

Anunț

Concurs șef post I la CERNA, DĂENI, JIJILA, LUNCAVIȚA, OSTROV, PECENEAGA, SMÂRDAN

Inspectoratul de Poliție Județean Tulcea 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

- Agent de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

1. poz. 514 - șef post I - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Tulcea - Postul de Poliție Comunală Cerna-Secția 2 Poliție Rurală Măcin , jud. TL, Com. CERNA, Domeniu de activitate: Ordine publică
2. poz. 518 - șef post I - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Tulcea - Postul de Poliție Comunală Dăeni- Secția 2 Poliție Rurală Măcin, jud. TL, Com. DAENI, Domeniu de activitate: Ordine publică
3. poz. 537 - șef post I - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Tulcea - Postul de Poliție Comunală Jijila-Secția 2 Poliție Rurală Măcin, jud. TL, Com. JIJILA, Domeniu de activitate: Ordine publică
4. poz. 540 - șef post I - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Tulcea - Postul de Poliție Comunală Luncavița -Secția 2 Poliție Rurală Măcin, jud. TL, Com. LUNCAVITA, Domeniu de activitate: Ordine publică
5. poz. 544 - șef post I - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Tulcea - Postul de Poliție Comunală Ostrov - Secția 2 Poliție Rurală Măcin, jud. TL, Com. OSTROV, Domeniu de activitate: Ordine publică
6. poz. 547 - șef post I - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Tulcea - Postul de Poliție Comunală Peceneaga - Secția 2 Poliție Rurală Măcin, jud. TL, Com. PECENEAGA, Domeniu de activitate: Ordine publică
7. poz. 550 - șef post I - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Tulcea - Postul de Poliție Comunală Smârdan - Secția 2 Poliție Rurală Măcin, jud. TL, Com. SMARDAN, 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:** Agent de poliție
- **pregătire de bază:** studii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate nivel „Secret”
 - să dețină/să obțină aviz pentru desemnarea în structurile poliției judiciare
 - să dețină/să obțină aviz pentru desemnarea ca polițist rutier
 - să dețină permis de conducere categoria B
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani/2 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 05.08.2026 14:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - conducere

1. **Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)*
2. **Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)*
3. **Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)*
4. **Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)*
5. **Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)*
6. **Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(Din adeverință trebuie să rezulte:
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- nivelul de acces la informații clasificate;
- alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.*

Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

7. ***Cerere de înscriere**

(În cazul înscrierii online prin intermediul portalului, documentul se generează automat.

În cazul transmiterii documentelor aferente dosarului de recrutare prin poșta electronică, se va utiliza modelul anexat în secțiunea „Fișiere anunț”)

8. ***Permis de conducere cel puțin categoria B**

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: 10.09.2026 12:00 - Nu este setată data de final

1. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. Concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, potrivit prevederilor art. 27[^]38 din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, care se va înregistra audio și video și se va desfășura la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Tulcea, Municipiul Tulcea, str. Spitalului, nr. 2, în corpul A, etaj IV, camera 412, în data de 10.09.2025, începând cu ora 12.00
Interviul structurat pe subiecte profesionale are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, precum și a aptitudinilor, abilităților, atitudinilor și motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor postului, în acord cu tematica și bibliografia de concurs.
Interviul cuprinde, în principal, cu respectarea tematicii și bibliografiei de concurs, subiecte prin care se solicită analiza unor situații specifice ori identificarea de soluții la spețele profesionale prezentate. De asemenea, interviul poate să cuprindă elemente referitoare la capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora, exercitarea controlului decizional, precum și capacitatea managerială.

Durata probei se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și de complexitate al subiectelor, fără a depăși limita maximă de 3 ore.

În cadrul interviului structurat pe subiecte profesionale, comisia de concurs adresează întrebări candidatului, fără a depăși tematica și bibliografia afișate și în concordanță cu atribuțiile și responsabilitățile prevăzute în fișa postului scos la concurs.

Pentru fiecare întrebare se elaborează o grilă de apreciere, care va fi afișată la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat.

Este declarat "admis" la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba interviu 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 Serviciului Resurse Umane din cadrul I.P.J. Tulcea resurseumane@tl.politiaromana.ro. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări. Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere. Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă. Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul I.P.J. Tulcea și se postează pe HUB-ul de servicii, la secțiunea "Fișiere publicate ulterior activării anunțului" din cadrul Anunțului de concurs postat pe Hub-ul de servicii, precum și la avizierul unității (hol parter, vis-a-vis de SNAU 112). Comunicarea conține motivele care au stat la baza adoptării hotărârii. În situația în care, în urma analizei contestației, se constată că grila de apreciere și notare conține erori și/sau au fost aplicate întrebări/subiecte din afara tematicii și bibliografiei de concurs/greșit formulate/care se repetă, comisia de soluționare a contestațiilor dispune anularea întrebării/subiectului, precum și a răspunsurilor formulate pentru respectiva/respectivul întrebare/subiect și acordă, din oficiu, punctajul maxim corespunzător întrebării/subiectului tuturor candidaților.

Departajare:

1. În situația în care, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.*
După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă

documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.

6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*
8. Candidatul declarat „admis” în urma concursului organizat are obligația de a prezenta documentele în original (care au fost depuse la dosarul de recrutare), la structura de Resurse Umane a Inspectoratului de Poliție Județean Tulcea, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului cu rezultatele finale. În vederea prezentării documentelor, candidatul se va prezenta la Serviciul Resurse Umane, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 09.00-15.00.
Neprezentarea documentelor în original în termenul menționat atrage anularea rezultatului concursului și pierderea dreptului de ocupare a postului.
9. 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.
10. Dosarele de recrutare se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea în format electronic (scanat, format pdf needitabil), în portalul de servicii electronice al M.A.I., până la data de 05.08.2026, ora 14.00 (și în zilele nelucrătoare). Pentru a aplica pentru un post, candidații au nevoie de un cont validat pe platforma HUB. Fiecare candidat înscris la concurs va primi un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, care va fi folosit pentru identificarea lui pe întreaga procedură de concurs.
Documentele transmise prin alte mijloacele 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).

Date de contact:

Telefon: 0240506700 - INTERIOR 20010;

Email: resurseumane@tl.politiaromana.ro;

Alte detalii: Relații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare în intervalul orar 09.00-16.00 la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Tulcea. ;

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
4. **Anunț** - 9292-Concurs șef post I la CERNĂ, DĂENI, JIJILA, LUNCAVIȚA, OSTROV, PECENEAGA, SMÂRDAN - Concurs șef post I la CERNĂ, DĂENI, JIJILA, LUNCAVIȚA, OSTROV, PECENEAGA, SMÂRDAN .pdf

GRAFICUL

de desfășurare a concursului pentru ocuparea a 7 posturi vacante de conducere de șef post, respectiv: șef post I la Postul de Poliție Comunală Cerna, poziția 514 din statul de organizare al unității, șef post I la Postul de Poliție Comunală Dăeni, poziția 518 din statul de organizare al unității, șef post I la Postul de Poliție Comunală Jijila, poziția 537 din statul de organizare al unității, șef post I la Postul de Poliție Comunală Luncavița, poziția 540 din statul de organizare al unității, șef post I la Postul de Poliție Comunală Ostrov, poziția 544 din statul de organizare al unității, șef post I la Postul de Poliție Comunală Peceneaga, poziția 547 din statul de organizare al unității și șef post I la Postul de Poliție Comunală Smârdan, poziția 550 din statul de organizare al unității toate din cadrul Secției 2 Poliție Rurală Măcin – Inspectoratul de Poliție Județean Tulcea

Nr. Crt.	Activitatea	Termen	OBS.
1	Asigurarea publicității privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante prin afișarea anunțului în portalul de servicii electronice al M.A.I., la sediul unității și pe pagina de Internet.	20.07.2026	
2	Înscrierea candidaților prin transmiterea în format electronic, în portalul de servicii electronice al M.A.I., a dosarelor de recrutare.	20.07.2026-05.08.2026, ora 14.00	
3	Programarea în vederea susținerii de către candidați a testării psihologice la Centrul de Psihosociologie al MAI, locul, data și ora exactă urmând a fi comunicate ulterior candidaților.	După terminarea înscrierii	
4	Analiza dosarelor de recrutare, transmise în format electronic, de către comisia de concurs și validarea/invalidarea candidaturilor.	Până pe 02.09.2026	
5	Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	Până pe 04.09.2026	
6	Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de interpretare și notare.	10.09.2026 Cu cel mult 6 ore înainte de susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale	
7	Desfășurarea probei de concurs – interviu structurat pe subiecte profesionale.	10.09.2026, începând cu ora 12.00	
8	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu	10.09.2026	
9	Primirea contestațiilor și prezentarea acestora comisiei de soluționare a contestațiilor.	În 24 de ore de la afișarea rezultatelor la proba interviu	
10	Soluționarea contestațiilor.	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	
11	Afișarea rezultatelor finale.	După soluționarea contestațiilor	



A P R O B.
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate pentru ocuparea a 7 posturi vacante de conducere de șef post, respectiv: șef post I la Postul de Poliție Comunală Cerna, poziția 514 din statul de organizare al unității, șef post I la Postul de Poliție Comunală Dăeni, poziția 518 din statul de organizare al unității, șef post I la Postul de Poliție Comunală Jijila, poziția 537 din statul de organizare al unității, șef post I la Postul de Poliție Comunală Luncavița, poziția 540 din statul de organizare al unității, șef post I la Postul de Poliție Comunală Ostrov, poziția 544 din statul de organizare al unității, șef post I la Postul de Poliție Comunală Peceneaga, poziția 547 din statul de organizare al unității și șef post I la Postul de Poliție Comunală Smârdan, poziția 550 din statul de organizare al unității, toate din cadrul Secției 2 Poliție Rurală Măcin – Inspectoratul de Poliție Județean Tulcea

CAPITOLUL I – Noțiuni Generale

1.1 TEMATICA

- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
- Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- Atribuțiile poliției Române;
- Drepturi și obligații în exercitarea atribuțiilor de serviciu ale polițistului.
- Reguli generale de tactică polițienească ce decurg din exercitarea atribuțiilor de serviciu ale polițistului
- Reguli tactice ce trebuie respectate cu ocazia interceptării persoanelor.
- Reguli tactice ce trebuie respectate cu ocazia legitimării și stabilirii identității.
- Noțiunea, scopul și categoriile de persoane cărora li se poate efectua controlul corporal al persoanelor.
- Reguli tactice ce trebuie respectate cu ocazia controlului corporal al persoanelor.
- Noțiunea, scopul și categoriile de persoane ce fac obiectul conducerii persoanelor la sediul poliției
- Reguli tactice ce trebuie respectate cu ocazia conducerii persoanelor cu mijloacele auto, la sediul poliției.
- Procedura legală ce trebuie respectată în cazul folosirii căușelor.
- Uzul de arma și procedura legală ce trebuie respectată în cazul folosirii armamentului din dotare.
- Reguli de utilizare a înregistratoarelor audio- video portabile de tip Body Worn Camera de către polițiști.

1.2 BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 218/2002 (republicată) privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare, cap. III și V;
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, cap. III și IV;
- 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;
- Legea 192 din 25.10.2019 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul ordinii și siguranței publice.
- Legea 17/1996 privind regimul armelor de foc și munițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 97 din 03.11.2020 privind stabilirea regulilor de utilizare a înregistratoarelor audio-video portabile de tip Body Worn Camera
- Manualul principalelor măsuri polițienești nr 367735/12.12.2019

CAPITOLUL II – Cercetare Penală

2.1. TEMATICA

- Infrațiunea. Definiție și trăsături esențiale.
- Pedepsele.
- Măsuri de siguranță.
- Termenele de prescripție a răspunderii penale.
- Cauzele care înlătură răspunderea penală.
- Cauzele care înlătură sau modifică executarea pedepsei
- Infrațiuni contra persoanei.
- Infrațiuni contra patrimoniului.
- Cazurile care împiedică punerea în mișcare și exercitarea acțiunii penale.
- Competența organelor judiciare.
- Participanții în procesul penal.
- Probele, mijloacele de probă și procedee probatorii.
- Măsurile preventive.
- Urmărirea penală.
- Modurile de sesizare a organelor de urmărire penală.
- Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activității dispuse organelor de poliție de către procuror.
- Organizarea și efectuarea cercetării la fața locului.

2.2. BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedură Penală, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul comun 231/289/20.12.2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse de către procuror în cursul urmăririi penale;
- Dispoziția IGPR nr. 19/27.02.2025 privind activitatea de înregistrare, la nivelul Poliției Române, a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului;
- Ordinul comun al M.A.I. nr. 182/2009 și P.Î.C.C.J. nr. 1754/C/2009 privind procedura cercetării la fața locului;

CAPITOLUL III – Ordine Publică și Rutieră

3.1. TEMATICA

Ordine publica

- Dispoziții generale privind violența domestică;
- Ordinul de protecție provizoriu;
- Ordinul de protecție;
- Supravegherea respectării măsurilor dispuse prin ordinele de protecție provizorii, ordinele de protecție și ordinele europene de protecție, precum și gestionarea stărilor conflictuale din sfera violenței domestice, de către structurile Poliției Române
- Măsuri pentru protecția temporară a animalelor aflate într-o situație de pericol, infracțiuni și contravenții;
- Obligațiile deținătorilor de câini periculoși sau agresivi și condițiile deținerii acestora;
- Constatarea contravenției, aplicarea sancțiunilor contravenționale și căile de atac;
- Sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în mod integrat. Intervenția la evenimente;
- Organizarea cooperării și colaborării în activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice;
- Planul unic de ordine și siguranță publică;
- Evidențe și documente necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- Raspundere și sancțiuni pentru neîndeplinirea obligațiilor legale privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanei;
- Paza imediul rural;
- Controlul aplicării și respectării regimului silvic;
- Constatarea contravențiilor silvice și aplicarea sancțiunilor;
- Activități de supraveghere a persoanelor înscrise în Registrul Agresorilor Sexuali
- Evidențe și documente necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu la nivelul posturilor de poliție comunale

Rutiera

- Constatarea și soluționarea accidentelor de circulație rutieră din care au rezultat pagube materiale;
- Infracțiuni la regimul circulației pe drumurile publice;
- Raspunderea contravențională;
- Sancțiuni contravenționale și măsurile tehnico - administrative

3.2. BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 217/2003 (republicată) pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, cu modificările și completările ulterioare, cap. I, II, III, IV și V;
- Dispoziția IGPR nr.109/31.07.2025 pentru aprobarea Metodologiei privind supravegherea respectării măsurilor dispuse prin ordinele de protecție provizorii, ordinele de protecție și ordinele europene de protecție, precum și gestionarea stărilor conflictuale din sfera violenței domestice , de către structurile Poliției Române.
- Legea nr. 205/2004 (republicată) privind protecția animalelor, cap I, VI¹ și VII;
- O.U.G. nr. 55/2002 (republicată) privind regimul de deținere al câinilor periculoși sau agresivi, cap. II;
- 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;
- O.M.A.I. nr. 60/2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, modificat și completat prin O.M.A.I. nr. 26/2015 și O.M.A.I. 118/2018, cap. II, III și III¹;
- 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, modificată și completată;
- Legea nr. 331/2024 Codul Silvic, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Titlul I, III, VI și VII;
- Legea nr. 171/2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 118/2019 privind Registrul National Automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare asupra unor persoane sau asupra minorilor
- Dispoziția 41/2021 pentru aprobarea metodologiei privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române, pentru cunoașterea supravegherea și identificarea operativă a persoanelor înscrise în Registrul National Automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare asupra unor persoane sau asupra minorilor
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1391/04.10.2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Procedura de sistem privind soluționarea de către politistul rutier a accidentelor de circulație din care au rezultat numai avariile vehiculelor și / sau alte pagube, cod PS-IGPR-DR-19;
- Procedura PS-IGPR-DR nr. 35 din 01.07.2022 – procedura privind constatarea faptelor de conducere a unui vehicul, cu excepția celor trase sau împinse cu mâna de către o persoană aflată sub influența substanțelor psihoactive;
- Procedura PS-IGPR-DR nr. 36 din 01.07.2022 – procedura privind constatarea faptelor de conducere a unui vehicul, cu excepția celor trase sau împinse cu mâna de către o persoană aflată sub influența băuturilor alcoolice;
- 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;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 14/2023 privind managementul de organizare, funcționare și acțiune a structurilor de ordine publică ale Poliției Române, anexa 2;

CAPITOLUL IV – Activitatea de consiliere, soluționare petiții și resurse umane

4.1. TEMATICA

- Organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor precum și de primire a cetățenilor în audiență în structurile Ministerului Afacerilor Interne;
- Perioada de stagiu, perioada de probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale;

4.2. BIBLIOGRAFIE

- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.A.I. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primirea în audiență și consiliere a cetățenilor în M.A.I. ;
- Ordin 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile MAI, cap II;

CAPITOLUL V - Structura de securitate

Prelucrarea datelor cu caracter personal

5.1 TEMATICĂ

- Reguli generale privind prelucrarea datelor cu caracter personal. Caracteristicile datelor cu caracter personal în cadrul prelucrării;
- Drepturile persoanei vizate în contextual prelucrării datelor cu caracter personal;
- Clasificarea și deklasificarea informațiilor. Măsurile minime de protecție specific claselor și nivelurilor de secretizare;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul și distrugerea informațiilor clasificate.

5.2 BIBLIOGRAFIE

- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor Naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, Anexa 1, cap. 2,3 și 9;
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI – Management organizatoric

6.1 TEMATICA

- Funcțiile procesului managerial;
- Planificarea managerială;
- Conducerea subordonaților,
- Comunicarea în activitatea managerială,
- Sistemul de control intern managerial.

6.2 BIBLIOGRAFIE:

- **Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției** – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007.
- **Ordinul S.G.G. nr. 600/2018**, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

PRECIZĂRI:

**Notă : Candidații vor studia actele normative stabilite în bibliografie cu toate modificările și completările avute la data publicării anunțului de concurs.*

Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitol sau titluri, vor fi studiate în totalitate.

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

- 1.
- 2.