

ANUNT

privind organizarea concursului de încadrare a posturilor unice vacante de execuție de personal civil contractual de **Economist gr. II**, Decontări, Financiar-Contabil și **Expert gr.I** la Birou tehnologia informației și apărare cibernetică din cadrul UM01812 Moara Vlăsiei, **Expert gr.III** Compartiment personal din cadrul UM01803 Borcea, **Expert gr. I** Compartiment personal din cadrul UM01801 Bacău și **Referent tr. II** din cadrul UM01803J Gruiu

Posturile vacante de execuție de personal civil contractual, pentru care se organizează concurs sunt, după cum urmează:

- **Economist gr.II** la Decontări, Financiar-Contabil din cadrul Unității Militare 01812 Moara Vlăsiei; post pe durată nedeterminată, 8 ore pe zi/40 ore pe săptămână;
- **Expert gr. I** la Birou tehnologia informației și apărare cibernetică din cadrul UM01812 Moara Vlăsiei; post pe durată nedeterminată, 8 ore pe zi/40 ore pe săptămână;
- **Expert gr. III** la Compartiment personal din cadrul Unității Militare 01803 Borcea; post pe durată nedeterminată, 8 ore pe zi/40 ore pe săptămână;
- **Expert gr. I** la Compartiment personal din cadrul Unității Militare 01801 Bacău; post pe durată nedeterminată, 8 ore pe zi/40 ore pe săptămână
- **Referent tr.II** din cadrul Unității Militare 01803J Gruiu; post pe durată nedeterminată, 8 ore pe zi/40 ore pe săptămână.

Condițiile generale pentru ocuparea posturilor vacante de execuție sunt:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare - minimum 15 ani;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinitei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specific, potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) persoana care dorește să candideze trebuie să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) persoana care dorește să candideze nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului vacant de execuție:

I. ECONOMIST gr.II la Decontări, Financiar-Contabil în cadrul Unității Militare 01812 Moara Vlăsiei.

1. Studii universitare cu diplomă de licență, din ramura de științe economice.
2. Cunoștințe de operare pe calculator - pachetul Office: Power Point, Word, Excel, Outlook - nivel mediu, fără atestat.
3. Vechime în muncă - minim 6 luni; Vechime în specialitatea studiilor- minim 6 luni;
4. Post pe durată nedeterminată, 8 ore pe zi/40 ore pe săptămână;

5. Nivelul de acces la informații clasificate este *secret de serviciu*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”.

6. Alte cerințe specifice ocupării postului: candidatul trebuie să manifeste capacitatea de a rezolva eficient sarcinile de serviciu, responsabilitate, capacitatea de a lucra în condiții de stres, abilități de comunicare, capacitatea de a lucra independent și/sau în echipă, disponibilitate pentru lucru în program prelungit, îndemnare și spirit de inițiativă.

Principalele cerințe ale postului vacant de execuție de Economist gr.II

- verifică ridicările și depunerile în numerar în baza foii de vărsământ/CEC-uri in/din conturile deschise la Trezorerie și bănci comerciale;

- verifică ridicările/depunerile de documente de decontare, extrasele de la Trezorerie/bănci și predarea acestora la biroul contabilitate pentru înregistrare;

- verifică documentele de încasări și plăți dacă au semnăturile persoanelor autorizate și viza de control financiar preventive;

- răspunde de respectarea prevederilor legale privind operațiunile de casă conform decretului nr. 209/1976 și a altor prevederi care au legătură cu activitatea desfășurată;

- urmărește scoaterea de la drepturi bănești a personalului mutat, verifică întocmirea certificatelor de drepturi bănești și a adeverințelor din care reies drepturile bănești achitate;

- întocmește angajamentele bugetare, propunerile de angajare și ordonanțările de plată pentru toate articolele de personal;

- verifică activitatea de ținere a evidenței, păstrării, existenței, manipulării și folosirii legale a documentelor de strictă justificare;

- întocmirea și înaintarea declarațiilor 112 și 100 privind contribuțiile cadrelor militare și ale personalului civil, stabilește necesarul de fonduri pentru articolele de personal;

- stabilește drepturile bănești pentru personalul trecut în rezervă, întocmește fișele de pensie și statele de plată pentru ajutoare și plăți compensatorii;

- răspunde de respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor în relațiile de colaborare cu ceilalți salariați;

- aplică prevederile legale privind lucrul cu documentele clasificate.

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului vacant de execuție:

II. EXPERT gr.I la Biroul tehnologia informației și apărare cibernetică, din cadrul Unit[,ii Militare 01812 Moara Vlăsiei.

1. Studii universitare cu diplomă de licență în domeniul: ”Automatică și calculatoare, calculatoare și tehnologia informației, ingineria sistemelor, inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale, inginerie electrică;

2. Cunoștințe de operare pe calculator - pachetul Office: Power Point, Word, Excel, Outlook - nivel foarte bun, cunoștințe de rețelistică de bază necesare pentru întreținere, instalare și configurare calculatoare și servere;

3. Vechime în muncă și în specialitatea studiilor - minim 6 ani și 6 luni;

4. Nivelul de acces la informații clasificate este *secret de serviciu*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”.

5. Alte cerințe specifice ocupării postului: candidatul trebuie să manifeste capacitatea de a rezolva eficient sarcinile de serviciu, adaptabilitate, responsabilitate, capacitatea de a lucra în condiții de stres, capacitate de comunicare, capacitatea de a lucra independent și/sau în echipă, disponibilitate pentru lucru în program prelungit, îndemnare și spirit de inițiativă.

Principalele cerințe ale postului vacant de execuție de Expert gr.I

- participă la planificarea, operarea și mentenanța sistemului de informatică, necesar exercitrii conducerii și controlului funcționării acestora;

- participă la verificarea periodică a eficacității sistemelor de informatică și ia măsuri de perfecționare a acestora;

- aplică prevederile legale privind lucrul cu documentele clasificate;

- desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, respectând normele de

securitate și sănătate în muncă, astfel încât să nu expună pericol la accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care ar putea fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului vacant de execuție:

III. EXPERT gr. III la Compartiment personal din cadrul Unității Militare 01803 Borcea

1. Studii universitare cu diplomă de licență;
2. Vechime în muncă de minim 6 luni;
3. Curs de specializare în domeniul resurselor umane: „Inspector resurse umane”/Referent resurse umane”- constituie un avantaj .
4. Post pe durată nedeterminată, 8 ore pe zi/40 ore pe săptămână;
5. Cunoștințe de operare pe calculator- pachetul Office: Power Point, Word, Excel, Outlook - nivel mediu neatestat;
6. Nivelul de acces la informații clasificate este *secret*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”;
7. Alte cerințe specifice ocupării postului: candidatul trebuie să manifeste capacitatea de a rezolva eficient sarcinile de serviciu, responsabilitate, adaptabilitate, capacitatea de a lucra în condiții de stres, capacitate de comunicare, capacitatea de a lucra independent și/sau în echipă, disponibilitate pentru lucru în program prelungit, îndemânare și spirit de inițiativă.

Principalele cerințe ale postului vacant de execuție de Expert gr.III

- să cunoască prevederile legilor, ordinelor, instructiunilor, regulamentelor, precizarilor esaloanelor superioare și altor acte normative referitoare la activitatea specifică domeniului resurse umane și să le aplice permanent în întreaga activitate;
- să rezolve, conform reglementărilor legale în vigoare, la termen, rapoartele, cererile, sesizările și reclamațiile personalului militar și civil, repartizate pentru soluționare;
- să completeze și să actualizeze permanent documentele de evidență nominale (memorii originale, cartele de muncă, livrete militare, fișe de evidență pentru cadrele militare, fișe de evidență tip AB) cu drepturile bănești și datele personale (starea civilă, studii militare și civile, contractele individuale de muncă, mutarea, detașarea, etc.) aparținând personalului civil contractual și personalului militar (cadre militare, soldați și gradați voluntari);
- să actualizeze permanent situațiile statistice, în format electronic și scris, cu datele personale aparținând personalului civil.contractual;
- să cunoască prevederile legislației în vigoare referitoare la drepturile și obligațiile salariaților, a prevederilor necesare pentru îndeplinirea obiectivelor postului și ale misiunilor unității;
- să întocmească contractele individuale de muncă și actele adiționale ale personalului civil contractual și ale soldaților și gradaților profesioniști, precum și contractele de exercitare a profesiei militare a cadrelor militare, cu respectarea legislației în vigoare;
- să dea dovadă, în toate împrejurările de cinste, corectitudine, operativitate în rezolvarea sarcinilor și discernământ în ceea ce întreprinde;
- să aplice prevederile legale privind lucrul cu documentele clasificate și cunoaște legislația incidentă în domeniu;
- să întreprindă toate măsurile necesare pentru prevenirea divulgării secretului și păstrării confidențialității privind activitățile pe linie de personal;
- să respecte prevederile legislației în vigoare privind: ordinea și disciplina interioară, normele de sănătate și securitate în muncă și protecție a mediului înconjurător, normele pentru paza și stingerea incendiilor, regulamentul de ordine interioară.

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului vacant de execuție:

IV. EXPERT gr. I la Compartiment personal din cadrul Unității Militare 01801 Bacău.

1. Studii universitare cu diplomă de licență;
2. Curs de specializare în domeniul resurselor umane: „Inspector resurse umane” și/sau „Management resurse umane”;

3. Vechime în muncă- minim 6 ani și 6 luni; Experiență profesională în domeniul resurselor umane de minim 6 ani și 6 luni;

4. Post pe durată nedeterminată, 8 ore pe zi/40 ore pe săptămână;

5. Cunoștințe de operare pe calculator – pachetul Office: Power Point, Word, Excel, Outlook - nivel bun neatestat;

6. Nivelul de acces la informații clasificate este *secret*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”;

7. Alte cerințe specifice ocupării postului: candidatul trebuie să manifeste capacitatea de a rezolva eficient sarcinile de serviciu, responsabilitate, adaptabilitate, capacitatea de a lucra în condiții de stres, capacitate de comunicare, capacitatea de a lucra independent și/sau în echipă, disponibilitate pentru lucru în program prelungit, îndemânare și spirit de inițiativă.

Principalele cerințe ale postului vacant de execuție de Expert gr.I

- să cunoască prevederile legilor, ordinelor, instructiunilor, regulamentelor, precizarilor esaloanelor superioare și altor acte normative referitoare la activitatea specifică domeniului resurse umane și să le aplice permanent în întreaga activitate;

- să rezolve, conform reglementărilor legale în vigoare, la termen, rapoartele, cererile, sesizările și reclamațiile personalului militar și civil, repartizate pentru soluționare;

- să completeze și să actualizeze permanent documentele de evidență nominale (memorii originale, cartele de muncă, livrete militare, fișe de evidență pentru cadrele militare, fișe de evidență tip AB) cu drepturile bănești și datele personale (starea civilă, studii militare și civile, contractele individuale de muncă, mutarea, detașarea, etc.) aparținând personalului civil contractual și personalului militar (cadre militare, soldați și gradați voluntari);

- să actualizeze permanent situațiile statistice, în format electronic și scris, cu datele personale aparținând personalului civil contractual;

- să cunoască prevederile legislației în vigoare referitoare la drepturile și obligațiile salariaților, a prevederilor necesare pentru îndeplinirea obiectivelor postului și ale misiunilor unității;

- să întocmească contractele individuale de muncă și actele adiționale ale personalului civil contractual și ale soldaților și gradaților profesioniști, precum și contractele de exercitare a profesiei militare a cadrelor militare, cu respectarea legislației în vigoare;

- să dea dovadă, în toate împrejurările de cinste, corectitudine, operativitate în rezolvarea sarcinilor și discernământ în ceea ce întreprinde;

- să aplice prevederile legale privind lucrul cu documentele clasificate și cunoaște legislația incidentă în domeniu;

- să întreprindă toate măsurile necesare pentru prevenirea divulgării secretului și păstrării confidențialității privind activitățile pe linie de personal;

- să respecte prevederile legislației în vigoare privind: ordinea și disciplina interioară, normele de sănătate și securitate în muncă și protecție a mediului înconjurător, normele pentru paza și stingerea incendiilor, regulamentul de ordine interioară.

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului vacant de execuție:

V. Referent II, comanda în cadrul UM 01803J Gruiu, județul Argeș

1. Studii liceale cu diplomă de bacalaureat;

2. Vechime în muncă- minim 6 luni;

3. Post pe durată nedeterminată, 8 ore pe zi/40 ore pe săptămână;

4. Cunoștințe de operare pe calculator - pachetul Office: Word, Excel, Outlook - nivel mediu neatestat;

5. Nivelul de acces la informații clasificate este *secret de serviciu*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”;

6. Alte cerințe specifice ocupării postului: candidatul trebuie să manifeste capacitatea de a rezolva eficient sarcinile de serviciu, capacitatea de a lucra în condiții de stres, capacitate de comunicare, capacitatea de a lucra independent și/sau în echipă, disponibilitate pentru lucru în program prelungit, îndemânare și spirit de inițiativă.

Principalele cerințe ale postului de execuție de Referent tr.II

- respectă și aplică prevederile legale privind lucrul cu documentele clasificate și manifestă vigilență în păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces;
- participă periodic și ori de câte ori este necesar la întreținerea spațiilor administrative în care își desfășoară activitatea și a sectorului exterior repartizat din incinta unității;
- primește documentele sosite pe adresa unității și le ia în evidență în registrele special destinate;
- predă pe bază de semnătură în registrul pentru evidența documentelor tranzitate sau în condica de expediție;
- îndeplinește funcția de responsabil al punctului de lucru RDE;
- actualizează permanent ordinele, instrucțiunile și regulamentele deținute, conform modificărilor apărute și raportează.

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- formular de înscriere la concurs, conform modelului pus la dispoziție de către UM 01812 Moara Vlăsiei;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- curriculum vitae, model comun european.

Desfășurarea concursului

- 17.10.2023, ora 10.00 – proba scrisă;
- 23.10.2023, ora 10.00 – interviul/probă practică.

Data limită de depunere a dosarelor este 10.10.2023, până la ora 14.30.

Depunerea dosarelor și organizarea concursului se va face la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, județul Ilfov, unde vor fi afișate bibliografia și detaliile organizatorice necesare, precum și pe site-ul www.roaf.ro.

Datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs, telefon 021/3159895, interior 1069/124/127.”

Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro, în data de 12.10.2023, până la ora 14.30.

Eventualele contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov, în data de 13.10.2023, până la ora 12.00; persoana de contact care asigură secretariatul comisiei de concurs: telefon 021/3159895, interior 1069/124/127.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro, în data de **16.10.2023, până la ora 12.00.**

Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

1. Proba scrisă: se desfășoară la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov, în data de **17.10.2023, ora 10.00.**

Rezultatul la proba scrisă se afișează în data de **18.10.2023, până la ora 13.00** la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro.

Eventuale contestații privind rezultatul probei scrise se depun la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov, în data de **19.10.2023, până la ora 12.00**, telefon 021/3159895, interior 1069.124/127.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează la sediul U.M. 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro, în data de **20.10.2023, până la ora 12.00.**

2. Interviu/ proba practică: se desfășoară la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov, în data de **23.10.2023, ora 10.00.**

Rezultatul la interviu/proba practică se afișează în data de **24.10.2023, până la ora 12.00** la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro;

Eventuale contestații privind rezultatul interviului se depun la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov, în data de **26.10.2023, până la ora 12.00**; telefon 021/3159895, interior 1069/124/127.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro, în data de **27.10.2023, până la ora 12.00.**

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro, în data de **30.10.2023, până la ora 11.00.**

Tematica și bibliografia pentru postul vacant de execuție de personal civil contractual de **Economist gr.II** la Decontări, Financiar-Contabil în cadrul Unității Militare 01812 Moara Vlăsiei.

Tematica de concurs:

1. Dispoziții generale, principii, reguli și responsabilități în procesul bugetar. Finanțele instituțiilor publice;
2. Salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice (familia ocupațională de funcții bugetare „Apărare, ordine publică și siguranță națională” și personalului civil);
3. Fiscalitatea drepturilor de personal;
4. Modalitatea de efectuarea a plății sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului Ministerului Apărării Naționale ;
5. Eliberarea certificatelor și adeverințelor;
6. Scopul și sfera de cuprindere a Codului fiscal. Definiții ale termenilor comuni. Amortizarea fiscală. Impozitul pe venit - Dispoziții generale, Venituri din salarii, Contribuții sociale obligatorii privind persoanele care realizează venituri din salarii și venituri asimilate salariilor; Fiscalitatea drepturilor de personal.
7. Condițiile și modul de acordare a indemnizației pentru creșterea copilului.
8. Acordarea drepturilor de transport, a indemnizațiilor de delegare, detașare și a altor drepturi, precum și decontarea cheltuielilor de cazare pentru personalul din instituțiile publice.
9. Acordarea și încetarea dreptului la compensația lunară pentru chirie.
10. Reguli privind decontarea cheltuielilor de transport ale militarilor în cazul mutării în alte localități , decontarea cheltuielilor de transport ale membrilor familiilor cadrelor militare în situația mutării acestora în interesul serviciului în altă localitate.
11. Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile;
12. Clasificația indicatorilor privind finanțelor publice – clasificația funcțională și economică a cheltuielilor;
13. Inventarierea elementelor de natura activelor datoriiilor și capitalurilor proprii;

14. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
15. Reguli privind operațiunile de casă;
16. Sisteme de decontare, operațiuni și instrumente de decontare.
17. Regulile privind operațiunile derulate prin trezoreria statului ;
18. Răspunderea materială a personalului pentru pagube produse M.Ap.N.
19. Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu, Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.

Bibliografia de concurs:

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României
1.	Legea nr.53/24.01.2003, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	Nr.225/2011
2.	Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale cu modificările și completările ulterioare	Nr.654/2006
3.	Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 597/2002
4.	Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 688/2015
5.	Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 22/2016
6.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 37/2003
7.	Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 797/2018
8.	Ordonanța Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrană în timp de pace ale personalului din sectorul apărare națională, cu modificările și completările ulterioare	Nr.144/1998
9.	Ordonanța Guvernului nr. 22/2002 privind executarea obligațiilor de plată ale instituțiilor publice, stabilite prin titluri executorii, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 81/2002
10.	Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 492/2017
11.	Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 103/2002
12.	Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 251/2014
13.	Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste, cu modificările și completările ulterioare	B.O. nr. 64/ 1976
14.	Legea nr.368/2022-Legea bugetului de stat pe anul 2023, cu modificările și completările ulterioare.	Nr. 1215/2022
15.	Legea nr.369/2022-Legea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2023, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 1215/2022
16.	Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 852/2010
17.	Legea nr.223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 556/2015
18.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr.158/2005 privind concediile și	Nr. 1074/2005

	indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare	
19.	Ordinul ministrului sănătății nr.60/32 din 27.01.2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 147/2006
20.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 830/2010
21.	Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 132/1969
22.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr.1176/2005
23.	Ordinul secretarului general al guvernului nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.	Nr.444/2015
24.	Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 328/1998
25.	Hotărârea nr.1867/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiile de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din M.Ap.N cu modificările și completările ulterioare.	Nr.62/2006
26.	Hotărârea Guvernului nr. 1198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională, cu modificările și completările ulterioare	Nr.1272/2022
27.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr.146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, cu modificările și completările ulterioare.	Nr.824/2002

Tematica și bibliografia pentru postul vacant de execuție de personal civil contractual de **Expert.gr.I**, Biroul tehnologia informației și apărare cibernetică din cadrul Unității Militare 01812 Moara Vlăsiei.

Tematica de concurs:

1. Drepturile și obligațiile salariatului, în conformitate cu Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. Managementul rețelelor de telecomunicații.
3. Fundamentele IT.
4. Fundamentele rețelelor de calculatoare
5. Protocoale și servicii de comunicații
6. Securitatea rețelelor de calculatoare
7. Condiții de păstrare a informațiilor clasificate

Bibliografie de concurs

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României
1	Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Nr.225/2011

2	Hotararea Guvernului Romaniei nr. 585 din 13 iunie 2002, cu modificarile si completarile ulterioare, pentru aprobarea Standardelor nationale de protectie a informatiilor clasificate in Romania;	Nr.485/2002
3	A. Tannenbaum, Retele de calculatoare, Ed. Byblos, Tg. Mures ,2003 (Cap. 1, 2, 3, 8.1, 8.2, 8.6);	
4	T. Radulescu, Retele de telecomunicatii, Ed. Thalia , Bucuresti ,2004 (Cap. 4,6 ,8,11);	
5	Louis Miu, Retele de telecomunicatii. Medii de transmisiune;	
6	Utilizare MS OFFICE 2016 si VISIO.	

Tematica și bibliografia pentru postul vacant de execuție de personal civil contractual de **Expert gr.III**, Compartiment personal din cadrul UM01803 Borcea

Tematica de concurs:

1. Drepturile și obligațiile salariatului; modificarea contractului individual de muncă; suspendarea contractului individual de muncă, încetarea contractului individual de muncă;
2. Statutul cadrelor militare;
3. Statutul soldaților și gradaților profesioniști;
4. Sistemul de salarizare pentru personalul din sectorul bugetar plătit din bugetul general consolidat al statului;
5. Sistemul pensiilor militare de stat;
6. Concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțelor armate;
7. Încadrarea în condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții;
8. Organizarea și desfășurarea activității de ocuparea prin concurs ori examen a unui post vacant sau temporar vacant de personal civil contractual;
9. Organizarea și desfășurarea examenului de promovare a personalului civil contractual în grade ori trepte profesionale imediat superioare sau într-o funcție prevăzută cu un nivel de studii superior;
10. Declarațiile de avere și de interese; modul de implementarea a prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și de interese;
11. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
12. Desfășurarea activității de apreciere de serviciu a cadrelor militare în activitate; completarea fișelor de apreciere de serviciu anuală/specială;
13. Dispoziții generale și organizarea activității de soluționare a petițiilor adresate structurilor din Ministerul Apărării Naționale;
14. Informații secrete de stat;
15. Informații secrete de serviciu;
16. Protecția documentelor clasificate.

Bibliografia de concurs:

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României
1.	Legea nr. 53/2003, republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 345/2011
2.	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 155/1995
3.	Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 868/2006
4.	Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 556/2015

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României
5.	Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 492/2017
6.	Legea nr. 176/2010 privind integritate în exercitarea funcțiilor și demnităților publice pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative	Nr. 621/2010
7.	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate	Nr. 248/2002
8.	Legea nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați	Nr. 326/2013
9.	H.G. nr. 442/1992 privind concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțelor armate	Nr. 207/1992
10.	H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 1078/2022
11.	H.G. nr. 1294/2001 privind stabilirea locurilor de muncă și a activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate	Nr. 849/2001
12.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. 212/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind încadrarea în condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice personalului military, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 930/2019
13.	Ordinul ministrului apărării naționale nr.M122/2014 pentru aprobarea Metodologiei întocmirii aprecierilor de serviciu pentru cadrele militare din structurile Ministerului Apărării Naționale, pe timp de pace, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 863/2014
14.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M101/2012 privind organizarea și desfășurarea în cadrul Ministerului Apărării Naționale a activităților de soluționare a petițiilor și de primire în audiență	Nr. 670/2012
15.	Ordinul ministrului apărării naționale M 68/2015 pentru aprobarea Normelor privind ocuparea prin concurs ori examen a unui post vacant sau temporar vacant de personal civil contractual din Ministerul Apărării Naționale precum și a Procedurii de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului civil contractual în grade ori trepte profesionale imediat superioare sau într-o funcție cu un nivel de studii superior în Ministerul Apărării Naționale	Nr. 553/2015
16.	Ordinul ministrului apărării naționale nr.172/2021 pentru aprobarea Normelor privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale	Nr. 875/2021

Tematica și bibliografia pentru postul vacant de execuție de personal civil contractual de **Expert.gr.I**, Compartiment personal din cadrul UM01801 Bacău

Tematica de concurs:

1. Drepturile și obligațiile salariatului; modificarea contractului individual de muncă; suspendarea contractului individual de muncă, încetarea contractului individual de muncă;
2. Statutul cadrelor militare;
3. Statutul soldaților și gradaților profesioniști;
4. Sistemul de salarizare pentru personalul din sectorul bugetar plătit din bugetul general consolidat al statului;
5. Sistemul pensiilor militare de stat;

6. Concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțelor armate;
7. Încadrarea în condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții;
8. Organizarea și desfășurarea activității de ocuparea prin concurs ori examen a unui post vacant sau temporar vacant de personal civil contractual;
9. Organizarea și desfășurarea examenului de promovare a personalului civil contractual în grade ori trepte profesionale imediat superioare sau într-o funcție prevăzută cu un nivel de studii superior;
10. Declarațiile de avere și de interese; modul de implementarea a prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și de interese;
11. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
12. Desfășurarea activității de apreciere de serviciu a cadrelor militare în activitate; completarea fișelor de apreciere de serviciu anuală/specială;
13. Dispoziții generale și organizarea activității de soluționare a petițiilor adresate structurilor din Ministerul Apărării Naționale;
14. Informații secrete de stat;
15. Informații secrete de serviciu;
16. Protecția documentelor clasificate.

Bibliografia de concurs:

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României
1.	Legea nr. 53/2003, republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 345/2011
2.	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 155/1995
3.	Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 868/2006
4.	Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 556/2015
5.	Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 492/2017
6.	Legea nr. 176/2010 privind integritate în exercitarea funcțiilor și demnităților publice pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative	Nr. 621/2010
7.	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările	Nr. 248/2002
8.	Legea nr. 202/2002, republicată privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați	Nr. 326/2013
9.	H.G. nr. 442/1992 privind concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțelor armate	Nr. 207/1992
10.	H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 1078/2022
11.	H.G. nr. 1294/2001 privind stabilirea locurilor de muncă și a activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate	Nr. 849/2001
12.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 212/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind încadrarea în condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specific personalului militar	Nr. 930/2019
13.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 122/2014 pentru	Nr. 863/2014

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României
	aprobarea Metodologiei întocmirii aprecierilor de serviciu pentru cadrele militare din structurile Ministerului Apărării Naționale, pe timp de pace	
14.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 101/2012 privind organizarea și desfășurarea în cadrul Ministerului Apărării Naționale a activităților de soluționare a petițiilor și de primire în audiență	Nr. 670/2012
15.	Ordinul ministrului apărării naționale M 68/2015 pentru aprobarea Normelor privind ocuparea prin concurs ori examen a unui post vacant sau temporar vacant de personal civil contractual din Ministerul Apărării Naționale precum și a Procedurii de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului civil contractual în grade ori trepte profesionale imediat superioare sau într-o funcție cu un nivel de studii superior în Ministerul Apărării Naționale	Nr. 553/2015
16.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. 172/2021 pentru aprobarea Normelor privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale	Nr. 875/2021

Tematica și bibliografia pentru postul vacant de execuție de personal civil contractual de **Referent tr.II**, din cadrul UM01803 Gruiu, județul Argeș.

Tematica de concurs

1. Drepturile și obligațiile salariatului, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. Principalele obiective ale protecției informațiilor clasificate.
3. Cap. I, Cap. II secț. 6 din Legea 307/2006, cu modificările și completările ulterioare.
4. Clasificarea și declasificarea informațiilor.
5. Accesul la informațiile clasificate.
6. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
7. Protecția fizică.
8. Retragerea autorizației de acces la informații secrete de serviciu.
9. Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente. Răspunderi și sancțiuni.

Bibliografia de concurs:

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României
1	Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 345/2011
2	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările	Nr. 248/2002
3	Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată	Nr. 293/2014
4	Hotărârea Guvernului nr.585/2010 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România	Nr.485/2002
5	Hotărârea Guvernului nr. 583/2010 pentru aprobarea declasificării informațiilor cu nivel de secretizare strict secret și secret elaborate de Ministerul Apărării Naționale anterior datei de 17 februarie 1972	Nr. 506/2010

NOTE:

1. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte.
2. Va fi declarat admis pentru încadrarea postului candidatul clasat pe primul loc, în ordinea descrescătoare a mediilor finale.
3. Rezultatul final al concursului nu se contestă.
4. În cazul modificării/abrogării unor acte normative cu cel puțin 30 de zile înainte de data susținerii examenului, se consideră incluse în tematică actele normative modificatoare/înlocuitoare.
5. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.