

Anunț

Anunț concurs șef serviciu la Serviciul cazier judiciar, statistică și evidențe operative

Inspectoratul de Poliție Județean Caras-Severin 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. 84 - șef serviciu prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Poliția Română, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Caras-Sev. - Serviciul cazier judiciar, statistică și evidențe operative, jud. CS, MUNICIPIUL RESITA, Domeniu de activitate: Cazier judiciar, statistică și evidențe operative

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:

- **pregătire de bază:** studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă sau studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (sistem „Bologna”) cu diplomă de licență.
- **pregătire de specialitate:** -cursuri postuniversitare sau de masterat (studii de master) într-unul din domeniile/specializările sau conexe acestora: matematică și științe ale naturii, informatică, științe juridice, științe sociale și politice, științe economice, științe umaniste, științe inginerești, științe militare, informații și ordine publică sau management sau
- studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență, absolvite anterior aplicării celor trei cicluri de tip „Bologna” într-unul din domeniile/ specializările sau conexe acestora: matematică și științe ale naturii, informatică, științe juridice, științe sociale și politice, științe economice, științe umaniste, științe inginerești, științe militare, informații și ordine publică sau
-o studii universitare de master, ciclul II de studii universitare, într-unul din domeniile universitare de masterat: matematică, informatică, inginerie electrică, inginerie energetică, inginerie electronică și telecomunicații, ingineria transporturilor, calculatoare și tehnologia informației, ingineria sistemelor, inginerie mecanică, inginerie industrială, științe inginerești aplicate, mecatronică și robotică, ingineria

materialelor, inginerie și management, inginerie de armament, rachete și muniții, drept, științe administrative, științe ale comunicării, sociologie, relații internaționale și studii europene, științe politice, informații și securitate națională, ordine publică și siguranță națională, științe militare, administrarea afacerilor, cibernetică și statistică, informatică economică, contabilitate, economie, finanțe, marketing, economie și afaceri internaționale, psihologie, științe ale educației sau management.

- **alte cunoștințe:** nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** deținerea/obținerea autorizației de acces la informațiile clasificate, clasa de secretizare „secret de stat”, nivel „strict secret”;
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 3 ani/ 3 ani
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere în unități ale MAI:** nu este cazul
- **aptitudini și abilități necesare:** Aptitudini necesare: manageriale (capacități organizatorice, oportunitate și operativitate în luarea deciziilor, capacitatea de previziune, de planificare, de coordonare și control);
Abilități necesare:
 - rezistență la acțiunea factorilor stresori (lucrul în condiții de solicitare psihică intensă sub presiunea timpului) - dezvoltare foarte bună;
 - abilități de comunicare și relaționare atât la nivel intergrupual cât și intragrupal - dezvoltare foarte bună;
 - putere de mobilizare și influențare a subalternilor în realizarea sarcinilor - dezvoltare bună;
 - gândire analitică și conceptual - dezvoltare foarte bună;
 - inovarea activității fundamentată pe flexibilitate în gândire și creativitate (orientarea consecventă asupra a ceea ce trebuie schimbat în vederea îmbunătățirii modului de îndeplinire a sarcinilor și atribuțiilor sale cât și ale subordonaților) - dezvoltare foarte bună;
 - abilități de negociere - dezvoltare bună;
 - spirit de observație - dezvoltare foarte bună.Abilitățile necesare ocupării funcției pot fi relevate în cadrul evaluărilor psihologice efectuate pentru încadrarea postului.
- **atitudini necesare/comportament:** - atitudine pozitivă față de muncă: interes profesional, spirit de inițiativă conștiinciozitate, rigurozitate, exigență, perseverență, solitudine, curaj în asumarea responsabilității;
 - atitudine pozitivă față de alții: obiectivitate (capacitatea de a fi imparțial în ceea ce privește acțiunile proprii și ale celorlalți, de a nu favoriza sau defavoriza o parte sau alta), cinste;
 - alte atitudini necesare: devotament și loialitate față de instituție, tact, stăpânire, atitudine de cooperare socială și disponibilitatea de a lucra în echipă.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical potrivit baremelor medicale din Ministerului Afacerilor Interne pentru funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcții de conducere conform baremelor MAI
- **gradul profesional:** inspector de poliție

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 11.06.2026 14:00

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.

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 polițisti)

Perioada de desfășurare a probei: 03.07.2026 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 M.A.I., care se înregistrează audio- video și se va desfășura la sediul Inspectoratului de Poliție Caraș-Severin cu sediul în municipiul Reșița, b-dul Alexandru Ioan Cuza, nr. 40, județul Caraș-Severin

Contestații:

1. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
2. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
3. 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 afișarea rezultatelor, ce va fi depusă în format electronic(semnată și scanată în format electronic neditabil) la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliției Județean Caraș-Severin resurseumane@cs.politiaromana.ro Rezultatele finale după soluționarea contestațiilor se comunică candidaților prin afișare la sediul inspectoratului și prin postare pe Hub-ul de servicii electronice al MA.I.. Nota acordată după soluționarea contestațiilor este definitivă

Departajare:

1. Evaluarea probei de concurs se face cu note de la 1 la 10. Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7, 00. Candidații sunt declarați ADMIS în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale. 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" 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. Înscrierea candidaților la concurs se realizează exclusiv prin intermediul aplicației HUB, documentele se vor depune în volum complet până la data de 11.06.2026, ora 14:00. Pentru a putea aplica pe acest post candidatul are nevoie de un cont valid în aplicația HUB.

Date de contact:

Telefon: 0757112249; ;

Email: resurseumane@cs.politiaromana.ro;

Grafic concurs:

1. 02. grafic_SCJSEO.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
3. Model - Cerere participare concurs.docx
4. **Anunț** - 9077-Anunt concurs șef serviciu la Serviciul cazier judiciar, statistică și evidențe operative - Anunt concurs șef serviciu la Serviciul cazier judiciar, statistică și evidențe operative.pdf



GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI/ EXAMENULUI
organizat pentru ocuparea postului vacant de șef serviciu la Serviciul Cazier judiciar, Statistică
și Evidențe operative din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Caraș – Severin

NR. CR T.	DATA ȘI ORA	ACTIVITATE DESFĂȘURATĂ	OBS.
1.	04.06.2026	Publicarea anunțului privind organizarea concursului	
2.	Până la data de 11.06.2026 ora 14,00 (inclusiv în zilele de sâmbătă și duminică)	Înscrierea candidaților și depunerea dosarului de recrutare în volum complet.	Exclusiv online prin intermediul aplicației HUB cu cont validat HUB
3.	Începând cu data de 12.06.2026	Organizarea și susținerea evaluării psihologice, analizarea dosarelor de recrutare depuse de candidați și validarea/ invalidarea candidaturilor.	
4.	Până la 29.06.2026	Publicarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	
5.	03.07.2026 (cu cel mult 6 ore înainte de susținerea interviului)	Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de interpretare	
6.	03.07.2026	Susținerea probei interviu pe subiecte profesionale și afișarea rezultatelor obținute/ Afișarea grilei de apreciere.	
7.	24 ore de la afișarea rezultatelor	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații.	
8.	03.07.2026-04.07.2026	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la contestații	
9.	03.07.2026-04.07.2026	Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului, în funcție de existența/ inexistența unor eventuale contestații	

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

COMISIA DE CONCURS:

Președinte:

Membri:

SECRETAR



A P R O B
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate pentru examenul/ concursul organizat

în vederea ocupării funcției vacante de șef serviciu la Serviciul Cazier Judiciar, Statistică și Evidențe Operative, din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Caraș-Severin, cu personal recrutat din sursă internă (ofițeri de poliție)

CAPITOLUL I

**MANAGEMENT ORGANIZATIONAL, MANAGEMENT RESURSE UMANE ȘI CONTROL
INTERN MANAGERIAL**

TEMATICA

1. Managementul organizațional al Poliției:
 - Considerații generale despre management;
 - Procesul managerial;
 - Planificarea managerială;
 - Organizarea managerială;
 - Conducerea subordonaților;
 - Controlul managerial;
 - Managementul luării deciziei;
 - Managementul sistemului informațional;
 - Perspectiva comportamentului organizațional;
 - Managementul muncii în echipă;
 - Comunicarea în activitatea managerială;
 - Managementul gestionării conflictelor;
 - Managementul stresului profesional;
2. Organizarea și funcționarea Poliției Române;
3. Statutul polițistului;
4. Normele de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;
5. Etica și deontologia polițistului;
6. Programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal;
7. Condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare;
8. Activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne:
 - Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
 - Formarea profesională a polițiștilor;

- Perioada de stagiu, perioada de probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale;
 - Proceduri privind nașterea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
 - Evaluarea de serviciu a polițiștilor
9. Organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;
 10. Organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
 11. Organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și primirea cetățenilor în audiență;
 12. Codul controlului intern managerial al entităților publice.

BIBLIOGRAFIA

1. Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției – Fundamentele teoretice, Editura MEDIAUNO, 2007;
2. Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea Normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
5. H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codul de etică și deontologie al polițistului;
6. Ordinul M.A.I. nr. 577/2008 privind programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal;
7. H.G. nr. 1578/2002 privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare;
8. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne: Anexa nr. 1, Anexa nr. 4, Anexa nr. 5, Anexa nr. 7 și Anexa nr. 8;
9. Ordinul M.A.I. nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordinul M.A.I. nr. 62/2018 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
11. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
12. Ordinul M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
13. Dispoziția I.G.P.R. nr. 39/27.03.2020 privind stabilirea unor măsuri de natură organizatorică referitoare la punerea în aplicare a prevederilor O.M.A.I. nr. 33/21.02.2020;
14. Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

CAPITOLUL II

CAZIER JUDICIAR, STATISTICĂ ȘI EVIDENȚE OPERATIVE

TEMATICA

1. Cazierul judiciar: dispoziții generale, organizarea cazierului judiciar, înscrierea datelor în cazierul judiciar și procedura de scoatere din evidență, conținutul certificatului de cazier judiciar, comunicarea datelor din cazierul judiciar, condițiile cerute și modalitatea de obținere a certificatului de cazier judiciar și

- a extrasului din cazierul judiciar de către persoanele fizice sau juridice, rectificarea înscrierilor sau a notărilor din cazierul judiciar, dispoziții tranzitorii și finale;
2. Sistemul centralizat pentru determinarea statelor membre care dețin informații privind condamnările resortisanților țărilor terțe și ale apatrizilor: dispoziții generale, cadrul organizatoric, protecția datelor cu caracter personal;
 3. Modalitatea de emitere a certificatelor de cazier judiciar pentru persoanele fizice, la nivelul Poliției Române;
 4. Modalitatea de eliberare a extraselor din cazierul judiciar al statelor membre ale Uniunii Europene, pentru persoanele fizice;
 5. Modalitatea de emitere a certificatelor de cazier judiciar pentru persoanele juridice, la nivelul Poliției Române;
 6. Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
 7. Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni din sfera traficului de droguri;
 8. Cooperarea judiciară internațională în materie penală: dispoziții generale, asistența judiciară în materie penală – asistența judiciară internațională;
 9. Realizarea evidenței fișelor dactiloscopice decadactilare;
 10. Codul penal: Legea penală și limitele ei de aplicare; Infracțiunea; Pedepsele; Măsurile de siguranță; Minoritatea; Răspunderea penală a persoanei juridice; Cauzele care înlătură răspunderea penală; Cauzele care înlătură sau modifică executarea pedepsei; Cauzele care înlătură consecințele condamnării; Înțelesul unor termeni și expresii în legea penală;
 11. Codul de procedură penală: Acțiunea penală; Participanții în procesul penal – Dispoziții generale, Competența organelor judiciare – Organele de urmărire penală și competența acestora; Măsurile preventive și alte măsuri procesuale; Urmărirea penală; Proceduri speciale – Acordul de recunoaștere a vinovăției, Procedura reabilitării; Executarea hotărârilor penale;
 12. Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse de către procuror în cursul urmăririi penale: Dispoziții generale; Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale; Măsurile organizatorice comune pentru abordarea interinstituțională eficientă a activităților de urmărire penală;
 13. Înregistrarea dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului: Dispoziții generale; Înregistrarea dosarelor penale și completarea registrelor; Înregistrarea ordonanțelor de delegare în registrul privind delegările; Evidența dosarelor cu autori necunoscuți; Aspecte tranzitorii și finale;
 14. Modul de implementare și exploatare a situațiilor statistice trimestriale;
 15. Prevenirea și combaterea violenței domestice: Dispoziții generale; Instituții cu atribuții în prevenirea și combaterea violenței domestice; Ordinul de protecție provizoriu; Ordinul de protecție;
 16. Modul de implementare a datelor în statistica activităților desfășurate de poliție în domeniul combaterii infracțiunilor motivate de ură (IMU_JJ);
 17. Organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictive; Norme specifice privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictive în care se păstrează bunuri nesupuse unui regim special; Norme specifice privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictive în care se păstrează autovehiculele ridicate; Norme specifice privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictive în care se păstrează arme și muniții; Norme specifice privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictive în care se păstrează substanțe aflate sub control național;
 18. Introducerea/scoaterea bunurilor nesupuse unui regim special la/de la camera de corpuri delictive;
 19. Introducerea/scoaterea autovehiculelor la/de la camera de corpuri delictive;
 20. Introducerea/scoaterea armelor și munițiilor la/de la camera de corpuri delictive;
 21. Introducerea/scoaterea substanțelor aflate sub control național la/de la camera de corpuri delictive;
 22. Gestionarea sumelor de bani găsite abandonate și predate unităților de poliție;

23. Evidența centralizată a unor categorii de bunuri indisponibilizate/confiscate de către organele de poliție și lăsate în custodia unor persoane fizice și juridice;
24. Modul și condițiile de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului;
25. Norme metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 14/2007;
26. Arhivele naționale: Dispoziții generale; Atribuțiile Arhivelor Naționale în administrarea și protecția specială a Fondului Arhivistic Național al României; Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente; Folosirea documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României; Personalul arhivelor; Răspunderi și sancțiuni;
27. Organizarea și administrarea fondului arhivistic al M.A.I.: înregistrarea documentelor; întocmirea nomenclatorului arhivistic și gruparea documentelor în dosare; inventarierea dosarelor, predarea la depozitul de arhivă; selecționarea documentelor; folosirea documentelor; verificarea existentului cu instrumentele de evidență și cercetarea tematică a documentelor; păstrarea, conservarea documentelor și microfilmelor de asigurare, organizarea depozitului de arhivă; paza, securitatea și transportul arhivei.

BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 363/2022 privind stabilirea cadrului organizatoric în scopul operaționalizării la nivel național a sistemului centralizat pentru determinarea statelor membre care dețin informații privind condamnările resortisanților țărilor terțe și ale apatrizilor, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar;
3. PS-IGPR-DCJSEO-10 - Procedura de sistem privind modalitatea de emitere a certificatelor de cazier judiciar pentru persoanele fizice, la nivelul Poliției Române;
4. PS-IGPR-DCJSEO-11 - Procedura de sistem privind modalitatea de eliberare a extraselor din cazierul judiciar al statelor membre ale Uniunii Europene, pentru persoanele fizice;
5. PS-IGPR-DCJSEO-12- Procedura de sistem privind modalitatea de emitere a certificatelor de cazier judiciar pentru persoanele juridice, la nivelul Poliției Române;
6. 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;
7. Legea nr. 61/2024 privind Registrul Național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni din sfera traficului de droguri, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare;
8. Legea nr. 302/2004 privind cooperarea judiciară internațională în materie penală, republicată – Titlul I, Titlul VIII – capitolul I;
9. PS-IGPR-DCJSEO-08 – Procedura de sistem privind realizarea evidenței fișelor dactiloscopice decadactilare;
10. Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare: Partea Generală – Titlul I, Titlul II, Titlul III, Titlul IV, Titlul V, Titlul VI, Titlul VII, Titlul VIII, Titlul IX, Titlul X;
11. Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedură Penală cu modificările și completările ulterioare: Partea Generală: Titlul II – Capitolul I, Titlul III – Capitolul I, Capitolul II – Secțiunea a 5-a, Titlul V; Partea Specială: Titlul I, Titlul IV – Capitolul I, Capitolul V; Titlul V;
12. Ordinul Comun al M.A.I. și P.Î.C.C.J. nr. 231/20.12.2024 și nr. 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;

13. Dispoziția I.G.P.R. nr. 19 din 27.02.2025 privind activitatea de înregistrare, la nivelul Poliției Române, a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului;

14. Normele metodologice nr. 508931 din 29.04.2016 privind modul de implementare și exploatare a situațiilor statistice trimestriale, modificate și completate prin Normele metodologice nr. 203021 din 28.03.2022;

15. Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice – Cap. I, Cap. II, Cap. IV, Cap. V;

16. Normele metodologice nr. 203813 din 04.05.2022 privind modul de implementare a datelor în statistica activităților desfășurate de poliție în domeniul combaterii infracțiunilor motivate de ură (IMU_JJ);

17. Ordinul M.A.I. nr. 73/2013 privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delict;

18. PS-IGPR-DCJSEO-01 - Procedura de sistem privind introducerea/scoaterea bunurilor nesupuse unui regim special la/de la camera de corpuri delict;

19. PS-IGPR-DCJSEO-02 - Procedura de sistem privind introducerea/scoaterea autovehiculelor la/de la camera de corpuri delict;

20. PS-IGPR-DCJSEO-03 - Procedura de sistem privind introducerea/scoaterea armelor și munițiilor la/de la camera de corpuri delict;

21. PS-IGPR-DCJSEO-04 - Procedura de sistem privind introducerea/scoaterea substanțelor aflate sub control național la/de la camera de corpuri delict;

22. PS-IGPR-DCJSEO-15 - Procedura de sistem privind gestionarea sumelor de bani găsite abandonate și predate unităților de poliție;

23. Dispoziția I.G.P.R. nr. 117/29.09.2022 privind evidența centralizată a unor categorii de bunuri indisponibilizate/confiscate de către organele de poliție și lăsate în custodia unor persoane fizice sau juridice;

24. Ordonanța Guvernului nr. 14/2007 pentru reglementarea modului și condițiilor de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului, republicată, cu completările ulterioare;

25. H.G. nr. 731/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 14/2007, cu modificările și completările ulterioare;

26. Legea nr. 16/1996 – Legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

27. Ordinul M.A.I. nr. 650/2005 privind organizarea și administrarea fondului arhivistic al M.A.I.: capitolele I, II, III, IV, V, VII, XIII și XIV.

CAPITOLUL III

INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC, PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE ȘI PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

TEMATICA

1. Liberul acces la informațiile de interes public;

2. Protecția informațiilor clasificate:

- Informații secrete de stat;
- Informații secrete de serviciu;
- Obligații, răspunderi și sancțiuni;
- Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
- Colectarea, transportul, distribuirea și protecția corespondenței clasificate;

3. Protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii

infrațiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;

4. Măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE(Regulamentul general privind protecția datelor);

5. Măsuri de natură organizatorică și tehnică pentru asigurarea securității prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate de către structurile/unitățile M.A.I.

BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

2. H.G. nr. 123/2002 de aprobare a normelor metodologice a Legii nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

3. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;

4. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;

5. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;

6. H.G. nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate;

7. Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infrațiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;

8. Legea nr. 190/2018 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

9. Instrucțiunile M.A.I. nr. 112/30.07.2025 privind măsurile de natură organizatorică și tehnică pentru asigurarea securității prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate de către structurile/unitățile M.A.I.

PRECIZĂRI

- 1. Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs;**
- 2. Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.**

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS