

Anunț

Concurs TCO 3 posturi ofițer, linia de muncă investigații, la SJA Bacău, Satu-Mare și Tulcea

Directia Generala Anticoruptie - aparat propriu 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. 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. 476 - ofițer specialist principal I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Anticoruptie, unitatea: Dir. Gen. Anticoruptie - AP - Serviciul Județean Anticorupție Bacău, jud. BC, MUNICIPIUL BACAU, Domeniu de activitate: InvestigațiiDGA
- poz. 752 - ofițer specialist principal I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Anticoruptie, unitatea: Dir. Gen. Anticoruptie - AP - Serviciul Județean Anticorupție Satu-Mare, jud. SM, MUNICIPIUL SATU MARE, Domeniu de activitate: InvestigațiiDGA
- poz. 814 - ofițer specialist principal I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Anticoruptie, unitatea: Dir. Gen. Anticoruptie - AP - Serviciul Județean Anticorupție Tulcea, jud. TL, MUNICIPIUL TULCEA, Domeniu de activitate: InvestigațiiDGA

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 politie
- **pregătire de bază:** studii universitare de licență, de lungă durată, cu diplomă de licență sau studii

- superioare de licență, ciclul I de studii universitare
- **alte cunoștințe:** să dispună de aptitudini și deprinderi privind efectuarea de investigații, precum și pentru obținerea, evaluarea, verificarea, dezvoltarea și valorificarea informațiilor
 - **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** a) să fie desemnat de către ministrul afacerilor interne, cu avizul favorabil al procurorului general al P.Î.C.C.J., să facă parte din organele de cercetare penală ale poliției judiciare;
b) autorizație de acces la informații clasificate nivelul „strict secret”.
 - **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
 - **aptitudini și abilități necesare:** să aibă flexibilitate și o bună gândire analitică;
 să aibă spirit de inițiativă și simțul responsabilității legat de misiunile primite;
 să aibă o fire voluntară;
 să fie loial și disciplinat;
 să dispună de o mare capacitate de adaptare;
 să aibă stăpânire de sine, curaj, să fie echilibrat;
 să fie perspicace și să dea dovadă de imaginație;
 să dea dovadă de spirit de colaborare și să lucreze în echipă;
 să fie deschis dialogului și să dea dovadă de o mare capacitate de a asculta și de a memora;
 să posede reale capacități privind comunicarea;
 să posede bune cunoștințe de cultură generală din cât mai multe domenii
 - **atitudini necesare/comportament:** demnitate, fermitate, imparțialitate, sinceritate și discreție;
 inițiativă și responsabilitate;
 cinste și integritate morală.
 - **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru această funcție
 - **trăsături psihice și de personalitate:** rezistență și stabilitate psihică, echilibru emotiv;
 fără tendințe impulsive, depresive, ipohondrice, fobico-obsesive;
 rezistență la stres;
 apt psihologic pentru această funcție
 - **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - ofițerul de investigații este lucrătorul operativ desemnat să obțină, să evalueze, să verifice și să valorifice date și informații în scopul descoperirii, documentării și combaterii faptelor de corupție în rândul personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne provenite din diferite surse și canale de comunicare.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 05.07.2024 14:00

Data limită depunere dosar: 12.07.2024 14:00

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 adevăratele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;

- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
 - candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
 5. *Copia certificatului de naștere al candidatului
 6. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
 7. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
 8. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
 9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
 10. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
 11. *Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat
(din adeverință trebuie să reiasă următoarele:
 - candidatul nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - candidatul nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
 - calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu.
- Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)
12. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Eventuala contestație la rezultatul evaluării psihologice se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului de Psihosociologie al M.A.I. și se depune la adresa de e-mail: recrutare.dga@mai.gov.ro, 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

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.

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.

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: recrutare.dga@mai.gov.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”.
6. Candidații declarați “respins”, în urma interviului de departajare, la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant, nu pot ocupa alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități, în baza notei finale obținute la concursul respectiv.

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. 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:
recrutare.dga@mai.gov.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 (recrutare.dga@mai.gov.ro), în care se va preciza numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs. Numărul de înregistrare va deveni cod unic de identificare al candidatului pe întreaga procedură de concurs.
11. În situația în care candidatul nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta se va adresa Serviciului Resurse Umane din Direcția Generală Anticorupție la nr. de telefon 021-365.3513; interior MAI 14012/14059, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 08-14.
12. Transmiterea documentelor prevăzute în prezentul anunț (cerere și dosarul de recrutare) după data și ora prevăzute, nu vor fi luate în considerare.
13. 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. Pentru respectarea acestei cerințe, candidații pot transmite mai multe e-mail-uri succesive, de la aceeași adresă a candidatului, adăugându-se un număr la denumirea fiecărui mesaj.

Informații suplimentare:

1. După finalizarea concursului, candidatul declarat „admis” va depune toate documentele, transmise electronic, din dosarul de recrutare, în original. Documentele care rămân, în copie, la dosarul de recrutare se vor certifica pentru conformitate cu originalul și se vor semna de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului, după certificarea copiilor. Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile de

certificare nu se mai realizează.

2. În situația în care candidatul declarat „admis” nu depune 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. Dacă nu există un alt candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat „admis” la concurs, se poate organiza un nou concurs, potrivit actelor normative incidente.
3. În situația invalidării concursului deoarece candidatul declarat „admis” nu îndeplinește condițiile de participare la concurs ori dosarul său de recrutare este incomplet, precum și în celelalte situații în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat „admis”, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute. Dacă nu există un alt candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat „admis” la concurs, se poate organiza un nou concurs, potrivit dispozițiilor Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare.
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 conformitate cu prevederile art. 21 alin. (8) și (9) din Legea nr. 360/2002, cu modificările și completările ulterioare, în situația în care agentului de poliție i s-ar acorda un grad profesional de ofițer mai mare decât în condițiile art. 21 alin. (5), acestuia i se acordă gradul profesional în funcție de pregătirea sa și de vechimea în specialitatea corespunzătoare studiilor absolvite, raportate la cerințele postului.
6. 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 ai 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.
7. Candidatul declarat „admis” la concurs este înștiințat în scris cu privire la emiterea actului administrativ. Acesta are obligația de a se prezenta la post în termen de maximum 30 de zile de la data înștiințării.

Date de contact:

Telefon: 021-3653513

Interior MAI: 14082/14058

E-mail: recrutare.dga@mai.gov.ro

Grafic concurs:

1. Grafic concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
3. **Model** - Cerere înscriere - Cerere inscriere.pdf

Graficul organizării și desfășurării concursului în vederea ocupării a 3 (trei) funcții de ofițer specialist principal I din cadrul Serviciilor Județene Anticorupție Bacău, Satu-Mare și Tulcea din Direcția Generală Anticorupție

| Activitatea | Data | Observații |
|---|---|--|
| Publicarea anunțului privind organizarea concursului | 01.07.2024 | În portalul de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) și la sediul DGA |
| Depunerea cererii de înscriere | Până la data de 05.07.2024 Ora 14:00 | Exclusiv online la adresa de e-mail recrutare.dga@mai.gov.ro |
| Depunerea dosarelor de recrutare, în volum complet | Până la data de 12.07.2024 Ora 14:00 | Exclusiv online la adresa de e-mail recrutare.dga@mai.gov.ro |
| Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs | Până la data de 19.07.2024 Ora 16:00 | În portalul de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) |
| Instructajul candidaților | 27.07.2024 | În funcție de numărul candidaților înscriși, ora și locul de desfășurare a probei scrise vor fi comunicate în portalul de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) |
| Proba de concurs - test scris – tip grilă | 27.07.2024 | În funcție de numărul candidaților înscriși, ora și locul de desfășurare a probei scrise vor fi comunicate în portalul de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) |
| Afișarea baremelor, respectiv grilele de corectare/apreciere și notare | 27.07.2024 La finalizarea probei test scris de tip grilă | |
| Afișarea rezultatelor la testul scris | 27.07.2024 (în raport de numărul candidaților) | 27.07.2024, după susținerea probei |
| Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei de concurs (test scris tip grilă) | În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor 27.07 -28.07.2024 | 24 de ore de la afișarea rezultatelor |
| Afișarea rezultatelor la contestații | 29.07.-30.07.2024 | În termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere |
| Afișarea rezultatelor finale ale concursului | 29.07.-31.07.2024 | La expirarea termenului de depunere a contestațiilor (în situația în care nu s-a depus nicio contestație) / După afișarea rezultatelor la contestații |

Notă: în caz de egalitate se va proceda la organizarea interviului pe subiecte profesionale, caz în care comisia de concurs va preciza data și programul activităților aferente acestei probe

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

TEMATICĂ:

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale prevăzute în Constituția României;
2. Organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
3. Organizarea și funcționarea Direcției Generale Anticorupție;
4. Operaționalizarea Direcției Generale Anticorupție și stabilirea unor măsuri pentru prevenirea și combaterea corupției în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
5. Statutul polițistului,
6. Statutul funcționarilor publici;
7. Codul de etică și deontologie al polițistului;
8. Organizarea și funcționarea poliției judiciare;
9. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
10. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
11. Protecția informațiilor secrete de stat;
12. Exercițarea controlului asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate;
13. Protecția surselor generatoare de informații - INFOSEC;
14. Protecția informațiilor clasificate;
15. Protecția informațiilor secrete de serviciu;
16. Liberul acces la informațiile de interes public;
17. Protecția avertizorilor în interes public;
18. 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;
19. Legea penală și limitele ei de aplicare: principii generale, aplicarea legii penale în timp și spațiu;
20. Infracțiunea. Dispoziții generale, cauzele justificative, cauzele de neimputabilitate, tentativa, unitatea și pluralitatea de infracțiuni, autorul și participanții;
21. Cauzele care înlătură răspunderea penală;
22. Infracțiuni de corupție și de serviciu;
23. Infracțiuni contra înfăptuirii justiției;
24. Subiecții procesuali principali și drepturile acestora;
25. Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii;
26. Organele de urmărire penală și competența acestora;
27. Măsurile preventive: reținerea, controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune, arestul la domiciliu și arestarea preventivă;
28. Acte procesuale și procedurale comune: citarea, comunicarea actelor procedurale și mandatul de aducere;
29. Urmărirea penală;
30. Proceduri speciale: acordul de recunoaștere a vinovăției;
31. Competența Direcției Naționale Anticorupție;
32. Infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție și infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, conform Legii nr.78/2000;
33. Organizarea activității de soluționare a petițiilor.

BIBLIOGRAFIE:

1. Constituția României, republicată;
2. Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
3. Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 360/2002 privind Statutul Polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
7. Legea nr. 364/2004 privind organizarea și funcționarea poliției judiciare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
12. 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;
13. O.U.G. nr. 43/2002 privind Direcția Națională Anticorupție, cu modificările și completările ulterioare;
14. O.U.G. nr. 120/2005 privind operaționalizarea Direcției Generale Anticorupție din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
15. O.U.G. nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
16. H.G. nr. 416/2007 privind structura organizatorică și efectivele Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
17. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
18. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, cu modificările și completările ulterioare;
19. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
20. Ordinul M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
21. Ordinul M.A.I. nr. 158/2017 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale Anticorupție.

NOTĂ: în vederea pregătirii pentru concurs, candidații vor putea consulta lucrări de specialitate sau orice altă documentație, ce vor fi aduse la zi, în raport cu modificările legislative intervenite până la data publicării anunțului.