

ANUNȚ

În baza prevederilor Legii nr.80/1995 privind Statutul cadrelor militare, ale Legii nr.35/1990 privind Statutul personalului aeronautic din aviația militară a României și ale Ordinului ministrului afacerilor interne nr.177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, toate cu modificările și completările ulterioare, Inspectoratul General de Aviație al Ministerului Afacerilor Interne, organizează concurs pentru ocuparea funcției de **locțiitor al comandantului unității speciale de aviație la Unitatea Specială de Aviație Tulcea**, cu recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor aparținând Ministerului Afacerilor Interne, care îndeplinesc condițiile legale.

Pentru a putea participa la concurs, **candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții:**

- să fie absolvenți de școală militară de ofițeri de aviație urmată de studii universitare de licență sau studii universitare de licență, în **domeniul: științe militare și informații** (excepție, **specializarea:** conducere interarme – forțe navale, conducere logistică, management economico-financiar)/ **inginerie aerospațială, management sau drept;**
- să fie absolvenți de studii de masterat sau studii postuniversitare în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau în domeniile management¹;
- să dețină licență militară de zbor în specialitatea pilot²;
- să îndeplinească cerințele specifice din fișa postului:
 - să aibă gradul militar minim necesar pentru ocuparea postului de **căpitan**;
 - să dețină certificat sau autorizație de acces la informații clasificate³;
 - să dețină brevet⁴ care să ateste calitatea de pilot militar, eliberat de autoritatea competentă;
 - să dețină calificarea operațională de "pilot comandant", pe tipurile de aeronave din dotarea Unității Speciale de Aviație Tulcea;
 - să aibă minim 6 ani vechime în muncă, din care minim 3 ani în structurile M.A.I.;
 - să aibă minim 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - să aibă minim 3 ani vechime în funcții de conducere în unități ale M.A.I.;
- să nu fie cercetați disciplinar, să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare și să nu fie puși la dispoziție în condițiile art.17 alin.(2) din Anexa nr.7 la O.M.A.I. nr.177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
- să fi obținut calificativul de cel puțin „FOARTE BUN” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- să fie declarați "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică pentru ocuparea unei funcții de conducere.

În temeiul prevederilor art.22 alin.(2) lit.d) din Anexa nr.3 la O.M.A.I. nr.177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul unității organizatoare, respectiv **Calea Ion Zăvoi nr.14, sector 1, București.**

¹ Diploma de absolvire sau de licență a absolvenților învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate.

² În situația în care, din motive neimputabile, titularul postului este oprit de la zbor, prin decizia autorității aeronautice militare naționale, acesta ocupă în continuare postul, exercitându-și toate atribuțiile și responsabilitățile, cu excepția celor ce impun desfășurarea de activități de zbor nemijlocite.

³ Postul presupune acces la informații de nivel „STRICT SECRET”, procedura de avizare fiind declanșată ulterior încadrării postului (Neobținerea autorizației de acces la informații clasificate conduce la eliberarea din funcție).

⁴ Documentul trebuie să se afle în perioada de valabilitate.

Cererile de înscriere la concurs vor fi adresate *inspectorului general al Inspectoratului General de Aviație* și se vor depune la secretariatul Serviciului Management Resurse Umane, cu sediul în *Calea Ion Zăvoi nr. 14, sector 1, București*, până la data de **04.11.2019, ora 16.00**. Cererile de înscriere vor fi însoțite de curriculum vitae și copia actului de identitate. Acestea pot fi transmise și prin posta electronică, la adresa de e-mail: resurse.ia@mai.gov.ro sau la numărul de fax.: 021.311.39.09.

Testarea psihologică se va desfășura în cadrul structurilor de specialitate ale M.A.I., în baza planificărilor efectuate de Inspectoratul General de Aviație, rezultatul evaluării urmând a fi depus prin grija unității organizatoare, la dosarul de concurs la data eliberării, dar nu mai târziu de data concursului. Planificarea candidaților în vederea susținerii evaluării psihologice se va realiza după finalizarea perioadei de înscriere, urmând ca data, ora, locul și alte informații privind desfășurarea evaluării să fie postate pe pagina de internet a instituției.

Dosarele de recrutare vor fi depuse personal de către candidați, până la data de 11.11.2019, ora 16.00, la Serviciul Management Resurse Umane și vor conține următoarele documente:

- cererea de înscriere și curriculum vitae;
- copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (inclusiv supliment la diplomă/foaie matricolă);
- adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate și aprobată de șeful Direcției Medicale a M.A.I.⁵;
- cazier judiciar;
- declarație de confirmare a cunoașterii și acceptare a condițiilor de recrutare;
- brevet care să ateste calitatea de pilot militar, eliberat de autoritatea competentă;
- adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să reiasă:
 - perioada de valabilitate a autorizației la informații clasificate și nivelul de acces;
 - calificativele obținute la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
 - faptul că nu sunt cercetați disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare și nu sunt puși la dispoziție în condițiile art.17 alin.(2) din Anexa nr.7 la O.M.A.I. nr.177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
 - vechimea în muncă și vechimea în M.A.I.;
 - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechimea în funcții de conducere în unități M.A.I.
 - elementele necesare pe baza cărora urmează a fi acordat punctajul la proba de evaluare a dosarelor de recrutare, prin aplicarea criteriilor de apreciere prevăzute la pct. 1, 2, 4, 5 și 6 din Anexa nr.3⁶ la O.M.A.I. nr.177/2016 (vechime în armă, vechime în specialitatea structurii, calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei profesionale, sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei, recompensele acordate de-a lungul carierei).
- adeverințe sau acte de studii referitoare la cursuri/alte forme de pregătire absolvite cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs, altele decât cele necesare pentru ocuparea postului, organizate de instituții de formare ale M.A.I. ori ale celorlalte instituții din Sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională, ori de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate, cu suportarea costurilor de către M.A.I./candidat⁶, dacă este cazul;
- documente din care să rezulte eventualele realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției, dacă este cazul⁷.

⁵ Conform prevederilor O.M.A.I. nr. 516/2003 privind acordarea asistenței medicale în rețeaua sanitară a M.A.I., cu modificările și completările ulterioare și ale Dispoziției directorului Direcției Medicale nr.826079 din 04.01.2018 privind întocmirea bilanțurilor medicale pentru promovarea în funcții de conducere a polițiștilor și cadrelor militare în activitate din M.A.I.

⁶ Candidatul va face dovada suportării costurilor, prin orice act.

⁷ Evaluarea se va realiza în baza documentelor verificabile, depuse la dosarul de recrutare (adeverințe, acte de studii, caracterizare întocmită la nivelul unității de proveniență din care să reiasă realizările deosebite ale candidatului).

În conformitate cu prevederile art. 62 alin.(1) și (2) din Anexa nr.3 la O.M.A.I. nr.177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, copiile documentelor solicitate se realizează de compartimentul cu sarcini de recrutare, se certifică pentru conformitate și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după realizarea copiilor. Documentele solicitate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile prevăzute anterior nu se mai realizează.

La concurs pot participa numai candidații al căror dosar de recrutare este complet și corect întocmit la termenul limită de depunere a acestora.

Concursul pentru ocuparea postului de conducere va consta în parcurgerea a două probe:

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, care va avea drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare, prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în Anexa nr.3³ la O.M.A.I. nr.177/2016, cu modificările și completările ulterioare.

2. Interviu, care va avea ca scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.

1. Evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului.

Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați "promovat".

Pe baza criteriilor prevăzute în Anexa nr.3³ la O.M.A.I. nr.177/2016, candidaților declarați "promovat" li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

2. Interviu se va înregistra audio-video și se va desfășura în data de **28.11.2019, începând cu ora 12.00**, la sediul Inspectoratului General de Aviație al M.A.I. din Calea Ion Zăvoi nr.14, sector 1, București.

Interviul este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I – aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul II – susținerea unui proiect managerial;
- c) capitolul III – evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierului de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

a) Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de către membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.

b) Structura proiectului managerial și ghidul de evaluare a acestuia sunt prevăzute în Anexa nr.3⁴ la O.M.A.I. nr.177/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Proiectul managerial se va depune la Serviciul Management Resurse Umane, **cu cel puțin 3 zile înainte de data susținerii interviului.**

c) Evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice asociate postului se realizează pe baza următoarelor:

1. viziunea strategică;
2. capacitatea de gestionare a resurselor;
3. atingerea unor standarde de performanță.

Este declarat "ADMIS" candidatul care a fost promovat la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.

În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile mai sus expuse, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat "admis".

Concursul se va desfășura după următorul grafic orientativ, astfel:

- **Termen limită de depunere a cererilor de înscriere: 04.11.2019, ora 16.00;**
- **Termen limită de depunere a dosarelor de recrutare: 11.11.2019, ora 16.00;**
- afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, dacă este cazul: **12.11.2019;**
- **Evaluarea dosarelor de recrutare: 20.11.2019;**
- afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de către candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare: **20.11.2019;**
- depunerea contestațiilor pentru proba de evaluare a dosarelor de recrutare: în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor;
- afișarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor: în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- **Interviul: 28.11.2019;**
- întrunirea comisiei de concurs: **28.11.2019, ora 08.00;**
- instructajul candidaților: **28.11.2019, începând cu ora 11.30;**
- desfășurarea interviului: **28.11.2019, începând cu ora 12.00;**
- afișarea/ aducerea la cunoștință a rezultatelor obținute: **28.11.2019**, după finalizarea interviului, în raport de numărul candidaților.
- perioada limită de depunere a eventualelor contestații (în termen de 24 ore de la afișare): **28.-29.11.2019;**
- Afișarea rezultatelor eventualelor contestații (în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere): **02.-03.12.2019;**
- Afișarea cu rezultatele finale ale concursului: **29.11.-03.12.2019** (în raport de existența/inexistența unor eventuale contestații).

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Soluționarea eventualelor contestații se realizează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Candidaților li se comunică rezultatele la contestații prin afișare la sediul Inspectoratului General de Aviație din *Calea Ion Zăvoi nr.14, sector 1, București* și, dacă există posibilitatea, prin postarea pe pagina de internet a unității.

Relații suplimentare privind condițiile de participare, documentele necesare, tematica și bibliografia de concurs, se pot obține la telefoanele: 021.310.43.99, interior 17.982 sau 17.987 în zilele lucrătoare, între orele 08⁰⁰ – 16⁰⁰ sau pe adresa internet: [http:// www.aviatie.mai.gov.ro](http://www.aviatie.mai.gov.ro).

Aspecte de interes general cu privire la desfășurarea concursului, necesare a fi aduse la cunoștința candidaților, vor fi postate pe pagina de internet a unității.

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

Anunțul este publicat pe site-ul instituției și afișat la avizierul unității începând cu data de 25.10.2019.

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

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

de studiu pentru ocuparea funcției de loțiitor al comandantului unității speciale de aviație
la Unitatea Specială de Aviație Tulcea

I. TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE PE LINIE DE AVIAȚIE

TEMATICĂ:

1. Statutul personalului aeronautic din aviația militară.
2. Drepturile și obligațiile personalului aeronautic.
3. Aeronavele militare (înmatricularea, admiterea la zbor și accesul la bord).
4. Conducerea activității de zbor.
5. Planificarea resursei de aviație în Ministerul Afacerilor Interne.
6. Accesul la bordul aeronavelor Ministerului Afacerilor Interne.

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr.35 din 1990 privind personalul aeronautic din aviația militară a României, cu modificările și completările ulterioare.
2. F.A./Av.-1 – Regulamentul pentru zbor al Aviației Militare, aprobat prin Ordinul ministrului apărării naționale nr.M-177 din 10.11.2005.
3. Ordinul ministrului afacerilor interne nr.94/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind procedurile de planificare a resursei de aviație, cooperarea și accesul la bordul aeronavelor Ministerului Afacerilor Interne, completat cu OMAI nr.157/2014.
4. Ordonanța Guvernului nr.29/1997 privind Codul aerian civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Hotărârea Guvernului nr.912/2010 pentru aprobarea procedurii de autorizare a zborurilor în spațiul aerian național, precum și a condițiilor în care decolarea și aterizarea aeronavelor civile se pot efectua și de pe/pe alte terenuri sau suprafețe de apă decât aerodromurile certificate, cu modificările și completările ulterioare.
6. Ordinul inspectorului general al IGAv nr.2/03.03.2015 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind desfășurarea activităților aeronautice în IGAv al MAI, completat și modificat cu O.I.G.nr.7 din 17.06.2016.
7. Ordinul inspectorului general al IGAv nr.9 din 08.08.2016 pentru aprobarea Instrucțiunii privind pregătirea și executarea zborurilor umanitare în cooperare cu Ministerul Sănătății și Ordinul inspectorului general al IGAv nr.4 din 06.03.2018 pentru modificarea OIG nr.9 din 08.08.2016.
8. Ordinul inspectorului general al IGAv nr.10 din 28.11.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind „Sistemul de raportare a evenimentelor de aviație din IGAv al MAI”.
9. Ordinul inspectorului general al IGAv nr.4 din 23.03.2015 pentru aprobarea instrucțiunilor privind completarea ordinului de misiune și întocmirea centralizatoarelor cu primele orare de zbor.
10. Dispoziția SMFA-9/28.02.2014 privind atestarea calificărilor și specializărilor personalului aeronautic din Ministerul Apărării Naționale și din alte instituții sau structuri care desfășoară activități aeronautice militare, completată cu SMFA – 61/2017.
11. Dispoziția șefului Statului Major al Apărării nr.139/28.12.2018 pentru aprobarea Metodologiei privind selecționarea și pregătirea inițială în vederea atestării personalului navigant de aviație, altul decât personalul care conduce în zbor aeronave.
12. SMFA-41 din 16.08.2016 – Dispoziția șefului Statului Major al Forțelor Aeriene privind aplicarea procedurii aeronautice militare pentru atestarea personalului navigant de aviație (PAM-NAV).
13. Ordinul nr.M-15 din 24.02.2015 pentru aprobarea Normelor privind obținerea, menținerea și ridicarea titlurilor de clasificare și specializare pentru personalul aeronautic din MAPN și din alte instituții sau structuri care desfășoară activități aeronautice militare, publicat în M.Of.nr.229 bis din 03.04.2015.

II. TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE GENERALĂ:

TEMATICĂ:

1. Locul și rolul Inspectorului General de Aviație în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
2. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare.
3. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului.
4. Aprecierea de serviciu a cadrelor militare.
5. Norme privind securitatea și sănătatea în muncă.
6. Reguli generale privind protecția informațiilor clasificate.
7. Creșterea capacității operaționale a unităților MAI.
8. Raportarea situației operative în MAI.
9. Aplicarea măsurilor de protecție civilă la nivelul IGAv și al unităților și structurilor subordonate.
10. Serviciul de permanență și accesul în unitățile MAI.
11. Organizarea și executarea controalelor în MAI.
12. Organizarea și conducerea evidenței tehnico-operative a bunurilor materiale în unitățile bugetare ale MAI;
13. Inventarierea bunurilor materiale în unitățile MAI.
14. Declasarea și casarea bunurilor materiale în MAI.
15. Răspunderea materială a militarilor pentru pagube produse MAI.
16. Planificarea și pregătirea achizițiilor publice.
17. Procesul de achiziție.
18. Deplasarea personalului M.A.I. în străinătate în interes de serviciu.
19. Management. Definiție, funcții, metode și tehnici de management.

BIBLIOGRAFIE:

1. O.M.A.I. nr.30/2015 pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Inspectoratului General de Aviație al Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea nr.80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.
3. O.M.A.I. nr.177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr.319 din 14 iulie 2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare.
5. H.G. nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.
7. H.G. nr.585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare.
8. O.U.G. nr.21/2004 privind sistemul național de management al situațiilor de urgență, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 15/2005.
9. O.M.A.I. nr.224/2011 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a măsurilor de protecție civilă în unitățile MAI.
10. O.M.A.I. nr.S/109/2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor MAI.
11. O.M.A.I. nr.S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ.
12. O.M.A.I. nr.138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în MAI.
13. O.M.A.I. nr.S/108/2011 privind serviciul de permanență și accesul în unitățile /structurile MAI.
14. Ordinul IGAv nr.S/4/2012 privind serviciul de permanență și accesul în IGAv și unitățile și structurile subordonate;
15. O.M.A.I. nr.126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
16. O.M.F.P. nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare.
17. O.M.A.I. nr.231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile MAI, cu modificările și completările ulterioare.

18. Instrucțiuni M.I. nr.167/2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile MAI, cu modificările și completările ulterioare.
- 19.O.G. nr.121/1998 privind răspunderea materială a militarilor, cu modificările și completările ulterioare.
- 20.Instrucțiuni nr.114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
- 21.Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- 22.H.G. 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, cu modificările și completările ulterioare.
- 23.Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
- 24.O.M.A.I. nr.143/2015 privind activitățile de relații internaționale și de afaceri europene la nivelul MAI, cu completările și modificările ulterioare.
- 25.Management organizațional în domeniul ordinii publice, prof.univ.dr. Costică Voicu și conf.univ.dr. Florin Sandu, edit. MAI.

Notă: Se va avea în vedere legislația republicată și actualizată, cu toate modificările și completările intervenite până în ziua susținerii probei de concurs.