

Anunț

Ofițer specialist II la Compartimentul Acțiuni Speciale și Antiteroriste

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Suceava 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

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 29 - ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Suceava - Compartimentul Acțiuni Speciale și Antiteroriste, jud. SV, MUNICIPIUL SUCEAVA, Domeniu de activitate: Ordine publică

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:** sublocotenent
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență - ciclul I de studii universitare, absolvite cu diplomă de licență, în una din ramurile de știință: științe juridice, științe administrative, științe politice, științe militare, informații și ordine publică
- **pregătire de specialitate:** după încadrare, la solicitarea unității, să participe la cursuri în baza cărora să obțină specializările necesare ocupării postului

- **alte cunoștințe:** de cultură generală, militară și de specialitate
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate, clasa „secret de stat” -nivelul „secret” (obținută după numirea pe funcție)
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** Nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - Conducere și planificare - dezvoltare bună:
 - Lucru sub presiunea timpului - dezvoltare foarte bună;
 - Inteligență și memorie durabilă - dezvoltare bună;
 - Atenție selectivă - dezvoltare bună;
 - Atenție distributivă - dezvoltare bună;
 - Receptivitate la probleme - dezvoltare bună;
 - Raționament deductiv - dezvoltare bună;
 - Procesare a informațiilor- dezvoltare bună;
 - Invățare și ascultare activă - dezvoltare bună;
 - Rezolvare a conflictelor și negociere cu alții - dezvoltare bună;
 - Capacitate de înțelegere și de exprimare - dezvoltare medie;
 - Capacitate de comunicare - dezvoltare medie;
 - Gândire critică, analitică și conceptuală - dezvoltare medie;
 - Capacitate de concepție, de analiză - sinteză și de negociere sub presiunea timpului și fără supervizare - dezvoltare bună.
- **atitudini necesare/comportament:** - Atenție la detalii - dezvoltare bună;
 - Responsabilitate și rigurozitate - dezvoltare bună;
 - Demnitate și solidaritate - dezvoltare bună;
 - Autocontrol - dezvoltare bună;
 - Toleranța la stres - dezvoltare foarte bună;
 - Obiectivitate și consecvență - dezvoltare bună;
 - Discreție - dezvoltare bună;
 - Lucru în echipă - dezvoltare foarte bună;
 - Integritate - dezvoltare bună;
 - Cooperare - dezvoltare medie;
 - Inițiativă - dezvoltare medie.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical, astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului
- **trăsături psihice și de personalitate:** Aviz - apt psihologic pentru funcția încadrată
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 2 ani / 2 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 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
- **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:** - Organizarea, conducerea, coordonarea și controlul activităților pe linie de acțiuni speciale și antiterorism, executate de către Grupa 1 jandarmi acțiuni speciale și antiteroriste, din cadrul Detașamentului 1 Jandarmi Mobil Suceava;
 - cunoaște în permanență situația operativă din zona de responsabilitate, dinamica misiunilor, angrenarea efectivelor și ia măsuri pentru folosirea eficientă a resurselor și executarea în bune condiții a

activităților;

- asigură elaborarea documentelor de planificare, organizare, coordonare, conducere, control și executare a misiunilor specifice la nivelul unității, conform competențelor legale în vigoare;
- asigură raportarea la eșaloanele superioare, la termen, a sintezelor și analizelor, privind activitățile desfășurate de unitate pe linia executării misiunilor de ordine publică;
- asigură transmiterea operativă a ordinelor, dispozițiilor și urmărește îndeplinirea acestora de către subunitățile care execută misiuni de ordine publică;

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 03.07.2024 16:00

Data 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

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.

Contestații:

1. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
2. Constațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
3. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminarii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de execuție vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.

Departajare:

1. În situația în care la concursul pentru ocuparea unei funcții de execuție vacante mai mulți candidați obțin aceeași notă, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat "ADMIS" candidatul care obține nota cea mai mare. Acest interviu nu se poate contesta. 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.

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. *Se vor accepta adeverințele de studii 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.*
9. *În cazul în care ocuparea posturilor vacante 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.*
10. *Dacă documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate atrag respingerea candidatului din concurs.*

Informații suplimentare:

1. *După depunerea documentelor fiecărui candidat i se va atribui un cod unic de identificare, care va deveni singurul mijloc de identificare a acestuia, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs. Acesta va fi comunicat candidatului prin intermediul adresei de e-mail de pe care a transmis cererea de înscriere la concurs în timp util.*
2. *În conformitate cu prevederile art. 24 alin. (1) la 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 modificările și completările ulterioare, proba de concurs test scris va fi înregistrată / supravegheată*

audio / video.

3. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la datele derulării activităților prilejuite de desfășurarea concursului, aceștia fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a secțiunii "Fișiere publicate ulterior activării anunțului" din cadrul prezentului anunț de concurs ce se regăsește la secțiunea "Carieră MAI" a portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) și a documentelor afișate la avizierul unității.
4. În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere, preferabil în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.) care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț.
5. 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!!!** (ex.: cerere înscriere - POPESCU VASILE, CV - POPESCU VASILE, copie CI - POPESCU VASILE, etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele complet al candidatului (ex.: POST_POPESCU_VASILE). Se va evita, pe cât posibil, transmiterea documentelor în format de imagine electronică / fotografiate (ex. formate fișier: .jpg, .jpeg, .gif, .png, .tiff, .pst, .mrw, .thm, .xmp, .dng) sau orice alt format care va necesita instalarea unor programe specifice pentru ca acestea să fie accesate!
6. **ATENȚIE!** La transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare candidații nu vor folosi servicii de stocare de tip cloud.
7. În situația necesității transmiterii în cadrul mai multor e-mail-uri a documentelor necesare înscrierii / completării dosarului de recrutare se va preciza în cadrul titlului mesajului numărul e-mail-ului din câte e-mail-uri sunt necesare pentru a transmite informația în cauză (ex.: POST_POPESCU_VASILE_nr_1_din_5).
8. Se va încerca, pe cât posibil, respectarea condițiilor de denumire ale fișierelor, al titlului mesajului electronic, precum și forma de scanare a documentelor în cauză cu ocazia transmiterii e-mail-ului!
9. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Suceava, în scopul identificării de soluții care să nu împietzeze înscrierea candidaților în concurs.
10. În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 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, 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.
11. Documentele solicitate prin prezentul anunț, depuse după data și ora menționată în graficul organizării concursului, precum și cele transmise la orice altă casuță poștală decât cea indicată, nu vor fi luate în considerare.
12. Recrutarea în vederea încadrării posturilor cu trecerea maiștrilor militari / subofițerilor în corpul ofițerilor, vizează doar maiștrii militari / subofițerii în activitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
13. În ceea ce privește locul, datele și orele de desfășurare a probei de concurs pot surveni modificări, în raport de numărul candidaților și activitățile specifice organizatorice ce pot apărea independent de

voința organizatorilor.

Date de contact:

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului, pot fi obținute de la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Suceava, str. Traian Vuia, nr. 7 bis, mun. Suceava, jud. Suceava, sau la telefon: 0230/522998, interior 24557, 24535, de luni până vineri, între orele 08:00 - 16:00.

Grafic concurs:

1. Grafic desfășurare concurs AT.pdf

Fișiere anunț:

1. **Anexa 1** - Cerere de Înscriere - cerere inscriere TCO AT.pdf
2. **Anexa 2** - Model C.V. - CV.doc
3. **Anexa 3** - Declarație confirmare - Declarație confirmare TCO AT.pdf



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

Graficul organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de execuție, de ofițer în domeniul de activitate Ordine și Siguranță Publică, specialitatea AT-Comandament, prin trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor

Publicarea anunțurilor de concurs	28.06-01.07.2024
Perioada de înscriere a candidaților (transmiterea cererii de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare) Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor față-verso, în format .PDF, fără a depăși dimensiunea de 10Mb.	28.06-03.07.2024 (ora 16.00) Adresă e-mail: concursuri@jandarmeriasuceava.ro
Perioada de depunere a dosarelor de recrutare (transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare) Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor față-verso, în format .PDF, fără a depăși dimensiunea de 10Mb.	28.06-12.07.2024 (ora 14.00) Adresă e-mail: concursuri@jandarmeriasuceava.ro
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică http://hub.mai.gov.ro	La o dată ulterioară A se consulta în permanență secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB)
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică http://hub.mai.gov.ro	La data primirii rezultatelor A se consulta în permanență secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB)
Formularea contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz)	În termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului
Soluționarea contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz)	Conform prevederilor legale în vigoare
Afișarea rezultatelor contestațiilor la evaluarea psihologică http://hub.mai.gov.ro	Imediat după soluționarea contestațiilor și primirea rezultatelor A se consulta în permanență secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB)
Verificarea dosarelor de recrutare	15-21.07.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora. http://hub.mai.gov.ro	15-23.07.2024

Testul scris – tip grilă¹	27.07.2024
Afișarea rezultatelor după testul scris http://hub.mai.gov.ro	Imediat după finalizarea corectării testelor scrise
Perioada depunerii eventualelor contestații	24 de ore de la afișarea rezultatelor
Perioada de soluționare a eventualelor contestații	2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor finale² http://hub.mai.gov.ro	30.07-01.08.2024

¹ Cu excepția în care la concursurile de sine stătătoare se impune testarea aptitudinilor candidaților prin probe practice, data susținerii probei practice va fi cea de 27.07.2024, iar susținerea probei test scris – tip grilă va fi programată conform normelor juridice incidente.

² Cu excepția situațiilor în care se impune departajarea candidaților prin interviu structurat pe subiecte profesionale.



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI
COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

obligatorie de studiu pentru concursul de trecere în corpul ofițerilor a maiștrilor militari și subofițerilor, în vederea ocupării funcțiilor vacante de execuție de ofițer, domeniul de activitate Ordine și Siguranță Publică, specialitatea AT- Comandament

I. Tematică:

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale persoanelor, prevăzute în Constituția României;
2. Infracțiunea: dispoziții generale, cauzele justificative și cauzele de neimputabilitate;
3. Infracțiuni contra persoanei, infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială;
4. Actele încheiate de unele organe de constatare, potrivit Codului de procedură penală (art. 61);
5. Atribuțiile Jandarmeriei Române;
6. Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române;
7. Drepturile și obligațiile personalului militar al Jandarmeriei Române;
8. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
9. Recompensele și sancțiunile acordate/aplicate cadrelor militare;
10. Dispoziții generale privind prevenirea și combaterea terorismului;
11. Sistemul Național de Prevenire și Combatere a Terorismului;
12. Uzul de armă;
13. Dispoziții generale și declararea prealabilă a adunărilor publice;
14. Obligații privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
15. Asigurarea ordinii pe timpul adunărilor publice;
16. Obligațiile organizatorului de competiții sau de jocuri sportive;
17. Obligațiile personalului de ordine și siguranță din incinta arenelor sportive;
18. Obligațiile spectatorilor la competițiile/jocurile sportive;
19. Dispoziții generale privind protecția informațiilor clasificate;
20. Clasificarea și declasificarea informațiilor, măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
21. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
22. Normele de conduită profesională a polițistului (jandarmului);
23. Dispoziții generale privind regimul juridic al contravenției;
24. Constatarea contravenției;
25. Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor;

26. Procedura de instituire a protecției personalului Ministerului Afacerilor Interne;
27. Cadrul general de executare a protecției personalului Ministerului Afacerilor Interne;
28. Suspendarea și încetarea protecției personalului Ministerului Afacerilor Interne;
29. Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice;
30. Restabilirea ordinii publice;
31. Coordonarea și conducerea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
32. Evaluarea gradului de risc al adunărilor publice;
33. Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în mod integrat;
34. Pregătirea și desfășurarea misiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
35. Planul de acțiune;
36. Întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică. Atribuții;
37. Planificarea, organizarea și executarea intervenției de către structurile structurilor de ordine și siguranță publică ale Jandarmeriei Române;
38. Planificarea, organizarea și executarea misiunilor ce revin structurilor de ordine și siguranță publică;
39. Acțiunile speciale;
40. Prevenirea și combaterea terorismului.
41. Negocierea și dialogul în Jandarmeria Română;
42. Aplicarea măsurilor tactice polițienești de către jandarmi.

II. Bibliografie:

1. Constituția României republicată;
2. Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare;
6. Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 17/1996 privind regimul armelor de foc și al munițiilor art. 46-52, modificată de Legea nr. 180/07.10.2016, publicată în Monitorul Oficial nr.812/14.10.2016;
8. Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
10. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;

11. Hotărârea de Guvern nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
12. Hotărârea de Guvern nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a polițistului;
13. Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
14. O.M.A.I. nr. S/109/2015 privind realizarea capacității operaționale a structurilor și unităților M.A.I.;
15. Ordinul nr. 160/2017 privind asigurarea protecției personalului Ministerului Afacerilor Interne;
16. O.M.A.I. nr. S/72/2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor asigurarea și restabilirea ordinii publice;
17. O.I.G.J.R. nr. 4/2015 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
18. O.I.G.J.R. nr. S/5/2024 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine publică din Jandarmeria Română;
19. O.I.G.J.R. nr. 21/2014 privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română;
20. O.I.G.J.R. nr. 9/2020 privind aplicarea măsurilor tactice polițienești de către jandarmi.

NOTĂ: *Actele normative cuprinse în bibliografie se studiază în forma lor actualizată (cu toate modificările și completările)*