

Anunț

Anunț concurs locțiitor șef direcție la Direcția Securitatea Informațiilor

Direcția Generală de Protecție Internă 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
3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 76/2016 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției Generale de Protecție Internă a Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. - - locțiitor șef direcție prevăzut cu gradul de General-maior - arma: Informații MAI, unitatea: Dir. Gen. Protecție Internă - DGPI-Direcția Securitatea Informațiilor, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Protecția informațiilor clasificate

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:** maior
- **pregătire de bază:** Să fie absolvenți de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă sau studii universitare de licență (S)
- **pregătire de specialitate:** Să fie absolvenți de studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** minim 5 ani/3 ani
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 3 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 5 ani
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Să dețină certificat de securitate pentru acces la informații clasificate secrete de stat, nivel „STRICT SECRET DE IMPORTANȚĂ DEOSEBITĂ”,

certificat de securitate pentru acces la informații clasificate NATO, nivel „COSMIC TOP SECRET” și UE, nivel „TRES SECRET”. Candidații care nu dețin certificatul de securitate pentru acces la informații clasificate sau dețin niveluri inferioare celui menționat, își pot depune dosarul de candidat, iar în situația în care vor fi declarați „admis” va fi declanșată procedura de validare, neemiterea certificatului necesar atrăgând efectele prevăzute de lege, respectiv eliberarea din funcție și punerea la dispoziție, în condițiile legii.

Să dețină aviz pentru lucrul cu cifru de stat eliberat de Organul Central de Cifru din MAI. Candidații care nu dețin avizul respectiv își pot depune dosarul, iar în situația în care vor fi declarați „admis” va fi declanșată procedura de avizare pentru lucrul cu cifru de stat, neemiterea avizului atrăgând efectele prevăzute de lege

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 29.10.2024 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 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. *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:

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. Candidatul va transmite contestația, scanată în format pdf., la adresa de e-mail concurs@dgpi.ro, cu luarea în considerare a dispozițiilor Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 23/2015 privind activitatea de psihologie în MAI

Probe Concurs:

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

Perioada de desfășurare a probei: 12.11.2024 - Nu este setată data de final

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 «promovați» 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.
6. Documentele prevăzute la punctul 5 vor fi publicate în data de 12.11.2024.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 21.11.2024 12:00 - Nu este setată data de final

1. Interviu 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.
5. Ora realizării interviului pentru fiecare candidat în parte va depinde de numărul candidaților

înscriși.

6. Interviuul se va desfășura la sediul Direcției Generale de Protecție Internă - Intrarea Răzoare, nr. 5, Sector 6.

Interviul este structurat pe următoarele capitole: capitolul I aprecierea cunoștințelor profesionale; capitolul II - susținerea unui proiect managerial (proiectul managerial se va întocmi conform anexei 3⁴ din Omai nr. 177/2016 și se va depune/transmite în termenul prevăzut în graficul de concurs, conform precizărilor din secțiunea Informații suplimentare). capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului capitolul IV: atitudini și motivații relevante pentru stabilirea integrității profesionale. La proba interviu este declarat "promovat" candidatul care a obținut minimum nota 7,00 la fiecare din capitolele I - III și nu prezintă vreun element de profil indezirabil la capitolul IV - atitudini și motivații relevante pentru stabilirea integrității profesionale. Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire. Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele 3 capitole, după cum urmează: -40% nota la capitolul I, 20% nota la capitolul II și 40% nota la capitolul III.

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. Depunerea eventualelor contestații se va face prin transmitere în format electronic pe adresa de e-mail concurs@dgpi.ro.

Departajare:

1. Este declarat "admis" candidatul care a fost declarat "promovat" la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviu. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă, este declarat "admis" la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. Dacă mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților în funcție de vechimea în specialitate și vechimea în studiile necesare postului scos la concurs, președintele comisiei de concurs analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și 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.*

Informații suplimentare:

1. Documentele constitutive ale dosarului de recrutare se transmit, exclusiv în format .pdf (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 mb), la adresa de e-mail concurs@dgpi.ro, în termenul prevăzut în prezentul anunț.

Proiectul managerial se transmite, în format electronic (pdf) la adresa de e-mail concurs@dgpi.ro, în termenul prevăzut în graficul de concurs. În situația în care documentul are caracter clasificat, acesta se depune, în trei exemplare, la sediul DGPI din municipiul București, Intrarea Răzoare, nr. 5, Sector 6, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate. Documentele clasificate depuse de candidat în original vor rămâne la dosarul de recrutare al acestuia.

Documentele transmise se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex.: diplomă de licență), 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.: loctiitor șef direcție-Direcția Securitatea Informațiilor - Popescu Ion)

În ceea ce privește documentele ce atesta realizările deosebite în cariera, candidatul va depune, prin transmiterea în format electronic, la adresa de e-mail concurs@dgpi.ro, un raport în care va expune reperele principale ale realizărilor deosebite, cu indicarea elementelor evaluabile și verificabile.

Totodată, pentru susținerea respectivelor realizări, acesta va depune la dosarul de recrutare o caracterizare întocmită la nivelul unității în care candidatul a avut realizările deosebite, din care să reiasă aceste aspecte.

Prin excepție, în cazul în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, candidatul le va depune la secretarul comisiei de concurs - sediul DGPI, din municipiul București, Intrarea Răzoare, nr. 5, Sector 6, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.

Orice problemă de natură tehnică privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic, în scopul identificării de soluții care să nu împietzeze înscrierea candidaților la concurs.

În cadrul procedurii de concurs, candidații vor avea asupra lor cartea de identitate.

Candidaților înscriși la concurs li se va atribui câte un cod unic de identificare, ce va fi comunicat acestora pe e-mail (la adresa de e-mail de la care au fost înaintate cererile de înscriere la concurs), prin intermediul căruia se vor realiza activitățile de postare/afișare în cadrul procedurii de concurs.

Documentele solicitate candidatului eliberate de structura de resurse umane a unității în care este încadrat candidatul, care conțin date referitoare la situația acestuia, sunt valabile doar dacă au fost

emise ulterior publicării prezentului anunț.

Din adeverința eliberată de unitatea din care face parte candidatul trebuie să rezulte îndeplinirea următoarelor condiții:

1. gradul militar deținut;
2. nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute și certificatelor de securitate, precum și perioada de valabilitate ale acestora;
3. avizul pentru lucrul cu cifrul de stat.
4. vechimea în muncă;
5. vechimea în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
6. vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
7. vechimea în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională
8. dacă este cercetat disciplinar și dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
9. dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la Omai nr. 177/2016;
10. calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
11. sancțiuni disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
12. recompensele acordate de-a lungul carierei.

Adeverința care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț, eliberată de către medicul de unitate, conform căreia candidatul este declarat "apt medical promovare în funcție de conducere" se eliberează în conformitate cu dispozițiile art. 16 din Omai nr. 516/2003 privind acordarea asistenței medicale în rețeaua sanitară a MAI și ale Dispoziției comune a Direcției Medicale și Direcției Generale Management Resurse Umane nr. 963164 și nr. 327674 din 15.03.2022 privind întocmirea adeverințelor medicale pentru promovarea în funcții de conducere a polițiștilor și cadrelor militare în activitate din MAI.

În condițiile prevederilor art. 19 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 76/2016 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției Generale de Protecție Internă a Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, la nivelul Direcției Generale de Protecție Internă se vor efectua verificări de specialitate pentru evaluarea integrității profesionale a candidaților, care se vor concretiza prin emiterea unui aviz „pozitiv/negativ”, după caz.

Avizul pozitiv acordat inițial nu are caracter definitiv și poate fi modificat pe întreaga durată a procedurii de selecție (de la transmiterea cererii de înscriere și până la emiterea actului administrativ de numire în funcție), având în vedere elementele de noutate apărute. În cazul în care, din verificările efectuate, rezultă suspiciuni cu privire la integritatea candidaților, ce fac imposibilă încadrarea în DGPI, aceștia sunt excluși din procedura de ocupare a postului vacant. Motivarea deciziei adoptate în baza rezultatului verificărilor nu se comunică.

Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmând doar recepția e-mailului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător.

Prevederile prezentului anunț de concurs se completează și se interpretează prin coroborare cu Omai nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Date de contact:

Direcția Generală de Protecție Internă - Intrarea Răzoare, nr. 5, Sector 6, București.

E-mail: concurs@dgpi.ro.

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane din cadrul DGPI, în zilele lucrătoare, în

intervalul orar 08:00-16:00, la nr. de telefon int. 12082 sau 12015.

Grafic concurs:

1. grafic concurs DSI-loctiitor sef directie.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - - - Cerere de inscriere functii de conducere.pdf
3. **Model** - - - Declaratie de confirmare a cunoasterii si acceptarii conditiilor de recrutare - functii de conducere.pdf

GRAFIC

desfășurare concurs organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant,
prevăzut cu funcția de **locțiitor șef direcție** la Direcția Securitatea Informațiilor
din cadrul Direcției Generale de Protecție Internă

Nr crt.	Activitate	Termen/Observații
1.	Transmiterea de către candidat a dosarului de recrutare , exclusiv în format electronic la adresa de e-mail: concurs@dgpi.ro	29.10.2024, ora 12:00
2.	Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	Se va face după expirarea termenului de înscriere, urmând ca data, ora, locul și alte informații privind desfășurarea evaluării să fie încărcate pe portalul de servicii publice electronice al MAI (HUB), https://hub.mai.gov.ro) și afișate la sediul DGPI
3.	Afișarea/postarea rezultatelor la evaluarea psihologică	Postare pe portalul de servicii publice electronice al MAI (HUB), https://hub.mai.gov.ro) în secțiunea „Fișiere anunț” și afișare la sediul DGPI
4.	Transmitere proiect managerial	14.11.2024, ora 12:00 În situația în care documentul are caracter clasificat, candidatul va depune, în același termen, proiectul managerial la sediul DGPI - secretarul comisiei de concurs (în conformitate cu precizările din secțiunea „Informații suplimentare”)
5.	Desfășurarea probei evaluarea dosarelor de recrutare, postarea/afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs precum și a tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba	12.11.2024 Postare pe portalul de servicii publice electronice al MAI (HUB), https://hub.mai.gov.ro) și afișare la sediul DGPI
6.	Depunerea eventualelor contestații privind rezultatele obținute de candidații care au promovat proba, prin transmitere în format electronic, scanat pdf, la adresa concurs@dgpi.ro	maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor
7.	Afișarea rezultatelor după soluționarea eventualelor contestații	maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere
8.	Realizarea interviului	21.11.2024, începând cu ora 12:00, la sediul DGPI
9.	Afișare rezultate la proba interviu	După susținerea probei, prin postare pe portalul de servicii publice electronice al MAI (HUB), https://hub.mai.gov.ro) și afișare la sediul DGPI
10.	Depunerea eventualelor contestații privind rezultatele interviului, prin transmitere în format electronic la adresa concurs@dgpi.ro	maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor
11.	Afișarea rezultatelor după soluționarea eventualelor contestații privind proba interviu	maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere
12.	Rezultatul final al concursului	Ulterior expirării termenului de depunere a eventualelor contestații la proba interviu
13.	Prezentarea de către candidatul declarat „admis”, a documentelor în original, în vederea certificării copiilor pentru conformitate cu originalul	Ulterior afișării rezultatelor finale

Data, locul și ora desfășurării probelor de concurs pot suferi modificări în funcție de numărul candidaților/activitățile specifice desfășurate la nivelul unității.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA¹
pentru ocuparea postului de conducere vacant prevăzut cu funcția de
locțiitor șef direcție la Direcția Securitatea Informațiilor

Tematică:

1. Atribuțiile Direcției Generale de Protecție Internă și modul de valorificare a informațiilor;
2. Dispoziții generale privind securitatea națională a României;
3. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare, recompense și sancțiuni;
4. Informații secrete de stat;
5. Protecția surselor generatoare de informații - INFOSEC;
6. Obiective și direcții de acțiune prevăzute de strategia MAI de securitate a informațiilor în format electronic;
7. Sistemul național de securitate cibernetică. Autorități competente și responsabilități;
8. Amenințări ciberneticice la adresa României;
9. Obiectivele Strategiei de Securitate Cibernetică a României 2.0;
10. Structuri cu responsabilități în domeniul INFOSEC. Funcții cu responsabilități în domeniul INFOSEC;
11. Principalele etape ale procesului de acreditare de securitate;
12. Procedura Națională de lucru privind Zonarea TEMPEST;
13. Metodologia de acreditare a entităților pentru evaluarea produselor de securitate IT și a sistemelor informatice și de comunicații;
14. Metodologia de evaluare și certificarea pachetelor, produselor și profilelor de protecție INFOSEC;
15. Riscuri și vulnerabilități la adresa ordinii publice, obiective și direcții de acțiune stabilite prin Strategiei Naționale de Apărare a Țării pentru perioada 2020-2024.

¹ Se studiază legislația actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite

Bibliografie:

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 76/2016 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției Generale de protecție Internă, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 194/2017;
2. Legea nr. 51/1991 privind securitatea națională a României, republicată;
3. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare;
4. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
6. Strategia Ministerului Afacerilor Interne de securitate a informațiilor în format electronic (2021-2026), aprobată prin OMAI nr. 172/2021;
7. Legea nr. 58/2023 privind securitatea și apărarea cibernetică a României, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
8. HG nr. 1321/2021 privind aprobarea Strategiei de securitate cibernetică a României, pentru perioada 2022-2027, precum și a Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei de securitate cibernetică a României, pentru perioada 2022-2027;
9. Directiva privind structurile cu responsabilități în domeniul INFOSEC - INFOSEC 1 aprobată prin Ordinul Directorului General al ORNISS nr. 86/2013;
10. Directiva privind acreditarea de securitate a SIC care stochează, procesează sau transmit informații clasificate - INFOSEC 13, aprobată prin Ordinul Directorului General al ORNISS nr. 108/2012;
11. Directiva principală privind domeniul INFOSEC - INFOSEC 2, aprobată prin Ordinul Directorului General al ORNISS nr. 16/2014;
12. Procedura națională de lucru privind zona TEMPEST, aprobată prin Ordinul Directorului General al ORNISS nr. 121/2010;
13. Metodologia de acreditare a entităților pentru evaluarea produselor de Securitate IT și a sistemelor informatice și de comunicații - INFOSEC 12, aprobată prin Ordinul Directorului General al ORNISS nr. 23/2012;
14. Metodologia de evaluare și certificarea pachetelor, produselor și profilelor de protecție INFOSEC- INFOSEC 14, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Ordinul Directorului General al ORNISS nr. 21/2012;
15. Hotărârea Parlamentului nr. 22/2020 privind aprobarea Strategiei Naționale de Apărare a Țării pentru perioada 2020-2024.