

## TEMATICA

*pentru ocuparea prin concurs a funcției  
de muncitor calificat IV- I, la  
compartimentul metodică și planificare învățământ*

1. Informațiile secrete de stat. Informațiile secrete de serviciu.
2. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
3. Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente.
4. Folosirea documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României.
5. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual.
6. Obligațiile lucrătorilor pe linie de securitate și sănătate în muncă.
7. Obligațiile utilizatorului și obligațiile salariatului pe linia protecției împotriva incendiilor.
8. Formarea profesională a polițiștilor
9. Regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.
10. Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.

## **BIBLIOGRAFIA**

*pentru ocuparea prin concurs a funcției  
de muncitor calificat IV- I, la  
Compartimentul metodică și planificare învățământ*

1. Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare, Cap. II și Cap. III.
2. Hotărârea Guvernului României nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare, Anexă, Cap. III.
3. Legea nr. 16 din 2 aprilie 1996 privind Arhivele Naționale, cu modificările și completările ulterioare, Cap. III și Cap. IV.
4. Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Cap. II.
5. Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, CAP. IV.
6. Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, Cap. II, Secțiunea a 6-a.
7. Ordinul Ministerului Afacerilor Interne nr. 140 din 2 septembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, Anexa 4 – Formarea profesională a polițiștilor, Cap. II și Cap. III – Secțiunea a 3-a.
8. Ordinul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 3.844 din 24 mai 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.
9. Ordinul Ministerului Afacerilor Interne nr. 118 din 22 august 2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne