

# Anunț

## Concurs pentru ocuparea funcției de sef birou la Politia Sectorului 1, Biroul Control Intern

Direcția Generală de Poliție a Municipiului București 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

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 2536 - sef birou prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Dir. Gen. de Poliție a Mun.Buc. - Politiei Sectorului 1, Biroul Control Intern, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Control interncontrol; control intern; control managerial intern; control, inspecții și investigații

### 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:** inspector de politie
- **pregătire de bază:** - pentru cei care au absolvit anterior organizarii studiilor universitare in sistem Bologna: studii universitare de lunga durata cu diploma de licenta sau echivalenta  
- pentru cei care au absolvit studii universitare in sistem Bologna: studii universitare de licenta, ciclul I de studii universitare (in sistem Bologna)
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - sa detina / sa obtina autorizatie de acces la informatii clasificate, nivel "Strict Secret";  
- sa detina / sa obtina avizul procurorului de desemnare ca organ de cercetare al politiei judiciare
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 4 ani / 4 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani in specialitatea studiilor sau 3 ani in calitate de organ de cercetare al politiei judiciare

- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 06.09.2024 14:00

## **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.

### **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 polițiști)**

**Perioada de desfășurare a probei: 10.10.2024 12:00 - Nu este setată data de final**

1. 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”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. 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” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.
5. 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., concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Secției 1 Poliție din București, Bulevardul Lascar Catargiu, nr. 22, Sector 1, etajul 1, Sala de Sedinte.

### **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. Nota acordată după soluționarea contestațiilor la interviu, este definitivă.
5. Nota acordată după soluționarea contestațiilor la interviu, este definitivă.
6. Nota acordată după soluționarea contestațiilor la interviu, 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.*

### **Informații suplimentare:**

1. *Înscrierea candidaților se va realiza exclusiv online, pe bază de cerere, și a documentelor specificate în anunț, ce vor fi depuse, în volum complet, în format electronic (scanat, format PDF needitabil) și transmise împreună la adresa de e-mail [resurseumane@b.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@b.politiaromana.ro).*
2. *Cererile de înscriere însoțite de documentația solicitată transmise după data de 06.09.2024, orele 14:00, nu vor fi luate în considerare.*
3. *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 indicată mai sus (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 25 MB;*
  - *e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (Ex: Popescu Ioan - Dosar de concurs șef birou la Politia Sectorului 1, Biroul Control Intern).*
4. *Ulterior depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite*

un e-mail de confirmare a primirii cererii, de pe aceeași adresă, respectiv [resurseumane@b.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@b.politiaromana.ro) , precizându-se codul atribuit candidatului.

5. În situația în care candidatul nu primește confirmarea, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București la nr. de tel. 021/315.35.34 int. 33240, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la Serviciul Resurse Umane din str. Alexandru Beldiman, nr. 2-4, sector 5, municipiul București, în vederea clarificării.
6. "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 3 la O.M.A.I. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne.
7. ATENTIE! Adeverinta care contine rezultatul ultimului examen medical de bilant eliberata de medicul de unitate cu mentiunea „apt medical promovare functii de conducere" este valabila doar pentru promovarea in functia de conducere de sef birou la Politia Sectorului 1, Biroul Control Intern.

### **Date de contact:**

Detalii suplimentare pot fi obtinute la nr. de interior 33240.

### **Grafic concurs:**

1. Grafic concurs BCI1.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Cerere participare concurs - Model cerere participare concurs.pdf
3. **Model** - Declaratie confirmare cunoastere conditii recrutare - Model - Declaratie confirmare cunoastere conditii recrutare.pdf

**GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI**

organizat în vederea ocupării, cu personal (ofițeri de poliție) din sursă internă,  
a **funcției vacante de șef birou** la **Politia Sectorului 1, Biroul Control Intern,**  
poziția **2536** din statul de organizare (volumul VI)

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată
1.	30.08.2024- 06.09.2024(ora 14:00)	Înscrierea candidaților și depunerea dosarelor de concurs, în volum complet, la adresa de e-mail <a href="mailto:resurseumane@b.politiaromana.ro">resurseumane@b.politiaromana.ro</a>
2.	07.09.2024- 02.10.2024	Evaluarea psihologică a candidaților (locația, data și ora vor fi comunicate ulterior)
3.	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu	Activitatea de validarea /invalidare a candidaturilor
4.	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu	Publicarea anunțului de validarea /invalidare a candidaturilor
5.	10.10.2024	Desfășurarea probei de concurs – interviu pe subiecte profesionale
6.	10.10.2024	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu
7.	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații, o singură dată, semnate și scanate în format electronic needitabil, la adresa de e-mail <a href="mailto:resurseumane@b.politiaromana.ro">resurseumane@b.politiaromana.ro</a>
8.	În maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere	Soluționarea contestațiilor la proba interviu structurat pe subiecte profesionale, de către comisia constituită în acest scop, consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la contestații
9.	14.10.2024- 15.10.2024	Afișarea rezultatelor finale ale concursul organizat

Orice alte modificări în calendarul desfășurării concursului vor fi aduse la cunoștința candidaților în timp util.



COMISIA DE CONCURS

NESECRET

București

## **TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

**recomandate candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcției de ȘEF BIROU din cadrul DIRECȚIEI GENERALE DE POLIȚIE A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, POLIȚIA SECTORULUI 1, BIROUL CONTROL INTERN**

### **CAPITOLUL I**

#### **TEMATICA**

- Conducerea subordonaților;
- Managementul luării deciziei;
- Comunicarea în activitatea managerială;
- Managementul gestionării conflictelor;
- Planificarea managerială;
- Organizarea managerială;
- Controlul managerial;
- Funcțiile managementului.

#### **Bibliografie:**

- Managementul organizațional al Poliției - Fundamente teoretice, autori Costică Voicu și Ștefan Prună, Colecția Management și Științe Comportamentale, Editura MEDIAUNO - 2007, București;

### **CAPITOLUL II**

#### **TEMATICA**

- Organizarea și executarea controalelor în unitățile M.A.I.;
- Soluționarea petițiilor privind personalul din cadrul M.A.I. Soluționarea altor tipuri de sesizări (lucrări cu caracter divers, informări, rapoarte, etc.) privind personalul din cadrul M.A.I.;
- Activitatea de cercetare disciplinară;

- Controlul intern managerial al entităților publice
  - Standardele de control intern managerial:
    - Etica și integritatea;
    - Atribuții, funcții, sarcini;
    - Competență, performanță;
    - Obiective;
    - Planificarea;
    - Monitorizarea performanțelor;
    - Managementul riscului;
- Prevenirea corupției în rândul personalului MAI.
  - Managementul riscurilor de corupție;
  - Consilierul pentru integritate;
  - Responsabilitățile personalului de conducere.

**Bibliografie:**

- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600 din 20 aprilie 2018 *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;*
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/2019 *privind aprobarea Metodologiei referitoare la planificarea și evaluarea activității din cadrul structurilor Poliției Române, modificată prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 104/2023;*
- O.G. nr. 27/2002 *privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;*
- Ordinul M.A.I. nr. 33/2020 *privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;*
- Procedură operațională PO-DGMB-SCI-05/2021, ediția 1, revizia 1, *privind stabilirea unui mod unitar de instrumentare și soluționare a lucrărilor cu caracter „divers”, privind evenimentele sau faptele în care sunt implicați polițiștii/personalul contractual;*
- Ordinul M.A.I. nr. 138/2016 *privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I.;*
- Procedura de sistem PS-IGPR-DCI-02/2023 *privind organizarea și executarea controalelor la nivelul Poliției Române;*
- Legea nr. 360/2002 *privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;*
- H.G. nr. 725/2015 *pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;*
- Procedura de sistem PS-IGPR-DCI-05/2020 *privind modul de efectuare a cercetării prealabile a polițiștilor din cadrul Poliției Române;*
- Ordinul M.A.I. nr. 62/2018 *privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul M.A.I.*



## CAPITOLUL III

### TEMATICA

- Raportarea și verificarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ;
- Procedura cercetării la fața locului;
- Prevenirea și combaterea violenței domestice. Modul de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști;
- Organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române privind supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu;
- Normele metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;
- Organizarea și funcționarea poliției judiciare.

### Bibliografie:

- Codul Penal și Codul de Procedură Penală al României cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. S/61/03.03.2010 *privind raportarea și verificarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;*
- Legea nr. 364/2004 *privind organizarea și funcționarea poliției judiciare, republicată;*
- O.U.G. nr. 20/2020 *pentru modificarea și completarea Legii nr. 364/2004 privind organizarea și funcționarea poliției judiciare;*
- Ordinul Comun M.A.I. - P.Î.C.C.J. nr. 182-174/C/2009 *privind procedura cercetării la fața locului;*
- Legea nr. 217/2003 *pentru prevenirea și combaterea violenței domestice;*
- Legea nr. 174/2018 *privind modificarea și completarea Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie;*
- Ordinul comun nr. 146/2.578/2018 *privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști;*
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 9/10.02.2014 *privind Organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române privind supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu;*
- Ordinul comun al M.A.I. – P.Î.C.C.J. nr. 56/10.04.2014 – 12/C/2014 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror.*

## CAPITOLUL IV

### TEMATICA

- Documentarea generală;
- Supravegherea informativă;
- Culegerea, stocarea și valorificarea informațiilor;
- Managementul activității informative;

### Bibliografie:

- Ordinul M.A.I. nr. S/120/16.06.2011 *privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română, Poliția de Frontieră și Oficiul Român pentru Imigrări;*
- Dispoziția I.G.P.R. nr. S/53 din 09.09.2013 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române a Ordinului M.A.I. nr. S/120/16.06.2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română, Poliția de Frontieră și Oficiul Român pentru Imigrări;*

## CAPITOLUL V

### TEMATICA

- Cooperarea polițienească în perspectiva aderării României la Spațiul Schengen, conform Convenției de Aplicare a Acordului Schengen;

### Bibliografie:

- Convenția de Aplicare a Acordului Schengen;

## CAPITOLUL VI

### TEMATICA

- Protecția informațiilor clasificate;
- Accesul liber la informațiile de interes public;
- Protecția persoanelor cu privire la protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

### Bibliografie:

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

- H.G. nr. 866/2015 *privind declassificarea sau trecerea în altă clasă ori alt nivel de secretizare a unor categorii de informații referitoare la activitatea Ministerului Afacerilor Interne;*
- H.G. nr. 1349/2002 *privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate;*
- Ordinul M.A.I. nr. 74/2010, *pentru aprobarea Normelor de protecție a informațiilor clasificate „secrete de serviciu” în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul M.A.I.*
- Ordinul M.A.I. nr. 811/23.09.2005 *privind efectuarea controalelor, constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute de lege în domeniul protecției informațiilor clasificate în M.A.I.;*
- Ordinul 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.;*
- Legea nr. 544/2001 *privind liberul acces la informațiile clasificate, cu modificările și completările ulterioare;*
- H.G. nr. 123/2002 *privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile clasificate, cu modificările și completările ulterioare;*
- Legea nr. 363/2018 *privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmării penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;*
- Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului *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);*
- Legea nr. 190/2018 *privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului.*

## **CAPITOLUL VII**

### **TEMATICA**

- Evaluarea personalului M.A.I.;
- Fișa postului;
- Perioada de stagi/probă aplicabilă polițiștilor;
- Exercițarea tutelei profesionale în M.A.I.;
- Evaluarea pregătirii continue a personalului M.A.I.;
- Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului;
- Recompensare și răspunderea disciplinară a polițiștilor;
- Cercetarea penală a personalului M.A.I.;

- Sănătatea și securitatea în muncă;

**Bibliografie:**

- Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne;*
- Legea nr. 360/2002 *privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;*
- H.G. nr. 725/2015 *pentru stabilirea normelor de aplicare a Cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;*
- Ordinul M.A.I. nr. 216/2009 *privind cercetarea penală a personalului din structurile M.A.I.;*
- Legea nr. 319/2006 *a securității și sănătății în muncă;*
- H.G. nr. 1425/2006 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;*
- Ordinul M.A.I. nr. 32/2014 *privind organizarea, coordonarea și controlul activităților de inspecție a muncii, de prevenire a riscurilor profesionale și de protecție a lucrătorilor la locul de muncă în Ministerul Afacerilor Interne;*

## **CAPITOLUL VIII**

**TEMATICĂ:**

- Legea penală și limitele ei de aplicare;
- Infracțiunea;
- Pedepsele;
- Măsurile de siguranță;
- Minoritatea;
- Răspunderea penală a persoanei juridice;
- Cauzele care înlătură răspunderea penală;
- Cauzele care înlătură sau modifică executarea pedepsei;
- Cauzele care înlătură consecințele condamnării;
- Înțelesul unor termeni sau expresii în legea penală;
- Infracțiunile contra persoanei;
- Infracțiunile contra patrimoniului;
- Infracțiuni privind autoritatea și frontiera de stat;
- Infracțiuni contra înfăptuirii justiției;
- Infracțiuni de corupție și de serviciu;
- Infracțiuni de fals;
- Infracțiuni contra siguranței publice;
- Infracțiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială;
- Infracțiuni electorale;
- Infracțiuni prevăzute de Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;

- Principiile și limitele aplicării legii procesual penale;
- Acțiunea penală și acțiunea civilă în procesul penal;
- Participanții în procesul penal;
- Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii;
- Măsurile preventive și alte măsuri procesuale;
- Acte procesuale și procedurale comune;
- Urmărirea penală;
- Acordul de recunoaștere a vinovăției;
- Contestația privind durata procesului penal;
- Procedura privind tragerea la răspundere penală a persoanei juridice;
- Procedura în cauzele cu infractori minori;
- Procedura dării în urmărire;
- Procedura reparării pagubei materiale sau a daunei morale în caz de eroare judiciară sau în caz de privare nelegală de libertate ori în alte cazuri;
- Procedura în caz de dispariție a dosarelor judiciare și a înscrisurilor judiciare;
- Procedura privind cooperarea judiciară internațională și punerea în aplicare a tratatelor internaționale în materie penală;
- Executarea hotărârilor penale – Generalități, Punerea în executare;

### **Bibliografie:**

- Codul penal – Partea generală
- Codul penal – Partea specială mai puțin titlurile X, XI, XII;
- Legea nr. 78/2000 *privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție*;
- Codul de procedură penală – Partea generală – titlurile I, II, III, IV, V, VI;
- Codul de procedură penală – Partea specială – titlul I, titlul IV – capitolele I, I<sup>1</sup>, II, III, IV, VI, VII, VIII, titlul V – capitolele I și II;
- Legea nr. 302/2004 *privind cooperarea judiciară internațională în materie penală, cu toate modificările și completările ulterioare*.

## **CAPITOLUL IX**

### **TEMATICĂ:**

- Rezoluționarea sesizărilor penale, termenele de înregistrare și repartizarea acestora;
- Trecerea dosarelor penale în evidențele dosarelor cu autori neidentificați (evidența pasivă);
- Documentele în baza cărora se depun bunurile nesupuse unui regim special la camera de corpuri delictive și termenele de depunere a acestora;

### **Bibliografie:**

- Ordinul comun M.A.I. – P.Î.C.C.J. nr. 56/10.04.2014 – 12/C/2014 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară,*

*circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;*

- *Ordinul M.A.I nr. 73/2013 privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictive;*

## **CAPITOLUL X**

### **TEMATICĂ:**

- Persoanele autorizate din cadrul M.A.I. să țină legătura cu mass-media.
- Reguli generale privind gestionarea relației cu mass media.
- Gestionarea aspectelor legate de accesul mass-media la locul faptei.

### **Bibliografie:**

- *Ordinul M.A.I. nr. 201/2016 privind organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne;*
- *Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.*
- *H.G. nr. 123/2002 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile clasificate, cu modificările și completările ulterioare*

## **CAPITOLUL XI**

### **TEMATICĂ:**

- Sancționarea faptelor de încălcare a normelor de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- Măsurile polițienești în domeniul ordinii și siguranței publice;
- Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru soluționarea evenimentului sesizat prin S.N.U.A.U. 112 și cooperarea acestora cu celelalte structuri competente în cazul evenimentelor complexe;
- Cooperarea forțelor care participă la menținerea ordinii publice;
- Asigurarea ordinii publice în cazul adunărilor publice declarate, spontane și interzise, precum și în cazul adunărilor și competițiilor sportive nesupuse procedurii declarării. Activitățile desfășurate de efectivele de poliție;
- Atribuțiile poliției pe linia adunărilor, întrunirilor și manifestațiilor publice;
- Bune practici de acțiune a efectivelor de ordine publică.

### **Bibliografie:**

- *Legea nr. 61/1991 privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare;*

- *Legea nr. 192/2019 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul ordinii și siguranței publice;*
- *Ordinul M.A.I. nr. 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;*
- *Manualul principalelor măsuri polițienești transmis prin Dispoziția I.G.P.R. 367735/12.12.2019;*
- *Metodologia privind cooperarea agențiilor specializate de intervenției și ale altor entități cu competențe în domeniu, pentru preluarea și gestionarea urgențelor primite prin S.N.U.A.U. 112, nr. 364/16.09.2020;*
- *Procedura de sistem PS-IGPR-CO-38/2022 - Ediția 2 – privind modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin S.N.U.A.U. 112;*
- *Dispoziția I.G.P.R. nr. 14/2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române;*

### **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**.