

Anunț

ANUNT CONCURS OCUPARE FUNCTIE DE CONDUCERE DE SEF SERVICIU C.J.S.E.O

Inspectoratul de Poliție Județean Buzău 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
3. Ghidul specialitatilor asimilate aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al I.G.P.R nr. 43234/2021

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 0106 - SEF SERVICIU prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Buzău - SERVICIUL CAZIER , JUDICIAR, STATISTICA SI EVIDENTE OPERATIVE, jud. BZ, MUNICIPIUL BUZAU, Domeniu de activitate: Cazier judiciar, statistică și evidențe operative

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:** minim subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** - studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă sau
- studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (sistem „Bologna”)
- **pregătire de specialitate:** - studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției de bază.
- **alte cunoștințe:** -
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** să dețină / să obțină autorizație de acces la informații clasificate, nivel „Strict secret”.
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** -
- **vechime în muncă/din care în MAI:** - 3 ani / 3ani;
- **vechime în funcții de conducere:** -
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** -
- **aptitudini și abilități necesare:** - manageriale (capacități organizatorice, decizionale, de prevedere,

planificare, coordonare și control), anticipație situațională, rigurozitate, exigență și fermitate, oportunitate și operativitate în luarea celor mai bune măsuri, rezistență la acțiunea factorilor stresori, abilități de comunicare și relaționare, putere de mobilizare și influențare a subalternilor în realizarea sarcinilor, spirit de observație, gândire analitică și conceptuală - la un nivel de dezvoltare bună sau foarte bună

- **atitudini necesare/comportament:** - atitudine pozitivă față de muncă: interes profesional, conștiinciozitate, rigurozitate, exigență, perseverență, solitudine, asumarea responsabilității;
 - atitudine pozitivă față de alții: obiectivitate (capacitatea de a fi imparțial în ceea ce privește acțiunile proprii și ale celorlalți, de a nu favoriza sau defavoriza o parte sau alta), cooperare, sociabilitate;
 - devotament și loialitate față de instituție, tact, stăpânire, disponibilitatea de a lucra în echipă;
 - comportament echilibrat și stăpânire de sine (fără excese sau izbucniri emoționale);
 - trăsături pozitive de caracter: integritate morală, sociabilitate, discreție, spirit critic, adaptabilitate, răbdare, fermitate, cinste;
 - discreție (păstrarea confidențialității activității profesionale, a datelor și documentele de uz intern);
 - spirit de inițiativă, solitudine, operativitate în executarea sarcinilor, o mare disponibilitate pentru schimbare și deschidere către nou;
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical, conform baremelor M.A.I.;
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic, conform baremelor M.A.I.
- **alte cerințe:** -
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - 3 ani vechime în specialitatea structurii (acces general);
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** -
- **vechime în funcții de conducere în unități ale MAI:** -
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Organizează, coordonează și conduce activitatea lucrătorilor din cadrul serviciului, îndrumă activitatea personalului compartimentelor Prelucrare Automată a Datelor de Cazier Judiciar, Statistică Judiciară și Evidență Corpuri Delicte.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 22.05.2026 16:00

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 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)
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 funcții 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:

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: 17.06.2026 - 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 interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
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 Inspectoratului de Poliție Județean Buzău, strada Chiristigii, nr.8-10, mun. Buzău, jud. Buzău

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 22.05.2026, orele 16.00, 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 unor limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, 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@bz.politiaromana.ro (scanat, în format PDF, needitabil). De asemenea, în această situație, atribuirea codului unic de identificare și transmiterea acestuia candidatului, se vor realiza de către secretarul comisiei de concurs. În această situație codul unic de identificare va fi comunicat candidatului la adresa de email menționată în cuprinsul cererii de participare.
5. 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.
6. ATENȚIE! Adeverința care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea „apt medical promovare funcții de conducere” este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere de șef SCJSEO
7. În situația în care candidatul nu primește confirmarea, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Politie Judetean Buzau la nr. de tel. 0238/402112 sau int. 20112, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la Serviciul Resurse Umane din str. Chiristigii, nr. 8-10, Municipiul Buzau, județul Buzau în vederea clarificării
8. Dosarul se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin

transmiterea, în format electronic, în portalul de servicii electronice al MAI.

Date de contact:

Telefon: 0238/402112 sau int. 20112;

Email: resurseumane@bz.politiaromana.ro;

Alte detalii: Inspectoratul de Politie Judetean Buzau, strada Chiristigii, nr.8-10, mun. Buzau, jud. Buzau;;

Grafic concurs:

1. Grafic desfasurare concurs sef serviciu SCJSEO.pdf

Fișiere anunț:

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

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI
ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE BUZĂU
COMISIA DE CONCURS/EXAMEN

Anexa 2

GRAFICUL

desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante de conducere
de Șef Serviciul Cazier Judiciar, Statistică și Evidențe Operative - poziția 0106

| Nr. Crt. | Activitatea | Răspunde/ Efectuează | Termen |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Publicarea anunțului privind organizarea concursului/examenului | Secretarul comisiei | 15.05. 2026 imediat după întocmire |
| 2 | Depunerea cererilor de înscriere la concurs și a dosarelor de recrutare în volum complet de către candidați | Secretarul comisiei | 15.05.2026 - 22.05.2026, orele 16:00 |
| 3 | Programarea candidaților la testarea psihologică | Secretarul comisiei | După finalizarea perioadei de înscriere |
| 4 | Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea/invalidarea candidaturilor | Comisia de concurs | Până la data de 09.06.2026 |
| 5 | Publicarea rezultatelor activității de validare/invalidare a candidaturilor | Secretarul comisiei | 11.06. 2026 |
| 6 | Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de interpretare și notare | Comisia de concurs | 17.06.2026 cu cel mult 6 de ore înainte de ora susținerii interviului |
| 7 | Instructajul candidaților | Comisia de concurs | 17.06.2026 ora 14.00 |
| 8 | Desfășurarea probei de concurs/examen – interviu pe subiecte profesionale | Comisia de concurs | 17.06.2026 ora 14.00 |
| 9 | Afișarea grilei de apreciere | Secretarul comisiei | 17.06.2026, la finalizarea interviului desfășurat cu ultimii candidați |
| 10 | Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu | Secretarul comisiei | 17.06.2026 |
| 11 | Primirea contestațiilor și prezentarea acestora comisiei de soluționare a contestațiilor | Secretarul comisiei | în 24 de ore de la afișarea rezultatelor |
| 12 | Soluționarea contestațiilor | Comisia de soluționare a contestațiilor | în două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere 18-19.06.2026 |
| 13 | Afișarea rezultatelor finale (în funcție de inexistența sau existența contestațiilor) | Secretarul comisiei | 22. 06.2026 |

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN BUZĂU
COMISIA DE CONCURS

NESECRET
BUZĂU

Nr. 36578 2026

15 Ex. 05 26

A P R O B
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS
Comisar-șef de poliție

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate pentru examenul/concursul organizat

în vederea ocupării funcției vacante de șef serviciu la Serviciul Cazier Judiciar, Statistică și Evidență Operative, din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Buzău, cu personal recrutat din sursă internă (ofițeri de poliție)

CAPITOLUL I

**MANAGEMENT ORGANIZATIONAL, MANAGEMENT RESURSE UMANE ȘI CONTROL
INTERN MANAGERIAL**

TEMATICA

1. Managementul organizațional al Poliției:
 - Considerații generale despre management;
 - Necesitatea managementului;
 - Funcționarea managerială;
 - Organizarea managerială;
 - Recrutarea și selecția subordonaților;
 - Controlul managerial;
 - Managementul luării deciziei;
 - Managementul sistemului informațional;
 - Perspectiva comportamentului organizațional;
 - Managementul muncii în echipă;
 - Comunicarea în activitatea managerială;
 - Managementul gestionării conflictelor;
 - Managementul stresului profesional;
2. Organizarea și funcționarea Poliției Române;
3. Statutul polițistului;
4. Normele de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;
5. Etica și deontologia polițistului;

6. Programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal;
7. Condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare;
8. Activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne:
 - Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
 - Formarea profesională a polițiștilor;
 - Perioada de stagiu, perioada de probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale;
 - Proceduri privind nașterea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
 - Evaluarea de serviciu a polițiștilor
9. Organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;
10. Organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
11. Organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și primirea cetățenilor în audiență;
12. Codul controlului intern managerial al entităților publice.

BIBLIOGRAFIA

1. Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției - Fundamentele teoretice, Editura MEDIAUNO, 2007;
2. Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea Normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
5. H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
6. Ordinul M.A.I. nr. 577/2008 privind programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal;
7. H.G. nr. 1578/2002 privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare;
8. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne: Anexa nr. 1, Anexa nr. 4, Anexa nr. 5, Anexa nr. 7 și Anexa nr. 8;
9. Ordinul M.A.I. nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordinul M.A.I. nr. 62/2018 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
11. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
12. Ordinul M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
13. Dispoziția I.G.P.R. nr. 39/27.03.2020 privind stabilirea unor măsuri de natură organizatorică referitoare la punerea în aplicare a prevederilor O.M.A.I. nr. 33/21.02.2020;
14. Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

CAPITOLUL II

CAZIER JUDICIAR, STATISTICĂ ȘI EVIDENTE OPERATIVE

TEMATICA

1. Cazierul judiciar: dispoziții generale, organizarea cazierului judiciar, înscrierea datelor în cazierul judiciar și procedura de scoatere din evidență, conținutul certificatului de cazier judiciar, comunicarea datelor din cazierul judiciar, condițiile cerute și modalitatea de obținere a certificatului de cazier judiciar și a extrasului din cazierul judiciar de către persoanele fizice sau juridice, rectificarea înscrierilor sau a notărilor din cazierul judiciar, dispoziții tranzitorii și finale;

2. Sistemul centralizat pentru determinarea statelor membre care dețin informații privind condamnările resortisanților țărilor terțe și ale apatrizilor: dispoziții generale, cadrul organizatoric, protecția datelor cu caracter personal;

3. Modalitatea de emiterc a certificatelor de cazier judiciar pentru persoanele fizice, la nivelul Poliției Române;

4. Modalitatea de eliberare a extraselor din cazierul judiciar al statelor membre ale Uniunii Europene, pentru persoanele fizice;

5. Modalitatea de emiterc a certificatelor de cazier judiciar pentru persoanele juridice, la nivelul Poliției Române;

6. Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;

7. Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni din sfera traficului de droguri;

8. Cooperarea judiciară internațională în materie penală: dispoziții generale, asistența judiciară în materie penală – asistența judiciară internațională;

9. Realizarea evidenței fișelor dactiloscopice decadactilare;

10. Codul penal: 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 și expresii în legea penală;

11. Codul de procedură penală: Acțiunea penală; Participanții în procesul penal – Dispoziții generale. Competența organelor judiciare – Organele de urmărire penală și competența acestora; Măsurile preventive și alte măsuri procesuale; Urmărirea penală; Proceduri speciale – Acordul de recunoaștere a vinovăției, Procedura reabilitării; Executarea hotărârilor penale;

12. Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse de către procuror în cursul urmăririi penale; Dispoziții generale; Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale; Măsuri organizatorice comune pentru abordarea interinstituțională eficientă a activităților de urmărire penală;

13. Înregistrarea dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului; Dispoziții generale; Înregistrarea dosarelor penale și completarea registrelor; Înregistrarea ordonanțelor de delegare în registrul privind delegările; Evidența dosarelor cu autori necunoscuți; Aspecte tranzitorii și finale;

14. Modul de implementare și exploatare a situațiilor statistice trimestriale;

15. Prevenirea și combaterea violenței domestice: Dispoziții generale; Instituții cu atribuții în prevenirea și combaterea violenței domestice; Ordinul de protecție provizoriu; Ordinul de protecție;

16. Modul de implementare a datelor în statistica activităților desfășurate de poliție în domeniul combaterii infracțiunilor motivate de ură (IMU_JJ);

17. Organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delict; Norme specifice privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delict în care se păstrează bunuri nesupuse unui regim special; Norme specifice privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delict în care se păstrează autovehiculele ridicate; Norme specifice privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delict în

care se păstrează arme și muniții; Norme specifice privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictive în care se păstrează substanțe aflate sub control național;

18. Introducerea/scoaterea bunurilor nesupuse unui regim special la/de la camera de corpuri delictive;

19. Introducerea/scoaterea autovehiculelor la/de la camera de corpuri delictive;

20. Introducerea/scoaterea armelor și munițiilor la/de la camera de corpuri delictive;

21. Introducerea/scoaterea substanțelor aflate sub control național la/de la camera de corpuri delictive;

22. Gestionarea sumelor de bani găsite abandonate și predate unităților de poliție;

23. Evidența centralizată a unor categorii de bunuri indisponibilizate/confiscate de către organele de poliție și lăsate în custodia unor persoane fizice și juridice;

24. Modul și condițiile de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului;

25. Norme metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 14/2007;

26. Arhivele naționale: Dispoziții generale; Atribuțiile Arhivelor Naționale în administrarea și protecția specială a Fondului Arhivistic Național al României; Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente; Folosirea documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României; Personalul arhivelor; Răspunderi și sancțiuni;

27. Organizarea și administrarea fondului arhivistic al M.A.I.; înregistrarea documentelor; întocmirea nomenclatorului arhivistic și gruparea documentelor în dosare; inventarierea dosarelor, predarea la depozitul de arhivă; selecționarea documentelor; folosirea documentelor; verificarea existentului cu instrumentele de evidență și cercetarea tematică a documentelor; păstrarea, conservarea documentelor și microfilmelor de asigurare, organizarea depozitului de arhivă; paza, securitatea și transportul arhivei.

BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2. Legea nr. 363/2022 privind stabilirea cadrului organizatoric în scopul operaționalizării la nivel național a sistemului centralizat pentru determinarea statelor membre care dețin informații privind condamnările resortisanților țărilor terțe și ale apatrizilor, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar;

3. PS-IGPR-DCJSEO-10 - Procedura de sistem privind modalitatea de emiteră a certificatelor de cazier judiciar pentru persoanele fizice, la nivelul Poliției Române;

4. PS-IGPR-DCJSEO-11 - Procedura de sistem privind modalitatea de eliberare a extraselor din cazierul judiciar al statelor membre ale Uniunii Europene, pentru persoanele fizice;

5. PS-IGPR-DCJSEO-12- Procedura de sistem privind modalitatea de emiteră a certificatelor de cazier judiciar pentru persoanele juridice, la nivelul Poliției Române;

6. Legea nr. 118/2019 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;

7. Legea nr. 61/2024 privind Registrul Național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni din sfera traficului de droguri, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare;

8. Legea nr. 302/2004 privind cooperarea judiciară internațională în materie penală, republicată - Titlul I, Titlul VIII - capitolul I;

9. PS-IGPR-DCJSEO-08 - Procedura de sistem privind realizarea evidenței fișelor dactiloscopice decadaactilare;

10. Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare: Partea Generală - Titlul I, Titlul II, Titlul III, Titlul IV, Titlul V, Titlul VI, Titlul VII, Titlul VIII, Titlul IX, Titlul X;

11. Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedură Penală cu modificările și completările ulterioare: Partea Generală: Titlul II – Capitolul I, Titlul III – Capitolul I, Capitolul II – Secțiunea a 5-a, Titlul V; Partea Specială: Titlul I, Titlul IV – Capitolul I, Capitolul V; Titlul V;

12. Ordinul Comun al M.A.I. și P.I.C.C.J. nr. 231/20.12.2024 și 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;

13. Dispoziția I.G.P.R. nr. 19 din 27.02.2025 privind activitatea de înregistrare, la nivelul Poliției Române, a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului;

14. Normele metodologice nr. 508931 din 29.04.2016 privind modul de implementare și exploatare a situațiilor statistice trimestriale, modificate și completate prin Normele metodologice nr. 203021 din 28.03.2022;

15. Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice – Cap. I, Cap. II, Cap. IV, Cap. V;

16. Normele metodologice nr. 203813 din 04.05.2022 privind modul de implementare a datelor în statistica activităților desfășurate de poliție în domeniul combaterii infracțiunilor motivate de ură (IMU_JJ);

17. Ordinul M.A.I. nr. 73/2013 privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delict;

18. PS-IGPR-DCJSEO-01 - Procedura de sistem privind introducerea/scoaterea bunurilor nesupuse unui regim special la/de la camera de corpuri delict;

19. PS-IGPR-DCJSEO-02 - Procedura de sistem privind introducerea/scoaterea autovehiculelor la/de la camera de corpuri delict;

20. PS-IGPR-DCJSEO-03 - Procedura de sistem privind introducerea/scoaterea armelor și munițiilor la/de la camera de corpuri delict;

21. PS-IGPR-DCJSEO-04 - Procedura de sistem privind introducerea/scoaterea substanțelor aflate sub control național la/de la camera de corpuri delict;

22. PS-IGPR-DCJSEO-15 - Procedura de sistem privind gestionarea sumelor de bani găsite abandonate și predate unităților de poliție;

23. Dispoziția I.G.P.R. nr. 117/29.09.2022 privind evidența centralizată a unor categorii de bunuri indisponibilizate/confiscate de către organele de poliție și lăsate în custodia unor persoane fizice sau juridice;

24. Ordonanța Guvernului nr. 14/2007 pentru reglementarea modului și condițiilor de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului, republicată, cu completările ulterioare;

25. H.G. nr. 731/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 14/2007, cu modificările și completările ulterioare;

26. Legea nr. 16/1996 – Legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

27. Ordinul M.A.I. nr. 650/2005 privind organizarea și administrarea fondului arhivistic al M.A.I.: capitolele I, II, III, IV, V, VII, XIII și XIV.

CAPITOLUL III

INFORMATII DE INTERES PUBLIC, PROTECTIA INFORMATIILOR CLASIFICATE SI PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

TEMATICA

1. Liberul acces la informațiile de interes public;

2. Protecția informațiilor clasificate:

- Informații secrete de stat;

- Informații secrete de serviciu;

- Obligații, răspunderi și sancțiuni;

- Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;

- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
- Colectarea, transportul, distribuirea și protecția corespondenței clasificate;

3. 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;

4. Măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

5. Măsuri de natură organizatorică și tehnică pentru asigurarea securității prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate de către structurile/unitățile M.A.I.

BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

2. H.G. nr. 123/2002 de aprobare a normelor metodologice a Legii nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

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

4. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;

5. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;

6. H.G. nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate;

7. 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;

8. Legea nr. 190/2018 privind măsurile de punere în aplicare a 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;

9. Instrucțiunile M.A.I. nr. 112/30.07.2025 privind măsurile de natură organizatorică și tehnică pentru asigurarea securității prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate de către structurile/unitățile M.A.I.

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.

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

Comisar șef de poliție _____

Comisar șef de poliție _____