

## ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 36 alin. (1) lit. e) și alin. (2) din *Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 76/2016 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției Generale de Protecție Internă a Ministerului Afacerilor Interne*, aprobată cu modificări prin *Legea nr. 194/2017* și ale *Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, acte normative cu modificările și completările ulterioare;

Direcția Generală de Protecție Internă, cu sediul în municipiul București, str. Intrarea Răzoare, nr. 5, sector 6, organizează

## CONCURS

pentru ocuparea a 10 (zece) posturi vacante de execuție, prevăzute cu funcția de ofițer specialist principal I, prin **trecerea în corpul ofițerilor** a maiștrilor militari/subofițerilor din Ministerul Afacerilor Interne, absolvenți de studii superioare, care îndeplinesc condițiile legale de participare, criteriile specifice de recrutare și condițiile de ocupare prevăzute în fișele posturilor, după cum urmează:

- Un post la Serviciul Județean de Protecție Internă ARAD - Compartimentul Informații asigurare misiuni;
- Un post la Serviciul Județean de Protecție Internă BOTOȘANI - Compartimentul Informații asigurare misiuni;
- Un post la Serviciul Județean de Protecție Internă BRĂILA - Compartimentul Informații asigurare misiuni;
- Un post la Serviciul Județean de Protecție Internă CARAȘ-SEVERIN - Compartimentul Informații asigurare misiuni;
- Un post la Serviciul Județean de Protecție Internă MARAMUREȘ - Compartimentul Informații asigurare misiuni;
- Un post la Serviciul Județean de Protecție Internă MEHEDINȚI - Compartimentul Informații asigurare misiuni;
- Un post la Serviciul Județean de Protecție Internă SĂLAJ - Compartimentul Informații asigurare misiuni;
- Un post la Serviciul Județean de Protecție Internă SUCEAVA - Compartimentul Informații asigurare misiuni;
- Un post la Serviciul Județean de Protecție Internă TULCEA - Compartimentul Informații asigurare misiuni;
- Un post la Serviciul Județean de Protecție Internă VASLUI - Compartimentul Informații asigurare misiuni.

Condițiile legale pe care trebuie să le îndeplinească candidații pentru participarea la concurs sunt următoarele:

1. să fie absolvenți de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență (echivalent) sau studii universitare de licență (S);

2. să dețină autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel „*STRICT SECRET*”. Candidații care nu dețin autorizație de acces la informații clasificate sau dețin niveluri inferioare, își pot depune dosarul de candidat, iar în situația în care vor fi declarați „*admis*” va fi declanșată procedura de validare, neemiterea autorizației necesare atrăgând efectele prevăzute de lege;

3. să fie declarați „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop<sup>1</sup>;
4. să nu fie cercetați disciplinar și să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
5. să nu fie puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și lit. b) din Anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016;
6. au o vechime de cel puțin 2 ani în cadrul MAI și au obținut calificativul de cel puțin „Foarte bun” la ultimele 2 aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI.

**ATENȚIE! Nu se admit derogări de la vreuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț de concurs.**

Fișele posturilor scoase la concurs pot fi consultate de către candidați, exclusiv pentru postul vizat, la sediul Direcției Generale de Protecție Internă din Municipiul București, Intrarea Răzoare, nr. 5, Sector 6, sub rezerva deținerii autorizației de acces la informații clasificate „secret de serviciu”, valabile la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.

**Dosarul de recrutare în vederea participării la concurs se constituie exclusiv în format electronic și conține următoarele documente:**

- cerere de înscriere<sup>2</sup> (conform modelului postat pe pagina de internet a DGPI, secțiunea carieră, cu respectarea precizărilor din cuprinsul notelor de subsol aferente acestora) și curriculum vitae, modelul comun european;
- copii ale documentelor care să ateste nivelul și specialitatea studiilor impuse de cerințele postului, **însoțite, în mod obligatoriu**, de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz;
- copie a cărții de identitate;
- 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;
- adeverință eliberată de unitatea din care face parte candidatul, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor de participare la concurs de la pct. 2, 4, 5 și 6, emisă ulterior publicării prezentului anunț;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform modelului postat pe pagina de internet a DGPI, secțiunea carieră);
- declarația pe proprie răspundere privind evaluarea psihologică, după caz<sup>3</sup>;

**ATENȚIE: Prin cererea de înscriere la concurs, candidații vor opta pentru un singur post dintre cele menționate în prezentul anunț, cu indicarea concretă a acestuia.**

#### **REGULI PRIVIND ÎNSCRIEREA LA CONCURS:**

Cadrele militare interesate se pot înscrie la concurs, pe baza cererii de înscriere, conform modelului disponibil pe pagina de internet a DGPI ([www.dgpi.ro](http://www.dgpi.ro)), secțiunea carieră - oportunități de încadrare, a cărții de identitate, a CV-ului (modelul comun european) și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, **transmise exclusiv în format electronic** (scanate, în format .PDF, care să nu depășească dimensiunea de 10 Mb) la adresa de e-mail: [tco@dgpi.ro](mailto:tco@dgpi.ro), până la data de **13.08.2023, ora 12.00**.

<sup>1</sup> Planificarea candidaților pentru susținerea evaluării psihologice, se va face după finalizarea perioadei de înscriere, urmând ca data, ora, locul și alte informații privind desfășurarea evaluării să fie aduse la cunoștința candidaților prin postare pe pagina de internet a DGPI ([www.dgpi.ro](http://www.dgpi.ro)) și afișare la sediul unității. Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale MAI printr-o evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, care se realizează la solicitarea structurii de resurse umane a DGPI.

**În situația în care candidații au fost evaluați psihologic în ultimele 6 luni pentru ocuparea unui post de execuție vacant prin trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor, aceștia vor transmite la adresa de email menționată în cuprinsul anunțului de concurs, cu respectarea termenului prevăzut, declarația pe proprie răspundere completată conform modelului disponibil pe pagina de internet a DGPI ([www.dgpi.ro](http://www.dgpi.ro)), secțiunea carieră - oportunități de încadrare.**

<sup>2</sup> Se va indica în concret postul pentru care candidează, conform prezentului anunț.

<sup>3</sup> Exclusiv pentru candidații care au fost evaluați psihologic în ultimele 6 luni pentru ocuparea unui post de execuție prin trecere în corpul ofițerilor.

**Prin excepție, în situația în care documentele nu se pot comprima în 10 Mb, candidatul poate transmite e-mail-uri succesive.**

La rubrica „*Subiect*” din e-mail-ul de înaintare a documentelor de înscriere la concurs, respectiv cel de transmitere a dosarului de concurs, candidatul va preciza: Numele, prenumele, postul și structura pentru care candidează<sup>1</sup>.

Candidații care transmit în termenul precizat mai sus, la adresa de e-mail: [tco@dgpi.ro](mailto:tco@dgpi.ro), cererea de înscriere, cartea de identitate și CV-ul, vor primi, în următoarele 2 zile lucrătoare, un e-mail de confirmare a înscrierii, prin care li se va comunica un **cod unic de identificare**.

**Celelalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare vor fi transmise, scanate în volum complet, în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail: [tco@dgpi.ro](mailto:tco@dgpi.ro), până la data de 18.08.2023, ora 16.00.**

Documentele transmise se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. documente studii etc.).

În situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, candidatul le va depune, până la data de 18.08.2023, ora 16.00, la secretarul comisiei de concurs - sediul Direcției Generale de Protecție Internă din municipiul București, Intrarea Răzoare, nr. 5, sector 6, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.

*Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine exclusiv candidaților. Acestora li se va confirma doar primirea documentelor, nu și dacă documentele sunt corect și complet întocmite sau scanate.*

Comunicarea datelor necesare în derularea procedurii de concurs (planificări la evaluarea psihologică și rezultatele, lista candidaților ce nu îndeplinesc condițiile/cerințele pentru participare la concurs, tabelele cu rezultatele la probele de concurs, rezultatele obținute în urma soluționării contestațiilor etc.) se va realiza prin postare pe pagina de internet a DGPI ([www.dgpi.ro](http://www.dgpi.ro)), secțiunea carieră – oportunități de încadrare și afișare la sediul unității, cu utilizarea respectivului cod și nu a datelor de identificare ale candidatului. **Cunoașterea respectivului cod și informarea permanentă, prin canalul de comunicare menționat, sunt în sarcina exclusivă a candidaților.**

*Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță în timp util, în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze participarea candidaților la concurs.*

Informații suplimentare pot fi obținute la nr. de telefon 021 303 70 80, int. 12136, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 08.00 – 16.00.

La concurs pot participa doar candidații ale căror dosare sunt complete, corect întocmite și transmise, exclusiv în format electronic, în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

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*, aprobată cu modificări prin Legea nr. 194/2017, 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 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.

Candidații se vor prezenta la data, ora și locul stabilite pentru susținerea evaluării psihologice, conform planificării comunicate prin postare pe pagina de internet a DGPI

<sup>1</sup> Exemplu- IONESCU DAN- ofiter- SJPI ARAD -Compartimentul Informații asigurare misiuni.

([www.dgpi.ro](http://www.dgpi.ro)) și afișare la sediul unității, în condițiile prezentate mai sus. Prin aceeași modalitate vor fi comunicate și rezultatele obținute de candidați la evaluarea psihologică.

Având în vedere prevederile 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*, aprobată cu modificări prin Legea nr. 194/2017, **se vor prezenta la data și ora la care au fost planificați inclusiv candidații care au susținut evaluarea psihologică anterior la o altă unitate a MAI, în același scop.**

### **DESFĂȘURAREA CONCURSULUI:**

Concursul se va desfășura la sediul Direcției Generale de Protecție Internă din Municipiul București, Intrarea Răzoare, nr. 5, Sector 6 și va consta în susținerea următoarelor probe:

- **interviu** - are ca scop aprecierea cunoștințelor profesionale, a aptitudinilor și abilităților specifice pentru îndeplinirea atribuțiilor postului, precum și a atitudinilor și motivațiilor relevante pentru stabilirea integrității profesionale - probă eliminatorie;
- **test scris** - va consta în rezolvarea unui test-grilă.

### **GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:**

Data limită de transmitere la adresa de e-mail: [tco@dgpi.ro](mailto:tco@dgpi.ro), a cererilor de înscriere, însoțite de C.V., copia cărții de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare **13.08.2023, ora 12.00.**

Data limită de transmitere la adresa de e-mail: [tco@dgpi.ro](mailto:tco@dgpi.ro) a dosarelor de recrutare și de depunere a documentelor clasificate la secretarul comisiei de concurs - **18.08.2023, ora 16.00.**

Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs se va aduce la cunoștința candidaților cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs, prin postare pe pagina de internet a DGPI ([www.dgpi.ro](http://www.dgpi.ro)) și afișare la sediul unității.

Interviu - în perioada **02 - 04.09.2023, începând cu ora 08,00**, iar planificarea - candidaților pe zile se aduce la cunoștința acestora prin postare pe pagina de internet a DGPI ([www.dgpi.ro](http://www.dgpi.ro)) și afișare la sediul unității. Data și ora realizării interviului, pentru fiecare candidat în parte, va depinde de numărul candidaților înscriși.

Test scris - **12.09.2023, începând cu ora 13.00.**

La interviu sunt declarați „admis” candidații care obțin minimum nota 7,00 și nu prezintă vreun element de profil indezirabil la capitolul de evaluare a integrității profesionale.

La testul scris pot participa candidații care au fost declarați „admis” la proba interviu. Nota de promovare la testul scris este minimum 7,00.

Sunt declarați „admis” la concurs candidații care au fost declarați „admis” la toate probele concursului și au obținut nota cea mai mare la testul scris, în limita numărului de posturi pentru care au candidat.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, este declarat „admis” candidatul care a obținut nota cea mai mare la proba interviu.

În toate etapele procedurii de concurs, candidații vor avea asupra lor cartea de identitate. Nu se permite accesul candidaților în sala de concurs cu materiale documentare, notițe, însemnări, mijloace de comunicare, etc. Este interzisă folosirea instrumentelor de scris cu altă culoare decât albastru și/sau care permit ștergerea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează cu eliminarea din concurs a candidatului în cauză.

Candidații nemulțumiti de rezultatul obținut, pot formula contestație, o singură dată, pentru fiecare dintre probe, în termen de 24 de ore de la luarea la cunoștință. Contestațiile se transmit la adresa de e-mail: [tco@dgpi.ro](mailto:tco@dgpi.ro).

Candidații pot contesta numai notele proprii.

Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la expirarea termenului de transmitere.

Nota acordată după soluționarea contestației la interviu/testul scris este definitivă.

Rezultatele la contestații se aduc la cunoștința candidaților prin postare pe pagina de internet a DGPI ([www.dgpi.ro](http://www.dgpi.ro)) și afișare la sediul unității.

În situația în care, în urma analizei contestației, se constată că grila de apreciere/corectare și notare/baremul de apreciere conține erori și/sau au fost aplicate întrebări/subiecte din afara tematicii și bibliografiei de concurs/greșit formulate/care se repetă, comisia de soluționare a contestațiilor dispune anularea subiectului/întrebării, precum și a răspunsurilor formulate pentru respectivul subiect/întrebare și acordă, din oficiu, punctajul maxim corespunzător subiectului/întrebării tuturor candidaților.

Candidații declarați „admis” la concurs sunt înștiințați în scris cu privire la emiterea actului administrativ. Aceștia au obligația de a se prezenta la post în termen de maximum 30 de zile de la data înștiințării.

În situația invalidării concursului în ceea ce privește candidatul declarat „admis” care nu îndeplinește condițiile de participare la concurs ori al cărui dosar de recrutare este incomplet, precum și în celelalte situații în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive ce 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.

Candidaților declarați „admis” li se va acorda gradul militar în condițiile Legii nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare și ale Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016, ambele acte normative cu modificările și completările ulterioare.

Candidații declarați „admis” la concurs depun la Serviciul Resurse Umane al Direcției Generale de Protecție Internă, cu sediul în municipiul București, Intrarea Răzoare, nr. 5, sector 6, următoarele documente, astfel:

➤ **în original:**

- cererea de înscriere;
- curriculum-vitae, modelul comun european;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- adeverința eliberată de unitatea din care face parte candidatul, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor;
- declarația pe proprie răspundere privind evaluarea psihologică;

➤ **prezintă originalul pentru:**

- copiile documentelor care să ateste nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, însoțite, în mod obligatoriu, de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz;
- copia actului de identitate;
- copiile certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, ale certificatului de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;

După caz, copiile acestora 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.

Documentele solicitate candidaților declarați „admis” pentru certificare „conform cu originalul” pot fi depuse, din inițiativa acestora, în copie legalizată, situație în care activitățile de certificare nu se mai realizează.

În situația în care candidații declarați „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, ori nu se prezintă în termenul de maximum 30 de zile de la data înștiințării, oferta de ocupare a postului se face candidaților clasati pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii.

**Atenție!** 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 în alte unități.

**Alte precizări, dacă este cazul, vor fi aduse la cunoștința candidaților în timp util, prin postare pe pagina de internet a DGPI ([www.dgpi.ro](http://www.dgpi.ro)) și afișare la sediul unității.**

Prevederile prezentului anunț de concurs se completează și se interpretează prin coroborare cu prevederile Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica și bibliografia, întocmite de către Comisia de concurs, fac parte integrantă din prezentul anunț.

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA<sup>1</sup>**

*pentru ocuparea a 10 posturi vacante de ofițer, prevăzute cu funcția de ofițer specialist principal I, la Compartimentul Informații asigurare misiuni din cadrul Serviciilor Județene de Protecție Internă ARAD, BOTOȘANI, BRĂILA, CARAȘ-SEVERIN, MARAMUREȘ, MEHEDINȚI, SĂLAJ, SUCEAVA, TULCEA și VASLUI, prin trecerea în corpul ofițerilor a maiștrilor militari/ subofițerilor*

**TEMATICĂ:**

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale prevăzute în Constituția României;
2. Infraacțiunea (Codul Penal al României - Partea generală);
3. Infraacțiuni de corupție și de serviciu, infraacțiuni contra siguranței publice și infraacțiuni contra securității naționale, infraacțiuni contra patrimoniului, infraacțiuni de fals, infraacțiuni săvârșite de militari;
4. Organele de urmărire penală și competențele acestora;
5. Metode speciale de supraveghere sau cercetare;
6. Mijloace materiale de probă;
7. Infraacțiuni de corupție, infraacțiuni asimilate infraacțiunilor de corupție, infraacțiuni în legătură cu infraacțiunile de corupție prevăzute de Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
8. Amenințările la adresa securității naționale, organele cu atribuții în domeniul securității naționale, beneficiarii legali ai informațiilor din domeniul securității naționale, activitățile specifice culegerii de informații care presupun restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți fundamentale ale omului;
9. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare, recompense, sancțiuni, interzicerea sau restrângerea unor drepturi;
10. Modificarea și suspendarea raporturilor de serviciu ale polițistului, drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți;
11. Recrutarea cadrelor militare; Nașterea și modificarea raporturilor de serviciu, suspendarea din funcție și trecerea în rezervă a cadrelor militare;
12. Organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
13. Organizarea, funcționarea, atribuțiile și personalul Direcției Generale de Protecție Internă, atribuțiile Direcției Generale de Protecție Internă și modul de valorificare a informațiilor;
14. Organizarea și funcționarea Consiliului Suprem de Apărare a Țării;
15. Amenințări, riscuri, vulnerabilități la adresa securității naționale și direcții de acțiune pe dimensiunea de ordine publică stabilite prin Strategia națională de apărare a țării pentru perioada 2020-2024;
16. Categoriile de informații clasificate;
17. Componentele protecției informațiilor clasificate (juridică, procedurală, fizică, a personalului și a surselor generatoare de informații);
18. Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne: Forma și conținutul documentelor neclasificate elaborate la nivelul MAI. Gestionarea documentelor neclasificate pe suport hârtie;

<sup>1</sup> se studiază legislația actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite.

19. Capitolul III – Sancțiuni din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

20. Dispoziții generale privind înțelesul unor termeni și expresii, Infracțiuni prevăzute de Legea nr. 39/2003 privind prevenirea și combaterea criminalității organizate;

21. Dispoziții generale (Noțiunea de terorism, act de terorism de natură transnațională, grupare teroristă), Sistemul național de prevenire și combatere a terorismului, Infracțiuni și contravenții din Legea 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului;

22. Dispoziții generale (Noțiunea de organizație cu caracter fascist, legionar, rasist sau xenofob), Infracțiuni și contravenții din OUG 31/2002 privind interzicerea organizațiilor, simbolurilor și faptelor cu caracter fascist, legionar, rasist sau xenofob și a promovării cultului persoanelor vinovate de săvârșirea unor infracțiuni de genocid contra umanității și de crime de război;

23. Declararea prealabilă a adunărilor publice. Obligații privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice. Asigurarea ordinii pe timpul desfășurării adunărilor publice. Sancțiuni;

24. Organizarea și funcționarea Centrului Național de Conducere a Acțiunilor de Ordine Publică. Atribuții specifice componentelor Centrului Național; Asigurarea materială și financiară.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

1. Constituția României;
2. Codul penal al României;
3. Codul de procedură penală al României;
4. Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
5. Legea nr. 51/1991 privind securitatea națională a României, republicată;
6. Legea nr. 80/1995, privind Statutul cadrelor militare;
7. Legea 360/2002 privind Statutul Polițistului;
8. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
9. Legea nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, republicată;
10. Legea 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului;
11. Legea nr. 39/2003 privind prevenirea și combaterea criminalității organizate;
12. Legea 415/2002 privind organizarea și funcționarea Consiliului Suprem de Apărare a Țării;
13. Legea 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public;
14. Hotărârea Parlamentului nr. 22/2020 privind aprobarea Strategiei Naționale de Apărare a Țării pentru perioada 2020 - 2024;
15. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
16. Hotărârea Guvernului nr. 1152/2014 privind organizarea, funcționarea și compunerea Centrului Național de Conducere a Acțiunilor de Ordine Publică;
17. Hotărârea Guvernului nr. 416/2007 privind structura organizatorică și efectivele Ministerului Afacerilor Interne;
18. Ordonanța de Urgență Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
19. Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI;
20. Ordinul M.A.I. nr. 118/2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
21. 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;



22. OUG 31/2002 privind interzicerea organizațiilor, simbolurilor și faptelor cu caracter fascist, legionar, rasist sau xenofob și a promovării cultului persoanelor vinovate de săvârșirea unor infracțiuni de genocid contra umanității și de crime de război.