

### În temeiul:

- H.G. 286/23.11.2011 *Regulamentul –cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului ministrului apărării naționale nr. M 68/14.07.2015 pentru aprobarea *Normelor privind ocuparea prin concurs ori examen a unui post vacant sau temporar vacant de personal civil contractual precum și a Procedurii de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului civil contractual în grade sau trepte profesionale imediat superioare sau într-o funcție cu un nivel de studii superior în Ministerul Apărării Naționale*, cu modificările și completările ulterioare;

**U.M. 02068 Constanța anunță organizarea și desfășurarea examenului de promovare în grad profesional imediat superior, a unui personal civil contractual în postul de execuție *Economist gr. I (S)* în Compartiment salarizare și decontări**

#### Calendarul de desfășurare a concursului:

Nr.crt.	Activitatea	Perioada
1	Depunerea dosarelor de concurs:	15-21.12.2020
2	Afișare rezultat selecție dosare concurs	22.12.2020
3	Proba scrisă	28.12.2020, ora 10.00
4	Afișare rezultat proba scrisă	28.12.2020, ora 15.00
5	Termenul de depunere a contestațiilor la rezultatul obținut la proba scrisă	29.12.2020
6	Termenul de soluționare a contestațiilor la proba scrisă	30.12.2020
7	Afișare rezultat final	31.12.2020

#### **Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:**

- cerere de înscriere la concurs adresată comandantului U.M. 02068 Constanța – se completează odată cu depunerea dosarului;
- adeverința întocmită de structura Resurse umane cu privire la vechimea în funcția și gradul/treapta profesională în care este încadrat candidatul, din care să rezulte o vechime de minim 6 luni în funcție și gradul/treapta profesională (debutant);
- fotocopii ale rapoartelor de evaluare ale candidatului din ultimii 3 ani, certificate pentru conformitate cu originalul, în situația în care acesta nu este încadrat ca debutant;
- fotocopii ale actelor de absolvire a studiilor/programelor de perfecționare profesională, certificate pentru conformitate cu originalul
- fișa postului persoanei care participă la examen;
- **dosar de plastic cu șină.**

**Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs este: 21.12.2020, ora 15.00.**

**Dosarele de examen se depun la compartimentul Personal al unității, persoana de contact, secretar, Pcc Chirtop Livia; telefon 4102/0289.**

**Bibliografia și tematica și pentru examenul de promovare în postul de personal civil contractual, de execuție, Economist gr. I (S):****A. BIBLIOGRAFIE:**

- Legea contabilității nr. 82 din 1991, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea 500 din 2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare,
- OUG 158 din 2005 – privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792 din 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,
- Ordinul 2634 din 2015 privind documentele financiar-contabile,
- HG 1867 din 2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea Guvernului nr. 714 din 2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului,
- HG 1860 din 2006 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,
- Legea 22 din 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,
- OG 26 din 1994 republicată, privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, cu modificările și completările ulterioare,
- OUG 111 din 2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea 227 din 2015 (cap IV-V) privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

**B. TEMATICĂ:**

1. Accesul la informații clasificate în M.Ap.N.;
2. Condiții de păstrare a informațiilor clasificate;
3. Drepturi și obligații ale personalului civil contractual;
4. Calculatoare personale - arhitectură, componente, caracteristici, periferice, diagnosticare defecte, depanare;
5. Instalare, configurare și administrare sisteme de operare Microsoft Windows XP, 7, 8 și 10;
6. Instalare și configurare stații de lucru: sisteme de operare, drivere, aplicații;
7. Instalare și configurare echipamente periferice: imprimante, scanere, etc.;
8. Cunoștințe despre echipamentele de rețea (switch, router);
9. Instalare, configurare și utilizare Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook, Publisher);
10. Lucrul cu fișiere grafice (jpg, png, wmf) și programe de prelucrare grafică (Gimp, Inkscape), lucru și prelucrare fișiere tip pdf;

11. Instalare, configurare, administrare și lucrul cu browsere (IE, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera) și programe de mesagerie electronică (Outlook, Mozilla Thunderbird);
12. Noțiuni despre securitate electronică (identificare și evitare phishing email, scam email);
13. Legea sănătății și securității în muncă nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare:
  - Capitolul IV: Obligațiile lucrătorilor;
  - Capitolul V: Supravegherea sănătății;
  - Capitolul VI: Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor;
  - Capitolul VII: Grupuri sensibile de riscuri.
14. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în Monitorul Oficial nr.633/21.07.2006, cu modificările și completările ulterioare:
  - Capitolul I: Obligații generale;
  - Capitolul II: Obligații privind apărarea împotriva incendiilor
    - Secțiunea 1: Obligații generale;
    - Secțiunea 6: Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și a salariatului;
15. Hotărârea Guvernului României nr. 585/2002 privind aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare:
  - Secțiunea 1: Clasificarea informațiilor clasificate;
  - Secțiunea 3: Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate;
  - Secțiunea 5: Accesul la informațiilor clasificate.
16. Hotărârea Guvernului României nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.
17. Ordinul nr. M.9 din 6 februarie 2013 pentru aprobarea Normelor privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale
  - Capitolul I: Organizarea și administrarea securității informațiilor
    - Secțiunea 3 – Accesul la informații clasificate
  - Capitolul IV: Protecția documentelor clasificate
    - Secțiunea 2: Reguli generale privind gestionarea documentelor clasificate
    - Secțiunea 3: Particularități privind categoriile de documente cu destinație specială