

# Anunț

Comandant pluton I la Plutonul 1 jandarmi din cadrul Detașamentului 4 Jandarmi Tecuci

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Galati organizează:

| **concurs - funcție de conducere** |

## În conformitate cu:

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

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 304 - comandant pluton I prevăzut cu gradul de Capitan - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Galati - Detașamentului 4 Jandarmi Tecuci, jud. GL, MUNICIPIUL TECUCI, Domeniu de activitate: Ordine publică

## Mențiuni despre concurs:

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

## Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

## Cerințele postului:

- **gradul militar:** minim sublocotenent
- **pregătire de bază:** studii universitare de licență (ciclu I de studii universitare)
- **pregătire de specialitate:** monitor de intervenție profesională (MIP) - după ocuparea postului
- **alte cunoștințe:** nu este cazul.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate din clasa „secrete de stat” de nivel 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 / 6 luni.
- **aptitudini și abilități necesare:** de conducere - dezvoltare bună  
organizatorice - dezvoltare bună  
decizionale - dezvoltare bună  
de coordonare - dezvoltare bună

- de control - dezvoltare bună
- de planificare - dezvoltare bună
- gândire analitică și conceptuală - dezvoltare bună
- rezistență la stres - dezvoltare bună
- **atitudini necesare/comportament:** o bună conduită civică și morală - dezvoltare bună
- flexibilitate în acțiune și gândire - dezvoltare bună
- inițiativă - dezvoltare bună
- responsabilitate - dezvoltare bună
- spirit de lucru în echipă - dezvoltare bună
- disponibilitate - dezvoltare bună
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical, astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcții de conducere.
- **alte cerințe:** -
- **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 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:** - răspunde de organizarea, coordonarea, conducerea și executarea misiunilor de asigurare, restabilire și menținere a ordinii publice sau a altor misiuni încredințate, în zona de responsabilitate a subunității de către personalul din subordine;  
- este comandantul direct al întregului personal al subunității și răspunde de pregătirea lor, starea de operativitate și de mobilizare a subunității, ordinea și disciplina militară, starea tehnică și de întreținere a armamentului și tehnicii din dotare precum și de activitatea gospodărească a subunității.

## **Dată Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 08.07.2024 16:00

**Data limită depunere dosar:** 23.07.2024 12:00

## **Dosar recrutare**

---

### **Dosar cadre militare - conducere**

1. \*Cerere de înscriere  
(conform modelului anexat)
2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european  
(conform modelului anexat)
3. \*Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului  
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;  
- se vor accepta adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;  
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;  
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)

4. \*Copie act identitate  
(- copia cărții de identitate  
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
6. \*Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";  
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. \*Adeverință eliberată de unitatea de proveniență  
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției  
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)
9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului  
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

## **Verificare Aptitudini:**

### **Examinare medicală:**

#### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

### **Evaluare psihologică:**

#### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

### **Probe Concurs:**

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

**Perioada de desfășurare a probei: 06.08.2024 - 06.08.2024**

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

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

### **Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)**

**Perioada de desfășurare a probei: 14.08.2024 - 14.08.2024**

1. Interviuul are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.
2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

#### **Nivel IV**

Interviuul este structurat pe următorul capitol:

a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale.

Nota minimă de promovare a probei este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire, reprezentând 100% nota de la capitolul I.

### **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.

### **Departajare:**

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute mai sus, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat „admis”.

### **Atenționări:**

1. Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.

2. Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.
3. La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.
4. Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.
5. Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.  
După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.  
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.  
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.
6. Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.
7. **Atenție!** Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.
8. Concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant se va desfășura la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Galați situat în municipiul Galați, strada Traian nr. 451-464 județul Galați.
9. Interviuul se înregistrează audio și/sau video

### **Informații suplimentare:**

1. Avizul de aptitudine psihologică este valabil pentru candidații care au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unui post de conducere vacant și care a fost emis ulterior datei de 06.02.2024;  
Compartimentul cu sarcini de recrutare introduce în dosarul de recrutare rezultatul evaluării psihologice transmis, anterior susținerii concursului, de către structura cu atribuții în domeniul psihologic, pentru candidații care au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unui post de conducere vacant ulterior datei de 06.02.2024.  
Adeverință eliberată de unitatea în care este încadrat candidatul, din care să rezulte:
  - gradul militar;
  - dacă este cercetat disciplinar, se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau este pus la dispoziție în condițiile art.17 alin.(2) din anexa nr. 7 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
  - nivelul de acces la informațiile clasificate și perioada de valabilitate a autorizației de acces;
  - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei profesionale;
  - recompense acordate de-a lungul carierei;
  - sancțiuni disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
  - vechimea în muncă și în M.A.I. / în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - vechimea în armă;
  - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;

- vechimea în specialitatea structurii pentru care se organizează concursul respectiv în domeniul ordinii publice, prin raportare la natura activităților desfășurate;

Adeverința eliberată de unitatea în care este încadrat candidatul este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării prezentului anunț.

Personalul care solicită înscrierea la concurs va transmite cererea de înscriere la concurs, în format pdf, la dresa de e-mail [resurseumane@jandarmeriagalati.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriagalati.ro), până la data de 08.07.2024 ora 16.00. După primirea cererii pe adresa de e-mail indicată, candidatului i se va comunica numărul de înregistrare atribuit.

Dosarul de recrutare, în volum complet și corect întocmit, se constituie exclusiv în format electronic și va fi transmis cu toate documentele constitutive scanate în format pdf. la adresa de e-mail [resurseumane@jandarmeriagalati.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriagalati.ro), până la data de 23.07.2024 ora 12.00.

2. Candidatul trebuie să aibă acces la documente clasificate din clasa „secrete de stat” de nivel „secret”, care se poate obține ulterior numirii în funcție (nevizarea sau retragerea autorizației de acces la informații clasificate, atrage eliberarea din funcție și punerea la dispoziție în condițiile legii).
3. Numirea în funcție a candidatului declarat „admis” 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 este încadrat.

### **Date de contact:**

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului, pot fi obținute de la Inspectoratul de Jandarmi Județean Galați - Serviciul Resurse Umane, telefon: 0236334161 și 0236334152, interior 24535, luni - vineri (în zilele lucrătoare), între orele 08.00 - 16.00.

### **Grafic concurs:**

1. Graficul de concurs.pdf

### **Fișiere anunț:**

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



- COMISIA DE CONCURS -

### **GRAFIC**

*privind desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de  
comandant pluton I la Plutonul 1 Jandarmi din cadrul Detașamentului 4 Jandarmi Tecuci*

**Concursul se va desfășura după următorul grafic orientativ, astfel:**

- Transmiterea cererilor de înscriere: **03.07.2024 – 08.07.2024 ora 16.00;**
- Data-limită de transmitere a dosarelor de recrutare: **23.07.2024 ora 12.00;**

#### **EVALUAREA DOSARELOR DE RECRUTARE:**

- În data de **06.08.2024;**
- Afișarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba: **06.08.2024;**
- Depunerea contestațiilor: **în termen de 24 ore** de la afișarea listei cu candidații care **nu** îndeplinesc condițiile de participare la concurs, precum și a tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba;
- Soluționarea eventualelor contestații: **în termen de 2 zile lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- Afișarea tabelului nominal cu rezultatele finale: **09.08.2024 (după expirarea termenului de depunere a contestațiilor)**

#### **INTERVIUL: 14.08.2024**

- Întrunirea comisiei: **14.08.2024 ora 10.00;**
- Elaborarea ghidului de interviu: **14.08.2024, începând cu ora 10.00;**
- Instrucțiunile candidaților: **14.08.2024: începând cu ora 13.00;**
- Desfășurarea interviului: **14.08.2024: începând cu ora 13.30;**
- Afișarea/aducerea la cunoștință a rezultatelor obținute: **14.08.2024 (după finalizarea interviului, în raport de numărul candidaților);**
- Perioada de depunere a contestațiilor: **în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor;**
- Soluționarea eventualelor contestații: **în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;**
- Afișarea tabelului cu rezultatele finale obținute la concurs: **19.08.2024 (după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la interviu).**



COMISIA DE CONCURS

Neclasificat  
Galați,  
Nr. 2 881 040  
Din 02.07.2024  
Exemplar unic

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS**  
**pentru ocuparea postului vacant de conducere de comandant de pluton I la Plutonul 1**  
**Jandarmi din cadrul Detașamentului 4 Jandarmi Tecuci**  
**din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Galați**

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA:**

**1. PE LINIE DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ:**

**Tematică:**

- Atribuțiile Jandarmeriei Române pe linie de ordine publică;
- Declararea prealabilă a adunărilor publice. Obligații privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
  - Obligațiile organizatorului de competiții sau de jocuri sportive. Obligațiile societăților specializate de protecție și pază și ale personalului propriu al organizatorului care asigură măsurile de ordine și siguranță în incinta arenei sportive. Obligațiile spectatorilor;
  - Pregătirea (evaluarea și planificarea), desfășurarea, coordonarea și conducerea acțiunilor de asigurare și /sau restabilire a ordinii publice;
  - Evaluarea gradului de risc al adunărilor publice;
  - Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în mod integrat. Intervenția la evenimente; Organizarea cooperării și colaborării în activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice;
  - Planificarea, organizarea și executarea misiunilor ce revin structurilor de ordine și siguranță publică;
  - Restabilirea ordinii publice;
  - Planificarea, organizarea și executarea intervenției de către structurile de ordine și siguranță publică ale Jandarmeriei Române;
  - Negocierea și dialogul;
  - Prevenirea faptelor antisociale. Constatarea și probarea faptelor antisociale. Mandatele de aducere;
  - Măsuri tactice polițienești aplicate de personalul Jandarmeriei Române.

**Bibliografie:**

- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
- Legea nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
- Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
- Ordinul M.A.I nr. S/72/2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;



- Ordinul M.A.I nr. 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;

- Ordinul I.G.J.R. nr. S/5/2024 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;

- Ordinul I.G.J.R. nr. 21/2014 privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română;

- Ordinul I.G.J.R. nr. 3/2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale;

- Ordinul I.G.J.R. nr. 9/2020 privind aprobarea Metodologiei aplicării măsurilor tactice polițienești de către jandarmi.

## **2. PE LINIE DE CERCETARE – DOCUMENTARE:**

### **Tematică:**

- Procurarea datelor și informațiilor de interes de către personalul structurilor operative ale Jandarmeriei Române: ce trebuie să cuprindă informația, materializarea informațiilor procurate, modul de gestionare a informațiilor procurate.

### **Bibliografie:**

- Ordinul M.A.I. nr. S/117/2013 privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare – documentare necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române;

- Ordinul I.G.J.R. nr. S/38/2013 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare în Jandarmeria Română.

## **3. PE LINIE DE LOGISTICĂ**

### **Tematică:**

- Dotarea cu armament, muniții și tehnică specială specifică pentru îndeplinirea misiunilor;

- Evidența și predarea - primirea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor;

- Păstrarea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor;

- Verificarea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor.

### **Bibliografie:**

- Ordinul I.G.J.R. nr. 8/2014 privind dotarea, evidența, predarea, primirea, păstrarea, portul, manipularea, folosirea și verificarea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române.

## **4. PE LINIE DE MANAGEMENT OPERAȚIONAL**

### **Tematică:**

- Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor;

- Alertarea structurilor Ministerului Afacerilor Interne;

- Etapele procesului de lecții învățate.

### **Bibliografie:**

- Ordinul M.A.I. nr. S/109/2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor Ministerului Afacerilor Interne;

- Ordinul M.A.I. nr. 91/2017 pentru aprobarea Metodologiei privind valorificarea rezultatelor activităților operaționale desfășurate la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.

## **5. PE LINIE DE PROTECȚIE A INFORMAȚIILOR CLASIFICATE:**

### **Tematică:**

- 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.

### **Bibliografie:**

- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.

## **6. PE LINIE DE RESURSE UMANE**

### **Tematică:**

- Codul de etică și deontologie al polițistului;
- Disciplina militară;
- Recompense morale, financiare și materiale ce se pot acorda cadrelor militare în activitate.
- Aprecierii de serviciu a cadrelor militare.

### **Bibliografie:**

- Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare;
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
- Ordinul M.A.I. nr. 135/2019 privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, precum și a unor aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară;
- O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.

**NOTĂ\*** Se studiază legislația actualizată, cu toate modificările și completările legislative intervenite.