

Anunț

Anunt concurs sef post I la PP Buteni, S 9 PR Sebis din cadrul IPJ Arad

Inspectoratul de Politie Judetean Arad 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

- poz. 1043 - sef post I prevăzut cu gradul de Agent șef principal de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Arad - S 9 PR Sebis, jud. AR, Com. BUTENI, 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 politie
- **pregătire de bază:** -studii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** -să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate nivel "Secret de serviciu"
-să dețină/să obțină aviz pentru desemnarea în structurile poliției judiciare
-să dețină/să obțină aviz pentru desemnarea ca polițist rutier
- **vechime în muncă/din care în MAI:** -2 ani/2 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** -2 ani
- **alte cerințe:** -să dețină/să obțină permis de conducere categoria B, într-o perioadă de maxim 12 luni de la data luării la cunoștință a fișei postului

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 05.08.2026 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

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Perioada de desfășurare a examinării: 06.08.2026 - 14.08.2026

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: 01.09.2026 13:00 - Nu este setată data de final

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

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.

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 care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs

Atenționări:

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

candidatului după certificarea copiilor.

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

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

6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*

Informații suplimentare:

1. În conformitate cu art. 5 din Anexa 1 la OMAI nr. 200 din 2024, în cazurile determinate de considerente de natură legislativă, precum și în situația apariției unor limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, depunerea documentelor aferente dosarului de recrutare se poate realiza prin intermediul poștei electronice, la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs. În această situație, depunerea cererilor de participare, atribuirea numărului de identificare/înregistrare, precum și depunerea dosarelor de recrutare în HUB se realizează prin intermediul secretarului comisiei de concurs.
2. Pentru demonstrarea situațiilor de limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, candidatul va transmite prin e-mail împreună cu documentele aferente dosarului de recrutare motivul transmiterii dosarului de recrutare prin e-mail și o dovadă privind dificultățile întâmpinate la nivelul HUB-ului (ex: captură de ecran din care să reiasă eroarea/problema întâmpinată).
3. Limitările de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului nu pot viza utilizarea necorespunzătoare a HUB-ului de către candidat (ex: deținerea unui cont de utilizator nevalidat în cadrul platformei HUB, completarea greșită a cererii de înscriere; generarea, încărcarea și/sau netransmiterea documentelor aferente dosarului de recrutare către comisia de concurs - Pasul 4 din cadrul procesului de depunere online a dosarului de recrutare; utilizarea unor dispozitive care nu asigură funcționarea corespunzătoare a HUB-ului, etc).
4. Dosarele de recrutare se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmitere în format electronic (scanat, format pdf, needitabil), în portalul de servicii electronice al MAI (<https://hub.mai.gov.ro>), până la data de 05.08.2026, ora 16 00 (și în zilele nelucrătoare). Pentru a aplica pentru un post, candidații au nevoie de un cont validat în HUB; fiecare candidat își va crea contul în HUB, prin completarea câmpurilor solicitate pentru AUTENTIFICARE.
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. **Atenție!!!** Adeverința prevăzută în prezentul anunț la punctul 7 din secțiunea- dosar recrutare este necesară tuturor candidaților, indiferent de unitatea la care sunt încadrați, inclusiv celor care provin din cadrul IPJ Arad.
7. Fișa postului scos la concurs poate fi consultată la sediul IPJ Arad, de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate

Date de contact:

Telefon: 257206832;

Email: resurseumane@ar.politiaromana.ro;

Grafic concurs:

1. Grafic concurs PP BUTENI.pdf

Fişiere anunţ:

1. Model - CV.docx
2. Model - Declaraţie confirmare cunoastere condiţii recrutare.docx
3. Model - Cerere participare concurs.docx

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN ARAD



NESECRET
Arad

COMISIA DE CONCURS/ EXAMEN

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI/ EXAMENULUI

organizat pentru ocuparea funcției de *șef post I la Postul de Poliție Buteni-Secția 9 Poliție Rurală Sebiș* din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Arad

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Observații
1.	27.07.2026	Publicarea anunțului privind organizarea concursului/ examenului.	
2.	27.07.-05.08.2026, ora 16.00	Înscrierea candidaților la concurs/examen și depunerea de către candidații înscriși, a dosarului de recrutare	Exclusiv online, în portalul de servicii electronice al MAI (https://hub.mai.gov.ro)
3.	06.08.-14.08.2026	Organizarea și susținerea de către candidați a evaluării psihologice; locația, data și ora exactă urmând a fi comunicate ulterior, candidaților.	
4.	Până la data de 24.08.2026	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs/examen și validarea/invalidarea candidaturilor.	
5.	Până la data de 24.08.2026	Publicarea anunțului de validare/invalidare a candidaturilor	
6.	01.09.2026, ora 13.00	Susținerea de către candidați a probei interviu pe subiecte profesionale și afișarea rezultatului probei interviu pe subiecte profesionale.	
7.	24 de ore de la afișarea rezultatului	Depunerea de către candidați, a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale.	
8.	Două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Soluționarea de către comisia de soluționare a contestațiilor, a eventualelor contestații depuse față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale, consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la contestații.	
9.	Până în data de 04.09.2026	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului/examenului.	

De asemenea, candidaților le vor fi precizate aspectele prevăzute în actele normative în vigoare referitoare la: desfășurarea concursului/examenului, aprecierea și notarea interviurilor, stabilirea și comunicarea rezultatelor

COMISIA DE CONCURS:

Președinte: _____

Membrii: _____

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN ARAD



COMISIA DE CONCURS/ EXAMEN

NESECRET
Arad

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
**pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției de șef post I la Postul de Poliție Buteni-
 Secția 9 Poliție Rurală Sebiș din cadrul I.P.J. Arad**

CAPITOLUL I
NOȚIUNI GENERALE

TEMATICA

- Organizarea și funcționarea Poliției Române;
- Atribuțiile Poliției Române;
- Drepturile și obligațiile polițiștilor;
- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
- Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- Încetarea raporturilor de serviciu ale polițistului;
- Etica și deontologia polițienească;

BIBLIOGRAFIE

- *Legea nr. 218/2002 (republicată) privind organizarea și funcționarea Poliției Române (Cap. II, Cap. III, Cap. V);*
- *Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului (Cap. I, Cap. III – Secțiunea 1, Secțiunea a 2-a, Secțiunea a 3-a, Cap. IV, Cap. V);*
- *H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului și Anexa (Codul de etică și deontologie al polițistului);*
-

CAPITOLUL II
MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE

TEMATICA

- Planificarea managerială;
- Conducerea subordonaților;
- Controlul managerial;

- Perioada de stagiul sau probă a polițiștilor;
- Exercițarea tutelei profesionale;
- Etapele realizării evaluării de serviciu a polițiștilor;
- Prevederi referitoare la modul de soluționare a contestației;

BIBLIOGRAFIE

- Costică Voicu, Ștefan Prună – *Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice*, Editura MEDIAUNO 2007 (Cap. 4, Cap. 6, Cap. 7);
- Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., - Anexa nr. 5 – Cap. 1, Cap. 2, Anexa nr. 8 – Cap. 1;

CAPITOLUL III CERCETARE PENALĂ

Tematica

1. Procedura cercetării la fața locului;
2. Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse de către procuror în cursul urmăririi penale;
3. Înregistrarea dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului;
4. Activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive;
5. Codul penal și Codul de procedură penală;

Drept penal – partea generală

- Infrațiunea;
- Cauzele justificative sau de neputabilitate;
- Pedepsele – Categoriile pedepselor;
- Măsurile de siguranță;
- Cauzele care înlătură răspunderea penală sau consecințele condamnării;

Drept penal – partea specială

- Infrațiuni contra persoanei;
- Infrațiuni contra patrimoniului;
- Infrațiuni contra autorității;
- infrațiuni contra înfăptuirii justiției;
- infrațiuni contra siguranței circulației pe drumurile publice;
- infrațiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială;

Drept procesual penal – partea generală

- Competența organelor judiciare;
- Participanți în procesul penal;
- Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii ;
- Actele procesuale;

Drept procesual penal – partea specială

- Urmărirea penală - Capitolul I-IV;

6. 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.

Bibliografie

1. Ordin comun M.A.I. – P.I.C.C.J. nr. 182/1754C/2009 privind procedura cercetării la fața locului;
2. Ordinul comun M.A.I. – P.Î.C.C.J. nr. 231/289/20.12.2024 privind aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse de către procuror în cursul urmăririi penale;
3. Dispoziția I.G.P.R. nr. 19/2025, privind activitatea de înregistrare a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului;
4. Dispoziția Inspectorului General al Poliției Române nr. 9 din 10.02.2014 privind supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu;
5. Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 135/2010 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice cu modificările și completările ulterioare;
8. Regulamentul de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.1391/04.10.2006 cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 118/20.06.2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale;
10. Dispoziția IGPR nr. 41/18.05.2021 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;

**CAPITOLUL IV
ORDINE PUBLICĂ**

Tematica

1. Dispoziția Inspectorului General al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 14 din 27.02.2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române. Concepția privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române, cu anexele aferente;
2. Organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
3. Cooperarea forțelor care participă la menținerea ordinii publice. Atribuțiile poliției pe linia adunărilor, întrunirilor și a manifestațiilor publice;
4. Prevenirea și combaterea violenței în familie. Ordinul de protecție provizoriu. Ordinul de protecție. Modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști.

5. Metodologia privind supravegherea respectării măsurilor dispuse prin ordinele de protecție provizorii, ordinele de protecție, ordinele europene de protecție, precum și gestionarea stărilor conflictuale din sfera violenței domestice, de către structurile Poliției Române;
6. Metodologie privind organizarea activităților de monitorizare electronică în sistem pilot la nivelul Poliției Române;
7. Legea 26/2024 privind ordinul de protecție. Ordinul 138/2024 privind stabilirea modalității de gestionare de către polițiști a cazurilor privind actele de violență;
8. Activitatea pe linia sistemelor de securitate:
 - Formele de pază;
 - Paza transporturilor bunurilor și valorilor;
 - Răspunderi și sancțiuni;
 - Analiza de risc la securitatea fizică;
9. Silvicultură:
 - Răspunderi și sancțiuni prevăzute de Legea nr. 331/2024– Codul silvic;
 - Contravenții și categorii de personal care au calitatea de organ constatat, conform Legii nr.171/2010;
 - Legalitatea provenienței materialelor lemnoase conform H.G. nr. 497 / 2020;
 - Activitățile de control desfășurate de structurile de ordine publică la regimul silvic;
10. Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112.
11. Utilizarea înregistratoarelor audio – video portabile de tip body worn camera.
12. Metodologia de aplicare a principalelor măsuri polițienești - Anexă la Dispoziția Inspectorului General al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 41 din 17.05.2024.

Bibliografie

1. Dispoziția I.G.P.R. nr. 14 din 27.02.2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române. Concepția privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române, cu anexele aferente;
2. Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române;
3. Ordinul M.A.I. 60 / 2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 60/1991 (republicată) privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
5. Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul M.A.I. nr. 146/2578/2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști;
7. Dispoziția I.G.P.R. nr.109 din 31.07.2025 pentru aprobarea Metodologiei privind supravegherea respectării măsurilor dispuse prin ordinele de protecție provizorii, ordinele de protecție, ordinele europene de protecție, precum și gestionarea stărilor conflictuale din sfera violenței domestice, de către structurile Poliției Române;
8. Dispoziția Inspectorului General al I.G.P.R. nr. 98/30.09.2024 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea activităților de monitorizare electronică în sistem pilot la nivelul Poliției Române. Metodologia privind organizarea activităților de monitorizare electronică în sistem pilot la nivelul Poliției Române – anexă la Dispoziția inspectorului general al I.G.P.R. nr. 98/30.09.2024;

9. Dispoziția Inspectorului General al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 41 din 17.05.2024 pentru aprobarea Metodologiei de aplicare a principalelor măsuri polițienești. Metodologia de aplicare a principalelor măsuri polițienești;
10. Legea 26/2024 privind ordinul de protecție. Ordinul 138/2024 privind stabilirea modalității de gestionare de către polițiști a cazurilor privind actele de violență;
11. Legea nr. 333/2003 (republicată) privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
12. 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;
13. Instrucțiunile nr. 9/2013 privind efectuarea analizelor de risc la securitatea fizică a unităților ce fac obiectul Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
14. Legea nr. 331/2024 - Codul silvic;
15. Legea nr. 171/2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice, cu modificările și completările ulterioare;
16. Procedura de Sistem privind *activitățile de control desfășurate de structurile de ordine publică la regimul silvic PS-IGPR-DOP-35*;
17. H.G. nr. 497/2020 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
18. Procedura de sistem privind modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112 –PS-IGPR-CO-38;
19. Dispoziția I.G.P.R. nr. 97/2020 privind stabilirea regulilor de utilizare a înregistratoarelor audio – video portabile de tip body worn camera; Dispoziția I.G.P.R. nr. 60/2022 pentru modificare și completarea Dispoziției inspectorului general al I.G.P.R. nr. 97/2020 privind stabilirea regulilor de utilizare a înregistratoarelor audio – video portabile de tip body worn camera.

CAPITOLUL V
ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC
ACTIVITĂȚILE DE SOLUȚIONARE A PETIȚIILOR, PRIMIRE ÎN AUDIENȚĂ ȘI
CONSILIERE A CETĂȚENILOR ÎN M.A.I.
STRUCTURA DE SECURITATE

Tematica

1. Accesul liber la informațiile de interes public;
2. Reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
3. Activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
4. Clasificarea și declassificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;

5. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;

Bibliografie

1. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
2. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
3. O.M.A.I. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primirea în audiență și consiliere a cetățenilor în M.A.I.;
4. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor Naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, (Cap. 2, Cap. 3, Cap.9);

Notă:

1. Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs;
2. Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.

COMISIA DE CONCURS:

1. Membru: _____

2. Membru: _____