

# Anunț

## Concurs șef patrolă la S.R.P.T.-Serviciul Județean de Poliție Transporturi Caraș - Severin

Secția Regională de Poliție Transporturi Timișoara organizează:

| **concurs - funcție de conducere** |

### În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare

### Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Agent de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 1574 - șef patrolă prevăzut cu gradul de Agent de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Secția Regională de Poliție Transporturi Timișoara - Serviciul Județean de Poliție Transporturi Caraș - Severin, jud. CS, , Domeniu de activitate: TransporturiPoliția Transporturi

### Mențiuni despre concurs:

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

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

### Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

### Cerințele postului:

- **gradul profesional:** agent de poliție
- **pregătire de bază:** studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- **aptitudini și abilități necesare:** să fie declarați «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** să aibă vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: 2 ani sau vechime în calitate de organ de cercetare al poliției judiciare 3 ani;
- **alte cerințe:** -să fi obținut calificativul de cel puțin „Bine” la ultimele două evaluări anuale de serviciu;  
-să nu fi fost pusă în mișcare acțiunea penală față de acesta;  
-să dețină/să obțină autorizație de acces la documente clasificate nivel „secret de serviciu”;  
-să dețină/să obțină avizul pentru numirea în structurile poliției judiciare;  
-să dețină/să obțină permis de conducere cel puțin categoria B;

-să dețină/să obțină avizul pentru poliție rutieră.

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 05.09.2024 16:00

## **Dosar recrutare**

---

### **Dosar politisti - conducere**

1. \*Cerere de înscriere  
(conform modelului anexat)
2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european  
(conform modelului anexat)
3. \*Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului  
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;  
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;  
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;  
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. \*Copie act identitate  
(- copia cărții de identitate  
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
6. \*Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";  
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. \*Adeverință eliberată de unitatea de proveniență  
(Din adeverință trebuie să rezulte:  
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;  
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;  
- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;  
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;  
- nivelul de acces la informații clasificate;  
- alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.  
Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

## **Verificare Aptitudini:**

### **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. Examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I., data, ora, locul și celelalte detalii vor fi comunicate prin postare pe HUB-ul de servicii publice. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza evaluarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a HUB-ului de servicii publice. Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice. Lista candidaților declarați „apt” psihologic se va posta pe HUB-ul de servicii publice. Candidații declarați „inapt” psihologic vor fi informați prin e-mail și nu vor putea participa la concurs.

### **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 - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițisti)**

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

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, potrivit prevederilor art. 26 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, care se înregistrează audio și video și se va desfășura în data de 16.10.2024, după următorul grafic:
  - instructajul candidaților: ora 12:00;
  - desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: ora 12:15;
  - afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
  - afișarea rezultatelor: după ora 16:00 (în raport de numărul candidaților);
  - perioada limită de depunere a eventualelor contestații (în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, respectiv 17.10.2024);
  - soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la această activitate se va realiza în perioada 18-21.10.2024;
  - afișarea tabelului cu rezultatele finale se va realiza în perioada 18-22.10.2024, în funcție de existența/inexistența unor eventuale contestații.

Locul de desfășurare al concursului se va posta în timp util pe HUB-ul de servicii publice. Candidații înscriși au OBLIGAȚIA de a se informa permanent cu privire la orice modificare adusă

cu privire la organizarea concursului.

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

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

Candidații sunt declarați „admis” în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Timiș și prin postare pe HUB-ul de servicii publice.

### **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. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare, ce va fi depusă în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e - mail a Inspectoratului de Poliție Județean Timiș - Serviciul Resurse Umane [resurseumane@tm.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@tm.politiaromana.ro). Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Timiș și se postează pe HUB-ul de servicii publice. Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

### **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. Cererile de participare la concurs (conform modelului anexat) vor fi adresate șefului secției și vor fi transmise la adresa de e - mail a Inspectoratului de Poliție Județean Timiș - Serviciul Resurse Umane [resurseumane@tm.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@tm.politiaromana.ro) până la data de 05.09.2024, ora 16.00 (inclusiv în zilele nelucrătoare).
9. Dosarele de recrutare vor fi depuse, până la aceeași dată, respectiv 05.09.2024, ora 16.00 (și în zilele nelucrătoare), exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e - mail a Inspectoratului de Poliție Județean Timiș - Serviciul Resurse Umane [resurseumane@tm.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@tm.politiaromana.ro) și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016

### **Informații suplimentare:**

1. Candidatul declarat „admis” va prezenta, în termen de 5 zile lucrătoare de la postarea rezultatelor finale, documentele din dosarul de recrutare, în original, în vederea certificării pentru conformitate și semnării 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 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. 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. La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului și ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în prezentul anunț de concurs.  
Fișa postului poate fi consultată, la cerere, de către candidați, la Inspectoratul de Poliție Județean Timiș - Serviciul Resurse Umane cu sediul în Municipiul Timișoara, B-dul Take Ionescu, nr. 44 - 46, jud. Timiș.  
Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documentele necesare se pot obține la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Timiș, în zilele lucrătoare.  
Modificările care privesc organizarea și desfășurarea concursului se vor afișa în timp util pe HUB-ul de servicii publice.  
Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului.

Tematica și bibliografia fac parte integrantă din prezentul anunț.

### **Date de contact:**

La sediul Inspectoratului de Poliție Județean Timiș - Serviciul Resurse Umane

### **Grafic concurs:**

NU a fost adăugat niciun fișier referitor la grafic concurs.

**Fișiere anunț:**

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



**A P R O B**  
**PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**  
*recomandate candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea unei funcții vacante de șef patrulă din cadrul Secției Regionale Poliție Transporturi Timișoara – Serviciul Județean de Poliție Transporturi Caraș - Severin, poziția 1574, din statul de organizare al unității*

**CAPITOLUL I**  
**ACTIVITĂȚI DE MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE ÎN UNITĂȚILE M.A.I.**

**TEMATICA:**

- ✓ Principiile care guvernează conduita profesională a polițistului.
- ✓ Etica și deontologia polițienească;
- ✓ Exercițarea tutelei profesionale în M.A.I.
- ✓ Regimul disciplinar al personalului din M.A.I.
- ✓ Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române.

**BIBLIOGRAFIE:**

- ✓ H.G. nr. 991/25.08.2005, pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.
- ✓ Anexa nr. 5 la O.M.A.I. nr. 140/02.09.2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I.
- ✓ Cap. IV din Legea nr. 360/2002, privind Statutul polițistului.
- ✓ Cap. II și Cap. III din Legea nr. 218/2002, privind organizarea și funcționarea Poliției Române cu modificările și completările ulterioare.

**CAPITOLUL II**  
**ORDINE PUBLICĂ ȘI PROBLEMATICĂ PE LINIA ȘEDERII/MIGRAȚIEI ILEGALE**

**TEMATICĂ:**

- ✓ Modul de acțiune a efectivilor de poliție pentru soluționarea evenimentului sesizat prin SNUAU 112 și cooperarea acestora cu celelalte structuri competente în cazul evenimentelor complexe,
- ✓ Modul de acțiune și Principalele măsuri Polițienești – conform Manualului principalelor măsuri polițienești – referitor la intrarea în vigoare al modificărilor la legea 218/2002 – prin legea 192/2019 – cu nr. 367735 din 12.12.2019 – actualizat conform solicitărilor DOP,

- ✓ Modul de utilizare a sistemelor BWC și obligațiile polițiștilor pe această linie conform Disp. IGPR 97/2020, modificată și completată prin Dispoziția IGPR 60/15.04.2022,
- ✓ Obligațiile polițiștilor pe linia implementării datelor în SNRI/SEIMD – conform Disp. IGPR nr. 30/2018,
- ✓ Regimul juridic al contravențiilor;
- ✓ Moduri de punere în aplicare a prevederilor Dispoziției I.G.P.R. nr. 46 din 01.07.2015;
- ✓ Reglementarea activității de înregistrare și soluționare a petițiilor;
- ✓ Redactarea, gestionarea documentelor neclasificate și activitatea de secretariat în M.A.I.
- ✓ Tipurile de semnalări și categoriile de date care se introduc în Sistemul Informatic Național de Semnalări;
- ✓ Biroul SIRENE;
- ✓ Urmărirea transfrontalieră;
- ✓ Reguli privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- ✓ Stabilirea legalității șederii străinilor pe teritoriul ROMÂNIEI.
- ✓ Proceduri de organizare și de patrulare a trenurilor de călători.

## **BIBLIOGRAFIE:**

- ✓ Manualul de bune practici de intervenție pentru polițistul de ordine publică, aprobat prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 643/05.12.2005.
- ✓ Disp.IGPR2017/10.04.2006, pentru punerea în aplicare a Concepției unitare privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin SNUAU 112,
- ✓ Concepția unitară privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin SNUAU 112 nr. 44597/27.03.2006,
- ✓ Procedura de sistem PS-MAI-002 din 12.01.2012,
- ✓ Metodologia privind cooperarea agențiilor specializate de intervenție în cazul urgențelor primite prin SNUAU 112, înregistrată la nivelul IGPR cu nr. 151.522/17.02.2014,
- ✓ Procedura de Sistem COD PS-IGPR-CO-38 privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin SNUAU 112 din 21.05.2020,
- ✓ Manualul principalelor măsuri polițienești – referitor la intrarea în vigoare al modificărilor la legea 218/2002 – prin legea 192/2019 – cu nr. 367735 din 12.12.2019 – actualizat conform solicitărilor DOP
- ✓ Dispoziția IGPR nr. 97/2020, modificată și completată prin Dispoziția IGPR 60/15.04.2022,
- ✓ Dispoziția IGPR nr. 30/2018,
- ✓ O.G. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
- ✓ Dispoziția I.G.P.R.nr.46 din 01.07.2015 privind reglementarea unitară a modelelor”Fișei de eveniment” și ”Raportului cu activitățile desfășurate”.
- ✓ Precizările I.G.P.R. nr. 436923 din 30.07.2015, privind modul de punere în aplicare a Dispoziției I.G.P.R. nr. 46/01.07.2015.
- ✓ O.G. 27/2002 – reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, O.M.A.I. 33/2020 – privind organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență și DISPOZITIA IGPR nr. 39 din 27.03.2020.
- ✓ OMAI 118 din 2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne,
- ✓ Legea nr. 141/2010, (republicată) privind înființarea, organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de Semnalări și participarea României la Sistemul de Informații Schengen,
- ✓ O.M.A.I. nr. 212/23.09.2010, privind procedurile de lucru pentru activitățile autorităților naționale competente din cadrul M.A.I. aferente semnalărilor din SINS sau SIS.
- ✓ Regulamentul U.E. nr. 679/27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (act normativ ce preia prevederile Legii nr.677/2001, privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor personale și libera circulație a acestora ce a fost abrogată prin Legea nr 129/15.06.2018) și Legea 190/2018 prin care s-a transpus RGPD in legislația română.



✓ Procedura de Sistem cod PS-MAI-024, ediția I, din anul 2018 - privind organizarea și desfășurarea activităților specifice pentru combaterea șederii ilegale a străinilor pe teritoriul României.

✓ Procedura de Sistem cod PO-01/DPT, din 25.04.2017 - privind desfășurarea activității de patrulare de către polițiștii din cadrul secțiilor regionale, serviciilor/birourilor județene de poliție transporturi în trenurile de călători.

✓ Procedura de Sistem cod PS-IGPR-DPT-13 din 15.04.2020 - privind organizarea și coordonarea activității de patrulare, de către polițiștii din cadrul secțiilor regionale, serviciilor/birourilor județene de poliție transporturi în trenurile de călători.

### **CAPITOLUL III PROTECTIA INFORMATIILOR CLASIFICATE**

#### **TEMATICA:**

✓ Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

✓ Modul de asigurare a protecției informațiilor clasificate (protecția juridică, protecția prin măsuri procedurale, protecția fizică, protecția personalului).

#### **BIBLIOGRAFIE:**

✓ Legea nr.182/2002, privind protecția informațiilor clasificate.

✓ H.G. nr.585/2002, pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.

✓ H.G. nr. 781/2002, privind protecția informațiilor secrete de serviciu.

### **CAPITOLUL IV CRIMINALITATE JUDICIARĂ ȘI CERCETARE PENALĂ**

#### **TEMATICA:**

✓ Infracțiunea art.15-52 Cod Penal.

✓ Minoritatea art.113-116 Cod Penal.

✓ Infracțiuni contra siguranței circulației pe căile ferate art.329-333 Cod Penal.

✓ Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii art.97-124 Cod Procedură Penală.

✓ Citarea, comunicarea actelor procedurale și mandatul de aducere art.257-267 Cod Procedură Penală.

✓ Urmărirea penală art. 285-323 Cod Procedură Penală.

✓ Organizarea activității de cercetare la fața locului de către unitățile de poliție.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

✓ Codul Penal al României, aprobat prin Legea nr. 286/2009.

✓ Codul de Procedură Penală, aprobat prin Legea nr. 135/2010.

✓ Ordinul comun al M.A.I. și P.I.C.C.J. nr. 182/14.08.2009 – nr. 1754/C/2009 privind procedura cercetării la fața locului;

#### **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.**

**M E M B R I :**