

# Anunț

## Anunț concurs - Șef birou la Biroul Județean de Poliție Transporturi Tulcea

Secția Regională de Poliție Transporturi Galați 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. 1323/A - Șef birou prevăzut cu gradul de Inspector de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Secția Regională de Poliție Transporturi Galați - Biroul Județean de Poliție Transporturi Tulcea, jud. TL, MUNICIPIUL TULCEA, Domeniu de activitate: TransporturiPoliția Transporturi

### 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 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:** nu este cazul
- **alte cunoștințe:** -
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină/ să obțină autorizație/certificat de acces la informații clasificate nivel „strict secret”;  
- să dețină/ să obțină avizul pentru numirea în structurile poliției judiciare;
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul
- **vechime în muncă/din care în MAI:** minim 4 ani în M.A.I
- **vechime în funcții de conducere:** -
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - aptitudini de organizare, coordonare și control – dezvoltare foarte bună;

- abilități de comunicare și relaționare atât la nivel intergrup, cât și intragrup;
- capacitatea de a se exprima (oral și în scris), clar și coerent- dezvoltare foarte bună;
- capacitate de analiză și sinteză - dezvoltare foarte bună;
- aptitudini de planificare, de a întrevădea oportunitate în activitate - dezvoltare foarte bună;
- flexibilitate în gândire - dezvoltare foarte bună;
- spirit de colaborare - dezvoltare foarte bună;
- spirit de observație - dezvoltare foarte bună;
- abilități de negociere/mediere - dezvoltare bună.
- inovarea activității (orientarea consecventă asupra ceea ce trebuie schimbat în vederea îmbunătățirii modului de îndeplinire a sarcinilor și atribuțiilor) - dezvoltare foarte bună;
- stăpânire de sine (aptitudinea de a se comporta echilibrat, fără excese sau izbucniri emoționale);
- rezistență la acțiunea factori stresori (lucru în condiții de solicitare psihică intensă sub presiunea timpului) - dezvoltare foarte bună;
- putere de mobilizare și influențare a subordonaților în realizarea sarcinilor - dezvoltare foarte bună.
- **atitudini necesare/comportament:** - Atitudine pozitivă față de muncă: interes profesional, conștiinciozitate, rigurozitate, exigență, perseverență, solitudine, curaj în asumarea responsabilității, adaptabilitate - dezvoltare foarte bună;
- Atitudine față de alții: obiectivitate, cooperare, sociabilitate, autocontrol - dezvoltare foarte bună;
- Alte atitudini necesare: devotament și loialitate față de instituție, tact, comportament echilibrat - dezvoltare foarte bună;
- Trăsături pozitive de caracter: respectarea eticii și deontologiei profesionale, integritate morală, prestanță, discreție, fermitate - dezvoltare foarte bună
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt din punct de vedere fizic și medical potrivit baremelor medicale din Ministerul Afacerilor Interne pentru funcții de conducere.
- **alte cerințe:** -
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau 3 ani în calitate de organ de cercetare al poliției judiciare(conf. art. 27 ind. 46, pct. V din legea 360/2002 republicată)
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** -
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** -
- **vechime în funcții de conducere în unități ale MAI:** -
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - conduce activitatea Biroului Județean de Poliție Transporturi Tulcea, organizează, monitorizează și evaluează întreaga activitate desfășurată pe linia combaterii infracțiunilor îndreptate împotriva vieții, integrității și sănătății persoanei, apărării avutului public și privat, precum și cu privire la interesele economice ale statului român și ale Uniunii Europene, în sistemul poliției transporturilor. În funcție de situația operativă existentă, stabilește măsuri concrete pentru prevenirea și combaterea criminalității în sistemul poliției transporturilor, verificând și modul în care acestea sunt executate;
- îndeplinește atribuțiile responsabilului din domeniul informațiilor clasificate la nivelul Biroului Județean de Poliție Transporturi Tulcea
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt conform baremelor în M.A.I.

### **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 22.05.2026 12:00

### **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 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”)
8. \*Acord înregistrare audio-video

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 înainte a 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: 06.07.2026 11:00 - 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.

### **Contestații:**

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

### **Departajare:**

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs
2. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs

### **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 permanenț 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. 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. **Atenție!** După data limită de înscriere, respectiv data de 22.05.2026, ora 12:00, nu se vor mai efectua înscrieri.
5. Dosarul se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea în format electronic, în portalul de servicii electronice ale MAI.  
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 procedura de concurs.
6. 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 prin adresa de email [resurseumane@gl.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@gl.politiaromana.ro) (scanat, în format PDF, needitabil). De asemenea, în această situație, se atribuie codul unic de identificare care se transmite candidatului la adresa de email menționată în cuprinsul cererii de participare
7. **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 pentru care ați optat

8. În situația în care candidatul nu primește confirmarea, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul S.R.P.T. Galați la nr. de tel 0236407000 int. 20116, 20119, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la structura mai sus menționată din Str. Brailei, nr. 200, mun. Galați, în vederea clarificării.
9. 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
10. 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<sup>^</sup>1 alin. (6) din Anexa 3 a OMAI 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne.

**Date de contact:**

Telefon: tel. centrala: 0236407000, int. 20119, 20114;;

Email: resurseumane@gl.politiaromana.ro;

**Grafic concurs:**

1. GRAFIC.pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
3. Model - Cerere participare concurs.docx
4. Acord înregistrare audio-video - Acord înregistrare audio-video SRPT.docx
5. **Model** - Acord - Acord înregistrare audio-video SRPT.docx



SECȚIA REGIONALĂ DE POLIȚIE TRANSPORTURI GALAȚI  
COMISIA DE EXAMEN/CONCURS

**GRAFICUL**

**desfășurării concursului pentru ocuparea postului vacant de șef birou la Biroul Județean de Poliție Transporturi Tulcea din cadrul Secției Regionale de Poliție Transporturi Galați**

Nr. crt.	Activitatea	Termen
1	Înscrierea candidaților.	15-22.05.2026, ora 12.00
2	Organizarea și susținerea de către candidați a testării psihologice	La o dată stabilită după încheierea perioadei de înscriere
3	Verificarea dosarelor de candidat și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, aprobarea/ neaprobarea participării la concurs, comunicarea motivată a respingerii participării la concurs de către candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare.	26.06.2026
4	Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de interpretare și notare	Cu cel mult 6 ore înainte de susținerea interviului
5	Desfășurarea probei de selecție – interviu pe subiecte profesionale	06.07.2026, ora 11.00
6	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu	06.07.2026
7	Primirea contestațiilor	24 de ore de la afisarea rezultatelor
8	Soluționarea contestațiilor	2 zile lucrătoare de la primirea contestațiilor
9.	Afișarea rezultatelor finale (după încheierea perioadei de depunere/soluționare a contestațiilor)	07.07.2026/09.07.2026

R O M Â N I A  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNIA  
SECȚIA REGIONALĂ DE POLIȚIE TRANSPORTURI GALAȚI  
COMISIA DE CONCURS/EXAMEN

APROB,

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

**TEMATICA și BIBLIOGRAFIA**

*recomandate pentru candidații înscriși la concursul/examenul organizat în vederea ocupării funcției de șef birou la Biroul Județean de Poliție Transporturi Tulcea din cadrul Secției Regionale de Poliție Transporturi Galați –*

**Capitolul I**

**Tematică:**

- Funcțiile procesului managerial;
- Controlul managerial;
- Managementul luării deciziei;
- Organizarea și executarea controalelor în cadrul M.A.I.;
- Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române;
- Statutul polițistului;
- Normele de aplicare a cap. IV din Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;
- Evaluarea personalului M.A.I.;
- Întocmirea fișelor de post;
- Numirea, promovarea și eliberarea polițiștilor în/din funcțiile structurilor de poliție judiciară și încetarea acestei calități;
- Deontologia măsurilor polițienești;
- Normele de conduită profesională a polițistului;
- Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul M.A.I.;
- Etica și deontologia polițienească;

**Bibliografie:**

- Costică Voicu, Ștefan Prună - Managementul organizațional al Poliției - Fundament teoretice, Editura MEDIAUNO 2007, cap. 3, subcapitolul 3, capitolele 7 și 8;

- O.M.A.I. nr. 138/2016 privind organizarea și desfășurarea controalelor în cadrul MAI; - Legea nr. 218/23.04.2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- OMAI 140 din 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne;
- Legea nr. 364/2004 privind organizarea și funcționarea poliției judiciare, republicată;
- H.G. nr. 991 din 25.08.2005 - Cod de etică și deontologie al polițistului;
- Ordinul M.A.I. nr. 118/2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul M.A.I.

## Capitolul II

### **Tematica:**

- 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,
  - Modul de acțiune și Principalele măsuri Polițienești – conform Manualului principalelor măsuri polițienești – referitor la intrarea în vigoare al modificărilor la legea 218/2002 – prin legea 192/2019 – cu nr. 367735 din 12.12.2019 – actualizat conform solicitărilor DOP,
  - Modul de utilizare a sistemelor BWC și obligațiile polițiștilor pe această linie conform Disp. IGPR 97/2020 modificată și completată prin Dispoziția IGPR nr. 60 din 15.04.2022
  - Obligațiile polițiștilor pe linia implementării datelor în SNRI/SEIMD – conform Disp. IGPR nr. 30/2018,
    - Regimul juridic al contravențiilor;
    - Controlul aplicării normelor privind circulația materialelor lemnoase, al depozitelor și instalațiilor de prelucrare a lemnului conform Legii 171/2010;
    - Formele de pază și atribuțiile Poliției Române pe linia Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare.
    - Contravenții la Legea nr. 333 din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare
    - Moduri de punere în aplicare a prevederilor Dispoziției I.G.P.R. nr. 46 din 01.07.2015;
    - Reglementarea activității de înregistrare și soluționare a petițiilor;
    - Redactarea, gestionarea documentelor neclasificate și activitatea de secretariat în M.A.I.
    - Tipurile de semnalări și categoriile de date care se introduc în Sistemul Informatic Național de Semnalări;
      - Biroul SIRENE;
      - Principiile cooperării polițienești internaționale;
      - Urmărirea transfrontalieră;
      - Reguli privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
      - Stabilirea legalității șederii străinilor pe teritoriul ROMÂNIEI.

### **Bibliografie:**

- Manualul de bune practici de intervenție pentru polițistul de ordine publică, aprobat prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 643/05.12.2005.

- Disp. IGPR 2017/10.04.2006, pentru punerea în aplicare a Concepției unitare privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin SNUAU 112,
- Concepția unitară privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin SNUAU 112 nr. 44597/27.03.2006,
- Metodologia privind cooperarea agențiilor specializate de intervenție în cazul urgențelor primite prin SNUAU 112, înregistrată la nivelul IGPR cu nr. 151.522/17.02.2014,
- Procedura de Sistem COD PS-IGPR-CO-38 privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin SNUAU 112 din 21.05.2020,
- Manualul principalelor măsuri polițienești – referitor la intrarea în vigoare al modificărilor la legea 218/2002 – prin legea 192/2019 – cu nr. 367735 din 12.12.2019 – actualizat conform solicitărilor DOP,
- Dispoziția IGPR nr. 97/2020,
- Dispoziția IGPR nr. 60/2022,
- Dispoziția IGPR nr. 30/2018,
- O.G. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
- Legea 171/2010 – privind contravențiile silvice;
- Legea 333/2003 privind paza bunurilor și valorilor;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 46 din 01.07.2015 privind reglementarea unitară a modelelor ”Fișei de eveniment” și ”Raportului cu activitățile desfășurate”.
- Precizările I.G.P.R. nr. 436923 din 30.07.2015, privind modul de punere în aplicare a Dispoziției I.G.P.R. nr. 46/01.07.2015.
- O.G. 27/2002 – reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, O.M.A.I. 33/2020 – privind organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență și DISPOZITIA IGPR nr. 39 din 27.03.2020.
- OMAI 118 din 2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne,
- Legea nr. 141/2010, (republicată) privind înființarea, organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de Semnalări și participarea României la Sistemul de Informații Schengen,
- O.U.G. nr. 103/13.12.2006, (republicată) privind unele măsuri pentru facilitarea cooperării polițienești internaționale.
- O.M.A.I. nr. 212/23.09.2010, privind procedurile de lucru pentru activitățile autorităților naționale competente din cadrul M.A.I. aferente semnalărilor din SINS sau SIS.
- Regulamentul U.E. nr. 679/27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (act normativ ce preia prevederile Legii nr.677/2001, privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor personale și libera circulație a acestora ce a fost abrogată prin Legea nr 129/15.06.2018) și Legea 190/2018 prin care s-a transpus RGPD in legislația română.
- Procedura de Sistem cod PS-MAI-024, ediția I, din anul 2018 - privind organizarea și desfășurarea activităților specifice pentru combaterea șederii ilegale a străinilor pe teritoriul României.

### Capitolul III

**Tematica:**

**DREPT PENAL și DREPT DE PROCEDURĂ PENALĂ**

- Infrațiunea – de la art. 15 până la art 52 Cod Penal;
- Pedepsele – de la art. 53 până la art. 106 Cod Penal;
- Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii art. 97-201 Cod Procedură Penală;
- Expertiza și constatarea – de la art. 172 până la art. 191 Cod de Procedură Penală;
- Cercetarea la fața locului – de la art. 192 până la art. 195 Cod de Procedură Penală;
- Citarea, comunicarea actelor procedurale și mandatul de aducere de la art. 257 până la art. 267 Cod Procedură Penală;
- Urmărirea penală de la art. 285 până la art. 341 Cod Procedură Penală;
- Normele metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor și coordonarea administrativă a activităților dispuse de procuror în cursul urmăririi penale.
- Înregistrarea și evidența cauzelor penale cu autori neidentificați.
- Organizarea activității de cercetare la fața locului de către poliție.
- Sesizarea evenimentului și luarea primelor măsuri.
- Păstrarea și exploatarea urmelor și a celorlalte mijloace materiale de probă.

## **DREPT PENAL – PARTEA SPECIALĂ**

- **Din cadrul Infrațiunilor contra persoanei – Titlul I următoarele Capitle:**
- Infrațiuni contra vieții – Capitolul I;
- Infrațiuni contra integrității corporale sau sănătății – Capitolul II;
- Infrațiuni săvârșite asupra unui membru de familie – Capitolul III;
- Infrațiuni contra libertății persoanei – Capitolul VI;
- Traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile – Capitolul VII – art. 213;
- Infrațiuni contra libertății și integrității sexuale – Capitolul VIII;
- Infrațiuni ce aduc atingere domiciliului și vieții private – Capitolul IX.
- **Din cadrul Infrațiunilor contra patrimoniului – Titlul II următoarele Capitle:**
- Furtul – Capitolul I
- Tâlhăria și pirateria – Capitolul II;
- Infrațiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii – Capitolul III – de la art. 238 până la art. 244;
- Fraude comise prin sisteme informatice și mijloace de plată electronice – Capitolul IV – de la art. 249 până la art. 252;
- Distrugerea și tulburarea de posesie – Capitolul V.
- **Din cadrul Infrațiunilor privind autoritatea și frontiera de stat – Titlul III următoarele Capitle:**
- Infrațiuni contra autorității – Capitolul I – articolele 257 și 258.
- **Din cadrul Infrațiunilor contra înfăptuirii justiției – Titlul IV următoarele Articole – de la art. 266 până la art. 286;**
- **Din cadrul Infrațiunilor Infrațiuni de fals – Titlul VI**
- Falsul în înscrisuri – Capitolul III – de la art. 320 până la art. 327.
- **Din cadrul Infrațiunilor Infrațiuni contra siguranței publice – Titlul VII următoarele articole: de la art. 329 și până la art. 340**

## **BIBLIOGRAFIE**

- Codul Penal al României, aprobat prin Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul de Procedură Penală, aprobat prin Legea nr. 135/2010, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul comun M.A.I. – PÎCCJ nr. 231/2024 – 289/2024, 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. 19/27.02.2025, privind activitatea de înregistrare a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorilor;
- Ordinul comun al M.A.I. și P.I.C.C.J. nr. 182/14.08.2009 – nr. 1754/C/2009 privind procedura cercetării la fața locului;

## Capitolul IV

### **Tematica:**

- Clasificarea din punct de vedere al gradului de risc, a competițiilor sau jocurilor sportive
- Obligațiile organizatorului de competiții sau jocuri sportive pentru efectuarea accesului spectatorilor în arena sportivă
- Constatarea contravenției
- Analiza situației operative conform metodologiei de elaborare a Planului unic de ordine și siguranță publică
- Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în sistem integrat. Intervenția la evenimente
- Organizarea cooperării și colaborării în activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice
- Modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin SNUAU
- Intervenția la evenimente. Documentele care se întocmesc și circuitul acestora
- Organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență în structurile M.A.I
- Clasificarea informațiilor
- Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare
- Atribuțiile generale ale funcționarului de securitate
- Accesul la informații clasificate
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate
- Manipularea și controlul mediilor de stocare a informațiilor clasificate în format electronic
- Modalitatea de eliberare/retragere a autorizației de acces la informații secrete de serviciu - Gestionarea documentelor neclasificate pe suport de hârtie

### **Bibliografie:**

- Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive, cu modificările și completările ulterioare, cap. I, art.7 și cap. II, art.10, alin.2
- O.G nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare, cap. II și III - O.M.A.I. nr.184/29.03.2007 privind Planul unic de ordine și siguranță publică, Anexa, cap. I
- O.M.A.I. nr. 60/2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare, cap. II și III
- 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 Național Unic pentru Apeluri de Urgență - Concepția unitară privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin SNUAU
- Dispoziția I.G.P.R. 46/01.07.2015 privind reglementarea unitară a modelelor „Fișei de intervenție la eveniment” și a „Raportului cu activitățile desfășurate”

- H.G. nr.585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul 2, Secțiunile 1, 2, 4 (art.31) și 5, Capitolul 3 și Capitolul 8, Secțiunea 4, Pct. F.
- H.G. nr.781/2002 privind protecția informațiilor secret de serviciu, cu modificările și completările ulterioare, Art. 7 și 8
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul II și Capitolul III
- OMAI nr. 118/2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul M.A.I., Capitolul II

## Capitolul V

### **Tematică:**

- Competența teritorială a poliției transporturi;
- Răspunderea operatorului de transport feroviar;
- Infrafracțiuni prevăzute de Codul vamal;
- Infrafracțiuni de corupție și de serviciu, fals și contra siguranței circulației pe căile ferate;
- Toate infracțiunile și contravențiile privind regimul deșeurilor;
- Regimul juridic al contravențiilor;
- Organizarea și desfășurarea activității informative;
- Posibilitățile de examinare și de analiză în laboratoarele criminalistice din Poliția Română;
- Toate Infrafracțiunile și contravențiile prevăzute de Codul Silvic;
- Toate Infrafracțiunile și contravențiile privind pescuitul și protecția resursei acvatice vii din Legea 176 din anul 2024;
- Infrafracțiunile la regimul navigației;
- Domeniul de aplicare al transportul maritim și pe căile navigabile interioare;
- Regimul apelor interioare navigabile;
- Transportul naval de mărfuri. Reglementare și modalități de realizare a acestuia ;
- Personalul navigant și echipajul navelor;

### **Bibliografie:**

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 151.076/18.06.2014 privind competența poliției transporturi;
- O.G. nr. 7/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind transportul pe căile ferate din România, republicată și actualizată, capitolul III;
- Legea 86/2006 privind Codul Vamal al României, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Penal al României, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 78/2016 privind înființarea, organizarea și funcționarea în cadrul Ministerului Public
- OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare; - O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 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. 53/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române a Ordinului M.A.I. nr. S/120/2011;
- Posibilitățile de examinare și de analiză în laboratoarele criminalistice din Poliția Română nr. 84628/07.03.2014 – Institutul Național de Criminalistică.
- Legea 331 din 2024 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 191/2003 – privind infracțiuni la regimul navigației;
- Ordonanța 42/1997, Republicată – privind transportul naval;

- Convenția Națiunilor Unite asupra transporturilor pe mare (1978);
- Dreptul Transporturilor – Ediția 2002, prof. dr. Octavian Căpățână și conf. univ. dr. Gheorghe Stancu ;
- Legea nr. 176/2024, privind pescuitul și protecția resursei acvatice vii;
- O.M.T.I. nr. 209 din 2022 pentru aprobarea standardelor de instruire, confirmarea competenței și certificarea calificărilor profesionale ale personalului navigant român de la bordul navelor de navigație interioară;
- Instrucțiunile MAI nr. 111 din 17 iulie 2013 privind atestarea personalului navigant care încadrează ori urmează să încadreze posturile de specialitate de la bordul navelor aparținând Ministerului Afacerilor Interne;
- O.M.A.I. nr. 307 din 18 decembrie 2009 pentru aprobarea Regulamentului serviciului la bordul navelor aparținând Ministerului Administrației și Internelor ;

## 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:**

**1.**

**2.**