

# Anunț

## Concurs șef birou la Sectorul 3 Poliție, Secția 12 Poliție, Biroul Investigații Criminale

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. 4649 - șef birou prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Dir. Gen. de Poliție a Mun.Buc. - Sector 3 Poliție, Secția 12 Poliție, Biroul Investigații Criminale, 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:** subinspector de poliție
- **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;  
\*pentru cei care au absolvit studii universitare în sistem Bologna: studii universitare de licență, ciclul I de studii universitare
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** să dețină / să obțină autorizație de acces la informații clasificate nivelul „Strict Secret” transmis de Structura de Securitate;  
să dețină / să obțină avizul conform al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție de desemnare ca organ de cercetare al poliției judiciare, în vederea numirii în structurile poliției judiciare sau să fie numit în structurile poliției judiciare
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 3 ani / 3 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau 3 ani vechime în calitate de organ de cercetare al poliției judiciare
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni

## **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 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”)

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

### **Verificare Aptitudini:**

### **Evaluare psihologică:**

**Perioada de desfășurare a examinării: 25.05.2026 - 05.06.2026**

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: 02.07.2026 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 12 Poliție din Municipiul București, Strada Ștefan S. Nicolau, Nr. 2-4, Sector 3 - Parter, Camera 26

### **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. Constațiile 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, ora 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 cazul 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 [resourceumane@b.politiaromana.ro](mailto:resourceumane@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! Adeverința care conține rezultatul ultimului examen medical de bilant eliberata de medicul de unitate cu mențiunea „apt medical promovare funcții de conducere” este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere de șef birou la Sectorul 3 Poliție, Secția 12 Poliție, Biroul Investigații Criminale din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București.
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. 33258, 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: 0213153534;

Email: [resurseumane@b.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@b.politiaromana.ro);

Alte detalii: Interior 33258;

**Grafic concurs:**

1. Grafic concurs sef Bic S12.pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare - Declaratie de confirmare a cunoasterii si acceptarii conditiilor de recrutare.pdf
3. **Model** - Cerere de înscriere - Cerere de inscriere.pdf

**GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI**

organizat în vederea ocupării, cu personal (ofițeri de poliție) din sursă internă,  
a funcției de șef birou, *prevăzută cu gradul profesional de comisar-șef de poliție*, la  
**Sectorul 3 – Secția 12 Poliție, Biroul Investigații Criminale**, poziția **4649** din statul de  
organizare (volumul VIII)

<b>Nr. crt.</b>	<b>Data și ora</b>	<b>Activitatea desfășurată</b>
1.	15.05.2026- 22.05.2026(ora 16:00)	Înscrierea candidaților și depunerea dosarelor de concurs, în volum complet, pe portalul de servicii electronice al M.A.I.
2.	25.05.2026- 05.06.2026	Evaluarea psihologică a candidaților (locația, data și ora vor fi comunicate ulterior)
3.	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interview	Activitatea de validarea /invalidare a candidaturilor
4.	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interview	Publicarea anunțului de validarea /invalidare a candidaturilor
5.	02.07.2026	Desfășurarea probei de concurs – interview pe subiecte profesionale
6.	02.07.2026	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interview
7.	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații, o singură dată, semnate și scanate în format electronic needitabil, la adresa de e-mail <a href="mailto:resurseumane@b.politiaromana.ro">resurseumane@b.politiaromana.ro</a>
8.	În maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere	Soluționarea contestațiilor la proba interview structurat pe subiecte profesionale, de către comisia constituită în acest scop, consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la contestații
9.	06.07.2026- 07.07.2026	Afișarea rezultatelor finale la concursul organizat

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



COMISIA DE CONCURS

NESECRET

București

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA  
RECOMANDATE CANDIDAȚILOR ÎNSCRIȘI LA CONCURSUL ORGANIZAT  
PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE ȘEF BIROU DIN CADRUL DIRECȚIEI  
GENERALE DE POLIȚIE A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI LA SECTORUL 3,  
SECȚIA 12 POLIȚIE, BIROUL DE INVESTIGAȚII CRIMINALE**

**CAPITOLUL I**

**TEMATICA**

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

**Bibliografie:**

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

**CAPITOLUL II**

**TEMATICA**

- Infrațiunile contra persoanei;
- Infrațiunile contra patrimoniului;
- Infrațiunile care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială;
- Competența;
- Probele și mijloacele de probă;

- Actele procesuale și procedurale comune;
- Măsurile 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.
- Competențele structurilor de investigații criminale din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București.

**Bibliografie:**

- Codul Penal și Codul de Procedură Penală al României cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. S/61/03.03.2010 privind raportarea și verificarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 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 sau 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 comun al M.A.I. – P.Î.C.C.J. nr. 231/20.12.2024 – 289/C/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 comună a Parchetului de pe lângă Tribunalul București nr.2652/I-7/2024 și Direcției Generale de Poliție a Municipiului București nr.225/10.12.2024 privind modalitatea de înregistrare și soluționare a dosarelor penale având ca obiect infracțiunile competența structurilor de investigații criminale din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București aflate în supravegherea sau urmărirea Parchetului de pe lângă Tribunalul București sau a unităților de parchet din subordine.

### **CAPITOLUL III**

#### **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/52/15.09.2011, 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 IV**

#### **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 la Prum;
- Cooperarea judiciară internațională în materie penală.
- Proceduri de lucru pentru activitățile autorităților naționale competente din cadrul M.A.I. aferente semnalărilor din Sistemul Informatic Național de Semnalări sau Sistemul de Informații Schengen.

**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;
- Legea nr. 302/28.06.2004 privind cooperarea judiciară internațională în materie penală, cu toate modificările și completările ulterioare.
- Ordinul M.A.I. nr. 212/23.09.2010, cu modificările și completările ulterioare;

**CAPITOLUL V**

**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.;
- Documentele în baza cărora se depun bunurile nesupuse unui regim special la camera de corpuri delictive și termenele de depunere a acestora.

**Bibliografie:**

- Legea nr. 182/12.04.2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 585/2002 privind standarde naționale de protecție a informațiilor clasificate;
- Legea nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu

- modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, 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 IGPR 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.
  - Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 73/27.05.2013 privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictive, Anexa 1, Capitolul II, articolele 4, 9.

## **CAPITOLUL VI**

### **TEMATICA**

- Organizarea și funcționarea Poliției Române;
- Organizarea și funcționarea poliției judiciare;
- Etica și deontologia polițistului;
- Evaluarea personalului M.A.I.;
- Fișa postului;
- Perioada de stagi/probă aplicabilă polițiștilor;
- Exercițarea tutelei profesionale în M.A.I.;
- Acordarea gradelor profesionale polițiștilor;
- Determinarea necesarului de pregătire a personalului;
- Pregătirea continuă a personalului, organizată de către unități. Programe pe categorii de pregătire;
- Evaluarea pregătirii continue a personalului M.A.I.
- Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului;
- Răspunderea disciplinară a polițiștilor.

### **Bibliografie:**

- LEGEA nr. 218 din 23 aprilie 2002 (republicată) privind organizarea și funcționarea Poliției Române.
- Legea nr. 364/2004 privind organizarea și funcționarea poliției judiciare, republicată.
- Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 pentru aprobarea Codul de etică și deontologie al polițistului.
- 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 VII**

### **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;
- Metodologia analizelor operaționale, intrată în vigoare prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 62/16.08.2007;
- Metodologia de întocmire a analizelor tactice aprobată prin Dispoziția I.G.P.R. 90681 din 18.01.2010
- Modelul European de Informații Operative.

**Notă** : *Candidații vor avea în vedere actele normative în vigoare (forma consolidată) la data publicării anunțului concursului.*