contestațiilor	30.07.2024
12	Departajare candidați cu note egale, după caz	

Schengen

- TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA -

TEMATICA:

1. Regimul juridic al frontierei de stat;
2. Frontiera de stat a României
3. Organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române
4. Atribuțiile Poliției de Frontieră Române;
5. Drepturile și obligațiile polițistului;
6. Recompensele, răspunderea juridică și sancțiunile aplicabile polițiștilor;
7. Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
8. Etica și deontologia polițienească
9. Protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date
10. Informații secrete de stat;
11. Informații secrete de serviciu;
12. Clasificarea informațiilor;
13. Accesul la informații clasificate;
14. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
15. Elaborarea mandatelor pentru activități de afaceri europene;
16. Participarea personalului MAI la activități de relații internaționale sau de afaceri europene
17. Instituțiile Uniunii Europene; Competențele Uniunii Europene; Spațiul de libertate, securitate și justiție; Procesul decizional la nivelul Uniunii Europene; Principalele prevederi privind trecerea frontierelor externe ale UE
18. Codul Frontierelor Schengen: definiții, domeniul de aplicare, trecerea frontierelor externe, respectiv a frontierelor interne, condiții de intrare pentru resortisanții țărilor terțe, refuzul intrării; consolidarea verificărilor prin consultarea bazelor de date relevante la frontierele externe.
19. Catalogul Schengen al UE - Controlul la frontierele externe, returnarea și readmisia – Recomandări și cele mai bune practici - Partea întâi: Controlul la Frontierele Externe - A. Gestionarea integrată a frontierelor (GIF) - B. Detalii privind recomandările și cele mai bune practice
20. Mecanismul de evaluare și monitorizare a aplicării acquis-ului Schengen
21. Aplicarea integrală a dispozițiilor acquis-ului Schengen de către România
22. Schimbul de informații între statele member
23. Sistemului Informatic Național de Semnalări și Sistemul de Informații Schengen:
 - Definiții

- Arhitectura sistemului
- Oficiul NSIS (II) și biroul SIRENE
- Categoriile de date
- Dreptul de acces, limitele, precum și reexaminarea, respectiv ștergerea semnalărilor
- Legături între semnalări
- Dreptul de acces, de rectificare a datelor inexacte și de ștergere a datelor stocate în mod ilegal
- Semnalările referitoare la persoane căutate în vederea arestării în scopul predării sau al extrădării
- Semnalările referitoare la persoane dispărute sau vulnerabile care trebuie împiedicate să călătorească
- Semnalările referitoare la persoane și obiecte în scopul efectuării de controale discrete, de controale prin interviu sau de controale specifice
- Semnalările referitoare la obiecte căutate pentru a fi confiscate sau folosite ca probe în cadrul procedurilor penale
- Semnalările pentru refuzul intrării și al șederii privind resortisanții țărilor terțe

24. Facilitarea în plan național a cooperării polițienești internaționale

25. Controlul comun la trecerea frontierei de stat dintre România și Ungaria / România și Republica Bulgaria

BIBLIOGRAFIE:

- O.U.G. nr. 105/27.06.2001 privind frontiera de stat a României, aprobată prin Legea nr. 243/29.04.2002, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 445/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 105/2001*) privind frontiera de stat a României
- O.U.G. nr. 104/27.06.2001 privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române, aprobată prin Legea nr. 81/26.02.2002, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 360/06.06.2002 privind statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern 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;
- Hotărârea de Guvern nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului
- Legea nr. 190 din 18 iulie 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 (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

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr. 781/2002 privind protecția informațiilor clasificate secret de serviciu;

- Hotărârea de Guvern nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România

- Ordin nr. 143 din 6 noiembrie 2015 privind activitățile de relații internaționale și de afaceri europene la nivelul Ministerului Afacerilor Interne

- Versiunea consolidată a Tratatului privind Uniunea Europeană – Titlul I și III;

- Versiunea consolidată a Tratatului privind funcționarea Uniunii Europene, – Titlul I și V Spațiul de libertate, securitate și justiție;

- Regulamentul (UE) 2016/399 al Parlamentului European și al Consiliului cu privire la Codul Uniunii privind regimul de trecere a frontierelor de către persoane (Codul Frontierelor Schengen);

- Regulamentul (UE) 2017/458 al Parlamentului European și al Consiliului din 15 martie 2017 de modificare a Regulamentului (UE) 2016/399 în ceea ce privește consolidarea verificărilor prin consultarea bazelor de date relevante la frontierele externe;

- Regulamentul (UE) 2024/1717 al Parlamentului European și al Consiliului din 13 iunie 2024 de modificare a Regulamentului (UE) 2016/399 cu privire la Codul Uniunii privind regimul de trecere a frontierelor de către persoane

- Catalogul Schengen (7864/09) actualizat al UE privind controlul la frontierele externe, returnarea și readmisia

- Regulamentul (UE) nr. 2022/922 al Consiliului din 9 iunie 2022 privind instituirea și funcționarea unui mecanism de evaluare și monitorizare în vederea verificării aplicării acquis-ului Schengen și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1053/2013

- Decizia (UE) 2024/210 a Consiliului din 30 decembrie 2023 privind aplicarea integrală a dispozițiilor aquis-ului Schengen în Republica Bulgaria și în România;

- Directiva (UE) 2023/977 a Parlamentului European și a Consiliului din 10 mai 2023 privind schimbul de informații dintre autoritățile de aplicare a legii ale statelor membre și de abrogare a Deciziei – cadru 2006/960 JAI a Consiliului;

- Recomandarea (UE) 2022/915 a Consiliului din 9 iunie 2022 privind cooperarea operativă în materie de asigurare a respectării legii;

- Legea nr. 76 din 3 aprilie 2023 privind organizarea și funcționarea Sistemului Informatic național de semnalări și participarea României la Sistemul de Informații Schengen, precum și pentru modificarea și completarea OUG. Nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România;

- Regulamentul (UE) nr. 2018/1860 al Parlamentului European și al Consiliului privind utilizarea Sistemului de informații Schengen pentru returnarea resortisanților țărilor terțe (SIS Returnare)

aflați în situație de ședere ilegală;

- Regulamentul (UE) nr. 1861/2018 al Parlamentului European și al Consiliului din 28 noiembrie 2018 privind instituirea, funcționarea și utilizarea Sistemului de informații Schengen (SIS) în domeniul

verificărilor la frontiere, de modificare a Convenției de punere în aplicare a Acordului Schengen și

de modificare și abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1987/2006

- Regulamentul (UE) nr. 1862/2018 al Parlamentului European și al Consiliului din 28 noiembrie 2018 privind instituirea, funcționarea și utilizarea Sistemului de informații Schengen (SIS) în domeniul cooperării polițienești și al cooperării judiciare în materie penală, de modificare și de abrogare a Deciziei 2007/533/JAI a Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1986/2006 al Parlamentului European și al Consiliului și a Deciziei 2010/261/UE a Comisiei

- O.U.G. nr. 103/13.12.2006 privind unele măsuri pentru facilitarea cooperării polițienești internaționale, cu modificările și completările ulterioare, republicată

- Acordul dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Bulgaria privind controlul în comun al trecerii frontierei, semnat la București, la 21 decembrie 2006, ratificat prin Legea nr. 200 din 2 iulie 2007;

- Convenția dintre România și Republica Ungară privind controlul traficului de frontieră rutier și feroviar, semnată la București la 27 aprilie 2004, ratificată prin Legea nr. 191 din 23 iunie 2005;

- Acordul dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Ungare, semnat la București la 21 decembrie 2006, pentru aplicarea Convenției dintre România și Republica Ungară privind controlul traficului de frontieră rutier și feroviar, semnată la București la 27 aprilie 2004, aprobat prin Hotărârea nr. 718 din 4 iulie 2007.

Link-uri utile:

<http://legislatie.just.ro/>

<http://www.schengen.mai.gov.ro/Documente/utile/catutil/Catalogul%20Schengen%20actualizat%20al%20UE.pdf>

<https://eur-lex.europa.eu/homepage.html>

<http://www.consilium.europa.eu/en/>

www.europa.eu

NOTĂ

Se studiază legislația actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite până la data publicării anunțului de concurs.