

Anunț

Anunț concurs Șef birou I la Biroul de Ordine Publică - Poliția Municipiului Dorohoi

Inspectoratul de Politie Judetean Botosani 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. 476 - șef birou I prevăzut cu gradul de Subinspector de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Botosani - Politia Municipiului Dorohoi, jud. BT, MUNICIPIUL DOROHAI, 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:** subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** - Pentru cei care absolvit anterior organizării studiilor universitare în sistem Bologna: studii superioare de lunga durată cu diploma de licență sau echivalenta.
- Pentru cei care au absolvit studii universitare în sistem Bologna: studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare,
- **pregătire de specialitate:** Nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină/să obțină aviz pentru numirea în calitate de organ al poliției judiciare;
- deținerea/obținerea autorizația de acces la informațiile clasificate, clasa Secret de Stat, nivel "secret"
- deținerea permisului de conducere categoria "B"
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - să dețină 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau 3 ani vechime în calitate de organ de cercetare al poliției judiciare
- **trăsături psihice și de personalitate:** "apt psihologic" pentru solicitările postului

- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 31.07.2026 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”)
8. *Permis de conducere categoria "B"- valabil (față - verso)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

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)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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 de concurs - Interviu structurat pe subiecte profesionale se va desfășura la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Botoșani, B-dul Mihai Eminescu nr. 57, Mun.Botoșani.

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 contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.
5. Contestația, în format electronic, se va transmite, la adresa de e-mail: resurseumane@bt.politiaromana.ro

6. Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la avizierul I.P.J. Botoșani (din Mun. Botoșani, B-dul Mihai Eminescu nr. 57, Jud. Botoșani) și prin postare pe platforma <https://hub.mai.gov.ro>, secțiunea fișiere a acestui anunț

Departajare:

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat admis candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care, mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat admis candidatul cu 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 permanenț 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. Eventualele considerente de natură legislativă, respectiv limitările de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului vor fi menționate în cuprinsul unui anunț distinct ce va fi publicat în secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului.
5. Limitările de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului nu pot viza utilizarea necorespunzătoare a HUB-ului de către candidat.
6. 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.
7. În situațiile prevăzute la pct. (4), candidatul se poate adresa Serviciului Resurse Umane la nr. de tel. 0231/507.168, în vederea obținerii de clarificări, inclusiv cu privire la atribuirea numărului de identificare/ înregistrare. În cazul în care situația nu s-a soluționat, candidatul are posibilitatea de a se prezenta fizic la sediul IPJ Botoșani din mun. Botoșani, B-Dul Mihai Eminescu nr. 57, în vederea obținerii de informații relevante necesare soluționării situației respective.
8. ATENȚIE! Documentele transmise prin alte mijloace decât prin cele indicate în prezentul anunț sau transmise după expirarea perioadei de depunere nu vor fi luate în considerare.
9. Orice modificări intervenite în legătură cu organizarea și desfășurarea concursului vor fi aduse la cunoștința candidaților prin afișare la avizierul I.P.J. Botoșani și prin postare pe platforma <https://hub.mai.gov.ro>, secțiunea Carieră MAI.
10. În situația în care, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data transmiterii cererii, precum și a dosarului de recrutare, candidatul nu primește nici o confirmare de primire a acestora, în vederea sesizării acestui aspect, se va adresa neaparat Serviciului Resurse Umane al I.P.J. Botoșani, la tel. 0231/507.514, interior 20514. De asemenea, candidatul se poate prezenta personal la Serviciul Resurse Umane al I.P.J. Botoșani, la sediul situat în Municipiul Botoșani, Bd. Mihai Eminescu nr. 57.

Date de contact:

Telefon: Telefon: 0231/507 514, int. 20514; ;

Email: resurseumane@bt.politiaromana.ro;

Alte detalii: se pot obține de la Serviciul Resurse Umane din cadrul I.P.J. Botosani.;;

Grafic concurs:

1. Grafic concurs.pdf

Fișiere anunț:

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

**GRAFICUL**desfășurării concursului pentru ocuparea postului vacant de **sef birou I** la**Biroul de Ordine Publică din cadrul Poliției Municipiului Dorohoi cu recrutare din sursă internă
(ofițeri de poliție)**

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	
1.	20.07.2026	Publicarea anunțului privind organizarea examenului/concursului.	
2.	De la publicarea anunțului - până la 31.07.2026, ora 16:00	Înscrierea candidaților la examen/concurs și depunerea de către candidații înscriși a dosarului de recrutare.	
3.	Ulterior finalizării perioadei de înscriere	Organizarea și susținerea de către candidați a evaluării psihologice la Centrul de Psihosociologie al M.A.I., data și ora exactă urmând a fi comunicată ulterior candidaților.	
4.	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de examen/concurs și validarea/invalidarea candidaturilor.	
5.	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs	Afișarea listei candidaturilor validate/invalidate	
6.	03.09.2026 ora 12:00	Susținerea de către candidați a probei interviu structurat pe subiecte profesionale și afișarea rezultatului probei.	
7.	24 ore de la publicarea rezultatelor	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 contestațiilor	Rezolvarea contestațiilor și publicarea rezultatelor finale	



TEMATICA și BIBLIOGRAFIA

*recomandate pentru candidații înscriși la concursul/examenul organizat în vederea ocupării postului vacant de conducere de **șef birou I la Biroul de Ordine publică din cadrul Poliției Municipiului Dorohoi** - poziția 476 din Statul de organizare al unității*

I. MANAGEMENT

TEMATICĂ:

- Procesul managerial
- Planificarea managerială
- Organizarea managerială
- Conducerea subordonaților
- Controlul managerial
- Managementul luării deciziei
- Sistemul de control intern/managerial

BIBLIOGRAFIE:

- Managementul Organizațional al Poliției. Fundamentele teoretice. Costică Voicu și Ștefan Prună. Editura MediaUno, 2007 - Cap. III, cap. VIII
- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

II. ASPECTE DE ORDIN GENERAL

TEMATICĂ:

- Organizarea și funcționarea Poliției Române
- Organizarea și funcționarea poliției judiciare
- Statutul polițistului
- Normele de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului
- Codul de Etică și Deontologie al Polițistului

Codul penal - Partea generală

- Infrațiunea
- Pedepsele
- Măsurile de siguranță
- Minoritatea
- Cauzele care înlătură răspunderea penală
- Cauzele care înlătură sau modifică executarea pedepsei

Codul penal - Partea specială

- Infrațiuni contra persoanei
- Infrațiuni contra patrimoniului
- Infrațiuni contra autorității

- Infracțiuni contra înfăptuirii justiției
- Infracțiuni de corupție și de serviciu
- Infracțiuni contra siguranței publice
- Infracțiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială
- Infracțiuni electorale

Codul de procedură penală - Partea generală

- Acțiunea penală.
- Participanții în procesul penal
- Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii
- Măsurile preventive și alte măsuri procesuale

Codul de procedură penală - Partea specială

- Urmărirea penală
- Organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română
- Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse de către procuror în cursul urmăririi penale
- Activitatea de înregistrare, la nivelul Poliției Române, a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului ;
- Procedura cercetării la fața locului;
- Specializarea polițiștilor din Poliția Română în efectuarea activităților de constatare a infracțiunilor, de identificare a autorilor și de cercetare penală, în raport de tipul infracțiunilor și modul de comitere a acestora
- Activitățile premergătoare obținerii și punerii în executare a mandatului de percheziție domiciliară, precum și activitățile premergătoare obținerii și punerii în executare a mandatului de aducere cu pătrundere fără consimțământ, într-un domiciliu sau sediu.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române
- Legea nr. 364/2004 privind organizarea și funcționarea poliției judiciare
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului
- H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea Normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal
- Partea generală - Titlul II, titlul III, titlul IV, titlul V, titlul VII, titlul VIII
- Partea specială - Titlul I, titlul II, titlul III/cap. I, titlul IV, titlul V, titlul VII/cap. I, III, titlul VIII și titlul IX
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală
- Partea generală - Titlul II/cap. I, titlul III/cap. I, cap. II/secțiunea 1, 2, 4 și 5, cap. III, cap. IV, cap. V, cap. VI, titlul IV/cap. I, cap. II/secțiunea 5, cap. VI, cap. VII, cap. VIII, cap. IX, titlul V
- Partea specială - Titlul I
- Ordinul M.A.I. nr. S/120/16.06.2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română, Poliția de Frontieră Română și Oficiul Român pentru Imigrări - Cap I, II, III și VI
- Dispoziția I.G.P.R. nr. S/53/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române a Ordinului M.A.I. nr. S/120/2011 - Cap I, III, IV, V, VI și VII
- Ordinul comun M.A.I. nr. 231/20.12.2024 - P.Î.C.C.J. 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;
- Ordinul comun MAI nr.182/14.08.2009 și PICCJ nr.1754/C/05.08.2009 privind procedura de cercetare la fața locului;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 19/27.02.2025 privind activitatea de înregistrare, la nivelul Poliției Române, a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 118/30.09.2022 privind 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

- Procedura PS-IGPR-DIC-21/2020 privind activitățile premergătoare obținerii și punerii în executare a mandatului de percheziție domiciliară, precum și activitățile premergătoare obținerii și punerii în executare a mandatului de aducere cu pătrundere fără consimțământ, într-un domiciliu sau sediu.

III. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

TEMATICĂ:

- Activități de analiza și de întocmire a fișei postului;
- Perioada de stagi/probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor;
- Formarea profesională a polițiștilor;
- Evaluarea de serviciu a polițiștilor;

BIBLIOGRAFIE:

- Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare

IV. INVESTIGAȚII CRIMINALE

TEMATICĂ:

- Sistemul Informatic Național de Semnalări, semnalările introduse în SIS și măsurile de urmat, perioada de păstrare a semnalărilor
- Procedurile de lucru pentru activitățile aferente semnalărilor din Sistemul Informatic Național de Semnalări sau Sistemul de Informații Schengen
- Modul de acțiune al efectivelor de poliție în cazurile de copii dispăruți
- Activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive
- 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
- Procedura punerii în executare a unor mandate și hotărâri judecătorești

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 76/2023 privind organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de Semnalări și participarea României la Sistemul de Informații Schengen, precum și pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România - Cap. II, cap. III/secțiunea 3, cap. IV/secțiunea 1;

- Ordinul nr. 58/2024 pentru aprobarea procedurilor de lucru privind activitățile autorităților naționale competente din cadrul sau din subordinea MAI aferente semnalărilor din Sistemul informatic național de semnalări sau Sistemul de informații Schengen.

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 44/2007 pentru aprobarea „Manualului de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți”

- Protocolul de cooperare nr. 125/05.06.2012 și 1.224/C/08.06.2012 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”

- Protocolul de colaborare nr. 18/25.06.2024 privind transmiterea mesajelor prin Sistemul ROALERT pentru căutarea persoanelor minore declarate dispărute, încheiat între Inspectoratul General al Poliției Române, Serviciul de Telecomunicații Speciale, Departamentul pentru Situații de Urgență și Inspectoratul General pentru Situații de Urgență

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 9/2014 privind supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu, modificată și completată prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 47/2021

- 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 I.G.P.R. nr. 41/2021 pentru 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
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 67/2022 pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind punerea în executare a unor mandate și hotărâri judecătorești, cu anexele aferente

V. ORDINE PUBLICĂ

TEMATICA:

- Concepția privind managementul structurilor de ordine publică;
- Organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
- Concepția unitară "RIPOSTA" privind modul de acțiune pentru prevenirea și gestionarea conflictelor stradale între grupuri mari de persoane;
- Organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
- Prevenirea și combaterea violenței domestice;
- Modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști;
- Metodologia privind supravegherea respectării măsurilor dispuse prin ordine de protecție provizorii, ordine de protecție și ordine europene de protecție precum și gestionarea stărilor conflictuale din sfera violenței domestice de către structurile Poliției Române;
- Monitorizarea electronică în cadrul unor proceduri judiciare și execuțional penale;
- Aspecte tehnice și organizatorice privind funcționarea în sistem pilot, precum și a celor privind operaționalizarea Sistemului Informatic de Monitorizare Electronică;
- Metodologia privind organizarea activităților de monitorizare electronică în sistem pilor la nivelul Poliției Române;
- Definiții, ordinul de protecție provizoriu și ordinul de protecție, prevăzute de Legea nr. 26 din 28 februarie 2024 privind ordinul de protecție;
- Modalitatea de gestionare de către polițiști a cazurilor privind actele de violență ;
- Dispoziții generale privind protecția animalelor;
- Măsuri pentru protecția temporară a animalelor aflate într-o situație de pericol;
- Sancțiuni prevăzute de Legea nr. 205/2004 (republicată) privind protecția animalelor;
- Obligațiile deținătorilor de câini periculoși sau agresivi și condițiile deținerii acestora;
- Infracțiuni și contravenții prevăzute de O.U.G. nr. 55/2002 (republicată) privind regimul de deținere al câinilor periculoși sau agresivi;
- Programul de gestionare a câinilor fără stăpân;
- Regimul juridic al contravențiilor;
- Sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Proveniența și circulația materialelor lemnoase;
- Răspunderi și sancțiuni prevăzute de Codul Silvic;
- Constatarea contravențiilor silvice și aplicarea sancțiunilor;
- Norme referitoare la proveniența, circulația și comercializarea materialelor lemnoase, la regimul spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat lemn rotund, precum și cele privind proveniența și circulația materialelor lemnoase destinate consumului propriu al proprietarului și unele măsuri de aplicare a prevederilor Regulamentului (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor care revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn;
- Pescuitul recreativ în habitatele acvatice naturale;
- Răspunderi și sancțiuni prevăzute de Legea nr. 176 din 3 iunie 2024 pescuitului și a protecției resursei acvatice vii;

- Procedura privind intrarea polițiștilor în locuința persoanelor fizice, în instituții și în sediul moricării persoane juridice, în cazurile prevăzute de lege;
- Procedura privind invitarea persoanelor la sediul poliției;
- Procedura privind intervenția în cazul tulburării publice în mijloacele de transport în comun;
- Procedura privind efectuarea controalelor pe linia sistemelor de securitate;
- Procedura privind intervenția în cazul adunărilor publice spontane;
- Procedura privind modul de acțiune al polițiștilor la evenimentele unde raportul de forțe este în dezavantajul polițiștilor;
- Procedura privind executarea activității de patrulare în sistem integrat;
- Procedura privind executarea acțiunilor și controalelor polițienești, în sistem integrat, pentru menținerea ordinii și siguranței publice;

BIBLIOGRAFIE:

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 14/2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române;
- O.M.A.I. nr. 60/2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 126/2018 pentru punerea în aplicare a Concepției unitare ”RIPOSTA” privind modul de acțiune pentru prevenirea și gestionarea conflictelor stradale între grupuri mari de persoane;
- Legea nr. 60/1991 (republicată) privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice. cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 217/2003 (republicată) pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, cu modificările și completările ulterioare, cap. I, II, III, IV și V;
- Ordinul Ministerului Afacerilor Interne nr. 146/2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști;
- Dispoziția I.G.P.R. nr.109/2025 pentru aprobarea Metodologiei privind supravegherea respectării măsurilor impuse prin ordinele de protecție provizorie, ordinele de protecție și ordinele de protecție europene, precum și gestionarea stărilor conflictuale din sfera violenței domestice, de către structurile Poliției Române;
- Legea nr. 146 din 17 mai 2021 privind monitorizarea electronică în cadrul unor proceduri judiciare și execuțional penale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre nr. 1.025 din 10 august 2022 pentru stabilirea aspectelor tehnice și organizatorice privind funcționarea în sistem-pilot, precum și a celor privind operaționalizarea Sistemului Informatic de Monitorizare Electronică, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 98 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea activităților de monitorizare electronică în sistem pilot la nivelul Poliției Române;
- Legea nr. 26 din 28 februarie 2024 privind ordinul de protecție, Capitolele I, II și III;
- Ordinul Ministerului Afacerilor Interne nr 138 din 22 august 2024 privind stabilirea modalității de gestionare de către polițiști a cazurilor privind actele de violență ;
- Legea nr. 205/2004 (republicată) privind protecția animalelor, cu modificările și completările ulterioare. cap I, VI și VII;
- O.U.G. nr. 55/2002 (republicată) privind regimul de deținere al câinilor periculoși sau agresivi, cu modificările și completările ulterioare, cap. II, cap. III;
- O.U.G. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 61/1991 (republicată) pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 333/2003 (republicată) privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;

-H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor. cu modificările și completările ulterioare;

-Codul silvic din 20 decembrie 2024 (republicat) - Legea nr. 331/2024 (Titlul VII);

-Legea nr. 171/2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice (Cap. VII, VIII);

-Hotararea de Guvern nr. 497 din 25 iunie 2020 pentru aprobarea Normelor referitoare la proveniența, circulația și comercializarea materialelor lemnoase, la regimul spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat lemn rotund, precum și a celor privind proveniența și circulația materialelor lemnoase destinate consumului propriu al proprietarului și a unor măsuri de aplicare a prevederilor Regulamentului (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor care revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn;

-Legea nr. 176 din 3 iunie 2024 pescuitului și a protecției resursei acvatice vii - Capitolele V, XII.

- Procedura de sistem PS – IGPR – DOP – 01 privind intrarea polițiștilor în locuința persoanelor fizice, în instituții și în sediul moricării persoane juridice, în cazurile prevăzute de lege;

- Procedura de sistem PS – IGPR – DOP – 09 privind invitarea persoanelor la sediul poliției;

- Procedura de sistem PS – IGPR – DOP – 24 privind intervenția în cazul tulburării publice în mijloacele de transport în comun;

- Procedura de sistem PS – IGPR – DOP – 30 privind efectuarea controalelor pe linia sistemelor de securitate;

- Procedura de sistem PS – IGPR – DOP – 33 privind intervenția în cazul adunărilor publice spontane;

- Procedura de sistem PS – IGPR – DOP – 36 privind modul de acțiune al polițiștilor la evenimentele unde raportul de forțe este în dezavantajul polițiștilor;

- Procedura DGMO/IGPR/IGJR/IGPF 002 privind executarea activității de patrulare în sistem integrat;

- Procedura DGMO/IGPR/IGJR/IGPF 003 privind executarea acțiunilor și controalelor polițienești, în sistem integrat, pentru menținerea ordinii și siguranței publice;

VI. STRUCTURA DE SECURITATE

TEMATICĂ:

- Protecția informațiilor clasificate

- Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România

- Protecția informațiilor secrete de serviciu

- Colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate

- Normele de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu în unitățile Ministerului Afacerilor Interne

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate

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

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

- H.G. nr. 1.349/27.11.2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate

- Ordinul M.A.I. nr. S/353/2002 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, declassificat

VII. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

TEMATICĂ:

- Principiile generale care guvernează prelucrarea datelor cu caracter personal
- Legalitatea prelucrării datelor cu caracter personal
- Drepturile persoanelor vizate
- Restricții/excepții de la aplicarea obligațiilor operatorului și a drepturilor persoanelor vizate
- Obligațiile operatorului de date în cazul în care are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal
- Desemnarea responsabilului cu protecția datelor, funcția și sarcinile acestuia
- Extinderea, restrângerea, suspendarea și revocarea drepturilor de a interoga bazele de date

BIBLIOGRAFIE:

- Regulamentul UE nr. 679/2016 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 - RGPD) - art. 5, 6, 12-23, 33, 34 și 37-39
- 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 infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date - art. 5, 11-21 și 36-42
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 81/2018 privind aprobarea Normelor metodologice privind accesul la bazele de date administrate de către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, precum și la bazele de date administrate de către Inspectoratul General al Poliției Române, cu modificările aduse prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/2018 și Dispoziția I.G.P.R. nr. 43/2021 - art. 10-13

VIII. SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR

TEMATICĂ:

- Activitatea de primire, înregistrare și soluționare a petițiilor;

BIBLIOGRAFIE:

- OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MAI nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență, și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;

IX. CONTROL INTERN

TEMATICĂ:

- Organizarea și executarea controalelor în M.A.I.;
- Organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;

BIBLIOGRAFIE:

- Ordinul M.A.I. nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;
- 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;

Notă : *Candidații vor avea în vedere actele normative în vigoare (forma consolidată) la data publicării anunțului concursului.*

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

- 1.
- 2.
- 3.