

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA¹

în vederea ocupării a 2 (două) posturi vacante de ofițer, prevăzute cu funcția de ofițer specialist principal I, la Biroul 1 - Administrare al Serviciului 1 - Administrare și gestiune din cadrul Direcției Logistice

Tematică:

1. Componenta cadastrului, întocmirea documentațiilor de cadastru, organizarea documentelor din dosarul de cadastru, modificarea datelor din cadastru;
2. Asigurarea tehnică a construcțiilor, urmărirea curentă, urmărirea specială și Intervențiile în timp;
3. Etapele de elaborare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice; Studiul de fezabilitate;
4. Asigurarea structurilor MAI care nu dispun de suport logistic propriu;
5. Autorizarea executării lucrărilor de construcții; Răspunderi și sancțiuni;
6. Obligații și sancțiuni privind calitatea în construcții;
7. Organizarea inventarierii bunurilor materiale; Stabilirea rezultatelor inventarierii;
8. Reguli privind contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar. Reguli generale privind contabilitatea bunurilor materiale, altele decât mijloacele fixe și materialele de natura obiectelor de inventar;
9. Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;
10. Clasificarea informațiilor. Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare; Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
11. Statutul cadrelor militare – dispoziții generale. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare, disciplina militară; acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare; degradarea militară, scoaterea din și reluarea în evidența militară a ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor; aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare, trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare, limitele de vârstă și stagiile minime în grad;
12. Organizarea și funcționarea Direcției Generale de Protecție Internă, atribuțiile Direcției Generale de Protecție Internă, personalul, asigurarea logistică și financiară a Direcției Generale de Protecție Internă;
13. Organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne.
14. Categoriile de informații clasificate;

¹ Se studiază legislația actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite

15. Componentele protecției informațiilor clasificate (juridică, procedurală, fizică, a personalului și a surselor generatoare de informații);
16. Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne: Forma și conținutul documentelor neclasificate elaborate la nivelul MAI. Gestionarea documentelor neclasificate pe suport hârtie.

Bibliografie:

1. Instrucțiunile M.I.R.A. nr. 549/2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile din MIRA;
2. Instrucțiunile M.I.R.A. nr. 664/2008 privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea MIRA;
3. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul- cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
4. Ordinul 521/2008 privind asigurarea structurilor MAI care nu dispun de suport logistic propriu;
5. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată;
6. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată;
7. OMAI nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile MAI;
8. OMAI nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul MAI;
9. Instrucțiunile M.A.I. nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;
10. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
11. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare;
12. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 76/2016 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției Generale de Protecție Internă, aprobată cu modificări prin Legea nr. 194/2017;
13. Hotărârea Guvernului nr. 416/2007 privind structura organizatorică și efectivele Ministerului Afacerilor Interne. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne.
14. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate.