

Anunț

Concurs ocupare post vacant adjunct șef sector I la S.P.F. Cernavodă

Garda de Coasta organizează:
| concurs - funcție de conducere |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare
3. Adresa Direcției Resurse Umane din cadrul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră cu nr. 237281 din 28.05.2026.

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 1341 - adjunct șef sector I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia de Frontiera Romana, unitatea: IGPF-Garda de Coasta - Sectorul Poliției de Frontieră Cernavodă, jud. CT, ORAS CERNAVODA, 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 politie
- **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 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.
- **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 organizaționale din structura Sectorului Poliției de Frontieră Cernavodă, 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 infraționalității transfrontaliere în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
 - desfășoară activități privind protecția informațiilor clasificate, în limitele conferite de prevederile legale în vigoare.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 08.06.2026 10:00

Data limită depunere dosar: 15.06.2026 10:00

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:

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. Deoarece examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I., data, ora, locul și celelalte detalii vor fi stabilite de această unitate și vor fi comunicate candidaților prin postare în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină și prin afișare la avizierul unității.

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: 10.07.2026 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.23 și art.26 din Anexa nr.3 la O.M.A.I. nr.140/2016 și se va desfășura la sediul Gărzii de Coastă din municipiul Constanța, Aleea Zmeurei, nr. 3, județul Constanța, în data de

10.07.2026, începând cu ora 12.00.

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: concursuri.gardadecoasta@igpf.ro.
5. Rezultatele la contestații se afișează la sediul Gărzii de Coastă și se postează în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.

Departajare:

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea postului 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.

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. Dosarul se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea, în format electronic, în portalul de servicii al MAI (<https://hub.mai.gov.ro>). Pentru înscrierea la concurs, candidații au nevoie de un cont validat în HUB MAI.
5. Înscrierea candidaților la concurs se va face pe baza cererii de înscriere, care va fi transmisă exclusiv prin intermediul portalului de servicii și informații la nivelul MAI (hub.mai.gov.ro), până la data de 08.06.2026, ora 10:00 (inclusiv în zilele nelucrătoare).
6. Dosarul de recrutare, în vederea participării la concurs va fi transmis, exclusiv, în format electronic, în portalul de servicii al M.A.I. (<https://hub.mai.gov.ro>), scanat - format .pdf, în volum complet, până la data de 15.06.2026, ora 10:00 (inclusiv în zilele nelucrătoare).
Cererea de înscriere la concurs nu se încarcă împreună cu celelalte documente din dosarul de recrutare, ci va fi generată automat în portalul de servicii al M.A.I. (<https://hub.mai.gov.ro>), după completarea de către candidați a tuturor câmpurilor, la final fiind generat codul de identificare/numărul de înregistrare.
7. Doar în cazurile determinate de considerente de natură legislativă, precum și în situația apariției unor limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, transmiterea cererii de înscriere a candidaților, conform modelului anexat, și depunerea dosarului în volum complet se realizează prin transmiterea, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail concursuri.gardadecoasta@igpf.ro a documentelor solicitate în prezentul anunț.
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 concurs sef sector la SPF Cernavoda din cadrul GC).
În această situație codul unic de identificare va fi comunicat candidatului la adresa de email care a fost utilizată pentru transmiterea documentelor.
8. Documentele care necesită a fi completate (ex. declarații, etc.), vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format PDF și transmise în format electronic (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, 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 însoțită de foaia matricolă / suplimentul la diplomă) și este lizibil.

9. Documentele solicitate, eliberate de structura de Resurse Umane a unității în care este încadrat candidatul, care conțin date referitoare la situația acestuia, sunt valabile doar dacă au fost emise ulterior publicării anunțului.
10. La concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile prevăzute în anunț, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenele prevăzute în anunțul de concurs.
11. Candidații poartă întreaga răspundere în cazul transmiterii dosarelor de recrutare incomplete sau incorect întocmite.
12. Conform fișei postului, pentru a-și putea exercita atribuțiile specifice, ocupantul postului trebuie să dețină/să obțină : - autorizație de acces la informații clasificate naționale din clasa "secret de stat", nivel "strict secret".
13. Dacă pentru ocuparea postului de conducere vacant 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.

Date de contact:

Telefon: 0241-641188, interior 26061;;

Email: concursuri.gardadecoasta@igpf.ro;;

Grafic concurs:

1. Grafic Concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. **Model** - - - MODEL CV.docx
2. **Model** - - - Cerere de inscriere.docx
3. **Model** - - - Declaratie acceptare conditii.docx

GRAFIC DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI organizat pentru ocuparea funcției de adjunct șef sector I la Sectorul Poliției de Frontieră Cernavodă din cadrul Gărzii de Coastă, poziția 1341 din statul de organizare al unității

ACTIVITATEA	DATA/ PERIOADA
Data limită de transmitere a cererii de participare la concurs	08.06.2026, ora 10.00
Susținerea evaluării psihologice	Locația, data și ora desfășurării evaluării psihologice planificată de către Centrul de Psihosociologie al M.A.I., va fi adusă la cunoștința candidaților în timp util, prin postare pe platforma https://hub.mai.gov.ro și prin afișare la avizierul unității
Data limită de transmitere a dosarelor în vederea participării la concurs	15.06.2026, ora 10.00
Analizarea de către membrii comisiei de concurs a dosarelor candidaților	30.06.2026
Publicarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	01.07.2026
Desfășurarea probei de concurs – interviu structurat pe subiecte profesionale	10.07.2026, ora 12.00
Afișarea tabelului cu rezultatele obținute de candidați	10.07.2026
Depunerea contestațiilor cu privire la nota obținută la interviu	10.07.2026 - 11.07.2026 (În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor)
Soluționarea contestațiilor	13.07.2026 - 14.07.2026 (În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere)
Afișarea rezultatelor finale	Cel târziu 15.07.2026

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

la concursul pentru ocuparea funcției de adjunct șef sector I la Sectorul Poliției de Frontieră Cernavodă din cadrul Gărzii de Coastă, poziția 1341 din statul de organizare al unității

1. TEMATICĂ

A. MANAGEMENT

- Funcțiile procesului managerial;
- Principiile procesului managerial;
- Organizarea managerială - Postul;
- Conducerea subordonaților - Managerul lider și stilul de conducere;
- Controlul managerial - Principiile și attributele 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.

B. 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;
- Controlul la frontierele României;
- Reglementări ale Uniunii Europene privind regimul de trecere a frontierelor de către persoane;
- Controlul la frontierele externe și refuzul intrării;
- Regimul armelor și al munițiilor;
- Regimul străinilor în România. Dispoziții generale. Intrarea, șederea și ieșirea străinilor în/din România. Regimul acordării vizelor. Interzicerea intrării pe teritoriul României. Documente care se eliberează străinilor;
- Libera circulație a cetățenilor români în străinătate;
- Libera circulație pe teritoriul României a cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și a cetățenilor Confederației Elvețiene;
- Semnalări referitoare la persoane căutate în vederea arestării, în scopul predării sau al extrădării;
- Semnalări referitoare la persoane dispărute sau vulnerabile care trebuie împiedicate să călătorească;
- Semnalări referitoare la persoane căutate în vederea participării la o procedură judiciară;
- Semnalări referitoare la obiecte căutate pentru a fi confiscate sau folosite ca probe în cadrul procedurilor penale;
- Infrațiuni privind frontiera de stat;
- Infrațiuni de corupție și de serviciu;
- Infrațiuni prevăzute în Codul Vamal;
- Constatarea și aplicarea sancțiunilor contravenționale;
- Informații secrete de stat și informații secrete de serviciu;
- Protecția datelor și informațiilor clasificate;

- Activitatea de soluționare a petițiilor.
- Accesul la informații de interes public;
- Obținerea gradelor profesionale, încadrarea polițiștilor în categorii și grade profesionale;
- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- Activități de analiză a postului și de întocmire a fișei postului.

2. BIBLIOGRAFIE

- „Managementul organizațional al Poliției” - Fundamente teoretice, Costică Voicu, Ștefan Eugen Prună, Editura MEDIAUNO, 2007 (*Capitolul 3; Capitolul 5; Capitolul 6; Capitolul 7; Capitolul 11; Capitolul 16; Capitolul 20*)
- O.U.G. nr. 104/2001 privind organizarea și funcționarea P.F.R., aprobată prin Legea nr. 81/2002; (*Capitolul II; Capitolul IV; Capitolul V*)
- O.U.G. nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, aprobată prin Legea nr. 243/2002;
- H.G. nr. 445/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 105/2001 privind frontiera de stat a României;
- Concepția Inspectorului General al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră privind controlul la Frontierele României.
- 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); (*Capitolul I, Capitolul II*)
- Instrucțiuni de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 399/2016;
- Legea 295 din 28 iunie 2004, privind regimul armelor și al munițiilor (*Capitolul I, art. 1 - 2; Capitolul II, Secțiunea a 3-a, art. 47 - 51; Capitolul II, Secțiunea a 4-a; Capitolul VI; Capitolul VII*);
- O.U.G. nr. 194/2002, privind regimul străinilor în România; (*Capitolul I; Capitolul II; Capitolul III; Capitolul V - secțiunea a 7-a; Capitolul VI*)
- Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate;
- O.U.G. nr. 102/2005 privind libera circulație pe teritoriul României a cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și cetățenilor Confederației Elvețiene;
- Ordinul M.A.I. nr. 58/2024 privind procedurile de lucru privind activitățile autorităților naționale competente din cadrul sau din subordinea Ministerului Afacerilor Interne aferente semnalărilor din Sistemul informatic național de semnalări sau Sistemul de informații Schengen; (*Capitolul II, Capitolul III, Capitolul IV, Capitolul VI*)
- REGULAMENTUL (UE) 2018/1862 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 28 noiembrie 2018 privind instituirea, funcționarea și utilizarea Sistemului de informații Schengen (SIS) în domeniul cooperării polițienești și al cooperării judiciare în materie penală, de modificare și de abrogare a Deciziei 2007/533/JAI a Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1986/2006 al Parlamentului European și al Consiliului și a Deciziei 2010/261/UE a Comisiei; (*Capitolul VI, Capitolul VII, Capitolul VIII, Capitolul X*)
- Codul penal (Legea nr. 286/2009); (*art. 262-265, art. 289-309*)
- Legea nr. 86/2006 privind Codul Vamal al României; (*art. 270-275*)
- O.G. nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor;
- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate; (*Capitolul II; Capitolul III*)

- H.G. nr. 585 din 13 iunie 2002, pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România (*Capitolul 1; Capitolul 2 – Secțiunile 1, 2, 3 și 5; Capitolul 4; Capitolul 9*)
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului; (*Capitolul II, Secțiunea a 2-a; Capitolul III; Capitolul IV*)
- Ordinul MAI nr. 140 din 02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare; (*Anexa nr. 1*)

NOTĂ:

**Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs;*