

Anunț

Anunț concurs ofițer specialist II - Marketing și Achiziții

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Mures organizează:
| **concurs - trecere în corpul ofițerilor** |

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
3. Nota raport nr. 176278 din 14.06.2024

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 111 - Ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Mures - Compartimentului Marketing și achiziții, jud. MS, MUNICIPIUL TARGU MURES, Domeniu de activitate: Achiziții

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

Subofițerul / maistrul militar poate participa la concurs dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) au absolvit studii superioare
- b) sunt declarați "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.
- c) nu sunt cercetați disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- d) nu sunt puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la ordinul m.a.i. nr. 177/2016 privind activitățile de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare. (**)
- e) au o vechime de cel puțin doi ani în cadrul MAI;
- f) au obținut calificativul de cel puțin «foarte bun» la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI.

(**) Art. 17 alin. (2): „La propunerea consiliilor de onoare și a comandanților de unități, cadrul militar este pus la dispoziție când este trimis în judecată sau judecat de către instanțele judecătorești în stare de libertate pentru fapte în legătură cu exercitarea atribuțiilor funcției în care este încadrat.”

Art. 21 lit. a) și b): „Cadrul militar se suspendă din funcție de drept în următoarele situații:

- a) este arestat preventiv sau se află în arest la domiciliu;
- b) se află sub control judiciar sau control judiciar pe cauțiune și s-a dispus interdicția exercitării profesiei;”

Cerințele postului:

- **gradul militar:** Minim sublocotenent
- **pregătire de bază:** Studii universitare de licență – studii universitare de licență (ciclul I de studii universitare) sau studii universitare de lungă durată cu licență în unul din domeniile de studii cuprinse în ramura de științe:
 - Științe economice;

- Inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management;
- Științe juridice;
- Științe militare, Informații și ordine publică;
- Științe administrative;
- **pregătire de specialitate:** Nu este cazul.
- **alte cunoștințe:** De cultură generală;
Cunoștințe militare și de specialitate;
Cunoștințe economice, cunoștințe de operare PC.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces /certificat de securitate pentru acces la informații clasificate din clasa „secrete de stat”, la nivelul „Secret” (se poate obține după numirea în funcție). Neavizarea sau retragerea autorizației de acces la informații clasificate atrage schimbarea din funcție.
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** Nu este cazul.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Nu este cazul.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** Nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul.
- **vechime în armă:** Nu este cazul.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** Nu este cazul.
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** Nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - organizatorice, decizionale, de coordonare, de control, spirit de observație, de planificare;
- dezvoltare foarte bună de lucru sub presiunea timpului;
- o bună gândire analitică și conceptuală;
- bun negociator în activitatea de achiziții;
- abilități de formulare în timp scurt și coerent a documentelor și contractelor de achiziții;
- abilități de rezolvare a calculelor aritmetice;
- folosirea corectă a terminologiei specifice, exprimare corectă scris/vorbit.
- **atitudini necesare/comportament:** - conduită morală foarte bună;
- inițiativă, spirit de lucru în echipă, flexibilitate în gândire, limbaj adecvat;
- corectitudine, receptivitate și disponibilitate la schimbări de situații;
- atitudine sănătoasă față de muncă și în raport cu conducerea unității și a personalului cu care lucrează.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical, astfel încât să poată îndeplini în bune condiții sarcinile, îndatoririle și responsabilitățile specifice postului;
- **trăsături psihice și de personalitate:** -abil, cinstit, calm, bun autocontrol emoțional și comportamental, comunicativ.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Răspunde de organizarea activității și îndeplinirea atribuțiilor compartimentului Marketing și achiziții, de executare a ordinelor M.A.I., ale inspectorului general al J.R.. și inspectorului-șef al I.J.J. Mureș, referitoare la activitatea desfășurată în compartiment, de exactitatea și calitatea lucrărilor întocmite.

Dată Limită:

Dată limită depunere cerere înscriere: 04.07.2024 16:00

Dată limită depunere dosar: 12.07.2024 14:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - TCO

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. *Copia certificatului de naștere al candidatului
6. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
7. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
8. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
10. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
11. *Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat
(din adeverință trebuie să reiasă următoarele:
- candidatul nu este cercetat disciplinar și nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la ordinul m.a.i. nr. 177/2016 privind activitățile de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare;
- calificativele obținute la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI;
- vechimea în structuri ale MAI.
Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)
12. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
13. *Adeverință
Adeverință eliberată de medicul de unitate din care să rezulte că este „Apt medical”.

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 - test scris

Perioada de desfășurare a probei: 27.07.2024 - 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 la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Proba scrisă va consta într-un test scris, de tip grilă elaborat de către Comisia de concurs din cadrul IGJR, din tematica și bibliografia recomandată, având ca scop verificarea cunoștințelor de specialitate pe care le au candidații.
6. Numărul de subiecte va fi stabilit de Comisia de concurs.
7. Durata de rezolvare a testului va fi de 3 ore.
8. Candidații vor avea asupra lor decât documentul de identitate și pix/stilou de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, notițe, însemnări, precum și orice alte mijloace de calcul sau de comunicare). Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentative de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs.

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. Contestațiile se depun pe adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriamures.ro.

Departajare:

1. Nota finală reprezintă nota obținută la proba scrisă. Este declarat „Admis” candidatul care a obținut nota finală cea mai mare, în ordinea descrescătoare dintre candidații înscriși. În situația în care doi sau mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, departajarea acestora se va realiza pe baza

rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, în baza aceleași tematici și bibliografii stabilite pentru proba scrisă, la o dată ce va fi stabilită ulterior și comunicată prin anunț, fiind declarat „Admis” candidatul care a obține nota cea mai mare. Proba interviu NU SE CONTESTĂ. În eventualitatea susținerii interviului de departajare, tabelul nominal cu rezultatele obținute se va afișa în secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”. Candidații declarați „respins”, în urma interviului de departajare, la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant, nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la prezentul concurs, alte posturi vacante în alte unități.

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. *În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr.177/2016, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.*
9. *Recrutarea din sursă internă, în vederea ocupării posturilor vacante are drept scop identificarea și atragerea candidaților care corespund cerințelor postului, din rândul personalului încadrat în unitatea în care este prevăzut postul sau în ale unități ale M.A.I. - art. 1 alin. 2 din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind acctivitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.*
10. *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, prezintă deteriorări sau alterări ale ementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, prevederile art. 57¹, alin. 5 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 se aplică în mod corespunzător.

11. În situația în care candidatul <admis> nu obține avizul/autorizația pentru exercitarea atribuțiilor este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m din Legea 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
12. Se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la data finalizării studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării acestora și NU de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ.

Informații suplimentare:

1. Recrutarea în vederea încadrării postului vacant prin trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor, vizează doar maiștrii militari/subofițerii în activitate din Ministerul Afacerilor Interne.
2. Informații referitoare la procedura de înscriere la concurs:
 - cererea de înscriere se completează de către candidat în mod lizibil, se semnează și se transmite, exclusiv electronic, scanat, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriamures.ro, inclusiv în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, conform precizărilor din graficul de desfășurare a concursului;
 - documentele constitutive ale dosarului de recrutare vor fi transmise, conform precizărilor din graficul de desfășurare a concursului, exclusiv electronic, scanat (față-verso, unde este cazul), într-un singur fișier, în format .PDF la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriamures.ro (atașamentul trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), în volum complet și va fi denumit astfel: structura unde se înscrie NUME PRENUME (ex: MA-POPESCU VASILE) inclusiv în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează;
 - orice problemă de natura tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului se anunță exclusiv telefonic, la numărul de telefon 0265/254455, interior 24013 sau 24105- Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Mureș, în scopul identificării soluțiilor care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs;
 - candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral;
3. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător.
4. Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se infomeze permanent prin verificarea permanentă a secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” cu privire la eventualele modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii
5. Atât proba testului scris, cât și proba interviului structurat pe subiecte profesionale (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio/video.

6. Candidații care depun cererile de înscriere la concurs în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii în cel mai scurt timp, în intervalul orar 08:00-16:00 al zilelor lucrătoare, li se va atribui un cod unic de identificare, în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.
7. Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, depuse după data și ora menționată în graficul de desfășurare a concursului, nu vor fi luate în considerare.
8. Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, transmise la orice altă adresă de e-mail decât cea prevăzută în prezentul anunț, nu vor fi luate în considerare.
9. Concursul se organizează în sistem centralizat la nivelul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, iar la nivelul unităților în al căror state de organizare se regăsesc posturile vacante pentru care se organizează prezentul concurs, se constituie comisie de concurs, respectiv comisie de soluționare a contestațiilor.

Date de contact:

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute de la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Mureș, strada Apicultorilor, nr. 2 - 4, Târgu Mureș sau:
telefon 0265 254 455 interior 24105 sau 24013;
E-mail: resurseumane@jandarmeriamures.ro

Grafic concurs:

1. Grafic concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Cerere participare concurs - Cerere de participare la concurs.docx
3. **Model** - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare - Declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.docx

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ
INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN
MUREȘ
„Colonel SABIN MOTORA”



Comisia de concurs

Grafic

**în vederea desfășurării concursurilor prin trecerea maștrilor militari și subofițerilor în
corpul ofițerilor pentru încadrarea funcției vacante de *ofițer* - în specialitatea ACHIZITII**

Nr. crt.	Activitățile	Termen/Perioada/Observații
1.	Transmiterea cererii de participare. Se transmite scanată lizibil, în integritate, în format.PDF, la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeriamures.ro	Până la data de 04.07.2024, ora 16:00, inclusiv
2.	Transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare. Se trimit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeriamures.ro (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb)!!!	Până la data de 12.07.2024, ora 14:00, inclusiv
3.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	În perioada 15-21.07.2024
4.	Afișarea Listei candidaților care <u>nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs</u>	În perioada 15-23.07.2024
5.	Data probei test scris - tip grilă	27.07.2024
6.	Data afișarea rezultate după testul scris	(Imediat după finalizarea corectării testelor scrise
7.	Perioadă depunere eventuale contestații	24 de ore de la afișarea rezultatelor
8.	Perioadă de soluționare a eventualelor contestații	2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor
9.	Afișarea rezultatelor finale ¹	30.07-01.08.2024

¹ Cu excepția situațiilor în care se impune departajarea candidaților prin interviu structurat pe subiecte profesionale.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
pentru organizarea concursului de trecere în corpul ofițerilor,
specialitatea Marketing și Achiziții

TEMATICĂ:

1. Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române: dispoziții generale; organizarea și conducerea; atribuțiile; personalul; drepturi și obligații.
2. Statutul cadrelor militare: dispoziții generale; îndatoririle și drepturile.
3. Codul de etică și deontologie al polițistului.
4. Protecția informațiilor clasificate: dispoziții generale, informații secrete de stat, informații secrete de serviciu.
5. Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România: dispoziții generale, clasificarea și declasificarea informațiilor, măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate; protecția informațiilor secrete de stat, securitatea industrială, dispoziții finale.
6. Achizițiile publice: Dispoziții generale, Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire, Modalități de atribuire, Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire, Executarea contractului de achiziție publică / acordului – cadru, Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică, Contravenții și sancțiuni, Dispoziții tranzitorii și finale.
7. Aplicarea prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru: Dispoziții generale și organizatorice, Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice, Realizarea achiziției publice, Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru, Dispoziții tranzitorii și finale.
8. 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: Dispoziții generale, Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională, Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului, Sistemul de remedii judiciar.
9. Atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității: Dispoziții generale, Metode de calcul al valorii estimate a contractelor de achiziții publice și a acordurilor-cadru, Unități de achiziții centralizate, Excluderi, Regimul aplicabil contractelor de prestare servicii, Reguli privind documentația de atribuire, Proceduri de atribuire a contractului, Modalități speciale de atribuire a contractului, Reguli de publicitate și transparență, Atribuirea contractului de achiziție publică, Căi de atac, Contravenții și sancțiuni, Dispoziții tranzitorii și finale.
10. Finanțele publice – Principii, reguli și responsabilități – Competențe și responsabilități în procesul bugetar.
11. Finanțele publice – Procesul bugetar – Execuția bugetară.
12. Răspunderea materială a militarilor: dispoziții generale, răspunderea materială, stabilirea și recuperarea pagubelor, căile de atac, dispoziții speciale, dispoziții tranzitorii și finale.

BIBLIOGRAFIE:

- 1. LEGEA nr. 550/2004** privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române – Cap. I, II, III, IV și V;
- 2. LEGEA nr. 80/1995** privind statutul cadrelor militare, – Cap. I și II;
- 3. HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 991 din 25 august 2005** pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
- 4. LEGEA nr. 182 din 12 aprilie 2002** privind protecția informațiilor clasificate – Cap. I, II și III;
- 5. HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 585 din 13 iunie 2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România – Cap. I, II, III, IV, VII, X;
- 6. LEGEA nr. 98 din 19 mai 2016** - privind achizițiile publice;
- 7. HOTĂRÂREA DE GUVERN nr. 395 din 2 iunie 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;
- 8. LEGEA nr. 101 din 19 mai 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 – Cap. I, III, IV și VI;
- 9. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 114 din 21 decembrie 2011** - privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității;
- 10. LEGEA nr. 500 din 11 iulie 2002** privind finanțele publice – Cap. II Secțiunea a 2-a și Cap. III Secțiunea a 4-a;
- 11. ORDONANȚA nr. 121 din 28 august 1998** privind răspunderea materială a militarilor;
- 12. INSTRUCȚIUNEA nr. 114 din 22 iulie 2013** privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne.

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