



DIRECȚIA PENTRU EVIDENȚA PERSOANELOR
ȘI ADMINISTRAREA BAZELOR DE DATE

COMISIA DE CONCURS

Nesecret

Ex.unic

Nr.3315056

București, 08.12.2020

ANUNT

În conformitate cu prevederile **Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului** și **Ordinului M.A.I. nr.140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne**, ambele cu modificările și completările ulterioare, în baza art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 și având în vedere Nota Raport nr.280.049/02.12.2020, prin care conducerea *Ministerului Afacerilor Interne* a aprobat demararea, respectiv organizarea procedurilor de concurs, în vederea încadrării/ ocupării a 17 posturi de execuție vacante de ofițer de poliție din D.E.P.A.B.D., structurile subordonate și structurile teritoriale de administrare a bazelor de date privind evidența persoanelor, prin trecerea agenților de poliție în corpul ofițerilor de poliție,

Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din Ministerul Afacerilor Interne cu sediul în municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, Sector 6, organizează

CONCURS

Pentru ocuparea **unui post vacant de ofițer de poliție** la Serviciul Central de Stare Civilă din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, **prin recrutare din sursă internă, din rândul agenților de poliție din cadrul M.A.I.**, absolvenți de studii superioare care îndeplinesc condițiile legale, *în vederea încadrării prin trecerea în corpul ofițerilor de poliție*, respectiv funcția de **ofițer specialist I** la Compartimentul Înregistrarea modificărilor intervenite în străinătate, poziția 24 din Statul de organizare al D.E.P.A.B.D., post prevăzut cu gradul profesional de comisar-șef de poliție.

Potrivit art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr.140/2016, fișa postului poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, Str.Obcina Mare nr.2, Sector 6.

I. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

Candidații care dețin calitatea de agenți de poliție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să fie absolvenți de studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din următoarele domenii fundamentale:

- domeniul fundamental *științe sociale*, ramura de știință *științe juridice*, domeniul de licență *drept* cu specializările *drept/ drept european și internațional*;
 - domeniul fundamental *științe sociale*, ramura de știință *științe administrative*, domeniul de licență *științe administrative* cu specializările *administrație publică/ administrație europeană/ asistență managerială și administrativă*;
 - domeniul fundamental *științe sociale*, ramura de știință *științe politice*, domeniul de licență *relații internaționale și studii europene*, cu specializarea *relații internaționale și studii europene*;
- b) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv:
- să dețină/să obțină certificat/autorizație de acces la informații clasificate, acordată potrivit nivelului atribuit prin natura atribuțiilor de serviciu¹;
 - gradul profesional necesar ocupantului postului: subinspector de poliție;
- c) să fie declarați „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- d) să nu fie cercetați disciplinar sau să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- e) să nu fie puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 27²¹ alin. (2) sau art. 27²⁵ lit. a), b) și h) sau art. 62⁶ din Legea nr. 360/2002 *privind Statutul polițistului*, cu modificările și completările ulterioare;
- f) să fi obținut calificativul de cel puțin „bine” la ultimele două evaluări anuale de serviciu.

ATENȚIE! – Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.

II. REGULI PRIVIND ÎNSCRIEREA LA CONCURS ȘI DOCUMENTELE NECESARE

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune exclusiv în format electronic (format .pdf sau .jpg / .jpeg, după caz), un dosar de recrutare care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere adresată directorului Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date (prin depunerea cererii de înscriere, solicitantul își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în condițiile prevăzute de Regulamentul european general privind protecția datelor – Anexa nr.1 la anunțul de concurs;
- b) declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare – Anexa nr.2 la anunțul de concurs;
- c) curriculumul-vitae model Europass – Anexa nr.3 la anunțul de concurs;
- d) actul de identitate;
- e) documente care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (diplomă/echivalentă și foaie matricolă)

* Pentru absolvenții promoției 2020, cărora nu li s-a eliberat diploma de licență se admite depunerea/transmiterea adevărului privind rezultatele obținute la examenul de licență, în termenul de valabilitate de 12 luni de la data finalizării studiilor.

¹ ”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. 57 alin. (9) din Anexa 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

- f) carnetul de muncă / certificatul cu stagiul de cotizare și / sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă² și în specialitate și, dacă este cazul, livretul militar;
- g) certificatul de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, certificatului de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;
- h) adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. I lit. d), e) și f) din prezentul anunț.

Documentele ce constituie **dosarul de recrutare în vederea participării la concurs se trimit exclusiv în format electronic**, la adresa de e-mail: **sru.depabd@mai.gov.ro**, iar după afișarea rezultatelor finale, candidatul declarat “Admis” va prezenta toate documentele în original, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul.

Data limită până la care se pot depune dosarele de recrutare este 23.12.2020, ora 15:00, ora României (ora serverului de e-mail utilizat pentru domeniul mai.gov.ro).

După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare, respectiv 23.12.2020, ora 15:00, nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora.

Dosarul de recrutare nu va fi acceptat în cazul în care documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastifiate.

La momentul depunerii, dosarele vor fi prezentate în volum complet.

La concurs pot participa numai candidații al căror dosar este complet și corect întocmit și transmis.

Pentru asigurarea protecției datelor personale ale candidaților și ulterior, pentru asigurarea confidențialității informațiilor despre rezultatele obținute, listele cu candidații vor fi publicate prin utilizarea unor coduri unice de identificare atribuite individual în baza numărului de înregistrare a cererii de participare la concurs.

Codul va fi comunicat fiecărui candidat în parte la adresa de e-mail menționată în cuprinsul cererii de înscriere și CV, în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea dosarului de recrutare.

Numai în situația necomunicării codului unic de identificare în acest termen, existând posibilitatea unor probleme de natură tehnică, candidații vor lua legătura telefonic cu specialiștii Serviciului Resurse Umane la datele de contact precizate în prezentul anunț.

Totodată, codul unic de identificare alocat fiecărui candidat va fi utilizat în orice document afișat în spațiul public (avizierul unității, site-ul D.E.P.A.B.D., locul desfășurării probei, după caz).

III. EXAMINAREA PSIHOLOGICĂ

Întrucât examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I. din Municipiul București, str. Maria Ghiculeasa nr. 47, sector 2, **data, ora, locul și celelalte detalii vor fi stabilite de această instituție și vor fi comunicate candidaților de unitatea organizatoare prin postare pe pagina de Internet a D.E.P.A.B.D. respectiv http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html**, precum și la sediul D.E.P.A.B.D. din municipiul București, str. Obcina Mare nr.2, sector 6.

² Conform art. 16 alin. (4) din Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă. Pentru perioadele de activitate ulterioare datei de 01.01.2011, candidații vor depune la dosar adeverințe de vechime eliberate de angajator, conform prevederilor legale în vigoare incidente în domeniu.

Atenție! Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza testarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de Internet indicate mai sus și consultarea avizierului unității organizatoare.

Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice având asupra lor documente de legitimare valabile și nu vor putea solicita o reprogramare.

Rezultatele la testarea psihologică se afișează pe aceleași căi enunțate mai sus (postare pe pagina de Internet a unității, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html, precum și la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, sector 6).

Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine, se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului de Psihosociologie al M.A.I și se depun la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, Str.Obcina Mare nr.2, Sector 6, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

IV. VERIFICAREA/VALIDAREA DOSARELOR

Comisia de concurs va publica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe, conform art. 16 alin. (2), teza I, art. 18 alin. (2) din Anexa 3 la **Ordinul M.A.I. nr.140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne**, cu modificările și completările ulterioare, 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.

V. PUBLICAREA LISTEI CU CEI CARE NU ÎNDEPLINESC CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, respectiv a codurilor atribuite acestora, se afișează la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, Sector 6 și se postează pe pagina de internet a instituției, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe/concursului, conform art. 16 alin. (2), teza a II-a, art. 18 alin. (2) din Anexa 3 la **Ordinul M.A.I. nr.140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne**, cu modificările și completările ulterioare.

VI. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Concursul va consta în susținerea **unui test scris (tip grilă)** pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor posturilor, pe baza tematicii și a bibliografiei stabilite mai jos, **în data de 08.01.2021, începând cu ora 10:00, la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, Str.Obcina Mare nr.2, sector 6.**

În funcție de numărul candidaților care pot participa la concurs și de capacitatea sălii repartizate, testul-grilă se poate desfășura la un alt sediu, aspect care va fi adus la cunoștința candidaților, în timp util, prin postarea pe pagina de internet http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html, precum și la avizierul unității.

Accesul în sala unde se va desfășura concursul va fi permis candidaților **numai pe baza actului de identitate valabil, conform prevederilor legale aplicabile.**

Suținerea probei *testului scris* poate fi înregistrată/supravegheată video.

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

Grila de apreciere și baremele de corectare și notare vor fi afișate după încheierea probei scrise.

Aprecierea rezultatelor finale ale testului-grilă se face cu note de la 1 la 10. Un punct se acordă din oficiu.

Pentru a fi declarat „admis”, candidatul trebuie să obțină minimum nota 7.00.

Va fi declarat „admis” la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la testul scris.

Rezultatele se vor comunica prin afișarea la sediul unității organizatoare a concursului și se postează pe pagina de internet a unității, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html.

În situația în care, mai mulți candidați au obținut aceeași notă, departajarea acestora se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, după caz.

Interviul se va susține după expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, pe baza aceleiași tematici și bibliografii stabilite la testul scris, la o dată ce va fi comunicată prin postarea unui anunț ulterior pe pagina de internet http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html, precum și la avizierul unității.

Interviul nu se contestă.

VII. DEPUNEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la testul scris, poate formula contestație, **o singură dată**, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, prin transmiterea acesteia **în format electronic, scanat, la adresa de e-mail: sru.depabd@mai.gov.ro.**

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Contestațiile se soluționează de către comisia constituită în acest scop, în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere și sunt comunicate candidaților prin afișare la avizierul unității organizatoare și prin postarea pe pagina de Internet a unității, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html.

Nota acordată după soluționarea contestației la testul scris este definitivă.

Atenție! Candidații declarați "**respins**" la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant **nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.**

VIII. PRECIZĂRI REFERITOARE LA ÎNCADRAREA PE POST A CANDIDATULUI DECLARAT „ADMIS”

În conformitate cu prevederile art. 21 alin. (5) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, *polițistului care intră în corpul ofițerilor de poliție în condițiile art. 9 alin. (2) și absolventului cu diplomă de licență al unui program de studii organizat la forma de învățământ cu frecvență redusă în cadrul Academiei de Poliție «Alexandru Ioan Cuza» a Ministerului Afacerilor Interne i se acordă gradul profesional în funcție de vechimea în structurile Ministerului Afacerilor Interne, astfel:*

- a) sub 5 ani - subinspector de poliție;
- b) între 5 și 10 ani - inspector de poliție;
- c) peste 10 ani - inspector principal de poliție.

IX. REGULI PRIVIND BUNA ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.

Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la etapele concursului: înscrierea și depunerea dosarului în volum complet, susținerea probei de concurs.

Se impune verificarea permanentă și atentă a paginii de internet a Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, respectiv http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html, precum și avizierul unității organizatoare, întrucât comunicarea informațiilor ulterioare la concurs se va realiza prin aceste modalități.

În cadrul probei de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și un pix cu pastă de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare și mijloace de comunicare). Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.

În cazul în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat “admis”, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 021/413.54.42, interior 25115, 25192 sau 25005, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 10:00 – 14:00.

X. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

- **08.12.2020** - afișarea la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, Str.Obcina Mare nr.2, sector 6 și publicarea pe site-ul de internet http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html a anunțului referitor la organizarea concursului;
- **23.12.2020 ora 15:00** - data limită de depunere a dosarelor de recrutare în vederea participării la concurs, **în volum complet**;
- afișarea la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date și publicarea pe site-ul de internet http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html a informațiilor cu privire la testarea psihologică;

- afișarea la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date și publicarea pe site-ul de internet http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html a listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs (se va face cu minim 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului);
- **08.01.2021 ora 10:00** - susținerea probei de concurs/ test-scris pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului;
- **08.01.2021** - afișarea tabelului cu rezultatele obținute de candidați;
- depunere contestații - în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor testului-scris.

Rezultatul final al concursului se va aduce la cunoștința candidaților prin afișare la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, sector 6 și publicarea pe site-ul de internet http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html.

Orice alte modificări în graficul de desfășurare a concursului vor fi aduse la cunoștința candidaților prin afișare la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București și publicarea pe site-ul de internet http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html.

ATENȚIE!

În contextul epidemiologic actual, în vederea prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus SARS-COV2, pe parcursul desfășurării concursului se vor respecta următoarele reguli :

1. Menținerea distanțării sociale.
2. Purtarea, în mod obligatoriu, cu acoperirea nasului și gurii, a măștii de protecție respiratorie. Candidatul se va asigura, de asemenea, că are o mască de protecție de rezervă. Purtatul măștii este obligatoriu pe întreaga durată în care candidatul se află în incinta unității în care se desfășoară concursul.
3. Nu se permite accesul în incintă cu măști din bumbac sau alte materiale textile. Viziera nu dispensează de purtatul măștii.
4. Înaintea susținerii probelor de concurs, candidatul va semna pe proprie răspundere o declarație din care să rezulte că nu se află în izolare sau carantină, că nu prezintă simptomatologie specifică îmbolnăvirii cu SARS-COV-2.

Modificările care privesc organizarea și desfășurarea concursului, intervenite din motive obiective (cauzate de contextul epidemiologic sau de alți factori) se vor afișa în timp util pe pagina de internet: http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html.

XI. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURS

1. Organizarea și principalele atribuții ale D.E.P.A.B.D.;
 - **Hotărârea Guvernului nr. 1.367 /2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;**
2. Înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă (naștere, căsătorie, deces);
 - **Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea Guvernului nr. 64/2011 pentru aprobarea**

Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare; **Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil**, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Cartea I – Despre persoane, Titlul I și Titlul II - capitolul I și capitolul III; Cartea II – Despre familie, Titlul I, Titlul II capitolul I, II, III, IV și V și Titlul III capitolul I, II și III);

3. Înregistrarea actelor de stare civilă ale cetățenilor români încheiate în străinătate. Dovada calității de cetățean român.
 - **Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă**, republicată, cu modificările și completările ulterioare; **Hotărârea Guvernului nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă**, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 21/1991 a cetățeniei române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Înscrisura mențiunilor în registrele de stare civilă;
 - **Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă**, republicată, cu modificările și completările ulterioare; **Hotărârea Guvernului nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă**, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 21/1991 a cetățeniei române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Anularea, modificarea, completarea rectificarea actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe acestea;
 - **Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă**, republicată, cu modificările și completările ulterioare; **Hotărârea Guvernului nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă**, cu modificările și completările ulterioare;
6. Eliberarea certificatelor de stare civilă;
 - **Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă**, republicată, cu modificările și completările ulterioare; **Hotărârea Guvernului nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă**, cu modificările și completările ulterioare;
7. Schimbarea, pe cale administrativă, a numelor persoanelor fizice;
 - **Ordonanța Guvernului nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice**, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 323/2003, cu modificările și completările ulterioare.
8. Constatarea desfacerii căsătoriei prin acordul soților de către ofițerul de stare civilă.
 - **Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil**, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Cartea II – Despre familie, Titlul II capitolul VII); **Hotărârea Guvernului nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă**, cu modificările și completările ulterioare (CAP. IX Constatarea desfacerii căsătoriei prin acordul soților de către ofițerul de stare civilă);
9. Procurarea și transmiterea în străinătate a certificatelor de stare civilă și a extraselor actelor de stare civilă;

- **Legea nr. 119/1996** cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare; **Hotărârea Guvernului nr. 64/2011** pentru aprobarea **Metodologiei** cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare; **Hotărârea Guvernului nr. 220/2006** pentru aprobarea Normelor de lucru privind procurarea și transmiterea în străinătate a certificatelor și extraselor de pe actele de stare civilă, precum și a datelor cu privire la domiciliul și reședința unor persoane, cu modificările și completările ulterioare;
- 10.** Eliberarea extraselor multilingve ale actelor de stare civilă. Valoare juridică, eliberare, completare, procurare și transmitere în străinătate.
- **Hotărârea Guvernului nr.727/2013** pentru aprobarea Normelor metodologice de punere în aplicare a prevederilor Convenției nr. 16 a Comisiei Internaționale de Stare Civilă referitoare la eliberarea extraselor multilingve ale actelor de stare civilă, semnată la Viena la 8 septembrie 1976, cu modificările și completările ulterioare; **Legea nr. 119/1996** cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- 11.** Asigurarea de către autoritățile și instituțiile publice a liberului acces la informațiile de interes public;
- **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- 12.** Primirea și soluționarea petițiilor.
- **Ordonanța Guvernului nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 233/2002;
- 13.** Principiile legate de prelucrarea datelor cu caracter personal. Legalitatea prelucrării datelor cu caracter personal. Drepturile persoanei vizate în contextul prelucrării datelor cu caracter personal
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
- 14.** Protecția informațiilor clasificate: cadrul legal, principii, definiții, obligații, răspunderi, sancțiuni;
- **Legea nr. 182/2002** privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
 - **Hotărârea Guvernului nr. 585/2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare.
- 15.** Drepturile și îndatoririle polițistului;
- **Legea nr. 360/2002** privind statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare (CAP. III Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului);
- 16.** Sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate polițistului;

- **Legea nr. 360/2002** privind statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare - CAP. IV Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni).

Se va avea în vedere legislația republicată și actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare intervenite până în ziua susținerii probei de concurs.