

Anunț

Anunț concurs șef serviciu la Serviciul Resurse Umane din cadrul I.P.J. Mehedinți

Poliția Română, aparat central 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. 32 - șef serviciu prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Mehedinti - IPJ Mehedinți, jud. MH, MUNICIPIUL DROBETA-TURNU SEVERIN, Domeniu de activitate: Resurse umane

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 principal 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 studii universitare în sistem Bologna: studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (în sistem „Bologna”) într-unul din domeniile fundamentale: științe sociale, științe inginerești, matematică și științe ale naturii, științe umaniste și arte.
- **pregătire de specialitate:** curs postuniversitar sau master în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau în domeniul management;
sau
- pentru cei care au absolvit anterior organizării studiilor univesitare în sistem Bologna: studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă;
sau
- pentru cei care au absolvit studii univesitare în sistem Bologna: studii de master, ciclul II de studii universitare, într-unul din domeniile fundamentale: științe sociale, științe inginerești, matematică și științe ale naturii, științe umaniste și arte.

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină/să obțină autorizație/certificat de acces la informații clasificate, clasa "Secret de Stat", nivel "STRICT SECRET";
- **vechime în muncă/din care în MAI:** minimum 4 ani/4 ani.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani vechime în specialitatea structurii de resurse umane.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 01.07.2026 16:00

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: 21.07.2026 - 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. Proba interviu se va desfășura la sediul Inspectoratului General al Poliției Române din municipiul București, str. Mihai Vodă nr. 6, sector 5.

Contestații:

1. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
2. Constațiile 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 afișare, ce va fi depusă în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail a Inspectoratului General al Poliției Române - Direcția Management Resurse Umane concursuriconducere@politiaromana.ro. Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul Inspectoratului General al Poliției Române și se postează pe pagina de Internet hub.mai.gov.ro, secțiunea "CARIERĂ MAI" (ca anexă la anunțul de concurs). Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

Departajare:

1. 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 se realizează prin intermediul aplicației HUB. Pentru a aplica pentru un post este nevoie de un cont validat în HUB.
5. DOAR în cazurile prevăzute la punctul 1 din prezenta secțiune, dosarele de recrutare vor fi depuse exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Inspectoratului General al Poliției Române - Direcția Management Resurse Umane: concursuriconducere@politiaromana.ro și vor cuprinde documentele prevăzute în secțiunea "dosar recrutare" din prezentul anunț, împreună cu dovada prevăzută la punctul 2 al acestei secțiuni

Date de contact:

Telefon: Interior 021/26459 sau 021/26160 în zilele lucrătoare;;
Email: concursuriconducere@politiaromana.ro;;

Grafic concurs:

1. GRAFICUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI sef SRU ipj MH.pdf

Fișiere anunț:

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

GRAFICUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI/EXAMENULUI

Organizat pentru ocuparea functiei de șef serviciu la Serviciul Resurse Umane din cadrul I.P.J. Mehedinti

Nr. crt.	Data	Activitatea desfasurată	Obs.
1	Până la data de 01.07.2026 ora 16.00	Înscrierea candidaților și depunerea dosarului de recrutare, prin intermediul aplicației HUB	exclusiv online
2	02.07.-13.07.2026	Programarea în vederea susținerii evaluării psihologice, analizarea dosarelor de recrutare depuse de candidați și validarea/invalidarea candidaturilor.	
3	până la data de 15.07.2026 (inclusiv)	Publicarea anunțului de validare/invalidare a candidaturilor.	
4	21.07.2026	Susținerea probei interviu structurat pe subiecte profesionale și afișarea rezultatelor obținute	
5	24 ore de la afișarea rezultatelor	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații	
6	23.07-24.07.2026	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la contestații	
7	23.07-24.07.2026	Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului, în funcție de existența/inexistența unor eventuale contestații	

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcției de șef serviciu la Serviciul Resurse Umane din cadrul I.P.J. Mehedinți

TEMATICĂ

- Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice.
- Planificarea managerială.
- Managementul luării deciziei.
- Statutul polițistului (Statutul polițistului, integral);
- Contractul individual de muncă (Titlul II din Codul muncii);
- Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului (Anexa 1 la O.M.A.I. nr. 140/2016);
- Recrutarea polițiștilor (Anexa 2 la O.M.A.I. nr. 140/2016);
- Selecționarea polițiștilor (Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016);
- Perioada de stagiu/probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor (Anexa 5 la O.M.A.I. nr. 140/2016);
- Acordarea gradelor profesionale, înaintarea în gradul profesional următor la îndeplinirea stagiului minim și înainte de îndeplinirea stagiului minim, precum și încadrarea în funcții a polițiștilor (Anexa 6 la O.M.A.I. nr. 140/2016);
- Proceduri privind nașterea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor (Anexa 7 la O.M.A.I. nr. 140/2016);
- Evaluarea de serviciu a polițiștilor (Anexa 8 la O.M.A.I. nr. 140/2016);
- Sistemul de gestiune a datelor de personal (Anexa 9 la O.M.A.I. nr. 140/2016);
- Procedura de notificare privind exercitarea altor funcții sau activități (Anexa 10 la O.M.A.I. nr. 140/2016);
- Competențele de gestiune a resurselor umane (Anexa 11 la O.M.A.I. nr. 140/2016);
- Organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (H.G. nr. 1336 din 28.10.2022);
- Organizarea și funcționarea poliției judiciare (Legea nr. 364/2004, integral);
- Încadrarea polițiștilor în locuri de muncă și activități cu condiții deosebite, speciale și alte condiții (H.G. nr. 1822/2004 și O.M.A.I. nr. 489/2005, ambele integral);
- Salarizarea personalului M.A.I (Legea nr. 153/2017, Capitolele I – III și Anexa nr. VI, precum și O.M.A.I. nr. S/7/2018, integral);
- Normele metodologice de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor (H.G. nr. 725/2015)
- Clasificarea informațiilor (Capitolul 2 – Secțiunea 1 din Anexa la H.G. nr. 585/2002);
- Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare (Capitolul 2 – Secțiunea a-2-a din Anexa la H.G. nr. 585/2002);
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate (Capitolul 3 din Anexa la H.G. nr. 585/2002);
- Compensația lunară pentru chirie cuvenite polițiștilor (H.G. nr. 284/2005, integral);
- Acordare drepturilor privind concediul pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la un an/doi ani, respectiv trei ani în cazul copilului cu handicap și a indemnizației aferente acestuia (Ordonanța de urgență nr. 111/2010 și H.G. nr. 52/2011, ambele integral);
- Pensiile și alte drepturi de asigurări sociale ale polițiștilor (Legea nr. 223/2015, integral);

- Dispoziții generale privind sistemul unitar de pensii publice (Legea nr. 263/2010 – Capitolul I, integral);
- Concediile de odihnă, concediile de studii, învoirile plătite, concediile fără plată, biletele de odihnă, tratament și recuperare de care beneficiază polițiștii (H.G. nr. 1578/2002, Ordinul M.A.I. nr. 438/2003, ambele integral);
- Conferirea de decorații, semne onorifice și alte distincții personalului Poliției Române (Legea nr. 573/2004, Legea nr. 574/2004, O.M.A.I. nr. 133/2018, O.M.A.I. nr. 66/2014, Legea nr. 413/2004, Legea nr. 528/2003, O.U.G. nr. 11/1998, O.U.G. nr. 104/2000, O.U.G. nr. 105/2000, toate integral);
- Servicii de prevenire și protecție (Normele de aplicare a Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 1425/2006, Capitolul III, integral);
- Organizarea și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă (Normele de aplicare a Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 1425/2006, Capitolul IV, integral);
- Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă (Normele de aplicare a Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 1425/2006, Capitolul V, integral);
- Obligațiile angajatorilor pe linie de securitate și sănătate în muncă (Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă – Capitolul III, integral);
- Obligațiile lucrătorilor pe linie de securitate și sănătate în muncă (Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă – Capitolul IV, integral);
- Programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare și acordarea repausului săptămânal (Ordinul M.A.I. nr. 577/2008, integral);
- Activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne (Ordinul M.A.I. nr. 105/2013, integral);
- Constituirea și dimensionarea unor componente organizatorice specifice unităților M.A.I (Instrucțiunile M.A.I. nr. S/107/2013 integral);
- Constituirea dosarului de pensie (Ordinul ministrului nr. 30/2016 pentru aprobarea Metodologiei de întocmire a dosarului de pensie, integral);
- Drepturile de transport (Hotărârea Guvernului nr. 1198/2022 privind drepturile de transport, teritoriu național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională și Ordinul M.A.I. nr. 181/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul MAI a Hotărârii Guvernului nr. 1198/2022, ambele integral);
- Acordarea concediului parental (Legea nr. 210/1999, integral);
- Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 210/1999 privind concediul parental (HG nr. 244/2000 integral);
- Conținutul legal al infracțiunilor contra autorității și al infracțiunilor de corupție și de serviciu, conform Codului penal;
- Sistemul de control intern/managerial;
- Planificarea activității structurilor Poliției Române. Elaborarea și monitorizarea documentelor de planificare întocmite la nivelul I.G.P.R., respectiv unitățile teritoriale de poliție.
- Reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Activitatea de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Liberul acces la informațiile de interes public.

BIBLIOGRAFIE

- Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007;
- Legea nr. 360/2002 *privind Statutul Polițistului*, cu modificările și completările ulterioare (integral);
- Legea nr. 53/2003 - *Codul muncii – republicată*, cu modificările și completările ulterioare (Titlul II);
- Legea nr. 263/2010 *privind sistemul unitar de pensii publice*, cu modificările și completările ulterioare (Capitolul I);
- Legea nr. 223/2015 *privind pensiile militare de stat*, cu modificările și completările ulterioare (integral);
- Legea nr. 153/2017 *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare* (Capitolele I – III și Anexa nr. VI);
- Ordinul M.A.I. nr. S/7 din 31.01.2018 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizarea personalului militar, polițiștilor și personalului civil din M.A.I.*, cu modificările și completările ulterioare (integral);
- Legea nr. 364/2004, republicată, *privind organizarea și funcționarea poliției judiciare*, cu modificările și completările ulterioare (integral);
- Legea *securității și sănătății în muncă* nr. 319/2006 *cu modificările și completările ulterioare* (Capitolele III și IV);
- Legea nr. 573/2004 *privind Semnul onorific În Serviciul Patriei pentru ofițeri și funcționari publici cu statut special, cu grade profesionale echivalente cu gradele de ofițeri*, cu modificările și completările ulterioare (integral);
- Legea nr. 574/2004 *privind Semnul onorific În Serviciul Patriei pentru maiștri militari, subofițeri, soldați și gradați profesioniști și pentru funcționari publici cu statut special, cu grade profesionale echivalente cu gradele de maiștri militari și subofițeri*, cu modificările și completările ulterioare (integral);
- Legea nr. 413/2004 *privind Ordinul “Bărbăție și Credință”*, cu modificările ulterioare (integral);
- Legea nr. 528/2003 *privind Medalia “Bărbăție și Credință”*, cu modificările ulterioare (integral);
- O.U.G. nr. 11/1998 *privind reinstituirea Ordinului național Steaua României*, republicată, cu modificările ulterioare (integral);
- O.U.G. nr. 104/2000 *privind reinstituirea Ordinului și Medaliei Naționale Pentru Merit*, cu modificările și completările ulterioare (integral);
- O.U.G. nr. 105/2000 *privind reinstituirea Ordinului, Crucii și Medaliei Naționale Serviciul Credincios*, cu modificările și completările ulterioare (integral);
- O.U.G. nr. 111/2010 *privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor*, cu modificările și completările ulterioare (integral);
- H.G. nr. 585/2002 *pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România*, cu modificările și completările ulterioare (Capitolul 2 – Secțiunile 1 și 2, precum și Capitolul 3 din Anexă la H.G. nr. 585/2002);
- 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*, cu modificările și completările ulterioare (integral);
- H.G. nr. 1425/2006 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare* (Capitolele III, IV și V din Normele metodologice);
- H.G. nr. 284/2005 *privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cuvenite polițiștilor*, cu modificările și completările ulterioare (integral);
- H.G. nr. 1822/2004 *privind stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, speciale și alte condiții, specifice pentru polițiști*, cu modificările și completările ulterioare (integral);

- H.G. nr. 52/2011 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare* (integral);
- H.G. nr. 1336/2022 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice* (integral);
- H.G. nr. 725/2015 *pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare* (integral);
- Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare* (Anexele nr. 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10 și 11);
- Ordinul M.A.I. nr. 105/2013 *privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile M.A.I.*, cu modificările și completările ulterioare (integral);
- Instrucțiunile M.A.I. nr. S/107/2013 *privind constituirea și dimensionarea unor componente organizatorice specifice unităților M.A.I* (integral);
- Ordinul M.A.I. nr. 438/2003 *privind aplicarea normelor metodologice pentru aplicarea HG 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* (integral);
- Ordinul M.A.I. nr. 489/2005 *pentru aprobarea normelor de încadrare a polițiștilor în condiții de muncă deosebite, speciale sau alte condiții*, cu modificările și completările ulterioare (integral);
- Ordinul M.A.I. nr. 577/2008 *privind programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal* (integral);
- Ordinul M.A.I. nr. 133/2018 *privind stabilirea condițiilor în care se poate conferi Semnul onorific În Serviciul Patriei pentru ofițeri, ofițeri de poliție, maiștri militari, subofițeri, agenți de poliție, preoți militari și soldați și gradați profesioniști* (integral);
- Ordinul M.A.I. nr. 66/2014 *privind conferirea unor distincții onorifice în Poliția Română, cu modificările ulterioare* (integral);
- Codul penal al României – Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare – Titlul V;
- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice* (integral);
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/2019 *privind aprobarea Metodologiei referitoare la planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române, modificată și completată prin Dispoziția IGPR nr. 104 din 21.12.2023* (integral).
- O.G. nr. 27/2002 *privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare* (integral);
- Ordinul M.A.I. nr. 33/2020 *privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne* (integral);
- Legea nr. 544/2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public.*

*** 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.**