

TEMATICĂ SI BIBLIOGRAFIE

DIRECȚIA SUPTOR DECIZIONAL –

BIROUL SECRETARIAT ȘI DOCUMENTE CLASIFICATE

AGENT PRINCIPAL

POZIȚIA 71 ÎN STATUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Nr. crt.	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE
1.	1. Organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne 2. Structura organizatorică și efectivele Ministerului Afacerilor Interne.	O.U.G. nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne H.G. nr. 416/2007 privind structura organizatorică și efectivele Ministerului Afacerilor Interne
2.	1. Organizarea Sistemului Național; 2. Atribuțiile componentelor Sistemului Național; 3. Asigurarea resurselor umane, material și financiare; 4. Sancțiuni; 5. Dispozițiile finale și tranzitorii.	O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență
3.	Art. I - Organizarea, funcționarea și principalele atribuții ale Departamentului pentru Situații de Urgență	O.U.G. nr. 1/2014 privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență
4.	1. Dispoziții generale; 2. Atribuțiile generale ale direcției; 3. Atribuțiile biroului secretariat și documente clasificate.	Ordinul M.A.I. nr. 122/2021 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Suport Decizional
5.	1. Selecționarea și pregătirea polițiștilor; 2. Obținerea gradelor profesionale și încadrarea polițiștilor în categorii și grade profesionale; 3. Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului;	Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului

	4. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți ale polițistului; 5. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni; 6. Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor.	
6.	Răspunderea disciplinară	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
7.	1. Perioada de stagi/probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor - Anexa nr. 5; 2. Proceduri privind nașterea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor – Anexa nr. 7; 3. Evaluarea de serviciu a polițiștilor – Anexa nr. 8; 4. Procedura de notificare privind exercitarea altor funcții sau activități – Anexa nr. 10.	Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne
8.	Codul de etică și deontologie al polițistului	H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului
9.	Condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare	H.G. nr. 1578/2002 privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare
10.	Programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal	Ordinul M.A.I. nr. 577/2008 privind programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal
11.	1. Informațiile secrete de stat; 2. Informațiile secrete de serviciu.	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate
12.	1. Dispoziții generale; 2. Clasificarea și declasificarea informațiilor; 3. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate; 4. Protecția informațiilor secrete de stat;	H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România

	5. Contravenții și sancțiuni la normele privind protecția informațiilor clasificate.	
13.	Protecția informațiilor secrete de serviciu	H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu
14.	Colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate	H.G. nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate
15.	Redactarea, gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul M.A.I.	Ordinul M.A.I. nr. 118/2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne
16.	Redactarea Dispoziției de zi pe unitate	Ordinul M.A.I. nr. 173/2020 privind dispoziția/ordinul de zi pe unitate, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative
17.	Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente	Legea nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale
18.	Regimul juridic al petițiilor	O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor Ordinul M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne
19.	1. Noțiunea de informație de interes public; 2. Informații exceptate de la comunicare, informații de interes public comunicate din oficiu; 3. Răspunderea juridică pentru încălcarea dispozițiilor legii nr. 544/2001.	Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
20.	Regulamentul general privind protecția datelor	Regulamentul (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE

NOTĂ – Se are în vedere legislația actualizată, cu modificările și completările ulterioare, la data publicării anunțului de concurs.