

Anunț

Anunț concurs sef sectie la Sectia 4 Politie

Inspectoratul de Politie Judetean Iasi 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. 738 - sef sectie prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Iasi - Politia Municipiului Iași - Sectia 4 Politie, jud. IS, MUNICIPIUL IASI, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

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:** inspector de politie
- **pregătire de bază:** □ studii superioare de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă/studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (sistem Bologna)
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate din clasa „Secrete de stat”, nivel „Strict Secret”;
□ să dețină/să obțină aviz de includere în structura poliției judiciare;
□ permis de conducere categoria “B”.
- **vechime în muncă/din care în MAI:** de cel puțin 5 ani de activitate în M.A.I.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 28.07.2026 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. *Copia permisului de conducere categoria "B"
Copie față-verso a permisului de conducere categoria "B"

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.
5. Testarea psihologică a candidaților se va desfășura la Centrul de Psihosociologie al M.A.I. din București, sector 4, șoseaua Olteniței nr. 158-160, corp C, et. 1, la o dată ce va fi comunicată candidaților în timp util de către secretarul comisiei, după programarea acestora, telefonic sau prin postarea unui anunț pe pagina: <https://hub.mai.gov.ro> - Cariera MAI. Rezultatele testării vor fi aduse la cunoștința candidaților fie telefonic, fie prin postare pe aceeași pagină.
6. Candidații care, în ultimele 6 luni, au susținut o testare psihologică în același scop și dețin un aviz psihologic valabil, sunt rugați să informeze telefonic Serviciul Resurse Umane din cadrul I.P.J. Iași cu ocazia transmiterii documentelor de recrutare (se va specifica data la care a fost obținut avizul și concursul la care a fost înscris candidatul).

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 polițisti)

Perioada de desfășurare a probei: 29.09.2026 12:00 - Nu este setată data de final

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Concursul/examenul va avea loc la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Iași la data de 29.09.2026, începând cu ora 12.00, iar eventualele modificări vor fi aduse la cunoștința candidaților prin afișare/publicare.

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. Candiđații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Constații se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Departajare:

1. Candiđații sunt declarați "admis" în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale. În cazul în care mai mulți canđiați obțin aceeași notă, este declarat "admis" canđiatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți canđiați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat "admis" canđiatul 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 canđiați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai canđiații 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. *Candiđații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candiatul 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 canđiat. Originalul documentelor prezentate se restituie canđiatului după certificarea copiilor. În situația în care canđiatul 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 canđiatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute. În situația în care canđiatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.*
6. *Candiđații 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! Candiđații 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, canđiatul 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. Adresa de e-mail la care va putea fi trimis dosarul de recrutare, în situația unor limitări de natură tehnică, este resurseumane@is.politiaromana.ro.
Dosarul va fi însoțit de o captură de ecran din care să rezulte eroarea tehnică întâmpinată.
5. 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.
6. Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, potrivit art. 57¹ alin. (6) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016.
7. Dosarele de recrutare se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea, în format electronic, în portalul de servicii electronice al M.A.I. până la data de 28.07.2026, ora 14.00, în format electronic (scanat, format PDF needitabil).

Date de contact:

Telefon: 0232/302115;;

Email: resurseumane@is.politiaromana.ro;;

Alte detalii: 032/20115.;

Grafic concurs:

1. Calendar desfasurare concurs sef sectie S4 - IPJ Iasi-2026.pdf

Fișiere anunț:

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



R O M Â N I A
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN IAȘI
Comisia de concurs/examen

IAȘI
NESECRET
Ex. unic

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI
pentru ocuparea postului vacant de șef secție la Secția 4 Poliție
din cadrul Poliției Municipiului Iași

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Obs.
1.	23.07.2026	Publicarea anunțului privind organizarea examenului/concursului.	
2.	23-28.07.2026 (până la orele 14.00)	Înscrierea candidaților la examen/concurs, prin transmiterea documentelor în format electronic	
3.	Ulterior încheierii perioadei de înscriere	Evaluarea psihologică a candidaților	
4.	<i>Până la data de 17.09.2026</i>	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea/invalidarea candidaturilor .	
5.	<i>Până la data de 17.09.2026</i>	Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs și postarea acestora pe portalul HUB.	
6.	29.09.2026 începând cu ora 12.00	Susținerea de către candidați a probei interviu pe subiecte profesionale, afișarea rezultatelor obținute la această probă și postarea pe portalul HUB.	
7.	<i>În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu</i>	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei <i>interviu</i> pe subiecte profesionale.	
8.	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Rezolvarea contestațiilor și publicarea rezultatelor finale	

NOTĂ: În funcție de nevoile obiective apărute ulterior la nivelul structurilor implicate în organizarea și desfășurarea procedurilor de concurs, calendarul poate suferi modificări care vor fi comunicate în timp util candidaților.

COMISIA DE CONCURS/EXAMEN:

PREȘEDINTE: _____

MEMBRI:

1. _____

2. _____

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate pentru concursul/examenul organizat în vederea ocupării funcției de șef secție la Secția 4 Poliție din cadrul Poliției Municipiului Iași

CAPITOLUL I – NOȚIUNI GENERALE

I.1. TEMATICĂ

- Organizarea și funcționarea Poliției Române, atribuțiile Poliției Române, drepturi și obligații;
- Statutul polițistului;
- Norme de aplicare privind acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;
- Codul de etică și deontologie al polițistului.

I.2. BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 218/2002 (republicată) privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
- 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;
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.

CAPITOLUL II – MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE

II.1. TEMATICĂ

- Activitățile de analiză și de întocmire a fisei postului;
- Perioada de stagi/probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor;
- Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului;
- Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
- Programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal
- Evaluarea de serviciu a polițiștilor;
- Planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române;
- Funcțiile procesului managerial;
- Planificarea managerială;
- Conducerea subordonaților;
- Controlul managerial;
- Managementul luării deciziei;
- Managementul gestionării conflictelor;
- Motivația și evaluarea performanțelor;
- Comunicarea în activitatea managerială;

- Managementul instruirii: formarea și perfecționarea profesională;
- Activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile M.A.I..
- Sistemul de control intern managerial al entităților publice
- Managementul riscurilor/riscurilor de corupție/funcțiilor sensibile în cadrul structurilor M.A.I.;
- Organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne

II.2. BIBLIOGRAFIE

- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare,
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/16.09.2019 privind aprobarea Metodologiei referitoare la planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române.
- Ordinul ministrului nr. 105/2013, privind activitățile de planificare structurală și management organizatoric în unitățile M.A.I.;
- Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007.
- 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
- Ordinul M.A.I. nr. 138/2016, privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I.;
- Ordinul secretarului general al guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Ordinul M.A.I. nr. 577/2008, privind programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal
- Procedura privind managementul riscurilor la nivelul structurilor M.A.I. - P.S- M.A.I.-CCM-06.
- Procedura de SISTEM privind elaborarea procedurilor la nivelul entităților publice M.A.I.-P.S.-M.A.I.-CCM-44.
- Procedura de SISTEM privind managementul funcțiilor sensibile la nivelul entităților publice M.A.I.-P.S.-M.A.I.-CCM-86.

CAPITOLUL III - ORDINE PUBLICĂ

III.1. TEMATICĂ

- Concepția privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române;
- Organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice:
- Planul unic de siguranță publică. Întocmirea planului unic de ordine și siguranță publică;
- Organizarea și desfășurarea adunărilor publice
- Utilizarea înregistratoarelor audio – video portabile de tip Body Worn Camera;
- Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru preluarea, dispecerizarea și intervenția la evenimentele semnalate prin S.N.U.A.U. 112, precum și modalitatea de selecție și conduita cu atribuții în domeniu;
- Metodologia de aplicare a principalelor măsuri polițienești;
- Combaterea faptelor ce aduc atingere normelor de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- Prevenirea și combaterea violenței domestice;
- Sarcinile și atribuțiile structurilor de poliție în ceea ce privește gestionarea cazurilor de violență în familie. Ordinul de protecție provizoriu. Ordinul de protecție.

- Atribuțiile organelor de poliție pentru punerea în aplicare a măsurilor stabilite prin ordinele de protecție emise de instanțele judecătorești, conform art. 46, alin. (6) din Legea 217/2003;
- Organizarea activităților de monitorizare electronică în sistem pilot la nivelul Poliției Române;
- Ordinul de protecție;
- Modalitatea de gestionare de către polițiști a cazurilor privind actele de violență;
- Supravegherea respectării măsurilor dispuse prin ordinele de protecție provizorii, ordinele de protecție și ordinele europene de protecție și gestionarea stărilor conflictuale din sfera violenței domestice;
- Regimul juridic al contravențiilor, reglementat de Ordonanța Guvernului nr. 2/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Activitățile desfășurate și circuitul documentelor/ datelor referitoare la ultraj;
- Atribuțiile poliției la regimul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Utilizarea aplicației e-DAC;
- Reguli de utilizare a Aplicației Integrate Menținere și a dispozitivelor electronice aferente acesteia;
- Patrularea în sistem integrat;
- Executarea acțiunilor și controalelor polițienești;
- Proceduri de sistem ale I.G.P.R. – D.O.P. privind reglementarea unor aspecte din competența structurilor de ordine publică.

III.2 BIBLIOGRAFIE

- *Dispoziția I.G.P.R. nr. 14/2023* pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române (cu anexele aferente);
- *O.M.A.I. nr. 60/2010* privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare;
- *Legea nr. 60/1991* (republicată) privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- *Dispoziția I.G.P.R. nr. 97 / 2020* privind stabilirea regulilor de utilizare a înregistratoarelor audio – video portabile de tip Body Worn Camera, cu modificările și completările ulterioare;
- *Dispoziția I.G.P.R. nr. 60/2022* pentru modificarea și completarea Dispoziției I.G.P.R. nr. 97 / 2020 privind stabilirea regulilor de utilizare a înregistratoarelor audio – video portabile de tip Body Worn Camera;
- *Procedura de sistem – PS-I.G.P.R.-CO-38* – privind activitățile ce se vor întreprinde de către personalul Poliției Române pentru preluarea, dispecerizarea și intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Unic pentru Apeluri de Urgență 112, precum și modalitatea de selecție și conduita personalului cu atribuții în context;
- *Dispoziția I.G.P.R. nr. 41/2024* privind metodologia de aplicare a principalelor măsuri polițienești;
- *Legea nr. 61/1991* pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, cu modificările și completările ulterioare;
- *Legea 217/2003* republicată, pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, cu modificările și completările ulterioare;
- *Ordinul Comun M.A.I./M.M.J.S. nr. 146/2578* din 11.12.2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști (cu anexele nr. 1-6, care fac parte integrantă din respectivul ordin);

- *Legea nr. 146 din 17 mai 2021* privind monitorizarea electronică în cadrul unor proceduri judiciare și execuțional penale;
- *H.G. 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;
- *Dispoziția I.G.P.R. nr. 114/23.09.2022* pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea activităților de monitorizare electronică în sistem pilot la nivelul Poliției Române (cu anexa aferentă);
- *Legea nr. 26/28.02.2024* privind Ordinul de protecție;
- *O.M.A.I. 138/22.08.2024* privind stabilirea modalității de gestionare de către polițiști a cazurilor privind actele de violență;
- *Dispoziția I.G.P.R. nr. 109/31.07.2025*, 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;
- *Ordonanța nr. 2/2001* privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Procedura de sistem privind activitățile desfășurate de structurile M.A.I. pentru gestionarea post-eveniment, la nivel instituțional, a cazurilor de ultraj asupra personalului propriu, *PS-MAI-DGMO-46 nr.86033/25.01.2018*;
- *Legea nr. 218/2002* privind organizarea și funcționarea Poliției Române, 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*, privind normele de aplicare ale Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- *PS-MAI-DGMO-116* – Procedura de sistem privind utilizarea aplicației informatice e-DAC;
- *Dispoziția I.G.P.R. nr. 56/24.04.2025* privind stabilirea regulilor de utilizare de către polițiștii din structurile de ordine publică ale Poliției Române, aflați în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a Aplicației Integrate Menținere și a dispozitivelor electronice aferente acesteia;
- Procedura de sistem privind intrarea polițiștilor în locuința persoanelor fizice, în instituții și în sediul oricărei persoane juridice, în cazurile prevăzute de lege,, *cod PS-IGPR-DOP-01*;
- Procedura de sistem privind invitarea persoanelor la sediul poliției, *cod PS-IGPR-DOP-09*;
- Procedura de sistem privind intervenția în cazul tulburării ordinii publice în mijloacele de transport în comun, *cod PS-IGPR-DOP-24*;
- Procedura de sistem privind intervenția în cazul adunărilor publice spontane, *cod PS-IGPR-DOP-33*.

CAPITOLUL IV – INVESTIGAȚII CRIMINALE

IV.1. TEMATICĂ

1. Modul de acțiune al efectivelor de poliție în cazurile de copii dispăruți;
2. 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;

3. Organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea operativă a persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni din sfera traficului de droguri;

4. Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;

5. Procedura de stabilire a cheltuielilor judiciare avansate de stat în cauzele penale;

6. Organizarea și funcționarea poliției judiciare;

7. Procedura cercetării la fața locului;

8. Investigarea infracțiunilor comise împotriva siguranței sistemelor informatice și infracțiunilor comise prin intermediul sistemelor informatice;

9. Investigarea infracțiunilor de furt de autovehicule, a traficului cu autovehicule furate și a infracțiunilor de înșelăciune sau abuz de încredere având ca obiect autovehicule achiziționate în sistem leasing sau închiriate;

10. Investigarea infracțiunilor de înșelăciune;

11. Codul penal – Partea generală:

✓ Infracțiunea;

✓ Pedepsele;

✓ Măsurile de siguranță;

✓ Minoritatea;

✓ Cauzele care înlătură răspunderea penală;

12. Codul penal – Partea specială:

✓ Infracțiuni contra persoanei;

✓ Infracțiuni contra patrimoniului;

✓ Infracțiuni privind autoritatea și frontiera de stat;

✓ Infracțiuni contra înfăptuirii justiției;

✓ Infracțiuni de fals;

✓ Infracțiuni contra siguranței publice;

✓ Infracțiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială;

13. 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;

14. Codul de procedură penală – Partea specială:

✓ Urmărirea penală;

✓ Proceduri speciale – Procedura dării în urmărire;

✓ Activitățile premergătoare obținerii și punerii în executare a mandatului de percheziție domiciliară și a mandatului de aducere cu pătrundere fără consimțământ, într-un domiciliu sau sediu.

IV.2 BIBLIOGRAFIE

- *Dispoziția I.G.P.R. nr. 44/2007* pentru aprobarea „Manualului de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți”
- *Legea 118/2019* privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- *Dispoziția I.G.P.R. nr. 41/18.05.2021* pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Romane 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, cu modificările și completările prevăzute în Dispoziția I.G.P.R. nr. 94/10.11.2023;
- *Legea 61/2024* privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni din sfera traficului de droguri, precum și pentru completarea Legii 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare;
- *Dispoziția I.G.P.R. nr. 73/30.05.2025* pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Romane pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea operativă a persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni din sfera traficului de droguri;
- *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 organelor de poliție de către procuror;
- 15. *Ordinul comun M.A.I. nr. 230/20.12.2024 – P.Î.C.C.J. nr. 288/20.12.2024* privind procedura de stabilire a cheltuielilor judiciare avansate de stat în cauzele penale;
- *Dispoziția I.G.P.R. nr. 76/22.12.2014* privind activitatea de înregistrare a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului;
- *Legea nr. 364/15.09.2004* privind organizarea și funcționarea poliției judiciare, cu modificările și completările ulterioare;
- *Dispoziția I.G.P.R. nr. 9/10.02.2014* privind supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu, cu modificările și completările ulterioare aduse prin *Dispoziția I.G.P.R. nr. 47/02.06.2021*;
- *Ordinul comun M.A.I. nr. 182/14.08.2009 – P.Î.C.C.J. nr. 1754/C/05.08.2009* privind procedura cercetării la fața locului;
- *Procedura PS-IGPR-DIC-20* privind Investigarea infracțiunilor comise împotriva siguranței sistemelor informatice și infracțiunilor comise prin intermediul sistemelor informatice;
- *Dispoziția I.G.P.R. 125/12.12.2012* pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activităților specifice formațiunilor de investigații criminale pentru prevenirea și combaterea furturilor de autovehicule, a traficului intern și internațional cu autovehicule furate precum și a infracțiunilor de înșelăciune sau abuz de încredere, având ca obiect autovehicule achiziționate în sistem leasing sau închiriate în regim rent-a-car;
- *Dispoziția I.G.P.R. 42/26.06.2014* pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activităților specifice formațiunilor de investigații criminale pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor de înșelăciune;

- *Legea nr. 286/2009* privind Codul penal *cu modificările și completările ulterioare*, Partea generală – Titlul II, Titlul III, Titlul IV, Titlul V, Titlul VII, Partea specială – Titlul I, Titlul II, Titlul III, Titlul IV, Titlul VI, Titlul VII și Titlul VIII;
- *Legea nr. 135/2010* privind Codul de procedură penală *cu modificările și completările ulterioare*, Partea generală – Titlul II/ cap. I, Titlul III, Titlul IV, Titlul V, Partea specială – Titlul I, Titlul IV/cap. IV;
- ✓ *Procedura PS-IGPR-DIC 21* privind activitățile premergătoare obținerii și punerii în executare a mandatului de percheziție domiciliară și a mandatului de aducere cu pătrundere fără consimțământ, într-un domiciliu sau sediu.

CAPITOLUL V

ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC, PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL, PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE, SOLUȚIONARE PETIȚII ȘI RELATII PUBLICE

V.1. TEMATICĂ

- Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public;
- Sancțiuni prevăzute de *Legea nr. 544/2001* privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Activitatea de soluționare a petițiilor, primirea în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- Obținerea autorizațiilor de acces la informații clasificate și evidența acestora;
- Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare.
- Activitatea de emitere și primire a documentelor clasificate;
- Principalele obiective ale protecției informațiilor clasificate;
- Reguli generale referitoare la evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
- Retragera autorizației de acces la informații secrete de serviciu;
- Protecția informațiilor clasificate (protecția juridică, protecția prin măsuri procedurale, protecția fizică, protecția personalului);
- Prelucrarea datelor cu caracter personal:
 - Principii privind prelucrarea de date cu caracter personal. Legalitate. Consimțământ;
 - Prelucrarea de categorii speciale de date cu caracter personal;
 - Drepturile persoanei vizate.

V.2. BIBLIOGRAFIE

- *Legea nr. 544/2001* privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- *O.G. nr. 27/2002* privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- *Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 33/21 februarie 2020* privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.
- *Dispoziția IGPR nr. 39/27.03.2020* privind stabilirea unor măsuri de natură organizatorică referitoare la punerea în aplicare a prevederilor Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.

- *H.G. nr. 585/2002* pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- *Legea nr. 182/12.04.2002* privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- *Hotărârea Guvernului nr. 781/25.07.2002* privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- *Hotărârea Guvernului nr. 866/2015* privind declassificarea sau trecerea în altă clasă ori alt nivel de secretizare a unor categorii de informații referitoare la activitatea M.A.I.;
- *Regulamentul UE 679/27.04.2016* 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);

CAPITOLUL VI

SCHENGEN, RAPORTAREA ȘI MONITORIZAREA EVENIMENTELOR

VI.1. TEMATICĂ

- Sistemul informatic național de semnalări, Sistemul de Informații Schengen;
- Organizarea și funcționarea Sistemului național unic pentru apeluri de urgență;

VI.2. BIBLIOGRAFIE

- *Lege nr. 76/03.04.2023* privind organizarea și funcționarea Sistemului informatic național de semnalări și participarea României la Sistemul de informații Schengen, precum și pentru modificarea și completarea [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 194/2002](#) privind regimul străinilor în România;
- *OMAI 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;
- *PS-MAI-DGMO nr. 33/2018* – Procedura de raportare și monitorizare a evenimentelor, manifestărilor sau misiunilor specifice;
- *O.U.G. nr. 34/2008* privind organizarea și funcționarea Sistemului Național Unic pentru Apeluri de Urgență, cu modificările și completările ulterioare.

NOTĂ: se vor avea în vedere actele normative în vigoare la data publicării anunțului de concurs/examen (forma actualizată).

COMISIA DE CONCURS/EXAMEN:

PREȘEDINTE: _____

MEMBRI:

1. _____

2. _____