

Anunț

Concurs pentru ocuparea funcției de adjunct șef secție la Sectorul 1, Secția 2 Poliție

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. 2785 - adjunct șef secție prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Dir. Gen. de Poliție a Mun.Buc. - Sectorul 1, Secția 2 Poliție, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

Mențiuni despre concurs:

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

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 principal
 - **pregătire de bază:** Pentru cei care au absolvit anterior organizării studiilor universitare în sistem Bologna: studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile fundamentale/profilele:
 - Științe sociale; Științe sociale și politice / Științe politice; Științe juridice; Știința militară/ Științe militare/ Științe militare și informații; Științe administrative; Jurnalistică; Științe economice/ Economic; (toate domeniile de licență); respectiv Științe umaniste (doar domeniile de licență Psihologie; Științe ale educației)/ Sociopsihopedagogie;
 - Științe inginerești (doar domeniul de licență Ingineria sistemelor și calculatoarelor); Știința sistemelor și a calculatoarelor;
- Pentru cei care au absolvit studii universitare în sistem Bologna: studii universitare de licență, ciclul I de studii universitare (sistem Bologna), cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile fundamentale:
- Științe sociale; Științe juridice; Științe sociale și politice; Științe economice; Științe militare și informații;

- (toate domeniile de licență);
- Științe ingineresti (doar domeniile de licență Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale/ Inginerie electronică și telecomunicații; Ingineria sistemelor; Calculatoare și tehnologia informației; Automatică, informatică și sisteme inteligente; Inginerie și management – doar specializarea în domeniul comunicațiilor militare);
 - Matematică și științe ale naturii (doar domeniul de licență Științe aplicate în criminalistică).
- **pregătire de specialitate:** studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției de bază.
 - **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** să dețină / să obțină autorizație de acces la informații clasificate secret de stat, nivelul "STRICT SECRET"; să dețină / să obțină avizul procurorului de numire în structurile poliției judiciare.
 - **vechime în muncă/din care în MAI:** 4 ani / 4 ani
 - **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
 - **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani
 - **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 06.03.2026 14:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - conducere

1. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
2. *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)
3. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
4. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
5. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcției de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
6. *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.)

7. *Cerere de înscriere

(În cazul înscrierii online prin intermediul portalului, documentul se generează automat.

În cazul transmiterii documentelor aferente dosarului de recrutare prin poșta electronică, se va utiliza modelul anexat în secțiunea „Fișiere anunț”)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Perioada de desfășurare a examinării: 09.03.2026 - 14.04.2026

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: 22.04.2026 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. 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, Bulevardul Lascăr Catargiu nr. 22, sector 1, Sala de Ședințe.

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. Rezultatele la contestații se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Departajare:

1. 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

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. *După data limită de înscriere, respectiv data de 06.03.2026, orele 14.00, nu vor mai fi luate în considerare documentele necesare completării dosarului de candidat.*

Informații suplimentare:

1. În conformitate cu art. 5 din Anexa 1 la OMAI nr. 200 din 2024, în cazurile determinate de considerente de natură legislativă, precum și în situația apariției unor limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, depunerea documentelor aferente dosarului de recrutare se poate realiza prin intermediul poștei electronice, la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs. În această situație, depunerea cererilor de participare, atribuirea numărului de identificare/înregistrare, precum și depunerea dosarelor de recrutare în HUB se realizează prin intermediul secretarului comisiei de concurs.

2. Pentru demonstrarea situațiilor de limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, candidatul va transmite prin e-mail împreună cu documentele aferente dosarului de recrutare motivul transmiterii dosarului de recrutare prin e-mail și o dovadă privind dificultățile întâmpinate la nivelul HUB-ului (ex: captură de ecran din care să reiasă eroarea/problema întâmpinată).
3. Limitările de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului nu pot viza utilizarea necorespunzătoare a HUB-ului de către candidat (ex: deținerea unui cont de utilizator nevalidat în cadrul platformei HUB, completarea greșită a cererii de înscriere; generarea, încărcarea și/sau netransmiterea documentelor aferente dosarului de recrutare către comisia de concurs - Pasul 4 din cadrul procesului de depunere online a dosarului de recrutare; utilizarea unor dispozitive care nu asigură funcționarea corespunzătoare a HUB-ului, etc).
4. În situația apariției situațiilor menționate anterior, depunerea cererilor de participare la concurs precum și a documentelor constitutive ale dosarelor de recrutare, în volum complet, se va realiza pe adresa de e-mail resurseumane@b.politiaromana.ro (scanat, în format PDF, needitabil). În această situație, codul unic de identificare va fi comunicat candidatului la adresa de email menționată în cuprinsul cererii de participare.
5. Dosarul se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea, în format electronic, în portalul de servicii electronice al MAI.
6. Primirea cererii de participare la concurs este confirmată electronic prin atribuirea unui cod unic de identificare, care urmează a fi folosit de candidat pe întreaga procedură de concurs.
7. Candidații au obligația să transmită, în volum complet și în termenul de înscriere, toate documentele solicitate, neexistând posibilitatea completării ulterioare a dosarului de recrutare în nicio modalitate după acest termen.
8. "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.
9. 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 adjunct sef secție la Sectorul 1, Secția 2 Poliție.
10. ATENTIE! În ceea ce privește punctul 6. din secțiunea ""Dosar de Recrutare"" a prezentului anunț de concurs, candidații încadrați la Direcția Generală de Poliție a Municipiului București se vor adresa Biroului Structura de Securitate pentru eliberarea adeverinței din care să rezulte nivelul de acces la informații clasificate. Pentru celelalte condiții prevăzute la același punct, în vederea eliberării adeverinței, aceștia se vor adresa Serviciului Resurse Umane.
11. 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.

Date de contact:

Telefon: 33240;

Email: resurseumane@b.politiaromana.ro;

Grafic concurs:

1. Grafic concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - cerere participare concurs - Model cerere participare concurs.pdf
3. **Model** - declarație confirmare cunoaștere condiții 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 adjunct șef secție la Sectorul 1, Secția 2 Poliție, poziția **2785**
din statul de organizare (volumul VI)

| Nr. crt. | Data și ora | Activitatea desfășurată |
|----------|--|---|
| 1. | 27.02.2026- 06.03.2026(ora 14:00) | Înscrierea candidaților și depunerea dosarelor de concurs, în volum complet, pe portalul de servicii electronice al M.A.I. |
| 2. | 09.03.2026- 14.04.2026 | 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. | 22.04.2026 | Desfășurarea probei de concurs – interviu pe subiecte profesionale |
| 6. | 22.04.2026 | 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 resurseumane@b.politiaromana.ro |
| 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. | 24.04.2026- 27.04.2026 | 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 ADJUNCT ȘEF SECȚIE LA DIRECȚIA
GENERALĂ DE POLIȚIE A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,
SECTORUL 1 – SECȚIA 2 POLIȚIE**

CAPITOLUL I

TEMATICA

- Conducerea subordonaților;
- Managementul luării deciziei;
- Managementul muncii în echipă;
- Comunicarea în activitatea managerială;
- Managementul gestionării conflictelor;
- Planificarea managerială;
- Organizarea managerială;
- Controlul managerial;

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

- Sancționarea faptelor de încălcare a normelor de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- Poliția de proximitate;

- Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru soluționarea evenimentului sesizat prin SNUAU 112 și cooperarea acestora cu celelalte structuri competente în cazul evenimentelor complexe;
- Întocmirea Planului unic de ordine și siguranță publică;
- 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;
- Paza și protecția societăților specializate;
- Atribuțiile personalului de pază;
- Atribuțiile principale ale Poliției Române privind asigurarea pazei și a siguranței obiectivelor, bunurilor și valorilor;
- Prevenirea și combaterea violenței domestice, modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști;
- Managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române.

Bibliografie:

- Legea nr. 60/1991, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Ordinul M.A.I. nr. S/72/02.07.2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 41/17.05.2024 pentru aprobarea Metodologiei de aplicare a principalelor măsuri polițienești
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 207/10.04.2006 pentru punerea în aplicare a Concepției Unitare privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin Sistemul Unic pentru Apeluri de Urgență.
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 14/27.02.2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române;
- Ordinul M.A.I. nr. 60/02.03.2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
- Ordinul 118/26.10.2018 de completare a Ordinul M.A.I. nr. 60/02.03.2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, privind Regulile de întocmire a Planului unic de ordine și siguranță publică,
- Manualul Poliției de proximitate, revizuit, ediția 2007.
- Legea nr. 333/2003 republicată privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice Ordinul comun M.A.I./M.M.J.S. nr. 146/2.578/2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști.

CAPITOLUL III

TEMATICA

- Infracțiunile contra persoanei;
- Infracțiunile contra patrimoniului;
- Infracțiunile care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială;
- Competența;
- Probele și mijloacele de probă;
- Actele procesuale și procedurale comune;
- Măsuri preventive și alte măsuri procesuale;
- Urmărirea penală;
- Raportarea și verificarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ;
- Managementul activităților ce trebuie desfășurate în cazul dispariției suspecte de minori; componența și atribuțiile centrului de monitorizare;
- Urmărirea internațională în vederea extrădării;
- Procedura cercetării la fața locului;
- Prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și jocurilor sportive;
- Organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române privind monitorizarea electronică în cadrul unor proceduri judiciare și execuțional penale, precum și supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu;
- Organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea operativă a persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor
- Normele metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror.

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.

- Art. 64 din Legea nr. 302/28.06.2004 privind cooperarea judiciară internațională în materie penală, cu toate modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Comun nr. 182-174/C/2009 privind procedura cercetării la fața locului;
- Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
- 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 sa arestului la domiciliu;
- Legea nr. 118/20.06.2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare;
- Legea nr. 146/17.05.2021 privind monitorizarea electronică în cadrul unor proceduri judiciare și execuțional penale;
- Dispoziția I.G.P.R. nr 41 din 18.05.2021 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea operativă a persoanelor înscrise în *Registrului național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor*;
- Ordinul nr. 231/ 20.12.2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse de către procuror în cursul urmăririi penale și Ordinul P.Î.C.C.J. nr. 289/20.12.2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse de către procuror în cursul urmăririi penale
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 44/22.05.2007 pentru aprobarea Manualului de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți sau victime ale abuzurilor, traficului de persoane și pornografiei infantile pe internet.

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 Oficiu Român pentru Imigrări.

- Dispoziția inspectorului general al I.G.P.R. nr. S/53/09.09.2013, 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.

CAPITOLUL V

TEMATICA

- Cooperarea polițienească în perspectiva aderării României la Spațiul Schengen, conform Convenției de Aplicare a Acordului Schengen;
- Sistemul de informații Schengen (SIS) și Biroul SIRENE – instrumente de cooperare polițienească în context Schengen;
- Organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de Semnalări și participarea României la Sistemul Informatic Schengen;
- Schimburi de informații din perspectiva Tratatului de Prum.

Bibliografie:

- Convenția de Aplicare a Acordului Schengen;
- Sistemul de informații Schengen (SIS) și Biroul SIRENE – instrumente de cooperare polițienească în context Schengen – material suport pentru pregătirea personalului MAI, transmis de către I.G.P.R. – D.R.U. – S.F.P.I.C.;
- Legea nr. 141/2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de semnalări și participarea României la Sistemul Informatic Schengen;
- Tratatul de la Prum.

CAPITOLUL VI

TEMATICA

- Protecția informațiilor clasificate;
- Accesul liber la informațiile de interes public;
- Activitatea de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență în structurile M.A.I.
- Organizarea, coordonarea și controlul activităților de inspecție a muncii, de prevenire a riscurilor profesionale și de protecție a lucrătorilor la locul de muncă în M.A.I.;

Bibliografie:

- Legea nr. 182/12.04.2004 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 85/2002 privind standarde naționale de protecție a informațiilor clasificate;
- Legea nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 33/21.02.2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 39/27.03.2020 privind stabilirea unor măsuri de natură organizatorică referitoare la punerea în aplicare a prevederilor Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.

CAPITOLUL VII

TEMATICA

- Evaluarea personalului M.A.I.;
- Fișa postului;
- Perioada de stagi/probă aplicabilă polițiștilor;
- Exercițierea tutelei profesionale în M.A.I.;
- Acordarea gradelor profesionale polițiștilor;
- Formarea continuă a polițistului;
- Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului;
- Răspunderea disciplinară a polițiștilor.

Bibliografie:

- Anexele I, IV, V, VI, VII, VIII din Ordinul M.A.I. nr.140/02.09.2016 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.
- Hotărârea 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.

CAPITOLUL VIII

TEMATICA

- Aplicațiile informatice gestionate de D.G.P.M.B.;
- Conceptul de analiză a informațiilor, importanța analizei informațiilor și a analistului de informații;
- Analiza operațională;
- Analiza tactică;
- Modelul European de Informații Operative;

Bibliografie:

- Manualul analistului;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 62/16.08.2007” cu „Dispoziția I.G.P.R. nr. 82/2013;
- Metodologia de întocmire a analizelor tactice aprobată prin Dispoziția I.G.P.R. 90681 din 18.01.2010;
- Modelul European de Informații Operative.

CAPITOLUL IX

TEMATICA

- Condițiile cerute și modalitatea de obținere a certificatelor de cazier judiciar.
- Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse de către procuror în cursul urmăririi penale
- Trecerea dosarului în evidențele dosarelor cu autori necunoscuți.
- Documentele în baza cărora se depun bunurile nesupuse unui regim special la camera de corpuri delictive și termenele de depunere a acestora.
- Atribuțiile conducătorilor de unități din cadrul M.A.I. privind administrarea - Fondului arhivistic neoperativ al unității coordonate și răspunderea contravențională în cazul neîndeplinirii îndatoririlor pe această linie de muncă.

Bibliografie:

- Legea nr. 290/24.06.2004 privind cazierul judiciar, modificată prin O.U.G. nr. 41/28.06.2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative: Capitolul IV, Secțiunea 2, articolele 27, 28, 31, 32, 33.
- Ordinul nr. 231/ 20.12.2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse de către procuror în cursul urmăririi penale Capitolul II, Secțiunea I, articolele 4, 5, 6, 8 și Ordinul P.Î.C.C.J. nr.

289/20.12.2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse de către procuror în cursul urmăririi penale.

- Ordinul nr. 231/ 20.12.2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse de către procuror în cursul urmăririi penale Capitolul II, Secțiunea I, articolele 15, 16, 17, 18, 19 și Ordinul P.Î.C.C.J. nr.

289/20.12.2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse de către procuror în cursul urmăririi penale

- Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 73/27.05.2013 privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delict, Anexa 1, Capitolul II, articolele 4, 9.

- Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 650/16.05.2005 privind organizarea și administrarea Fondului arhivistic al M.A.I.: Capitolul XV, articolul 160, 161; Legea arhivelor naționale nr. 16/1996 republicată: Capitolul VI, articolul 36, literele a,b,c,d,e,g,i, articolul 37, alineatele 1,2.

PRECIZĂRI:

1. Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată, cu modificările și completările ulterioare, până la data anunțului de concurs;

2. Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.