

# Anunț

## Concurs șef post la Postul de Poliție Transporturi Feroviare Bartolomeu (Brasov) - SRPT Brasov

Secția Regională de Poliție Transporturi Brașov 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. 381 - șef post prevăzut cu gradul de Agent șef principal de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Secția Regională de Poliție Transporturi Brașov - Biroul Județean de Poliție Transporturi Brasov, jud. BV, MUNICIPIUL BRASOV - - BARTOLOMEU, Domeniu de activitate: TransporturiPoliția Transporturi

### Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

### Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

### Cerințele postului:

- **gradul profesional:** minim agent de politie
- **pregătire de bază:** studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină/să obțină autorizație/certificat de acces la informații clasificate nivel “SECRET DE SERVICIU”;
  - să dețină/să obțină avizul pentru numirea în structurile poliției judiciare;
  - să dețină/ să obțină permis de conducere cel puțin categoria B;
  - să dețină/să obțină calitatea de polițist rutier.
- **vechime în muncă/din care în MAI:** minim 2 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 2 ani
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - aptitudini de organizare, coordonare și control – dezvoltare foarte bună;
  - capacitatea de a fi riguros în realizarea activității - dezvoltare foarte bună;

- abilitatea de a sesiza rapid, a înțelege, a soluționa problemele care necesită documentare și studiu - dezvoltare foarte bună;
- capacitatea de analiză și sinteză - dezvoltare foarte bună;
- spirit de observație - dezvoltare foarte bună;
- atenție concentrată și distributivă - dezvoltare foarte bună;
- calități de exprimare orală și în scris - dezvoltare foarte bună;
- capacitatea de a lucra atât independent, cât și în echipă sub presiunea timpului / în condiții de stres, în prezența șefilor ierarhici din IGPR sau MAI - dezvoltare foarte bună;
- capacitatea de a lucra cu supervizare redusă - dezvoltare foarte bună;
- deprinderi în citirea corectă a scrisului olograf - dezvoltare foarte bună.
- **atitudini necesare/comportament:** Atitudini necesare:
  - atitudine pozitivă față de muncă: conștiinciozitate, rigurozitate, exigență, perseverență, solitudine, adaptabilitate - dezvoltare foarte bună;
  - atitudine pozitivă față de alții: obiectivitate, cooperare, sociabilitate, corectitudine, sinceritate, cinste, disponibilitatea de a lucra în echipă - dezvoltare foarte bună;
  - alte atitudini necesare: devotament și loialitate față de instituție, tact, stăpânire de sine – dezvoltare foarte bună;
  - trăsături pozitive de caracter – integritate morală (conduită morală ireproșabilă în relațiile de serviciu și în societate), discreție - dezvoltare foarte bună.Comportament solicitat:
  - prestanță (limbaj și vestimentație adecvată, respectarea regulilor de politețe);
  - comportament echilibrat și stăpânire de sine (fără excese sau izbucniri emoționale);
  - trăsături pozitive de caracter: integritate morală, sociabilitate, discreție, spirit critic, adaptabilitate, răbdare, fermitate.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt din punct de vedere fizic și medical potrivit baremelor medicale din Ministerul Afacerilor Interne.
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt, conform baremelor în Ministerul Afacerilor Interne

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 10.08.2026 12:00

## **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. *\*Documente necesare*

*Documentele de studii necesare pentru participarea la concurs sunt diploma BAC (față-verso) și foaie matricola (față-verso).*

9. Adeverința de la unitatea de proveniență

*Adeverința nu este necesară candidaților care sunt încadrați la IPJ Brașov sau SRPT Brașov (se poate încărca un raport personal din care să reiasă locul de muncă).*

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 - 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. Candidații sunt declarați „admis” în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

## **Atenționări:**

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.*  
*După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.*  
*În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.*  
*În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.*
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice*

*desfășurate în cadrul procedurii.*

7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*

### **Informații suplimentare:**

1. În conformitate cu art. 5 din Anexa 1 la OMAI nr. 200 din 2024, în cazurile determinate de considerente de natură legislativă, precum și în situația apariției unor limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, depunerea documentelor aferente dosarului de recrutare se poate realiza prin intermediul poștei electronice, la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs. În această situație, depunerea cererilor de participare, atribuirea numărului de identificare/înregistrare, precum și depunerea dosarelor de recrutare în HUB se realizează prin intermediul secretarului comisiei de concurs.
2. Pentru demonstrarea situațiilor de limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, candidatul va transmite prin e-mail împreună cu documentele aferente dosarului de recrutare motivul transmiterii dosarului de recrutare prin e-mail și o dovadă privind dificultățile întâmpinate la nivelul HUB-ului (ex: captură de ecran din care să reiasă eroarea/problema întâmpinată).
3. Limitările de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului nu pot viza utilizarea necorespunzătoare a HUB-ului de către candidat (ex: deținerea unui cont de utilizator nevalidat în cadrul platformei HUB, completarea greșită a cererii de înscriere; generarea, încărcarea și/sau netransmiterea documentelor aferente dosarului de recrutare către comisia de concurs - Pasul 4 din cadrul procesului de depunere online a dosarului de recrutare; utilizarea unor dispozitive care nu asigură funcționarea corespunzătoare a HUB-ului, etc).
4. În situația apariției unor limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, depunerea cererilor de participare la concurs precum și a documentelor constitutive ale dosarelor de recrutare, în volum complet, se va realiza prin adresa de e-mail [resurse.umane@bv.politiaromana.ro](mailto:resurse.umane@bv.politiaromana.ro) ( scanat, în format PDF, needitabil). De asemenea în această situație, atribuirea codului unic de identificare și transmiterea acestuia candidatului la adresa de email menționată în cuprinsul cererii de participare.

### **Date de contact:**

Telefon: 0268409961;

Email: [resurse.umane@bv.politiaromana.ro](mailto:resurse.umane@bv.politiaromana.ro);

Alte detalii: tel. interior 068/20361;

### **Grafic concurs:**

1. grafic sef post srpt.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**  
**SECȚIA REGIONALĂ DE POLIȚIE TRANSPORTURI BRAȘOV**  
**COMISIA DE CONCURS/EXAMEN**

**Nesecret**  
**Brașov**

**GRAFIC CONCURS**

**1. Șef post la Postul de Poliție Transporturi Feroviare Bartolomeu (Brasov) -SRPT  
Brasov**

| <b>Nr.<br/>crt.</b> | <b>Activitatea</b>                                                                                                                                                                                         | <b>Răspunde/<br/>Efectuează</b>         | <b>Termen</b>                                                           |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1.                  | Depunerea rapoartelor de înscriere la concurs și a dosarelor în volum complet de către candidați;<br>Înregistrarea rapoartelor și verificarea sumară a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs. | Secretarul comisiei                     | <b>10.08.2026</b>                                                       |
| 2.                  | Programarea candidaților la testarea psihologică                                                                                                                                                           | Secretarul comisiei de concurs          | După comunicarea datei de către Centrul de Psihosociologie al M.A.I.    |
| 3.                  | Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea/invalidarea candidaturilor.                                                                                    | Comisia de concurs                      | Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu. |
| 4.                  | Afișarea listei candidaților ale căror dosare au fost invalidate.                                                                                                                                          | Comisia de concurs                      | Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu. |
| 5.                  | Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de interpretare și notare.                                                                                                             | Comisia de concurs                      | Cu cel mult 6 ore înainte de data susținerii probei                     |
| 6.                  | Desfășurarea probei de examen/concurs – interviu pe subiecte profesionale.                                                                                                                                 | Comisia de concurs                      | <b>10.09.2026</b>                                                       |
| 7.                  | Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu.                                                                                                                                                     | Secretarul comisiei                     | <b>în ziua desfășurării probei</b>                                      |
| 8.                  | Primirea contestațiilor și prezentarea acestora comisiei de soluționare a contestațiilor.                                                                                                                  | Secretarul comisiei                     | În 24 de ore de la afișarea rezultatelor                                |
| 9.                  | Soluționarea contestațiilor.                                                                                                                                                                               | Comisia de soluționare a contestațiilor | În maxim două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere    |
| 10.                 | Afișarea rezultatelor finale (după încheierea perioadei de depunere/soluționare a contestațiilor).                                                                                                         | Secretarul comisiei                     | <b>în perioada 14-15.09.2026</b>                                        |

**A P R O B**  
**PREȘEDINTELE COMISIEI**

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**  
**pentru examinarea candidaților care participă**  
**la concursul / examenul pentru ocuparea funcției de:**

- ***ȘEF POST LA POSTUL DE POLIȚIE TRANSPORTURI FEROVIARE BARTOLOMEU;***

**Capitolul I**

**Tematică**

- Funcțiile procesului managerial;
- Managementul luării deciziei;
- Organizarea și desfășurarea controalelor în M.A.I.;
- Organizarea, funcționarea, atribuțiile, drepturile și obligațiile Poliției Române
- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
- Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- Principiile generale care guvernează conduita profesională a polițistului. Comportamentul polițistului;
- Control intern managerial;
- Răspunderea disciplinară.

**Bibliografie**

- Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007, capitolul 3 - subcapitolul 3; capitolul 8 - subcapitolul 1, 2, 3 și 4;
- O.M.A.I. nr. 138/2016 privind organizarea și desfășurarea controalelor în M.A.I. cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 218/2002 (republicată) privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare, capitolele II, III și V;
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, cap. III - secțiunile 1, 2 și 3, cap.IV;
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 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, capitolul III.

**Capitolul II**

**Tematică**

- Patrularea pedestră și a trenurilor de călători;
- Organizarea și coordonarea activității de patrulare
- Contravenții la normele privind transporturile pe căile ferate române;
- Realizarea pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecției persoanei – Dispoziții generale;
- Formele de pază;
- Obligațiile Ministerului Afacerilor Interne pe linia pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Răspunderi și sancțiuni pe linia pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

- Codul penal – Partea generală:
  - Infracțiunea;
  - Pedepsele – Categoriile pedepselor, Pedepsele principale;
  - Măsurile de siguranță;
  - Cauzele care înlătură răspunderea penală;
  - Cauzele care înlătură sau modifică executarea pedepsei;
- Codul penal – Partea specială:
  - Infracțiuni contra persoanei;
  - Infracțiuni contra patrimoniului;
  - Infracțiuni contra autorității;
  - Infracțiuni contra siguranței circulației pe căile ferate;
  - Infracțiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială;
- Codul de procedură penală – Partea generală:
  - Acțiunea penală;
  - Participanții în procesul penal - Dispoziții generale/Competența organelor judiciare (Competența funcțională, după materie și după calitatea persoanei a instanțelor judecătorești/ Competența teritorială a instanțelor judecătorești/ Competența judecătorului de drepturi și libertăți și a judecătorului de cameră preliminară/ Organele de urmărire penală și competența acestora), Subiecții procesuali principali și drepturile acestora;
  - Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii;
  - Măsurile preventive și alte măsuri procesuale;-
- Codul de procedură penală – Partea specială:
  - Urmărirea penală;
  - Proceduri speciale – Procedura dării în urmărire.
- Infracțiuni silvice;
- Reguli de utilizare a înregistratoarelor audio-video portabile de tip body worn camera;
- Metodologia privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea operativă a persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
- Modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști;
- Modalitatea de gestionare a cazurilor de violență de către polițiști;
- 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;
- Legitimarea străinilor. Stabilirea legalității șederii străinilor pe teritoriul României. Măsuri specifice aplicate străinilor.
- Modul de acțiune și principalele măsuri polițienești – conform Manualului principalelor măsuri polițienești.

## **Bibliografie**

- Dispozitia IGPR 445/2006 – Norme metodologice privind organizarea conducerea și desfășurarea activității de patrulare a trenurilor de călători, capitolul 2 și anexa nr.3.
- Procedura de sistem PS-IGPR-DPT-12 privind patrularea pedestră în domeniul feroviar, aerian și naval;
- Procedura de sistem PS-IGPR-DPT-13 privind organizarea și coordonarea activității de patrulare, de către polițiștii din cadrul secțiilor regionale, serviciilor/birourilor județene de poliție transporturi în trenurile de călători;
- H.G. 203/1994 republicată, pentru stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele privind transporturile pe căile ferate române, republicată cu modificările și completările ulterioare, art.2.
- Legea nr. 333/2003 republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, capitolele I, II, VIII și IX ;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal cu modificările și completările ulterioare, Partea generală – Titlul II, Titlul III/ cap. I și cap. II, Titlul IV, Titlul VII, Titlul VIII, Partea specială – Titlul I, Titlul II, Titlul III - cap. I, 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/ cap. I și cap. II (Secțiunea 1, Secțiunea 2, Secțiunea a 4-a, Secțiunea a 5-a), cap. III, Titlul IV, Titlul V, Partea specială – Titlul I, Titlul IV/cap. IV;
- Legea nr. 331/2024, privind Codul Silvic, cu modificările și completările ulterioare, titlul VII.
- Dispoziția I.G.P.R. nr.60/15.04.2022 pentru modificarea și completarea Dispoziției IGPR nr. 97/2020 privind stabilirea regulilor de utilizare a înregistratoarelor audio-video portabile de tip body worn camera;
- Legea nr.118/20.06.2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale;
- 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;
- Ordin 146/11.12.2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști;
- Ordin 138/22.08.2024 privind stabilirea modalității de gestionare de către polițiști a cazurilor privind actele de violență;
- Legea 26/28.02.2024 privind ordinul de protecție;
- Dispoziția IGPR 109/31.07.2025 – metodologia 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;
- Procedura de sistem PS-MAI 024 ed. 1/2018 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice pentru combaterea șederii ilegale a străinilor pe teritoriul României;
- Manualul principalelor măsuri polițienești nr. 367735 din 12.12.2019;

### **Capitolul III** **Tematică**

- Clasificarea informațiilor;
- Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare;
- Accesul la informații clasificate;
- Manipularea și controlul mediilor de stocare a informațiilor clasificate în format electronic;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
- Modalitatea de eliberare/retragere a autorizației de acces la informații secrete de serviciu;
- Aspecte generale privind prelucrarea datelor cu caracter personal.
- Drepturile persoanei vizate în contextul prelucrării datelor cu caracter personal;
- Redactarea, gestionarea documentelor neclasificate, clasificate și activitatea de secretariat în I.G.P.R.;
- Accesul la informațiile de interes public.

### **Bibliografie**

- H.G. nr.585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare, *cap. 2 secțiunile 1, 2 și 5, cap. 3 și capitolul 8, secțiunea 4, pct. F*;
- H.G. nr.781/2002 privind protecția informațiilor secret de serviciu, cu modificările și completările ulterioare, *art. 7 și 8*;
- Regulament U.E. nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date - Capitolul I, Capitolul III;
- OMAI 118/2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
- Procedura de sistem PS-IGPR-DMSSI- 01 din 30.01.2025 privind redactarea, gestionarea documentelor neclasificate, clasificate și circuitul documentelor în structurile Inspectoratului General al Poliției Române.
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, capitolele II și III.

## **Capitolul IV**

### **Tematică**

- Reguli generale privind înregistrarea, evidența unitară și circuitul sesizărilor penale;
- Procedura de stabilire a cheltuielilor judiciare avansate de stat în cauzele penale
- Organizarea activității de cercetare la fața locului;
- Sesizarea evenimentelor și luarea primelor măsuri;
- Deplasarea la fața locului;
- Înregistrarea dosarelor penale și completarea registrelor;
- Modul de acțiune al efectivelor de poliție în cazurile de copii dispăruți;

### **Bibliografie**

- Ordinul comun al M.A.I. și P.I.C.C.J. nr. 231/20.12.2024 – nr. 289/C/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse procuror în cursul urmăririi penale – *Anexa, cap. II, secțiunea 1*;
- Ordinul comun al M.A.I. și P.I.C.C.J. nr. 230/20.12.2024 – nr. 288/20.12.2024 privind procedura de stabilire a cheltuielilor judiciare avansate de stat în cauzele penale;
- Ordinul comun al M.A.I. și P.I.C.C.J. nr. 182/14.08.2009 – nr. 1754/C/2009 privind procedura cercetării la fața locului, *art.3 – 25*;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 19/27.02.2025 privind activitatea de înregistrare, la nivelul Poliției Române, a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorilor, *cap. II*;
- Dispoziția IGPR nr. 44/2005 pentru aprobarea „Manualului de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți”.

## **CAPITOLUL V**

### **Tematică**

- Contravenții prevăzute de legea nr. 61/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 2;
- Constatarea contravenției;
- Aplicarea sancțiunilor contravenționale;
- Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în sistem integrat. Intervenția la evenimente;
- Organizarea cooperării și colaborării în activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice;
- Activitatea de soluționare a petițiilor;
- Organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență în structurile M.A.I;

### **Bibliografie**

- Legea nr. 61/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- O.G nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare, *cap. II și III*;
- O.M.A.I. nr. 60/2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare, *cap. II și III*;
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.A.I. 33/2020 activitățile de soluționare a petițiilor, primirea în audiență și consilierea cetățenilor în M.A.I.;

## **COMISIA:**