

Anunț

Concurs - ocupare post vacant de șef serviciu I la Serviciul Legislație - Direcția Juridică

Inspectoratul General al Jandarmeriei organizează:

| **concurs - funcție de conducere** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 62 - șef serviciu I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Română, unitatea: Insp.General al Jandarmeriei - Inspectoratului General al Jandarmeriei Române - Direcția Juridică, jud. B , MUNICIPIUL BUCUREȘTI, Domeniu de activitate: Juridic

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 este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul militar:** minim căpitan
- **pregătire de bază:** studii universitare de licență - ciclul I Bologna sau studii universitare de lungă durată cu licență, în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință - științe juridice;
- **pregătire de specialitate:** studii universitare de master - ciclul II Bologna de studii universitare cu diplomă de master /studii postuniversitare sau studii universitare de lungă durată, în specialitatea studiilor necesare exercitării atribuțiilor funcției sau în domeniul management;
- **alte cunoștințe:** în domeniul juridic, militar;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel "strict secret", obținută după numirea pe funcție (neacordarea accesului la documente clasificate de nivelul solicitat atrage eliberarea de drept din funcție);
- avizul pe linie de specialitate, privind asistența juridică în Ministerul Afacerilor Interne și în instituțiile și structurile din subordinea acestuia acordat de către comisia de evaluare sau, după caz, de concurs, prin declararea "admis", în urma verificării cunoștințelor profesionale, anterior numirii pe funcție;

- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** nu este obligatorie cunoașterea;
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni;
- **aptitudini și abilități necesare:** Atenție selectivă- dezvoltare bună; Atenție distributivă- dezvoltare bună; Receptivitatea la probleme- dezvoltare bună; Raționament deductiv- dezvoltare bună; Capacitatea de înțelegere- dezvoltare bună; Capacitate de exprimare- dezvoltare bună; Gândirea critică- dezvoltare bună; Monitorizare- dezvoltare bună; Negociere- dezvoltare bună; Luarea deciziilor- dezvoltare bună; Evaluarea sistemelor- dezvoltare bună; Coordonare - dezvoltare bună.
- **atitudini necesare/comportament:** Leadership- dezvoltare bună; Inițiativă- dezvoltare bună; Responsabilitate- dezvoltare bună; Independentă- dezvoltare bună; Ascultare activă- dezvoltare bună; Orientarea socială- dezvoltare bună; Preocuparea față de alții- dezvoltare bună; Autocontrol- dezvoltare bună; Toleranța la stres- dezvoltare bună; Obiectivitate- dezvoltare bună; Discreție- dezvoltare bună; Loialitate- dezvoltare bună; Integritate- dezvoltare bună; Perseverență - dezvoltare bună.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Aviz - apt pentru funcții de conducere.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** minim 6 ani în muncă / minim 5 ani în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** minim 2 ani;
- **vechime în armă:** nu este necesară;
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** minim 3 ani;
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** minim 2 ani;
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este cazul;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - palnică, organizează, conduce și controlează activitatea Serviciului Legislație; studiază și aplică actele normative; avizează pentru legalitate acte juridice care angajează răspunderea juridică a IGJR, proiecte de acte cu caracter individual care se emit sau se semnează de conducătorul entității, precum și alte acte care pot angaja răspunderea patrimonială a IGJR; formulează propuneri și observații, motivate juridic, la propunerile legislative,; acordă asistență juridică, în problematici care privesc activitatea unității, conducerii acesteia.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical, astfel încât să își poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului.
*Adeverința se eliberează de către medicul de unitate, în conformitate cu prevederile Dispoziției comune a Direcției Medicale și a Direcției Generale Management Resurse Umane, ambele din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, înregistrată cu nr. 963164 din 15.03.2022, respectiv cu nr. 327674 din 15.03.2022, privind întocmirea adeverințelor medicale pentru promovarea în funcții de conducere a polițiștilor și cadrelor militare în activitate din Ministerul Afacerilor Interne. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale M.A.I..

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 26.06.2024 15:00

Data limită depunere dosar: 18.07.2024 16:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)

2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *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)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
6. *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)
7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)
9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)

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.

Probe Concurs:

Probă - Evaluarea dosarului de recrutare (cadre militare - funcții de conducere)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.

2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovați» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Interviu are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.
2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.
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.

Nivel III

Interviu este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele două capitole, astfel: 80% nota la capitolul I și 20% nota la capitolul III.

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.
4. Eventualele contestații se vor denumi prin introducerea în titlul mesajului a numelui și a prenumelui candidatului și se vor transmite la adresa de casuță poștală indicată în prezentul anunț.

Departajare:

1. Criterii de departajare conform prevederilor art. 40 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare: - „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 vizat a fi ocupat. - În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat. - În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute anterior, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat «admis».

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.*
8. *Cererea de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, depuse după data și ora menționată în graficul organizării concursului, nu vor fi luate în considerare.*
9. *Cererea de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, transmise la orice altă căsuță poștală decât cea prevăzută în prezentul anunț nu vor fi luate în considerare.*
10. *Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.*
11. *Concursul este organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant prin recrutare din sursă internă, din rândul cadrelor militare, respectiv ofițeri care îndeplinesc condițiile legale de participare.*
12. *Fișa postului poate fi consultată de către candidați la sediul structurii organizatoare a concursului, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
13. *Conform prevederilor art. 32 alin. (3) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și*

completările ulterioare „Poate participa la concursul pentru ocuparea funcțiilor prevăzute la alin. (2) pct. I, II și III ofițerul care a absolvit studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției pentru care se organizează concurs.”.

14. În conformitate cu dispozițiile art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199 din 04.07.2023 învățământului superior, „diploma de absolvire sau de licență a absolvenților învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate.”.
15. După transmiterea documentelor necesare pentru înscrierea la concurs la adresa de e-mail indicată, candidaților care au solicitat acordarea unui cod unic de identificare, li se va comunica pe aceeași adresă de casuță poștală, codul unic de identificare atribuit.
16. Concursul este organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant prin recrutare din sursă internă, din rândul cadrelor militare, respectiv ofițeri care îndeplinesc condițiile legale de participare.

Informații suplimentare:

1. În conformitate cu dispozițiile art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199 din 04.07.2023 Învățământului Superior, „Diploma de absolvire sau de licență a absolvenților învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate.”.
2. Este declarat admis candidatul care a fost declarat «Promovat» la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba „evaluarea dosarului de recrutare” potrivit art. 25² alin. (3) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu completările și modificările ulterioare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.
3. Adeverințele de studii se vor lua în considerare doar dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării acestora, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ.
4. • Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul / a unității care are competență de numire pe postul unde este încadrat candidatul este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț de concurs. Aceasta trebuie să cuprindă următoarele informații:
 - gradul militar deținut;
 - nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute, precum și perioada de valabilitate a acesteia;
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - vechimea în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
 - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei;
 - dacă este cercetat disciplinar;

- dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
5. În perioada alocată conform graficului de concurs pentru constituirea dosarului de recrutare, candidații vor transmite, pe adresa de e-mail indicată, documentele prevăzute în prezentul anunț. Pentru o identificare facilă, este de preferat ca documentele să fie în format pdf., iar denumirea acestora să fie alcătuită din numele și prenumele candidatului.
- *Prin excepție, în situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun, conform graficului prezentului anunț, la secretariatul Direcției Resurse Umane a I.G.J.R., cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.
6. Orice problemă de natură tehnică privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Direcția Resurse Umane a I.G.J.R., în scopul identificării de soluții care să nu împiețeze înscrierea candidaților în concurs.
7. Se recomandă candidatului prezentarea cu cel puțin o (1) oră înainte de termenul stabilit în graficul de concurs pentru desfășurarea probei „Interviu” la Direcția Resurse Umane a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române.

Date de contact:

Adresa de casuță poștală pentru transmiterea documentelor referitoare la concurs este anghel.bulearca@jandarmeriaromana.ro.

Informații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului se pot obține la Direcția Resurse Umane a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, de pe pagina de internet sau de la avizierul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, cu sediul în municipiul București, strada Jandarmeriei nr. 9 - 11, sectorul 1.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs .pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
3. **Model** - Cerere înscriere - Cerere de înscriere la concurs.pdf



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

pentru ocuparea funcției vacante de conducere – șef serviciu I (consilier juridic) la Serviciul Legislație din cadrul Direcției Juridice a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române

ACTIVITATE	TERMEN / PERIOADĂ / OBSERVAȚII
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a declarației de conformare a cunoașterii condițiilor de recrutare, a CV-ului și a cărții de identitate . Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format Pdf., la adresa de e-mail <u>anghel.bulearca@jandarmeriaromana.ro</u> .	Până la data de 26.06.2024, ora 15⁰⁰ (inclusiv)
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Direcției Resurse Umane a I.G.J.R..
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă vor fi încărcate pe site-ul M.A.I. – HUB.mai.gov.ro și afișate la sediul I.G.J.R..
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică doar pentru candidații declarați „inapt” .	La data obținerii avizelor psihologice.
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare: se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format Pdf., la adresa de e-mail <u>anghel.bulearca@jandarmeriaromana.ro</u> .	Până la data de 18.07.2024, ora 16⁰⁰ (inclusiv)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	12.08.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	12 – 14.08.2024 La sediul I.G.J.R. și pe site-ul M.A.I. – HUB.mai.gov.ro.
Evaluarea dosarelor de recrutare.	12.08.2024
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	12 – 14.08.2024 La sediul I.G.J.R. și pe site-ul M.A.I. – HUB.mai.gov.ro.
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format Pdf., la adresa de e-mail <u>anghel.bulearca@jandarmeriaromana.ro</u> .	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba „evaluarea dosarelor de recrutare”.
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.J.R. și pe site-ul M.A.I. – HUB.mai.gov.ro.
Desfășurarea probei interviu.	În data de 04.09.2024, începând cu ora 12⁰⁰, la sediul I.G.J.R. (accesul în cazarmă al candidaților la concurs se va efectua pe la poarta nr.1 sau poarta nr.3)
Afișarea rezultatului la proba interviu.	După susținerea probei, la sediul I.G.J.R. și pe site-ul M.A.I. – HUB.mai.gov.ro.
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format Pdf., la adresa de e-mail <u>anghel.bulearca@jandarmeriaromana.ro</u> .	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu.
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea

	termenului de depunere a contestațiilor.
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.J.R. și pe site-ul M.A.I.-HUB.mai.gov.ro.
Afișarea rezultatului final al concursului.	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, la sediul I.G.J.R. și pe site-ul M.A.I.-HUB.mai.gov.ro..

NOTĂ: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare, context în care, candidații au obligația de a se informa permanent, în acest sens, prin verificarea platformei <http://hub.mai.gov.ro>.



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
DIRECȚIA JURIDICĂ

TEMATICA și BIBLIOGRAFIA

pentru candidații care vor participa la concursul organizat în vederea ocupării funcției vacante de șef serviciu I (consilier juridic) la Serviciul Legislație din cadrul Direcției Juridice a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române

1. Legiferarea

Bibliografie:

- Constituția României - Secțiunea 3, art.73-78; art.108, art.115;
- Legea nr. 24/2000 *privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.*

2. Proprietatea publică și regimul juridic al acesteia

Bibliografie:

- Codul Civil – cartea a III a – Titlul VI – Proprietatea Publică;
- O.U.G. nr. 57/2019 *privind Codul Administrativ* – art. 37-38, art. 284-364¹.

3. Contracte speciale

Bibliografie:

- Codul Civil. Contracte speciale: contractul de vânzare; contractul de împrumut (comodat).

4. Donațiile și sponsorizările

Bibliografie:

- Codul Civil – Cartea a IV-a - Titlul III - Cap. II – Donația;
- Legea nr. 32/1994 *privind sponsorizarea;*
- O.M.A.I. nr. 53/2017 *privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne.*

5. Răspunderea civilă / răspunderea materială a militarilor

Bibliografie:

- Codul Civil – *Cauze exoneratoare de răspundere* art. 1351 – 1356;
- Codul Civil – *Răspunderea comitenților pentru prepuși* art. 1373 – 1374;
- O.G. nr. 121/1998 *privind răspunderea materială a militarilor*, republicată.

6. Organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne și a Jandarmeriei Române

Bibliografie:

- O.U.G. nr. 30/2007 *privind organizarea și funcționarea M.A.I.;*
- Legea nr. 550/2004 *privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;*

7. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare; Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare

Bibliografie:

- Legea nr. 80/1995 *privind statutul cadrelor militare: Cap. II; Cap. VII*

8. Exercitarea profesiei de consilier juridic

Bibliografie :

- Legea nr. 514/2003 *privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic;*

- Ordinul M.A.I. nr. 107/2017 *privind asistența juridică în Ministerul afacerilor interne și în unitățile, instituțiile și structurile din subordinea acestuia*

9. Activitatea de soluționare a petițiilor. Termene de soluționare. Competență

Bibliografie:

- O.G. nr. 27/2002 *privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;*
- O.M.A.I. nr. 33/2020 *privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.*

10. Liberul acces la informațiile de interes public

Bibliografie:

- Legea nr. 544/2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public.*

11. Organizarea și realizarea prestărilor de servicii de către unitățile M.A.I.

Bibliografie:

- O.G. nr. 74/2001 *privind abilitarea Ministerului de Interne de a angaja și presta servicii, aprobată prin Legea nr. 196/2002;*
- H.G. nr. 733/2002 *pentru aprobarea Regulamentului privind Organizarea și realizarea de servicii de către unitățile Ministerului de Interne.*

12. Modul de organizare și desfășurare a achizițiilor publice în unitățile M.A.I.

- a) Atribuirea contractului de achiziție publică;
- b) Realizarea achiziției publice;
- c) Căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii.

Bibliografie:

- art. 2, 5-7, 68-85, 154-155, 187-192, 221-223 din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice;*
- art. 16-17, 32-45, 137-147, 165-166 din Anexa la H.G. nr. 395/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;*
- Cap. I-IV și VI din Legea nr. 101/2016 *privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.*

13. Acordarea compensației lunare pentru chirie cadrelor militare

Bibliografie:

- Legea nr. 80/1995 *privind statutul cadrelor militare – art. 20¹;*
- H.G. nr. 1.867/2005 *privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării.*

14. Paza obiectivelor, bunurilor și valorilor

Bibliografie:

- Legea nr. 333/2003 *privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor – Cap. I-III; Cap. VII-VIII; Cap. X;*
- H.G. nr. 1486/2005 *privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi.*

15. Standardele de control intern managerial la entitățile publice

Bibliografie:

- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice – (standardul nr. 7 – Monitorizarea performanțelor; standardul nr. 8 – Managementul riscului ; standardul nr. 11 – Continuitatea activității)*

16. Activitatea de analiză a postului și de întocmire a fișei postului; exercitarea tutelei profesionale a cadrelor militare; aprecierea de serviciu a cadrelor militare

Bibliografie:

- O.m.a.i. nr.177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne; Anexele nr. 1, 5 și 8;*

17. Protecția informațiilor clasificate

Bibliografie:

- Legea nr. 182/2002 *privind protecția informațiilor clasificate* – Capitolul 2 și Capitolul 3;
- H.G. nr. 585/2002 *pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România* - Capitolul 2 și Capitolul 3 din Anexă.

Notă:

Se studiază legislația actualizată, cu toate modificările și completările legislative intervenite până la data publicării anunțului.