

## **ANUNT**

**Unitatea Militară 02192 Constanța din Ministerul Apărării Naționale cu sediul în strada Fulgerului, nr.1 Constanța organizează examen în vederea promovării personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale în conformitate cu prevederile H.G.1336/28.10.2022, după cum urmează:**

### **FUNCȚII:**

1. Șef birou gr. II la biroul contabilitate;
2. Economist specialist IA la biroul contabilitate;
3. Analist gr. I la biroul securitate informatică;
4. Referent specialitate gr. I la biroul achiziții;
5. Referent specialitate gr. II la Centrul cursuri formare continuă nonuniversitară;
6. Referent specialitate gr. II la biroul management ciclu de viață al echipamentelor;
7. Referent specialitate gr. II la biroul proiecte și programe comunitare;
8. Muncitor calificat I la popota studenți militari;
9. Muncitor calificat III la departamentul de navigație și transport naval.

### **CONDIȚII DE PARTICIPARE LA EXAMEN:**

Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional deținut;
- să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale de cel puțin două ori în ultimii 3 ani.

### **DOCUMENTE OBLIGATORII PENTRU CONTITUIREA DOSARULUI DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL DE PROMOVARE:**

- a) cerere de înscriere adresată comandantului unității (se completează la biroul management resurse umane);
- b) adeverințe întocmite de structura de resurse umane din care să reiasă vechimea în gradul sau treapta profesională din care promovează;
- c) copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii 3 ani în care s-au aflat în activitate.

**Dosarele de concurs se depun la secretarul comisiei de examinare în perioada 28.04 – 12.05.2023.**

### **DATA ȘI LOCUL DESFĂȘURĂRII EXAMENULUI DE PROMOVARE:**

1. Data: 19.05.2023/ începând cu ora 11.00;
2. Locul: U.M. 02192 Constanța.

### **TIPUL PROBELOR DE EXAMEN:**

1. Șef birou gr. II la biroul contabilitate – probă scrisă;
2. Economist specialist IA la biroul contabilitate – probă scrisă;

3. Analist gr. I la biroul securitate informatică – probă scrisă;
4. Referent specialitate gr. I la biroul achiziții – probă scrisă;
5. Referent specialitate gr. II la Centrul cursuri formare continuă nonuniversitară – probă scrisă;
6. Referent specialitate gr. II la biroul management ciclu de viață al echipamentelor – probă scrisă;
7. Referent specialitate gr. II la biroul proiecte și programe comunitare – probă scrisă;
8. Muncitor calificat I la popota studenți militari – probă practică;
9. Muncitor calificat III la departamentul de navigație și transport naval – probă practică.

## **BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA NECESARE EXAMENULUI DE PROMOVARE:**

### **1. ȘEF BIROU Gr. II la biroul contabilitate**

#### **Bibliografia de examen:**

1. Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 597 din 13.08.2002 (cap.I ÷IV);
2. Legea contabilității nr. 82 din 24 decembrie 1991 republicată în Monitorul Oficial al României nr. 454 din 18.06.2008 (cap.I ÷III);
3. Legea cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial al României Nr. 492 din 28 iunie 2017 (cap.I ÷IV, anexele nr. I, VI, VII);
4. Hotărârea Guvernului nr. 1867 din 22 decembrie 2005 – privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării;
5. Hotărârea Guvernului nr. 714 din 13 septembrie 2018 - privind drepturile și obligațiilor personalului, autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 797 din 18 septembrie 2018;
6. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
7. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia (cap.I ÷IV);
8. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.

#### **NOTĂ:**

Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

#### **Tematica de examen:**

1. Drepturile și obligațiile personalului civil contractual din Armata României;
2. Normelor privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale - Accesul la informații clasificate; Protecția personalului; Verificarea personalului; Zone de securitate; Controlul accesului; Protecția informațiilor clasificate; Particularități privind categoriile de documente cu destinație specială;
3. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Planul de conturi general pentru instituțiile publice;
4. Dispoziții generale prevăzute în legea contabilității. Registrele de contabilitate;
5. Fiscalitate. Definiții ale termenilor comuni, principii generale, impozitul pe venit, contribuții sociale, declarații obligatorii;
6. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
7. Salarizare. Modul de stabilire a drepturilor salariale cuvenite cadrelor militare și personalului civil din M.Ap.N.;
8. Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile (aspecte generale, reconstituirea documentelor contabile sustrate sau distruse, păstrarea și arhivarea registrelor de

contabilitate și a celorlaltor documente financiar-contabile, registrele de contabilitate, formele de înregistrare în contabilitate).

## **2. ECONOMIST SPECIALIST IA la biroul contabilitate**

### **Bibliografia de examen:**

1. Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 597 din 13.08.2002 (cap.I ÷IV);
2. Legea contabilității nr. 82 din 24 decembrie 1991 republicată în Monitorul Oficial al României nr. 454 din 18.06.2008 (cap.I ÷III);
3. Legea cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial al României Nr. 492 din 28 iunie 2017 (cap.I ÷IV, anexele nr. I, VI, VII);
4. Hotărârea Guvernului nr. 1867 din 22 decembrie 2005 – privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării;
5. Hotărârea Guvernului nr. 714 din 13 septembrie 2018 - privind drepturile și obligațiilor personalului, autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 797 din 18 septembrie 2018;
6. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
7. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia (cap.I ÷IV);
8. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.

#### **NOTĂ:**

Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

### **Tematica de examen:**

1. Drepturile și obligațiile personalului civil contractual din Armata României;
2. Normelor privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale - Accesul la informații clasificate; Protecția personalului; Verificarea personalului; Zone de securitate; Controlul accesului; Protecția informațiilor clasificate; Particularități privind categoriile de documente cu destinație specială;
3. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Planul de conturi general pentru instituțiile publice;
4. Dispoziții generale prevăzute în legea contabilității. Registrele de contabilitate.
5. Fiscalitate. Definiții ale termenilor comuni, principii generale, impozitul pe venit, contribuții sociale, declarații obligatorii;
6. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
7. Salarizare. Modul de stabilire a drepturilor salariale cuvenite cadrelor militare și personalului civil din M.Ap.N.;
8. Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile (aspecte generale, reconstituirea documentelor contabile sustrase sau distruse, păstrarea și arhivarea registrelor de contabilitate și a celorlaltor documente financiar-contabile, registrele de contabilitate, formele de înregistrare în contabilitate).

## **3. ANALIST Gr. I la biroul securitate informatică.**

### **Bibliografia de examen:**

1. Database Systems: The complete book”, Ullman J., Editura Prentice-Hall, 2002;
2. “Baze de Date. Terminologie, proiectare, SQL, Access”, Mocian I., Editura Matrixrom, 2007;
3. “Access 2007”, Steve Johnson, Editura Teora, 2007;
4. “Baze de date”, Lungu I., Bodea C., Badescu G., Ionita C., Editura ALL, 1995;

5. "Algoritmi și structuri de date. Teorie, aplicații, probleme de concurs", Vișinescu R., Editura Teora, 2006;
6. "HTML prin exemple", Guguțiu T., Editura Teora, 2002;
7. "Microsoft Office 2007. Ghid visual rapid", Steve Schwartz, Editura Niculescu, 2009;
8. "Rețele de calculatoare", Andrew S. Tanenbaum, Editura Agora, București, 1998;
9. "Rețele de calculatoare. Proiectare și administrare", Munteanu Adrian, Editura Polirom, 2006;
10. "PC Depanare și modernizare", Scott Mueller, Editura Teora, 1995;
11. "TCP/IP Network Administration", Craig Hunt, Ediția a II-a, Editura O'Reilly, 1997;
12. "Microsoft Windows 8.1 Professional", Katherine Muray, Editura Teora;
13. "Microsoft Windows 7", Mark Eduard Soper, Editura Teora;
14. "Windows Server 2008 Bible", Jeffre R. Shapiro, Editura John Wiley;
15. "Microsoft Windows Server 2008 Administration", Steve Seguis, Editura McGraw-Hill;
16. "Microsoft® Windows Server™ 2008 TCP/IP protocols and services", Joseph Davies;
17. Greg Perry – Învăță singur Microsoft Office 2003 în 24 de ore, Editura Niculescu, București, 2006;
18. Greg Perry - Învăță singur Microsoft Windows XP în 24 de ore, Editura Niculescu, București, 2007;
19. Robert Cowart, Brian Knittel – Microsoft Windows XP Professional, Editura Teora, București, 2003;
20. Peter Norton, Irfan Chaudhrz, Tom Burke - Microsoft Windows 2000 Server, Editura Teora, București, 2001;
21. Nelson Ruest, Danielle Ruest - Ghid practic Windows 2003 Server pentru administratori, Editura All, București, 2004;
22. Joe Habraken - Rețele de calculatoare pentru începători, Editura All, București, 2002;
23. Bruce Hallberg - Rețele de calculatoare, Ghidul începătorului, Editura Rosetti, 2006;
24. Ken Henderson – Transact – SQL, Editura Teora, București, 2002;
25. Jeff Perkins, Bryan Morgan - SQL fără profesor, în 14 zile, Editura Teora, București, 1999;
26. Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
27. Hotărârea Guvernului nr. 781 din 25 iulie 2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
28. Hotărârea Guvernului nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.

**NOTĂ:**

Prevederile actelor normative (H.G.) cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

**Tematică de examen:**

1. Baze de Date. Terminologie, proiectare, SQL, Access;
2. Algoritmi și structuri de date. Teorie, aplicații, probleme de concurs;
3. Pachetul Microsoft Office;
4. Rețele de calculatoare. Proiectare și administrare;
5. PC Depanare și modernizare;
6. Sisteme de operare: Windows 7, Windows 8, Windows XP, Windows 2003 Server;
7. Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu. Obligații, răspunderi și sancțiuni;
8. Protecția informațiilor secrete de serviciu;
9. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de clasificare. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate. Protecția informațiilor secrete de stat (protecția personalului).

**NOTĂ:**

Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

**4. REFERENT SPECIALITATE Gr. I la biroul achiziții**

### **Bibliografia de examen:**

1. Legea 98 / 2016 privind achizițiile publice;
2. Legea 101 / 2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
3. Hotărârea Guvernului nr. 395 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului cadru din Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice;
4. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. M-17/2012 – Regulamentul de ordine interioară aplicabilă personalului civil din M.Ap.N.;

### **NOTĂ:**

Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

### **Tematica de examen:**

1. Drepturile și obligațiile personalului civil contractual din Armata României;
2. Normelor privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale - Accesul la informații clasificate; Protecția personalului; Verificarea personalului; Zone de securitate; Controlul accesului; Protecția informațiilor clasificate; Particularități privind categoriile de documente cu destinație specială;
3. Domeniu de aplicare. Modul de calcul al valorii estimate;
4. Achiziții mixte;
5. Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire.
6. Estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire;
7. Documentația de atribuire;
8. Reguli de publicitate și transparență;
9. Termenele de contestare și efectele contestației;
10. Elementele contestației;
11. Soluționarea contestației.

## **5. REFERENT SPECIALITATE Gr. II la Centrul cursuri formare continuă nonuniversitară**

### **Bibliografia de examen:**

1. M.17/2012 – Regulamentul de ordine interioară aplicabilă personalului civil din M.Ap.N.;
2. Carta universitară a ANvl;
3. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, Cap II, art.4, art.5 ;
4. Legea nr. 1/2011 a educației naționale, Capitolul IV, litera b, secțiunea a 2-a, art. 173;
5. Metodologia activității de secretariat pentru completarea registrelor matricole și cataloagelor disciplinelor a ANVL - cap.III, art. 12-15;
6. Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studenților - titlul II, art. 5, art.6;
7. Metodologia privind întocmirea programului orar al activităților de învățământ al ANVL - cap. I-III;
8. DMRU 9/2016 – art. 1-5, Anexa1;
9. DMRU 11/2011 – Cap.II, secțiunea a III-a; Cap. IV, Secțiunea 1.

### **NOTĂ:**

Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

### **Tematica de examen:**

1. Drepturile și obligațiile personalului civil contractual din Armata României;
2. Contractul individual de muncă al personalului civil din Armata României;
3. Încheierea contractului individual de muncă al personalului civil din Armata României;
4. Misiunile și obiectivele ANvl;

5. Principiile de organizare și funcționare a ANvI;
6. Conducerea universitară a ANvI;
7. Organizarea studiilor universitare;
8. Organizarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă;
9. Probleme specifice privind completarea registrului matricol pentru cursurile de formare continuă;
10. Drepturile și îndatoririle studentului;
11. Întocmirea programului orar al activităților de învățământ;
12. Organizarea programelor de formare continuă în domeniul limbilor străine în cadrul MapN;
13. Tipuri de cursuri intensive în domeniul limbilor străine;
14. Proiectarea programelor de formare continuă;
15. Monitorizarea programelor de formare continuă.

## **6. REFERENT SPECIALITATE Gr. II la biroul management ciclu de viață al echipamentelor**

### **Bibliografia de examen:**

1. H.G. 585/2002 – Hotărârea de Guvern pentru aprobarea standardelor Naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
2. S.M.G./S – 35/2017 – Managementul Echipamentelor pe durata Ciclului de Viață;
3. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. M-17/2012 – Regulamentul de ordine interioară aplicabilă personalului civil din M.Ap.N.

### **NOTĂ:**

Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

### **Tematica de examen:**

1. Drepturile și obligațiile personalului civil contractual din Armata României;
2. Timpul de muncă și timpul de odihnă pentru personalul civil contractual din Armata României;
3. Răspunderea disciplinară și răspunderea patrimonială pentru personalul civil contractual din Armata României;
4. Normelor privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale - Accesul la informații clasificate;
5. Sistemul de Mentenanță pe timp de pace;
6. Exploatarea echipamentelor.

## **7. REFERENT SPECIALITATE Gr. II la biroul proiecte și programe comunitare**

### **Bibliografia de examen:**

1. Ordinul ministrului Apărării Naționale nr 198/2020- Ordin privind obligațiile personalului din Ministerul Apărării Naționale care participă la activități internaționale în interes de serviciu sau stabilește relații cu străini în interes personal;
2. Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. 4238 din 17.06.2015- Ordin privind funcționare Birourilor Erasmus în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate și stabilirea acestora;
3. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. M-17/2012 – Regulamentul de ordine interioară aplicabilă personalului civil din M.Ap.N.

### **NOTĂ:**

Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

### **Tematica de examen:**

1. Drepturile și obligațiile personalului civil contractual din Armata României;
2. Normelor privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale - Accesul la informații clasificate; Protecția personalului; Verificarea personalului; Zone de securitate; Controlul accesului; Protecția informațiilor clasificate; Particularități privind categoriile de documente cu destinație specială;

3. Norme privind funcționare Birourilor Erasmus+ în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate și stabilirea acestora;

4. Norme privind obligațiile personalului din Ministerul Apărării Naționale care participă la activități internaționale în interes de serviciu sau stabilește relații cu străini în interes personal;

## **8. MUNCITOR CALIFICAT I la popota studenți militari**

### **Bibliografia de examen:**

1. Ordinul ministrului Apărării Naționale nr 198/2020- Ordin privind obligațiile personalului din Ministerul Apărării Naționale care participă la activități internaționale în interes de serviciu sau stabilește relații cu străini în interes personal;

2. Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. 4238 din 17.06.2015- Ordin privind funcționare Birourilor Erasmus+ în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate și stabilirea acestora

3. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. M-17/2012 – Regulamentul de ordine interioară aplicabilă personalului civil din M.Ap.N.;

5. Ghidul programului Erasmus+, v.2023;

6. Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;

7. Directiva nr. 5 privind cooperarea internațională în domeniul apărării, aprobată prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S. 233/ 27.12.2018.

### **NOTĂ:**

Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

### **Tematica de examen:**

1. Drepturile și obligațiile personalului civil contractual din Armata României;

2. Normelor privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale - Accesul la informații clasificate; Protecția personalului; Verificarea personalului; Zone de securitate; Controlul accesului; Protecția informațiilor clasificate; Particularități privind categoriile de documente cu destinație specială;

3. Principii alimentare și rolul lor în alimentația organismului uman. Termeni și tehnici folosiți în arta culinară;

4. Operațiuni tehnologice culinare (operații preliminare; operații termice; indici de calitate ai preparatelor culinare; defecțiuni ce pot apărea în procesul realizării preparatelor culinare);

5. Organizarea și funcționarea blocului alimentar. Reguli de sănătate și securitate în muncă – reguli de apărare împotriva incendiilor – reguli de igienă individuală și colectivă a personalului;

6. Reguli privind servirea, distribuirea și păstrarea hranei.;

7. Tehnologia de aranjare a sălilor de mese;

8. Încheierea contractului individual de muncă art.10-36;

9. Executarea contractului individual de muncă art.37-40;

10. Modificarea contractului individual de muncă art.41-48;

11. Suspendarea contractului individual de muncă art. 49-54;

12. Încetarea contractului individual de muncă art. 55-81;

13. Timpul de muncă și de odihnă art. 111-124;

14. Concediile art. 144-158;

15. Sănătate și securitate în muncă, art. 175-182;

16. Răspunderea disciplinară, art. 247-252;

17. Norme de securitate și sănătate în muncă (Legea 319/2006);

18. Obligații generale ale angajaților privind securitatea și sănătatea în muncă; (Legea 319/2006);

19. Dispoziții generale. Obligațiile lucrătorului privind apărarea împotriva incendiilor, Răspunderea juridică (Legea 307/2006).

## 9. Muncitor calificat III la departamentul de navigație și transport naval

### Bibliografia de examen:

1. *Vademecum pentru modelişti*, Ilie Gh. Ionescu , et.al, Ed. Sport-Turism, Bucureşti, 1983;
2. *Statica şi stabilitatea navei*, Vergil Chiţac, Ed. Academiei Navale, 2008;
3. *Navomodele vechi româneşti*, Cristian Crăciunoiu, Ed. Sport-Turism, Bucureşti, 1979;
4. Legea nr. 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, actualizată;
5. Hotărârea de Guvern nr. 1425/2006 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.319/2006;
6. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările şi completările ulterioare;
7. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
8. Ordinul ministrului Apărării Naţionale nr. M-17/2012 – Regulamentul de ordine interioară aplicabilă personalului civil din M.Ap.N.

### NOTĂ:

Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările şi completările ulterioare, după caz.

### Tematica de examen:

1. Drepturile şi obligaţiile personalului civil contractual din Armata României;
2. Normelor privind protecţia informaţiilor clasificate în Ministerul Apărării Naţionale - Accesul la informaţii clasificate; Protecţia personalului; Verificarea personalului; Zone de securitate; Controlul accesului; Protecţia informaţiilor clasificate; Particularităţi privind categoriile de documente cu destinaţie specială
3. Tehnici de construcţie a navomodelor;
4. Tipuri de nave şi clasificarea acestora;
5. Tehnici de restaurare a machetelor navomodelor;
6. Planuri de forme şi elemente de stabilitatea navei; Calculul elementelor geometrice ce definesc carena navei;
7. Istoria navală românească;
8. Securitate şi sănătate în muncă;
9. Apărare împotriva incendiilor.

## **CALENDARUL DE DESFĂŞURARE CONCURSULUI:**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Activitate</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>Perioada/<br/>Termenul</b>                   |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1.              | Depunerea dosarelor de examen                                                                                                                                                                                           | 28.04.2023 -<br>12.05.2023<br>până la ora 15.00 |
| 2.              | <b>Desfăşurarea probe scrise/practice, după caz</b>                                                                                                                                                                     | <b>19.05.2023<br/>11.00 - 13.00</b>             |
| 3.              | Afişarea rezultatelor la proba scrisă/practică, la sediul unităţii şi pe site-ul <a href="http://www.anmb.ro">www.anmb.ro</a>                                                                                           | 22.05.2023<br>până ora 17.30                    |
| 4.              | Depunerea contestaţiilor referitoare la rezultatele obţinute în urma desfăşurării probei scrise/practice                                                                                                                | 23.05.2023/<br>intervalul orar<br>08.00-15.30   |
| 5.              | Soluţionarea contestaţiilor depuse de către candidaţi pentru proba scrisă/practică                                                                                                                                      | 24.05.2023                                      |
| 6.              | Comunicarea rezultatelor stabilite de către comisia de soluţionare a contestaţiilor, prin afişarea rezultatelor la proba scrisă/practică, la sediul unităţii şi pe site-ul <a href="http://www.anmb.ro">www.anmb.ro</a> | 24.05.2023<br>până ora 17.30                    |

| Nr.<br>crt. | Activitate                                                                                                         | Perioada/<br>Termenul            |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 7.          | Afișarea rezultatelor finale, la sediul unității și pe site-ul <u><a href="http://www.anmb.ro">www.anmb.ro</a></u> | 25.05.2023/<br>până la ora 17.30 |

- Pentru personalul declarat „admis” încadrarea în funcția cu noul grad profesional/treaptă profesională se va face începând cu prima zi a lunii următoare a celei în care a avut loc examenul (01.06.2023).

**ȘEF AL PERSONALULUI**  
Comandor  
Rotaru Cătălin – Ioan