

Anunț

Concurs șef poliție mun. III la Poliția Mun. Turnu Măgurele- I.P.J. Teleorman

Inspectoratul de Poliție Județean Teleorman 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. 426 - șef al poliției municipiului III prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Teleorman - Poliției Mun. Turnu Măgurele, jud. TR, MUNICIPIUL TURNU MAGURELE, 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:** minim inspector de poliție
- **pregătire de bază:** pentru cei care au absolvit anterior organizării studiilor universitare în sistem Bologna, studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă;
 pentru cei care au absolvit studiile universitare în sistem Bologna, ciclul I -studii universitare cu diplomă de licență.
- **pregătire de specialitate:** pentru cei care au absolvit anterior organizării studiilor universitare în sistem Bologna, studii postuniversitare/ de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 pentru cei care au absolvit studiile universitare în sistem Bologna, ciclul II- studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.
- **alte cunoștințe:** -
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** să dețină/obțină autorizație de acces la informații clasificate clasa secret de stat, nivel SECRET;
 să fie desemnat/să urmeze a fi desemnat ca organ de cercetare penală al poliției judiciare;
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** -

- **vechime în muncă/din care în MAI:** 5 ani/5 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani
- **vechime în funcții de conducere:** cel puțin 3 ani
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru funcții de conducere
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcții de conducere

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 29.06.2026 08:00

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 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: 30.06.2026 13:00 - Nu este setată data de final

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Potrivit prevederilor art. 26 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman.

Candidații se vor prezenta la data și ora indicate în prezentul anunț, respectiv secțiunea "anunțuri ulterioare", la sediul unității din Mun. Alexandria, str. Ion Creangă, nr. 71-73, intrarea din str. Libertății (poarta auto), jud. Teleorman, de unde vor fi preluați și conduși în sala "J", stabilită ca sală pentru susținerea interviului.

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. Nota acordată după soluționarea contestațiilor la interviu, este definitivă. Rezultatele contestațiilor se afișează la sediul unității și se postează în secțiunea "fișiere publicate ulterior activării anunțului". Contestațiile se pot depune, atât la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman la Serviciul

Resurse Umane, cât și online la adresa de e-mail resurseumane@tr.politiaromana.ro

Departajare:

1. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „ADMIS” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs. Rezultatele obținute se înscriu în tabelul cu rezultatele concursului și se afișează la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman și pe portalul HUB de servicii electronice al M.A.I., hub.mai.gov.ro, secțiunea cariera M.A.I. .

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare. După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor. În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute. În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.*
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*
8. *Documentele transmise prin alte mijloace decât cele indicate în prezentul anunț sau transmise după perioada de depunere, nu vor fi luate în considerare!*

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 electronice al MAI. Pentru aplicarea la înscrierea pe un post este nevoie de un cont valid în portalul HUB M.A.I. .
Primirea cererii de participare la concurs este confirmată electronic prin atribuirea unui cod unic de identificare, care urmează a fi folosit de candidat pe întreaga procedură de concurs.
În situația apariției unor limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, depunerea cererilor de participare la concurs precum și a documentelor constitutive ale dosarelor de recrutare, în volum complet, se va realiza pe adresa de e-mail resurseumane@tr.politiaromana.ro (scanat, în format PDF, needitabil). De asemenea, în această situație, atribuirea codului unic de identificare și transmiterea acestuia candidatului, se vor realiza de către secretarul comisiei de concurs și va fi comunicat candidatului la adresa de email menționată în cuprinsul cererii de participare.
Limitările de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului nu pot viza utilizarea necorespunzătoare a HUB-ului de către candidat.
Candidații au obligația să transmită, în volum complet și în termenul de înscriere, toate documentele solicitate, neexistând posibilitatea completării ulterioare a dosarului de recrutare în nicio modalitate după acest termen.
"Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii", potrivit art. 57 ind. 1 alin. (6) din Anexa 3 la O.M.A.I. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne.
În situația în care candidatul nu primește confirmarea, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman la nr. de tel. 0247/407202, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la Serviciul Resurse Umane.

Date de contact:

Telefon: 0247407202;;

Email: resurseumane@tr.politiaromana.ro;;

Grafic concurs:

1. grafic concurs - șef al poliție mun. III la Poliția Mun. Turnu Măgurele .pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
3. Model - Cerere participare concurs.docx
4. **Anunț** - 9080-Concurs șef poliție mun. III la Poliția Mun. Turnu Măgurele- I.P.J. Teleorman - Concurs șef poliție mun. III la Poliția Mun. Turnu Măgurele- I.P.J. Teleorman.pdf

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI

organizat pentru ocuparea funcției de *șef al poliției municipiului III la Poliția Municipiului Turnu Măgurele* din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Obs.
1.	05.06.2026	Publicarea anunțului privind organizarea concursului	
2.	Până la data de 29.06.2026, ora 08:00	Înscrierea candidaților la concurs și depunerea dosarului de recrutare (se realizează prin intermediul aplicației HUB)	exclusiv în portalul HUB al M.A.I.
3.	Ulterior datei de 05.06.2026	Organizarea și susținerea de către candidați a evaluării psihologice, locul, data și ora exactă urmând a fi comunicate în timp util acestora.	
4.	Până pe data de 23.07.2026	Analiza, de către comisia de concurs, a dosarelor de recrutare depuse de candidați și validarea/ invalidarea candidaturilor.	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua concursului
5.	Până la data de 27.07.2026	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor;	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ziua concursului
6.	30.07.2026	Susținerea de către candidați a probei interviu pe subiecte profesionale. Afișarea rezultatului la această probă;	
7.	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului sau, după caz: depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale;	
8.	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a eventualelor contestații	Soluționarea de către comisia de soluționare a contestațiilor a eventualelor contestații depuse față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale. Consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la contestații. Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului, în cazul depunerii de contestații	



INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN TELEORMAN
COMISIA DE CONCURS

Aprob,
Prededintele comisiei de concurs

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției de **șef al poliției municipiului III la Poliția Municipiului Turnu Măgurele** din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman

CAPITOLUL I -MANAGEMENT ORGANIZATORIC

TEMATICĂ

1. Funcțiile procesului managerial;
2. Planificarea managerială;
3. Conducerea subordonaților;
4. Controlul managerial;
5. Managementul luării deciziei;
6. Comunicarea în activitatea managerială;
7. Atribuțiile Poliției Române;
8. Principalele drepturi și obligații ce revin polițistului investit cu exercițiul autorității publice, în realizarea atribuțiilor de serviciu;
9. Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului ;
10. Drepturile, îndatoririle și restrângerea unor drepturi și libertăți ale polițistului;
11. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni ale polițistului;
12. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
13. Perioada de stagiu, perioada de probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale;
14. Evaluarea de serviciu a polițiștilor;
15. Organizarea și funcționarea poliției judiciare;
16. Codul de etică și deontologie al polițistului;
17. Planificarea și evaluarea activității structurilor de poliție;
18. Organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;

BIBLIOGRAFIE

- Managementul Organizațional al Poliției/Fundamente teoretice, Colecția Management și Științe Comportamentale, Editura MEDIAUNO 2007, București, Costică Voicu și Ștefan Prună – capitolul 3/pct. 3, capitolul 4, capitolul 6, capitolul 7, capitolul 8, capitolul 16;
- Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare – capitolul III, capitolul V ;
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare – capitolul II-sectiunea a 2-a, capitolul III, capitolul IV ;
- H.G. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind statutul polițistului, referitor la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul comun al ministrului afacerilor interne și Procurorului General al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție nr. 179/2014 și 3119/C/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind întocmirea și comunicarea referatului de evaluare profesională de către conducătorul parchetului sub coordonarea, controlul și conducerea căruia își desfășoară activitatea polițiștii din cadrul poliției judiciare;
- Legea nr. 364/2004 privind organizarea și funcționarea poliției judiciare, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
- Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 91/2019 privind aprobarea Metodologiei privind planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I., cu modificările și completările ulterioare ;

CAPITOLUL II -ACTIVITATEA DE URMĂRIRE PENALĂ

TEMATICĂ

1. Aplicarea legii penale ;
2. Infrațiunea ;
3. Cauzele justificative ;
4. Cauzele de neimputabilitate ;
5. Tentativa ;
6. Unitatea și pluralitatea de infracțiuni ;
7. Autorul și participanții ;
8. Circumstanțe atenuante și garavante ;
9. Confiscarea ;
10. Limitele răspunderii penale a minorului ;
11. Răspunderea penală a persoanei juridice ;

12. Cauzele care înlătură răspunderea penală ;
13. Înțelesul unor termeni sau expresii în legea penală ;
14. Infracțiuni contra integrității corporale sau sănătății ;
15. Infracțiuni contra libertății persoanelor;
16. Infracțiuni contra libertății sexuale;
17. Infracțiuni contra patrimoniului;
18. Acțiunea penală în procesul penal;
19. Competența organelor judiciare ;
20. Subiecții procesuali principali și drepturile acestora;
21. Asistența juridică și reprezentarea ;
22. Metode speciale de supraveghere sau cercetare ;
23. Percheziția și ridicarea de obiecte și înscrisuri ;
24. Fotografierea și luarea amprentelor suspectului, inculpatului ori altor persoane
25. Expertiza și constatarea;
26. Măsuri preventive ;
27. Termenele în procesul penal ;
28. Nulitățile în procesul penal ;
29. Abateri judiciare în procesul penal ;
30. Actele organelor de urmărire penală ;
31. Sesizarea organelor de urmărire penală ;
32. Conducerea și supravegherea activității organelor de cercetare penală de către procuror ;
33. Clasarea și renunțarea la urmărire penală ;
34. Terminarea urmăririi penale ;
35. Dispoziții privind efectuarea urmăririi penale de către procuror ;
36. Pregătirea profesională cu privire la efectuarea urmăririi penale de către polițiștii din cadrul Poliției Române ce au calitatea de organe de cercetare penală ale poliției judiciare
37. Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror ;
38. Cercetarea la fața locului ;

BIBLIOGRAFIE

- din Legea 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- din Legea 135/2010 privind codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 145/2025 privind stabilirea criteriilor referitoare la specializarea și competențele unităților de poliție ale Poliției Române
- Ordinul comun al ministrului afacerilor interne și procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție nr. 231/289/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse de către procuror în cursul urmăririi penale;

- Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 19/2025 privind activitatea de înregistrare, la nivelul Poliției Române, a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului;
- Ordinul comun al ministrului afacerilor interne și procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție nr. 182/2009 și 1754/C/2009 privind cercetarea la fața locului;

CAPITOLUL III -INVESTIGAȚII CRIMINALE

TEMATICĂ

Modul de acțiune al efectivelor de poliție în cazurile de copii dispăruți sau răpiți;

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;

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;

4. 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 din sfera traficului de droguri

BIBLIOGRAFIE

- Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 44/2007 privind aprobarea Manualului de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți
- Protocolul de cooperare nr. 125/2012 și 1.224/C/2012 între Ministerul Administrației și Internelor și Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, privind declanșarea și funcționarea mecanismului național „ALERTĂ RĂPIRE COPIL”
- 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
- Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 41/2021 privind aprobarea Metodologiei 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

- 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 a arestului la domiciliu, aprobată prin Dispoziția inspectorului general al Poliției Române nr. 9/10.02.2014, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 61/2024 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni din sfera traficului de droguri
- Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 73/2025 privind aprobarea Metodologiei 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 din sfera traficului de droguri

CAPITOLUL III - ORDINE PUBLICĂ

TEMATICĂ

1. Organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice
2. Managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române
3. Organizarea și asigurarea pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
4. Prevenirea și combaterea violenței domestice. Ordinul de protecție provizoriu.
5. Poliția de proximitate – definiție, scop ;
6. Planul unic de ordine și siguranță publică
7. Modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență

BIBLIOGRAFIE

- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 60/2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice
- H.G. nr. 196/2005 privind aprobarea Strategiei Ministerului Afacerilor Interne de realizare a ordinii și siguranței publice, pentru creșterea siguranței cetățeanului și prevenirea criminalității stradale;
- Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 14/2023 privind aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române ;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 301/2012 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare , actualizata conform Hotararii nr.1002/2015 ;
- Legea nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare

- Ordinului comun al ministrului afacerilor interne și ministrului muncii și solidarității sociale nr. 146/2018 și 2578/2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști
- Manualul poliției de proximitate ;
- Ordinul M.A.I. nr. 118/2018 pentru modificarea și completarea OMAI nr.60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
- Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 207/2006 pentru punerea în aplicare a Concepției unitare privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență.

CAPITOLUL IV -POLIȚIE RUTIERĂ

TEMATICĂ

- Organizarea și modul de acțiune ale structurilor poliției rutiere ;
- Raportarea, înregistrarea și evidența accidentelor de circulație rutieră;
- Circuitul documentelor, modul de transmitere a proceselor verbale de la posturile de poliție la serviciile teritoriale;
- Obligațiile în cazul unui accident rutier;
- Constatarea și soluționarea accidentelor rutiere din care au rezultat numai pagube materiale.

BIBLIOGRAFIE

- O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 35/2018 privind aprobarea Concepției de organizare și acțiune a structurilor poliției rutiere
- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 18/2016 privind evidența statistică a accidentelor de circulație rutieră;
- Dispoziția IGPR –DR nr. 1567569/2006 privind implementarea punctelor de penalizare, viabilitatea sistemului de evidențiere a abaterilor, modul de funcționare a aplicației abateri, circuitul documentelor, modul de transmitere a proceselor verbale de la posturile de poliție la serviciile teritoriale;
- Procedura IGPR – Direcția Rutieră PRO-PS/PR-19 ;

CAPITOLUL V - PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

TEMATICĂ

- Principii ale protecției informațiilor clasificate;
- Informații secrete de stat;
- Informații secrete de serviciu;

- 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;
- Protecția informațiilor secrete de stat;
- Protecția informațiilor secrete de serviciu;

BIBLIOGRAFIE

- Legea 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare – capitolele I, II și III;
- Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, aprobate prin H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România – capitolele II, III și IV
- H.G. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, cu modificările și completările ulterioare

CAPITOLUL VI -SECRETARIAT

TEMATICĂ

- Activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne ;

BIBLIOGRAFIE

- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne
- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 118/2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne

NOTE:

1. În bibliografie, se face referire la actele normative în forma în vigoare la data publicării anunțului de concurs

2. Unde nu sunt specificate titluri, capitole, secțiuni, articole etc. din cuprinsul actelor normative ori a celorlalte materiale din bibliografie, se face referire la conținutul integral al acestora.

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS,

1. _____
2. _____