

# Anunț

## Concurs TCO - ofițer specialist II - Serviciul Ordine și Siguranță Publică (MOP).

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Tulcea 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. 22 - Ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Tulcea - Compartimentul Misiuni Ordine Publică din cadrul Serviciului Ordine și Siguranță Publică, jud. TL, MUNICIPIUL TULCEA, 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:** nu este cazul.
- **alte cunoștințe:** de cultură generală.

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate, nivelul secret (obținută după numirea pe funcție).
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni.
- **aptitudini și abilități necesare:** Atenție selectivă - dezvoltare bună;  
Atenție distributivă - dezvoltare bună.  
Receptivitatea la probleme - dezvoltare bună.  
Raționament deductiv - dezvoltare bună;  
Elaborarea, proiectarea și descrierea amănunțită a dispozitivelor și echipamentelor - dezvoltare bună.  
Învățarea activă - dezvoltare bună.  
Capacitatea de înțelegere - dezvoltare medie.  
Capacitate de exprimare - dezvoltare medie.  
Gândirea critică - dezvoltare medie.  
Luarea deciziilor și rezolvarea de probleme - dezvoltare medie.  
Coordonarea muncii și activității altora - dezvoltare bună.  
Oferirea de consultanță și recomandări altora - dezvoltare bună.
- **atitudini necesare/comportament:** Atenție la detalii - dezvoltare bună.  
Gândire analitică - dezvoltare bună.  
Responsabilitate - dezvoltare bună.  
Autocontrol - dezvoltare bună.  
Toleranța la stres - dezvoltare bună.  
Obiectivitate - dezvoltare bună.  
Discreție - dezvoltare bună.  
Integritate - dezvoltare bună.  
Cooperare - dezvoltare medie.  
Independență - 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 de execuție.
- **alte cerințe:** -
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este necesar.
- **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:** -organizează și coordonează misiunile de menținere a ordinii și siguranței ordinii publice;  
- elaborează documente operative pentru misiunile în colaborare/cooperare cu alte instituții și coordonează elaborarea de către subunități a documentelor de planificare și executare a acestor misiuni;  
- elaborează documente suport (analize, rapoarte, informări periodice cu privire la organizarea și executarea misiunilor de ordine publică, evoluția situației operative și eficiența activităților desfășurate la nivelul structurilor de ordine publică și acțiuni speciale);  
- conduce/participă la executarea misiunilor 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. 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 depun semnate și scanate (preferabil în format .pdf), în termenul stabilit, la adresa de e-mail: [resurseumane@jandarmeriatulcea.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriatulcea.ro) . Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

### **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 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 situația în care, ocuparea postului vacant 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.*
9. *Dacă documentele de stare civilă 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.*
10. *În cadrul probei de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și un pix/pixuri cu pastă de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare, etc.).  
Nu se admit pixuri care permit ștergerea și/sau rescrierea.  
Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.  
Legitimarea candidaților prezenți pentru susținerea probei de concurs se va face cu cartea de identitate și, după caz, cu alte documente de legitimare eliberate temporar de unitatea din care fac parte, iar ținuta va fi cea de reprezentare, conform anotimpului.*
11. *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.*

### **Informații suplimentare:**

1. *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 M.A.I.", a portalului de servicii electronice a M.A.I. ( [hub.mai.gov.ro](http://hub.mai.gov.ro) ).*

2. În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de concurs 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 anunț. În cazul în care dosarul de recrutare depășește dimensiunea permisă de căsuța poștală electronică, candidații pot transmite mai multe e-mailuri în care se va preciza în cadrul titlului mesajului, numărul e-mailului din câte e-mailuri sunt necesare pentru a transmite dosarul de recrutare ( EX: OSP\_IONESCU\_ION\_NR\_1\_DIN\_5).
3. Cererea de înscriere la concurs, copia cărții de identitate, C.V.-ul (model comun european) și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit exclusiv SCANATE la adresa de e-mail: [resurseumane@jandarmeriatulcea.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriatulcea.ro), preferabil în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), până la data și ora stabilite în graficul de concurs.
4. Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise SCANATE, în volum complet și în integralitatea lor, cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la aceeași adresă de e-mail la care au depus documentele pentru înscriere, respectiv: [resurseumane@jandarmeriatulcea.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriatulcea.ro) .
5. • Candidații care depun cererile de înscriere la concurs, copia cărții de identitate, C.V.-ul model comun european și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: [resurseumane@jandarmeriatulcea.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriatulcea.ro), în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (ulterior înscrierii) care va conține și codul 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.  
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.
6. Prin depunerea cererilor de înscriere, candidații iau cunoștință despre faptul că aprobarea înscrierii la concurs nu induce în mod obligatoriu participarea la acesta, care va fi aprobată numai după verificarea dosarului de recrutare de către comisia de concurs.
7. Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, transmise după data și ora menționată în graficul organizării concursului nu vor fi luate în considerare.
8. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmând doar recepția mail-ului și nu dacă documentele sunt corect și/sau complet întocmite sau scanate corespunzător!
9. Prin depunerea cererilor de înscriere la concurs, candidații își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, în condițiile prevăzute de Regulamentul UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și pentru ca probele de concurs (test scris și, după caz, interviul de departajare) să fie înregistrate audio-video.
10. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță la Biroul Resurse Umane al Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea, în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților în concurs, utilizând datele de contact din secțiunea dedicată.

### **Date de contact:**

Adresa de e-mail la care vor fi transmise documentele : [resurseumane@jandarmeriatulcea.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriatulcea.ro).

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 0240 53 40 12, interior 040/24535, în zilele lucrătoare, între orele 08:00 - 16:00.

Toate informațiile ulterioare vor fi postate în cadrul secțiunii "Fișiere publicate ulterior activării anunțului" din cadrul prezentului anunț ce se regăsește la secțiunea "Carieră M.A.I." a portalului de servicii electronice al M.A.I. ( [hub.mai.gov.ro](http://hub.mai.gov.ro) ).

**Grafic concurs:**

1. Grafic TCO - MOP.pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx

**Graficul organizării și desfășurării concursului prin trecerea maiștrilor militari și subofițerilor în corpul ofițerilor, pentru încadrarea funcțiilor vacante de *ofițer* din Jandarmeria Română, specialitatea *Ordine Publică***

<b>Perioada de înscriere a candidaților</b>	<b>Până la 03.07.2024 (ora 16.00)</b>
<b>Perioada de depunere a dosarelor de recrutare</b>	<b>Până la 12.07.2024 (ora 14.00)</b>
<b>Verificare dosare recrutare</b>	<b>15-21.07.2024</b>
<b>Publicare liste cu candidații care nu îndeplinesc condițiile</b>	<b>15-23.07.2024</b>
<b>Data probei test scris – tip grilă</b>	<b>27.07.2024</b>
<b>Data afișare rezultate după testul scris</b>	<b>Imediat după finalizarea corectării testelor scrise</b>
<b>Perioadă depunere eventuale contestații</b>	<b>24 de ore de la afișarea rezultatelor</b>
<b>Perioadă de soluționare a eventualelor contestații</b>	<b>2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor</b>
<b>Afișarea rezultatelor finale<sup>1</sup></b>	<b>30.07-01.08.2024</b>

---

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



## **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 Ordine Publică - comandament**

### **I. Tematică:**

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale persoanelor, prevăzute în Constituția României;
2. Infracțiuni contra persoanei, infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială;
3. Infracțiunea, cauzele justificative și cauzele de neimputabilitate;
4. Actele încheiate de unele organe de constatare, potrivit Codului de procedură penală (art. 61);
5. Percheziția corporală și a vehiculului, potrivit Codului de procedură penală;
6. Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
7. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
8. Recompensele și sancțiunile acordate/aplicate cadrelor militare;
9. Uzul de armă;
10. Organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
11. Prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
12. Dispoziții generale privind protecția informațiilor clasificate, informațiile secrete de stat și informațiile secrete de serviciu;
13. Clasificarea și declasificarea informațiilor, măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
14. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
15. Regimul juridic al contravențiilor;
16. Realizarea capacității operaționale a structurilor și unităților MAI;
17. Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
18. Planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;
19. Pregătirea și desfășurarea acțiunii de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
20. Organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
21. Metodologia aplicării măsurilor tactice polițienești de către jandarmi;
22. Pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română.

### **II. Bibliografie:**

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal;
3. Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală;
4. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
5. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare;
6. Legea nr. 17/1996 privind regimul armelor de foc și al munițiilor art. 46-52, modificată de Legea nr. 180/2016;
7. Legea nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
8. Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
9. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
10. Hotărârea de Guvern nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
11. Ordonanța de Guvern nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
12. OMAI nr. S/109/2015 privind realizarea capacității operaționale a structurilor și unităților MAI;
13. OMAI nr. S/72 din 02.07.2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
14. OIGJR nr. S/5 din 29.03.2024 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;
15. OIGJR nr. 4 din 19 februarie 2015 privind pregătirea și desfășurarea acțiunii de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
16. OMAI nr. 60 din 02 martie 2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
17. OIGJR nr. 9 din 27 februarie 2020 privind aprobarea metodologiei aplicării măsurilor tactice polițienești de către jandarmi;
18. OIGJR nr. 21 din 29.12.2014 privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română.

***NOTĂ: Actele normative cuprinse în bibliografie se studiază în forma lor actualizată (cu toate modificările și completările apărute de la intrarea în vigoare a acestora).***