

# Anunț

## Trecere în corpul ofițerilor - ofițer specialist I - Serviciul Pază și Protecție Instituțională

Directia Generala de Jandarmi a Municipiului Bucuresti 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. 244 - ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Dir.Gen.Jd.Mun.Bucuresti - Serviciului Pază și Protecție Instituțională - Biroul Intervenție și Acțiuni Antiteroriste, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Pază, control acces și protecție instituțională

### 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 cauziune 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 (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul

- **alte cunoștințe:** nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate pentru nivelul „secret”, deținută sau obținută după ocuparea postului. Neavizarea sau retragerea autorizației de acces la informații clasificate atrage schimbarea din funcție.
- **limbi străine:citit/scris/vorbit:** nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere:** nu este necesară
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - organizatorice, de coordonare, control și planificare a activităților - dezvoltare foarte bună;  
- capacitate de concepție, de analiză și sinteză, imaginație, flexibilitate în gândire - dezvoltare foarte bună;  
- abilități de comunicare și deprinderi de ascultare activă, disponibilitate pentru dialog și negocieri, spirit de observație - dezvoltare bună;  
- seriozitate, receptivitate și disponibilitate la schimbări de situații, capacitate de lucru sub presiunea timpului - dezvoltare bună.
- **atitudini necesare/comportament:** - conduită morală, limbaj, ținută și politețe, conform normelor civice și militare - dezvoltare foarte bună;  
- capacitate de mobilizare în vederea gestionării situațiilor dificile, de menținere a coeziunii grupului de muncă, inițiativă și spontaneitate în acțiuni - dezvoltare bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical, stare de sănătate care să-i permită să lucreze în condițiile specifice postului.
- **alte cerințe:** nu este cazul
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** nu este necesară.
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic pentru exercitarea atribuțiilor specifice funcției.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** minim 2 ani în M.A.I.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - desfășoară activități specifice pentru organizarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea misiunii de pază pe linia misiunii de pază, pe linia executării intervenției în situații deosebite, inclusiv a intervenției antiteroriste și acțiunilor speciale la obiectivele din competența unității.

## **Dată Limită:**

**Dată limită depunere cerere înscriere:** 03.07.2024 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 adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;  
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalente 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. \*Copie 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.
5. Evaluarea psihologică a candidaților se va susține în perioada de dinaintea datei de evaluare a dosarelor de recrutare, doar cu candidații care în cuprinsul cererii de înscriere au bifat că nu au mai susținut, în ultimele 6 (șase) luni, până la data susținerii testului scris, respectiv data de 27.07.2024, o evaluare psihologică cu scop similar (pentru ocuparea unui post de ofițer). Locația, data și ora susținerii evaluării psihologice va fi comunicată din timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens pe site-ul unității [www.jandarmeriabucuresti.eu](http://www.jandarmeriabucuresti.eu) la secțiunea Carieră, precum și pe HUB-il de servicii al M.A.I.

## **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**

**Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.**

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. Eventualele contestații ale rezultatelor obținute se pot transmite pe adresa de e-mail [pregatire@jandarmeriabucuresti.eu](mailto:pregatire@jandarmeriabucuresti.eu), se denumesc în mod corespunzător și vor avea atașat numele și prenumele complet al candidatului și nu va conține diacritice (ex.: contestatie – POPESCU Vasile), 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.: TCO\_SPPI\_DGJMB\_POPESCU\_Vasile).
4. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminarii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare.

## **Departajare:**

1. În situația în care se impune departajarea candidaților întrucât au aceeași notă și sunt mai mulți decât numărul de posturi scoase la concurs, aceasta se realizează 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 obține nota cea mai mare. Interviul nu se contestă.
2. 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.

## **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 permanenț 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. *Înscrierea candidaților la concurs se realizează prin transmiterea pe adresa de e-mail [pregatire@jandarmeriabucuresti.eu](mailto:pregatire@jandarmeriabucuresti.eu) până la data de 03.07.2024, ora 16.00(inclusiv) a următoarelor documente:*
  - cerere de înscriere la concurs;
  - CI;
  - declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

### **Informații suplimentare:**

1. Dosarul de recrutare se transmite exclusiv electronic, scanat, pe adresa de e-mail [pregatire@jandarmeriabucuresti.eu](mailto:pregatire@jandarmeriabucuresti.eu), în perioada 01.07 – 12.07.2024, ora 14.00, inclusiv.
2. După depunerea documentelor, fiecărui candidat i se va atribui un cod unic de identificare sub forma (DGJMB\_TCO\_SPPI\_1234) urmând ca persoana candidatului să fie anonimată cu respectivul cod, 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, după aprobarea acesteia, în timp util.
3. Documentele constitutive ale dosarului de recrutare ce vor fi transmise la adresa de e-mail anterior menționată, vor fi denumite în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului și nu vor conține diacritice (ex.: Cerere înscriere – POPESCU Vasile, C.V. – POPESCU Vasile, copie C.I. – 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.: TCO\_SPPI\_DGJMB\_POPESCU\_Vasile).
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.).
5. Nu va fi acceptat dosarul de recrutare în cauză în care documentele transmise sunt expirate, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt ilizibile.

6. SE VA EVITA, PE CÂT POSIBIL, TRANSMITEREA DOCUMENTELOR ÎN FORMAT DE IMAGINE ELECTRONICĂ / FOTOGRAFIATE (ex. formate fișier: .jpg, .jpeg, .gif, .png, .tiff, .psd, .mrw, .thm, .xmp, .dng) SAU ORICE ALT FORMAT CARE VA NECESITA INSTALAREA UNOR PROGRAME SPECIFICE PENTRU CA ACESTEA SĂ FIE ACCESATE!
7. În situația necesității transmiterii în cadrul mai multor e-mail-uri a documentelor necesare constituirii 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.: TCO\_SPPI\_DGJMB\_POPESCU\_Vasile\_nr\_1\_din\_5).  
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!  
Orice problemă de natură tehnică privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță la numărul de telefon 021.4065937, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 09.00-15.00, în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților în concurs.
8. În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> 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. Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului;  
Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului: înscrierea și depunerea dosarului în volum complet, susținerea probelor de concurs
10. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la datele derulării activităților prilejuite de desfășurarea concursului, aceștia fiind obligați să se informeze permanent cu privire la apariția oricăror modificări prin verificarea portalului HUB.MAI.GOV.RO și/sau consultarea avizierului unității organizatoare.  
Aducerea la cunoștința candidaților a oricăror informații cu privire la organizarea și desfășurarea concursului se va face prin verificarea portalului HUB.MAI.GOV.RO, precum și la avizierul unității organizatoare.  
În perioada concursului, pe pagina de internet se vor posta informații privind mai multe concursuri, situație în care este necesară verificarea atentă a tuturor informațiilor postate, astfel încât să se evite omiterea luării la cunoștință de către candidați a datelor legate de concurs.  
Legitimarea candidaților prezenți pentru susținerea probei de concurs se va face cu un document de identitate valabil (legitimație de serviciu, carte de identitate, pașaport etc.), iar ținuta va fi cea de serviciu, conform anotimpului.  
În cadrul probei de concurs, candidații vor avea asupra lor doar documentul de identitate valabil și pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare etc.).  
Nu se admit instrumente de scris care permit ștergerea și rescrierea.  
Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului / candidaților în cauză.
11. Precizări referitoare la finalizarea procedurii de concurs:  
  
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.

În conformitate cu prevederile art. 62 din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016, candidatul declarat admis depune următoarele documente la sediul D.G.J.M.B., astfel:

- în original:

o cererea de înscriere;

o C.V.-ul;

o declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;

- prezintă originalul pentru:

o copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însotite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);

o copii ale certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, ale certificatului de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;

o copia actului de identitate.

**ATENȚIE!** Documentele constitutive ale dosarului de recrutare pot fi depuse în formă fizică și în copie legalizată, situație în care nu mai este necesar a se prezenta documentul în original.

Candidatul declarat „admis” depune în original documentele constitutive ale dosarului de recrutare transmise inițial în format electronic pentru a fi certificate pentru conformitate 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, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, ori nu se prezintă în termen de 30 de zile de la data înștiințării, prevederile art. 57<sup>1</sup> alin. (5) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

### **Date de contact:**

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 021.4065937, în zilele lucrătoare, între orele 09.00-15.00, și la sediul Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București din strada Jandarmeriei nr. 9 - 11, sectorul 1.

### **Grafic concurs:**

1. 4 Grafic desfasurare concurs TCO.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Cerere înscriere concurs - Cerere participare concurs.pdf
3. **Model** - Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare - Declarație.docx
4. **Anunț** - 3709- Trecere în corpul ofițerilor - ofițer specialist I - Serviciul Pază și Protecție Instituțională - Trecere în corpul ofițerilor - ofițer specialist I - Serviciul Pază și Protecție Instituțională.pdf

**Graficul organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante  
ofițer în specialitatea pază și protecție instituțională**

<b>Publicarea anunțurilor de concurs</b>	<b>01.07.2024</b>
<b>Perioada de înscriere a candidaților</b>	<b>01-03.07.2024 (o)</b>
<b>Perioada de depunere a dosarelor de recrutare</b>	<b>01-12.07.2024 (o)</b>
<b>Verificarea dosarelor de recrutare</b>	<b>15-21.07.2024</b>
<b>Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora.</b>	<b>15-23.07.2024</b>
<b>Testul scris – tip grilă<sup>1</sup></b>	<b>27.07.2024</b>
<b>Afișarea rezultatelor după testul scris</b>	<b>Imediat după finalizarea concursului</b>
<b>Perioada depunerii eventualelor contestații</b>	<b>24 de ore de la afișare</b>
<b>Perioada de soluționare a eventualelor contestații</b>	<b>2 zile lucrătoare după data limită de depunere</b>
<b>Afișarea rezultatelor finale<sup>2</sup></b>	<b>30.07-01.08.2024</b>

---

<sup>1</sup> Cu excepția în care la concursurile de sine stătătoare se impune testarea aptitudinilor candidaților prin probe practice, data susținerii probei test scrise și susținerea probei test scrise – tip grilă va fi programată conform normelor juridice incidente.

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

---



# TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

de studiu pentru candidații care vor participa la concursul organizat, prin trecerea maiștrilor militari și subofițerilor în corpul ofițerilor, în vederea ocupării funcțiilor vacante de execuție, *specialitatea pază și protecție instituțională*

## **I. INTERES GENERAL**

### **1. Tematică:**

- Principii generale; îndatoririle fundamentale, conform Constituției României;
- Atribuțiile Jandarmeriei Române; drepturi și obligații;
- Dispoziții generale privind prevenirea și combaterea terorismului; sistemul național de prevenire și combatere a terorismului.

### **2. Bibliografie:**

- Constituția României, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003;
- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare.

## **II. PAZĂ ȘI PROTECȚIE INSTITUȚIONALĂ**

### **1. Tematica:**

- Dispoziții generale privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor; paza cu efective de jandarmi; paza transporturilor bunurilor și valorilor, precum și a transporturilor cu caracter special; obligațiile Ministerului Afacerilor Interne, potrivit prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Paza cu efective de jandarmi; paza transporturilor bunurilor și valorilor, precum și a transporturilor cu caracter special, potrivit Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 301/2012;
- Principalele obligații ale beneficiarului de paza cu efective de jandarmi, potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1486/2005 privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi;
- Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale, potrivit Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând Ministerului Afacerilor Interne;
- Asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române, potrivit Ordinului inspectorului general al Jandarmeriei Române nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;

- Asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române, potrivit Metodologiei de aplicare a Ordinului inspectorului general al Jandarmeriei Române nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;

- Elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne, potrivit Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne;

- Elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne, potrivit Ordinului inspectorului general al Jandarmeriei Române nr. 11/2018 pentru punerea în aplicare a Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne.

## **2. Bibliografie:**

- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 1486/2005 privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând Ministerului Afacerilor Interne;

- Ordinul inspectorului general al Jandarmeriei Române nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne;

- Ordinul inspectorului general al Jandarmeriei Române nr. 11/2018 pentru punerea în aplicare a Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

## **III. PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE**

### **1. Tematică:**

- Informații secrete de serviciu;

- Clasificarea informațiilor; declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare; măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

## **2. Bibliografie:**

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare.

## **IV. RESURSE UMANE**

### **1. Tematică:**

- Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți ale cadrelor militare; disciplina militară.

### **2. Bibliografie:**

- Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

***NOTĂ: Se studiază legislația actualizată cu toate modificările, completările sau republicările intervenite până la data publicării anunțului de concurs.***