

# Anunț

Adjunct șef sector I - Sectorul Poliției de Frontieră Izvoarele Sucevei

Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Sighetu-Marmatiei 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. 1549 - adjunct șef sector I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Poliția de Frontieră Română, unitatea: IGPF-I.T.P.F. Sighetu-Marmatiei - Sectorul Poliției de Frontieră Izvoarele Sucevei, jud. SV, Com. IZVOARELE SUCEVEI, 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:** minim inspector de poliție
- **pregătire de bază:** a) studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență, în domeniul de licență (DL): Drept sau studii superioare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în cadrul Academiei de Poliție "Al Cuza", domeniul de licență (DL): Științe militare, informații și ordine publică - specializarea (S): Ordine și siguranță publică sau domeniul de licență (DL): Drept - specializarea (S): Drept, sau b) studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- **pregătire de specialitate:** -În cazul în care este absolvent de studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, este necesară absolvirea unui program de formare profesională, organizat în instituțiile de formare profesională ale M.A.I., potrivit specificului activităților poliției judiciare
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Să dețină/să obțină calitatea de organ de cercetare penală al poliției judiciare (să Dețină/să obțină aviz conform prevederilor Legii nr. 364/2004 privind organizarea și funcționarea poliției judiciare, cu modificările și completările ulterioare)
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 4 ani/4 ani

- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani sau 3 ani vechime în calitate de organ de cercetare al poliției judiciare
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** Dezvoltare foarte bună pentru:
  - capacitate de organizare, coordonare, decizie și claritate în definirea și urmărirea realizării obiectivelor;
  - capacitate de planificare, control, îndrumare, analiză și sinteză;
  - gândire analitică și conceptuală, spirit de observație;
  - capacități empatice și de comunicare, bun negociator;
  - crearea și menținerea unui climat optim de muncă.
- **atitudini necesare/comportament:** Dezvoltare foarte bună pentru:
  - loialitate față de instituție, integritate morală;
  - inițiativă și responsabilitate în luarea deciziilor;
  - exigență, obiectivitate, spirit critic și autocritic, fermitate;
  - încredere în forțele proprii, autocontrol;
  - spirit de echipă;
  - flexibilitate în gândire și conduită adaptativă.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru funcția de conducere
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcția de conducere
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** -coordonează nemijlocit activitatea componentelor din structura Sectorului Poliției de Frontieră Izvoarele Sucevei stabilite conform organigramei și îndeplinește atribuții pe linie de organizare instituțională și management operațional, cu respectarea actelor normative în vigoare;
  - coordonează, organizează, îndrumă, controlează și răspunde de modul de desfășurare a activității pe linia controlului la frontieră cu respectarea actelor normative în vigoare;
  - planifică, organizează și coordonează activitatea de prevenire și combatere a migrației ilegale și infracționalității transfrontaliere în conformitate cu prevederile legale în vigoare
  - desfășoară activități privind protecția informațiilor clasificate, în limitele conferite de prevederile legale în vigoare, îndeplinind atribuțiile funcționarului de securitate la nivelul Sectorului Poliției de Frontieră Izvoarele Sucevei

## **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 05.06.2026 12:00

**Data limită depunere dosar:** 29.06.2026 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 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.
5. Constațiile se transmit în format electronic, la adresa de e-mail: [cariera.itpfsighet@igpf.ro](mailto:cariera.itpfsighet@igpf.ro), în termenul prevăzut.
6. Rezultatul evaluării psihologice respectiv rezultatul analizei contestației va fi adus la cunoștință prin afișare în secțiunea fișiere a acestui anunț.

### **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: 30.07.2026 - 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. Interviu pe subiecte profesionale se va înregistra audio și video.

## **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. Contestațiile se transmit în format electronic, la adresa de e-mail: [cariera.itpfsighet@igpf.ro](mailto:cariera.itpfsighet@igpf.ro), în termenul prevăzut.
5. Rezultatul analizei contestației va fi adus la cunoștință prin afișare la sediul unității, respectiv prin afișare în secțiunea fișiere a acestui anunț, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

## **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.*
8. *Dacă autorizațiile/avizele necesare exercitării atribuțiilor postului nu sunt obținute ulterior numirii în funcție, potrivit termenelor stabilite, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii.*

### **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. Înscrierea candidaților are loc până la data de 05.06.2026, ora 12:00 (inclusiv în zilele nelucrătoare) în portalul de servicii al M.A.I. (<https://hub.mai.gov.ro>)
5. Depunerea dosarului de recrutare în volum complet are loc până la data de 29.06.2026, ora 12:00 (inclusiv în zilele nelucrătoare) și se realizează prin transmiterea documentelor, exclusiv în format electronic, în portalul de servicii al M.A.I. (<https://hub.mai.gov.ro>).
6. Pentru a aplica pe post, candidații au nevoie de un cont validat în HUB. Fiecare candidat își va crea contul HUB prin completarea câmpurilor solicitate pentru AUTENTIFICARE.
7. Ulterior înscrierii, fiecărui candidat îi este confirmată electronic cererea de participare la concurs prin atribuirea unui număr de înregistrare.
8. Doar în cazurile determinate de considerente de natură legislativă, precum și în situația apariției unor limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, înscrierea candidaților și depunerea

dosarului în volum complet se realizează prin transmiterea, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail [cariera.itpfsighet@igpf.ro](mailto:cariera.itpfsighet@igpf.ro) a documentelor solicitate în prezentul anunț. Documentele care necesită a fi completate (ex. cererea de înscriere, declarații, etc.), vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format PDF și transmise în format electronic pe adresa de e-mail: [cariera.itpfsighet@igpf.ro](mailto:cariera.itpfsighet@igpf.ro) (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral). Fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier PDF separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (ex. Ionescu Ioan - act identitate, Ionescu Ioan - cerere înscriere etc.). Toate documentele vor fi scanate în format PDF, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului PDF atașat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original ex: diploma de licență este scanată față/verso) și este lizibil. Toate documentele vor fi transmise printr-un singur e-mail (ca a atașamente la e-mail), mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișiere PDF atașate e-mailului) pentru înscrierea la concurs nu trebuie să depășească 25 MB. E-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume și prenume - conținutul emailului și postul la care se înscrie (Ex: Ionescu Ioan - Dosar de recrutare adjunct concurs sef sector).

9. Conform fișei postului, condițiile de studii prevăzute la Cerințele postului, Pregătire de bază, lit. a), respectiv necesitatea absolvirii unui program de formare profesională, organizat în instituțiile de formare profesională ale M.A.I., potrivit specificului activităților poliției judiciare, nu se aplică polițistului care pe parcursul carierei a deținut minimum 3 ani calitatea de organ de cercetare penală al poliției judiciare, conform art. 2<sup>1</sup>, alin. (5) din Legea 364 din 15 septembrie 2004 privind organizarea și funcționarea poliției judiciare, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Date de contact:**

Telefon: 0262.314.528, interior: 26064;

Email: [cariera.itpfsighet@igpf.ro](mailto:cariera.itpfsighet@igpf.ro);

Alte detalii: Relații suplimentare privind participarea la concurs pot fi obținute la telefon 0262.314.528, interior: 26064, în zilele lucrătoare, în intervalul 09:00-15:00;

#### **Grafic concurs:**

1. Grafic concurs Adjunct sef sector I S.P.F. Izvoarele Sucevei.pdf

#### **Fișiere anunț:**

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

## GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI ADJUNCT SEF SECTOR I S.P.F. IZVOARELE SUCEVEI

<b>Activitatea</b>	<b>Data / perioada</b>	<b>Observații</b>
Data limită de depunerea a cererii de participare la concurs	05.06.2026, ora 12.00	
Planificarea pentru examinarea psihologică	Începând cu data de 08.06.2026	Locația, data și ora desfășurării evaluării psihologice, vor fi aduse la cunoștința candidaților în timp util.
Data limită de depunere a dosarelor de recrutare în vederea participării la concurs	29.06.2026, ora 12.00	
Analizarea de către membrii comisiei de concurs a dosarelor candidaților	06.07-17.07.2026	
Publicarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	17.07.2026	
Susținerea interviului	30.07.2026	
Afișarea tabelului cu rezultatele obținute de candidați	30.07.2026	
Depunerea contestațiilor cu privire la nota obținută la interviu	În termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor	
Soluționarea contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea termenului de depunere a contestațiilor	
Afișarea rezultatelor finale	Cel târziu 04.08.2026	

**TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE**  
**recomandată pentru ocuparea postului vacant de conducere**  
**de adjunct șef sector I**

**A. TEMATICA:**

**1. MANAGEMENT**

- Organizarea managerială – Postul;
- Conducerea subordonaților – Managerul lider și stilul de conducere;
- Controlul managerial – Principiile și atributele controlului organizațional;
- Motivația și evaluarea performanțelor – Motivarea în organizația Poliției. Calități și trăsături ale șefului necesare evaluării performanțelor;
- Comunicarea în activitatea managerială – Specificul comunicării manageriale;
- Managementul instruirii: formarea și perfecționarea profesională – Metode de pregătire profesională a angajaților.

**2. PREGĂTIRE DE SPECIALITATE**

- Organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române;
- Atribuțiile Poliției de Frontieră Române;
- Drepturile și obligațiile polițistului de frontieră;
- Uzul de armă;
- Reglementări privind frontiera de stat a României;
- Infracțiuni privind autoritatea și frontiera de stat;
- Infracțiuni de corupție și de serviciu;
- Infracțiuni prevăzute în Codul Vamal;
- Informații secrete de stat și informații secrete de serviciu;
- Activitatea de soluționare a petițiilor;
- Reglementări ale Uniunii Europene privind regimul de trecere a frontierelor de către persoane;
- Controlul la frontierele externe și refuzul intrării;
- Regimul aplicabil micului trafic de frontieră;
- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- Controlul la frontierele României;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate. Protecția informațiilor secrete de stat;
- Înregistrarea și circuitul dosarelor penale;
- Organizarea activității de cercetare penală în cadrul P.F.R.;

**B. BIBLIOGRAFIE:**

- „**Managementul organizațional al Poliției**” – Fundamente teoretice, Costică Voicu, Ștefan Eugen Prună, Editura MEDIAUNO, 2007, (se găsește în format electronic la adresa ftp/ Posta / TeritoriulTPF-uri / ITPF Sighetu Marmatiei/ SRU);
- **O.U.G. nr. 104/2001** privind organizarea și funcționarea P.F.R., aprobată prin Legea nr. 81/2002;
- **O.U.G. nr. 105/2001** privind frontiera de stat a României, aprobată prin Legea nr. 243/2002;
- **HG nr. 445/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG 105/2001 privind Frontiera de Stat a României;

- **Legea nr. 360/2002** privind Statutul polițistului;
- **Legea nr. 182/2002** privind protecția informațiilor clasificate;
- **H.G. nr. 585 din 13 iunie 2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- **O.G. nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- **Codul penal (Legea nr.286/2009)**, art. 262-265, 289-309;
- **Legea nr. 86/2006** privind Codul Vamal al României, art. 270-275;
- **Legea nr. 172/2014** privind ratificarea **Acordului** dintre Guvernul României și Cabinetul de Miniștri al Ucrainei privind micul trafic de frontieră, semnat la Kiev la 2 octombrie 2014;
- **Directiva 2004/38/CE a Parlamentului European și a Consiliului** din 29 aprilie 2004 privind dreptul la liberă circulație și ședere pe teritoriul statelor membre pentru cetățenii Uniunii și membrii familiilor acestora;
- **Regulamentul (CE) 399/2016** al Parlamentului European și al Consiliului din 9 martie 2016 cu privire la Codul Uniunii privind regimul de trecere a frontierelor de către persoane (Codul Frontierelor Schengen);
- **Instrucțiuni de aplicare** a Regulamentului (CE) nr. 399/2016;
- **Concepția Inspectorului General al I.G.P.F.** privind controlul la frontierele României nr. 599637 din 08.12.2021;
- **Ordinul Comun al M.A.I. și Parchetului de pe lângă Î.C.C.J. nr. 231/289/20.12.2024** pentru aprobarea Normelor Metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse de către procuror în cursul Urmăririi Penale;
- **Ordinul Comun al M.A.I. și Parchetului de pe lângă Î.C.C.J. nr. 182/1754/C/14.08.2009** privind procedura cercetării la fața locului.

**Notă: Se studiază legislația actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare.**