

Anunț

Anunț pentru ocuparea funcției de sef post I în cadrul Postului de Poliție Produlești

Inspectoratul de Poliție Județean Dambovită 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

- Agent de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 937 - Sef Post I prevăzut cu gradul de Agent de poliție - arma: Poliția Română, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Dimbovită - Secției 9 Poliție Rurală Matasaru, jud. DB, Com. PRODULEȘTI, Domeniu de activitate: Ordine publică

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:** agent de poliție
- **pregătire de bază:** studii liceale, absolvite cu diploma de bacalaureat
- **pregătire de specialitate:** -
- **alte cunoștințe:** -
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** -sa detina/sa obtina autorizatie de acces la informatii clasificate nivel " Secret de serviciu";
-sa detina/sa obtina aviz pentru desemnarea in structurile politiei judiciare;
-sa detina/sa obtina aviz pentru desemnarea ca politist rutier;
-sa detina/ sa obtina permis de conducere categoria "B" intr-o perioada de maxim 12 luni de la data luării la cunoștința a fisei postului
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani/ 2ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani vechime in specialitatea studiilor necesare exercitării functiei
- **vechime în funcții de conducere:** nu este necesar
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni sub îndrumarea profesională a șefului

nemijlocit

- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical conform baremelor M.A.I.
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic conform baremelor M.A.I.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 12.06.2026 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 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. copie permis de conducere categoria "B"
9. *Declarație acceptare 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 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: 09.07.2026 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. Concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, 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 MAI, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Centrului de Analiza și Prevenire a Criminalității Dâmbovița, situat în Târgoviște, B-dul Mircea cel Batran, nr. 12, în data de 09.07.2026, ora 12:00

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. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare, ce va fi depusă în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul I.P.J. Dâmbovița resurseumane@db.politiaromana.ro. Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Dâmbovița și prin postare pe pagina de Internet hub.mai.gov.ro, secțiunea "CARIERA MAI". Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

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. 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. Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Dâmbovița și în secțiunea de fisiere a acestui anunt. Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Dâmbovița și în secțiunea de fisiere a acestui anunt

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.*

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. Cererea de înscriere la concurs și documentele necesare se depun prin transmiterea exclusiv în format electronic în portalul de servicii electronice al M.A.I. <https://hub.mai.gov.ro> până la data de 12.06.2026, ora 12:00. Primirea cererii de înscriere la concurs este confirmată electronic prin atribuirea unui număr de înregistrare candidatului, în baza căruia se poate identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului. Dosarul se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea în format electronic în portalul de servicii al .M.A.I.

Date de contact:

Telefon: 0245/207200, interior 20112;
Email: resurseumane@db.politiaromana.ro;

Grafic concurs:

1. Grafic concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
3. Model - Cerere participare concurs.docx
4. Declaratie acceptare inregistrare audio-video - Declarație de acceptare înregistrare audio-video.pdf

Președintele comisiei de concurs/examen

CALENDARUL

desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante de **Șef post I** în cadrul **Postului de Poliție Produlești**

Nr. Crt.	Activitatea	Răspunde/ Efectuează	Termen
1	Întrunirea comisiei de concurs pentru elaborarea anunțului de organizare a concursului.	Președintele comisiei	Până pe data de 28.05.2026
2	Întocmirea și transmiterea solicitărilor scrise către C.N.P. și organizațiile sindicale reprezentative de desemnare a observatorilor.	Președintele comisiei Secretarul comisiei	Până pe data de 12.06.2026
3	Asigurarea publicității privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului vacant prin afișarea anunțului la sediul unității și transmiterea prin rețeaua Intrapol, Intranet și Internet	Comisia de concurs Secretarul comisiei	Până pe data 28.05.2026
4	Stabilirea tematicii și bibliografiei de concurs	Comisia de concurs	Până pe data de 28.05.2026
5	Afișarea tematicii și bibliografiei de concurs la sediul unității și transmiterea prin rețeaua Intrapol, Intranet și Internet.	Secretarul comisiei	Până pe data de 28.05.2026
6	Depunerea rapoartelor de înscriere și a dosarelor în volum complet de către candidați;	Secretarul comisiei	Până la 12.06.2026, ora 12:00
7	Înregistrarea rapoartelor depuse	Secretarul comisiei	Pe toată perioada de înscriere
8	Organizarea și susținerea de către candidați a testării psihologice	Secretarul comisiei	La o dată stabilită de Centrul de Psihosociologie din cadrul MAI
9	Verificarea dosarelor de candidat și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, aprobarea/neaprobarea participării la concurs.	Comisia de concurs	Cu cel puțin 5 zile lucratoare înainte de susținerea probei
10	Comunicarea motivată a respingerii participării la concurs de către candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare.	Secretarul comisiei	Cu cel puțin 3 zile lucratoare înainte de susținerea probei
11	Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de interpretare și notare	Comisia de concurs	Cu cel mult 6 ore înainte de susținerea probei
12	Desfășurarea probei de examen/concurs – interviu pe subiecte profesionale	Comisia de concurs	09.07.2026 începând cu ora 12:00
13	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu	Secretarul comisiei	09.07.2026
14	Primirea contestațiilor și prezentarea acestora comisiei de soluționare a contestațiilor	Secretarul comisiei	24 de ore de la data afișării rezultatelor
15	Soluționarea contestațiilor	Comisia de soluționare a contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la data limită a depunerii contestației
16	Afișarea rezultatelor finale	Secretarul comisiei	Imediat după soluționarea contestațiilor

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE AL JUDEȚULUI DÂMBOVIȚA
COMISIA DE CONCURS/EXAMEN

NESECRET
Târgoviște

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
recomandată candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante
de Sef post I în cadrul Postului de Poliție Produlești
din cadrul Inspectoratului de Poliție al Județului Dâmbovița

CAPITOLUL I
MANAGEMENT ORGANIZATORIC / RAPORTAREA EVENIMENTELOR

TEMATICĂ:

- **Funcțiile procesului managerial, Planificarea managerială, Conducerea subordonaților, Controlul managerial, Comunicarea în activitatea managerială; Managementul luării deciziei**
- Considerații generale privind conceptul de control intern managerial; Scopul și definirea standardelor de control intern managerial; Lista standardelor de control intern managerial la entitățile publice;
- Organizare și funcționare; Atribuțiile Poliției Române;
- Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului; Perioada de stagiu, perioada de probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale; Evaluarea de serviciu a polițiștilor;
- Dispoziții generale; Raportarea evenimentelor;
- Reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Organizarea activității de soluționare a petițiilor; Primirea în audiență; Consilierea cetățenilor.
- Codul de etică și deontologie al polițistului
-

BIBLIOGRAFIE:

- Managementul organizațional al poliției - Fundamente teoretice, Costică Voicu și Stefan Eugen Pruna, Ed. Media Uno, 2007 – Capitolele 3/pct. 3, capitolul 4, 6,7,8,16;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice – Punctele II-IV din Anexă;
- Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare - Capitolele II și III;
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare – Capitolul IV;
- Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare – Anexele

- nr. 1, 5 și 8;
- Ordinul M.A.I. S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ - Capitolele II și III;
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare – integral;
- Ordinul M.A.I. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele II-IV;
- Hotărârea Guvernului nr. 991 din 25 august 2005

CAPITOLUL II **CERCETARE PENALĂ / CERCETARE LA FATA LOCULUI**

TEMATICA

- Înregistrarea, evidența unitară și circuitul sesizărilor penale; Măsuri de natură organizatorică necesare îndeplinirii în condiții optime a activităților dispuse de către procuror;
- Infracțiunea; Măsurile de siguranță; Minoritatea; Cauzele care înlătură răspunderea penală;
- Infrațiuni contra persoanei; Infrațiuni contra patrimoniului; Infrațiuni contra îndeplinirii justiției; Infrațiuni de corupție și de serviciu; Infrațiuni de fals; Infrațiuni contra siguranței pe drumurile publice; Infrațiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială; Infrațiuni electorale;
- Acțiunea penală și acțiunea civilă în procesul penal; Participanții în procesul penal - *Dispoziții generale, Organele de urmărire penală și competența acestora, Subiecții procesuali principali și drepturile acestora, Inculpatul și drepturile acestuia, Partea civilă și drepturile acesteia, Partea responsabilă civilmente și drepturile acesteia, Avocatul. Asistența juridică și reprezentarea; Probele și mijloacele de probă în procesul penal și procedeele probatorii - Reguli generale; Audierea persoanelor; Identificarea persoanelor și obiectelor; Metode speciale de supraveghere sau cercetare; Conservarea datelor informatice; Percheziția și ridicarea de obiecte sau înscrisuri; Expertiza și constatarea; Cercetarea locului faptei și reconstituirea; Fotografierea și luarea amprentelor suspectului, inculpatului sau ale altor persoane; Mijloacele materiale de probă; Inscrisurile; Măsurile preventive și alte măsuri procesuale; Actele procesuale și procedurale comune;*
- Urmărirea penală;
- Cercetarea la fața locului.

BIBLIOGRAFIE

- Ordinul comun MAI/PÎCCJ nr. 231/289/20.12.2024 -pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror –integral;
- Codul Penal al României – Partea Generală, cu modificările și completările ulterioare – Titlurile II, IV, V, VII;
- Codul Penal al României – Partea Specială, cu modificările și completările ulterioare – Titlurile I, II și IV-IX;
- Codul de Procedură Penală al României – Partea Generală, cu modificările și completările

ulterioare – Titlul II; Titlul III – Capitolul I, Capitolul II (Secțiunea a 5-a) și Capitolele III – VII; Titlul IV – Capitolele I-XI; Titlul V și Titlul VI;

- Codul de Procedură Penală al României – Partea Specială, cu modificările și completările ulterioare – Titlul I;
- Ordinul comun M.A.I. nr. 182/14.08.2009 și nr.1754/C/05.08.2009 al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție privind procedura cercetării la fața locului – integral;

CAPITOLUL III **INVESTIGAȚII CRIMINALE**

TEMATICA

- Monitorizarea electronică în cadrul unor proceduri judiciare și execuțional;
- 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;
- Modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți sau victime ale abuzurilor, traficului de persoane și pornografiei infantile pe internet;
- Organizarea Registrului național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
- Metodologia privind 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;
- Condițiile păstrării și asigurării securității armelor letale și a munițiilor;
- Răspunderi și sancțiuni privind vânatoarea și protecția fondului cinegetic.

BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 146 din 2021 privind monitorizarea electronică în cadrul unor proceduri judiciare și execuțional penale, cu modificările și completările ulterioare - integral;
- Metodologia 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 aprobată prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 9/10.02.2014 - integral;
- Manualul de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți sau victime ale abuzurilor, traficului de persoane și pornografiei infantile pe internet aprobat prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 44/22.05.2007 - integral;
- 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 - integral;
- Metodologia privind 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 aprobată prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 41/18.05.2021 - integral;

- H.G. nr. 11/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, cu modificările și completările ulterioare - Capitolul II – Secțiunea a-3 a;
- Legea 407/2006 a vânătorii și protecției fondului cinegetic, cu modificările și completările ulterioare - Capitolul V.

CAPITOLUL IV **ORDINE PUBLICA**

TEMATICA:

- Concepția unitară de organizare, funcționare și acțiune a structurilor de ordine publică ale Poliției Române;
- Drepturile și obligațiile polițistului;
- Organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
- Obligațiile M.A.I. în ceea ce privește asigurarea pazei și a siguranței obiectivelor, bunurilor și valorilor;
- Organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
- Sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- Răspunderi și sancțiuni prevăzute de Codul Silvic;
- Controlul aplicării normelor privind circulația materialelor lemnoase, al depozitelor și instalațiilor de prelucrare a lemnului; Constatarea contravențiilor silvice și aplicarea sancțiunilor;
- Regimul juridic al contravențiilor;
- Prevenirea și combaterea violenței domestice;
- Modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști.
- Ordinul de protecție-integral
- Modalitățile de gestionare de către polițiști a cazurilor privind actele de violență.

BIBLIOGRAFIE:

- Dispoziția Inspectoratului General al Poliției Române nr. 14 din 27.02.2023, pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române – integral;
- Legea nr. 218/2002, privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare – Capitolul V;
- Ordinul M.A.I. nr. 60 din 02.03.2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice și Anexa nr. 1 – integral;
- Legea nr. 333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare - Capitolul VIII - art. 52-53;
- Legea 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare - integral;
- Legea nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice cu modificările și completările ulterioare - integral;
- Legea nr. 331/2024 - Codul Silvic, cu modificările și completările ulterioare - Titlul VI și VII;

- Legea nr. 171/2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice, cu modificările și completările ulterioare - Capitolele VII și VIII;
- O.G. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare - integral;
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, cu modificările și completările ulterioare – integral;
- Ordinul comun M.A.I./M.M.J.S. nr.146/2.578/2018, privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști – integral.
- Dispoziția Inspectoratului General al Poliției Române nr. 109 din 31.07.2025, pentru aprobarea Metodologiei privind supravegherea respectării măsurilor dispuse prin ordinele de protecție provizorii, ordinele de protecție și ordinele europene de protecție, precum și gestionarea stărilor conflictuale din sfera violenței domestice, de către structurile Poliției Române, inclusiv metodologia
- Legea 26/2024 privind ordinul de protecție- integral;
- O.M.A.I. 138/2024 privind stabilirea modalității de gestionare de către polițiști a cazurilor privind actele de violență.

CAPITOLUL V **POLIȚIE RUTIERĂ**

TEMATICA

- Obligații în caz de accident; Infrațiuni și pedepse; Răspunderea contravențională; Căi de atac împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției;
- Sancțiuni contravenționale și măsuri tehnico-administrative - Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale; Măsuri tehnico-administrative; Sancțiuni contravenționale complementare;
- Infrațiuni contra siguranței circulației pe drumurile publice;
- Organizarea intervenției în cazul incidentelor/accidentelor în care sunt implicate autovehicule ce transportă mărfuri periculoase;
- Închiderea circulației rutiere și/sau instituirea restricțiilor de circulație în situații de urgență și în situații deosebite pe drumurile publice.

BIBLIOGRAFIE

- O.U.G. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare - Capitolul V - Secțiunea 5, Capitolul VI, Capitolul VII și Capitolul VIII;
- Regulamentul de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 1391/04.10.2006 cu modificările și completările ulterioare – Capitolul VII – Secțiunile 1-3;
- Codul Penal al României – Partea Specială, cu modificările și completările ulterioare – Titlul VII – Capitolul II;
- Procedura de sistem privind organizarea intervenției în cazul incidentelor/accidentelor în care sunt implicate autovehicule ce transportă mărfuri periculoase, cod PS-IGPR-DR-02 - integral;
- Procedura de sistem privind închiderea circulației rutiere și/sau instituirea restricțiilor de circulație în situații de urgență și în situații deosebite pe drumurile publice, cod PS-IGPR-DR-

CAPITOLUL VI
INFORMAȚII CLASIFICATE / INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

TEMATICĂ:

- Protecția informațiilor clasificate;
- Protecția informațiilor secret de serviciu;
- Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate și informații secret de serviciu în Ministerul Afacerilor Interne;
- Colectarea, transportul, distribuirea și protecția pe teritoriul României a corespondenței clasificate;
- Liberul acces la informațiile de interes public;
- Organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul M.A.I.

BIBLIOGRAFIA:

- Legea nr. 182/12.04.2002 privind protecția informațiilor clasificate cu modificările și completările ulterioare - integral;
- H.G. nr. 781/25.07.2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu cu modificările și completările ulterioare - integral;
- H.G. nr. 585/13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România cu modificările și completările ulterioare – integral;
- H.G. nr. 1.349/27.11.2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția corespondenței clasificate pe teritoriul României – integral;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare - integral;
- Ordinul M.A.I. 62/2018 privind Organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul M.A.I - integral.

Notă: Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs iar cele pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri vor fi studiate în totalitate.

Întocmit
COMISIA DE CONCURS:

1. Președinte:

2. Membri: