

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ
Inspectoratul General al Jandarmeriei Române
Comisia de concurs

ANUNT

În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare și ale Ordinului M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, ambele acte normative cu modificările și completările ulterioare, **Inspectoratul General al Jandarmeriei Române scoate la concurs, în vederea încadrării cu personal militar recrutat din sursă internă, din rândul ofițerilor din cadrul M.A.I., care îndeplinesc condițiile legale, funcția vacantă de adjunct al comandantului Brigăzii Speciale de Intervenție a Jandarmeriei la Brigada Specială de Intervenție a Jandarmeriei, prevăzută la poziția 5 din statul de organizare al unității.**

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

1. să aibă gradul militar minim căpitan;
2. pregătire de bază: să fi absolvit studii superioare de lungă durată militare sau civile / studii superioare de licență, ciclu I de studii universitare;
3. pregătire de specialitate: să fi absolvit studii de masterat sau studii postuniversitare în specialitatea funcției / ciclul II de studii universitare;
4. alte cunoștințe: cultură generală, cunoștințe generale în domeniul psihosociologiei muncii și organizațiilor;
5. autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:
 - certificat de securitate la informații clasificate, nivel “*strict secret*”, certificat de securitate NATO tip A, nivel “*NATO secret*” și certificat de securitate UE, nivel “*Secret UE*” - obținute după numirea în funcție (neavizarea sau retragerea autorizației de acces la informații clasificate atrage schimbarea din funcție);
 - este abilitat să prelucreze date cu caracter personal;
6. limbi străine: să cunoască o limbă străină de circulație internațională: citit – bine, scris – bine, vorbit – bine;
7. să aibă minim 5 ani vechime în muncă și minim 5 ani vechime în Ministerul Afacerilor Interne;
8. să aibă minim 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
9. să aibă cel puțin 3 ani vechime în funcții de conducere în unități ale Ministerului Afacerilor Interne;
10. perioada pentru acomodare la cerințele postului este de 6 luni;
11. să aibă următoarele aptitudini și abilități necesare:
 - capacitate de conducere, organizare, coordonare și control al activității – *dezvoltare foarte bună*;
 - aptitudini cognitive (gândire conceptuală, rapiditate în decizii, flexibilitate mentală) – *dezvoltare foarte bună*;
 - abilitate de procesare a informației – rapiditatea în reacții – *dezvoltare foarte bună*;
 - capacitate decizională sub presiunea timpului – *dezvoltare foarte bună*;
 - concentrarea, mobilitatea și distributivitatea atenției – *dezvoltare foarte bună*;
 - aptitudine spațială (orientare și vizualizare spațială) – *dezvoltare foarte bună*;
 - capacitate de adaptare la schimbări – *dezvoltare foarte bună*;

- capacitate de comunicare și relaționare – *dezvoltare foarte bună*;
- capacitate de abordare și gestionare a conflictelor – *dezvoltare foarte bună*;
- empatie și capacitate de percepție adecvată a realității – *dezvoltare foarte bună*;
- capacitate de cooperare și negociere, putere de convingere – *dezvoltare foarte bună*;
- rezistență la frustrări și suprasolicitări – *dezvoltare foarte bună*;
- capacitate de a acționa în condiții de stres sporit și prelungit – *dezvoltare foarte bună*;
- capacitate de motivare/stimulare a subordonaților – *dezvoltare foarte bună*.

12. să aibă următoarele atitudini necesare/comportament solicitat:

- conduită morală conformă normelor civice și deontologice – *dezvoltare foarte bună*;
- spirit critic și autocritic, exigență – *dezvoltare foarte bună*;
- maturitate în relațiile sociale (autocontrol în modul de manifestare al opiniilor sentimentelor, raportul eu/ceilalți) – *dezvoltare foarte bună*;
- responsabilitate și rigurozitate profesională – *dezvoltare foarte bună*;
- spirit de inițiativă și angajare – *dezvoltare foarte bună*;
- disponibilitate pentru lucrul în echipă, spirit de echipă – *dezvoltare foarte bună*;
- imparțialitate, obiectivitate și consecvență – *dezvoltare foarte bună*;
- demnitate și solidaritate – *dezvoltare foarte bună*;
- disponibilitate la schimbare, receptivitate la nou – *dezvoltare foarte bună*;
- dorință de autoperfecționare – *dezvoltare foarte bună*;
- tact și diplomație – *dezvoltare foarte bună*;
- fidelitate față de instituție – *dezvoltare foarte bună*.

13. să fie declarat „*apt medical*” pentru funcții de conducere;

14. să fie declarat „*apt psihologic*” pentru funcții de conducere;

15. să aibă următoarele trăsături psihice și de personalitate:

- capacitate de acomodare la situații limită și la privațiuni – *dezvoltare foarte bună*;
- conștiinciozitate și perseverență – *dezvoltare foarte bună*;
- capacitate de integrare în colectiv – *dezvoltare foarte bună*;
- autocontrol/stabilitate emoțională – *dezvoltare foarte bună*;
- sociabilitate – *dezvoltare foarte bună*;
- conformare la norme și autoritate – *dezvoltare foarte bună*;
- toleranță la frustrare – *dezvoltare foarte bună*;
- maturitate emoțională – *dezvoltare foarte bună*;
- capacitate de statut (ambiiție, activism, eficiență, implicare) – *dezvoltare foarte bună*;
- încredere în forțele proprii și în ceilalți, independență, prezență socială – *dezvoltare foarte bună*;
- flexibilitate – *dezvoltare foarte bună*;
- rezistență psihică – *dezvoltare foarte bună*;
- simțul datoriei, disciplinei și responsabilității – *dezvoltare foarte bună*;
- reprezentativitate – *dezvoltare foarte bună*.

16. să nu fie cercetat disciplinar, să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau să nu fie pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa nr. 7 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne (*trimis în judecată sau judecat de către instanțele judecătorești în stare de libertate pentru fapte în legătură cu exercitarea atribuțiilor funcției în care este încadrat*);

17. să fi fost apreciat cu calificativul de cel puțin „*foarte bun*” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu.

Conform dispozițiilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, 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.

Dosarul de recrutare va cuprinde următoarele documentele:

- cererea de înscriere și C.V.;
- copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, conform cerințelor din fișa postului (diploma care atestă studiile absolvite va fi însoțită de suplimentul la diplomă/foaia matricolă);
- act prin care să se facă dovada cunoașterii unei limbi de circulație internațională, conform cerinței de la punctul 6 de mai sus;
- adeverință medicală privind concluziile bilanțului medical al stării de sănătate eliberată de către medicul de unitate și aprobată de șeful Direcției Medicale a M.A.I., cu mențiunea „*apt medical promovare în funcție de conducere*” pentru îndeplinirea atribuțiilor funcției pentru care participă la concurs (conform Ordinului MAI nr. 516/2003 *privind acordarea asistenței medicale în rețeaua sanitară a MAI, cu modificările și completările ulterioare*);
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- adeverință* eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte îndeplinirea condițiilor de la pct. 1, 7, 8, 9, 16 și 17, nivelul de acces la informații clasificate, precum și elementele necesare pe baza cărora urmează a fi acordat punctajul prin aplicarea criteriilor de apreciere prevăzute în Anexa nr. 3¹ la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 (vechime în armă, vechime în specialitatea structurii, 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, calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei profesionale, sancțiunile disciplinare aplicate, recompensele acordate de-a lungul carierei)¹;
- documente din care să rezulte eventuale realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției, dacă este cazul. Totodată, pentru susținerea respectivelor realizări, se va depune la dosarul de recrutare o caracterizare întocmită la nivelul unității în care candidatul a avut realizările deosebite, dacă este cazul;
- avizul de aptitudine psihologică (**pentru candidații care au fost evaluați psihologic pentru funcții de conducere ulterior datei de 20.05.2019**).

***NOTĂ: Se va calcula vechimea la data de 20.11.2019.**

Personalul care solicită înscrierea la concurs va depune cererea de înscriere la **Serviciul Recrutare, Încadrare și Promovare Personal – Direcția Resurse Umane – Inspectoratul General al Jandarmeriei Române**, str. Jandarmeriei nr. 9-11, Sector 1, București, **personal ori prin poșta electronică la adresa de intranet: Florin.Stanciu@jr.mai.intranet sau prin fax la nr. 021.409.65.70, până la data de 10.10.2019, ora 16.00.**

Dosarul de recrutare, în volum complet, întocmit de compartimentul cu sarcini de recrutare din unitatea unde își desfășoară activitatea candidatul, **în baza documentelor puse la dispoziție de acesta**, va fi depus la serviciul menționat anterior, **până la data de 24.10.2019, ora 16.00.**

În conformitate cu prevederile art. 62 alin. (1) și (2) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, copiile documentelor solicitate se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat de candidat și se semnează de persoana desemnată și de candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor. Documentele

¹ Evaluarea se va realiza în baza documentelor verificabile, existente la dosarul de recrutare (adeverințe, acte de studii, caracterizări etc.).

solicitate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile prevăzute anterior nu se mai realizează.

Candidații care **au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere**, ulterior datei de **20.05.2019**, vor face mențiune despre aceasta în cererea de înscriere.

Candidații care nu au fost evaluați psihologic, vor fi planificați prin grija **Serviciului Recrutare, Încadrare și Promovare Personal – Direcția Resurse Umane – Inspectoratul General al Jandarmeriei Române**.

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

1. **Evaluarea dosarelor de recrutare**, care va avea ca 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 Ordinul M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare;

2. **Interviul** 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.

Evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs/examen cu cel puțin cinci 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 ordinul mai sus menționat, candidaților declarați «promovat» li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

Interviul se va înregistra audio și/sau video și se va desfășura la sediul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, din municipiul București, str. Jandarmeriei, nr. 9 – 11, Sector 1, în data de **20.11.2019, începând cu ora 10.00**.

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.

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

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

- a) viziunea strategică;
- b) capacitatea de gestionare a resurselor;
- c) atingerea unor standarde de performanță.

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

Proiectul managerial se va depune la **Serviciul Recrutare, Încadrare și Promovare Personal – Direcția Resurse Umane – Inspectoratul General al Jandarmeriei Române**, str. Jandarmeriei nr. 9-11, Sector 1, București, **cu cel puțin 3 zile înainte de data susținerii interviului.**

Este declarat „ADMIS” candidatul care a fost declarat «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.

Concursul se va desfășura după următorul grafic orientativ, astfel:

EVALUAREA DOSARELOR

- Cu cel puțin cinci zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului;
- Depunerea contestațiilor: în termen de 24 de ore de la afișare;
- Afișarea rezultatelor eventualelor contestații: în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

INTERVIUL

- Întrunirea comisiei: 20.11.2019, ora 08.15;
- Instrucțiunile candidaților: 20.11.2019, începând cu ora 09.45;
- Desfășurarea interviului: 20.11.2019, începând cu ora 10.00;
- Afișarea/aducerea la cunoștință a rezultatelor obținute: 20.11.2019, (după finalizarea interviului în raport de numărul candidaților);
- Perioada limită de depunere a eventualelor contestații (în termen de 24 ore de la afișare): 20.11 – 21.11.2019;
- Afișarea rezultatelor eventualelor contestații (în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere): 22–25.11.2019;
- Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului: 21–25.11.2019 (în raport de existența/inexistența unor eventuale contestații).

La concurs pot participa numai candidații ale căror dosare de recrutare au fost depuse în termenul prevăzut în anunț și sunt complet și corect întocmite, la data verificării acestora.

Ora realizării interviului pentru fiecare candidat în parte este diferită, aceasta putând suferi modificări în raport cu numărul candidaților și activităților specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului, pot fi obținute de la **Serviciul Recrutare, Încadrare și Promovare Personal - Direcția Resurse Umane - Inspectoratul General al Jandarmeriei Române**, telefon: 021/409.65.71, luni-vineri, între orele 08.00-16.00.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

de studiu pentru candidații care vor participa la concursul organizat în vederea ocupării funcției vacante de **adjunct al comandantului Brigăzii Speciale de Intervenție a Jandarmeriei la Brigada Specială de Intervenție a Jandarmeriei**

A. Tematica

1. Organizarea și desfășurarea achizițiilor publice de bunuri și servicii de către unitățile M.A.I. Atribuirea contractelor de achiziție publică de către unitățile M.A.I.

2. Răspunderea materială a militarilor;
3. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.
4. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
5. Reglementări privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne;
6. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
7. Reguli și politici contabile în cadrul Ministerul Afacerilor Interne;
8. Reguli generale privind păstrarea, portul și întreținerea armamentului din dotarea militarilor, subunităților și unităților M.A.I. Măsurile de siguranță pentru prevenirea pierderilor și sustragerilor de armament și muniții;
9. Dotarea, evidența, păstrarea, controlul, portul, manipularea și folosirea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice;
10. Asigurarea tehnică de autovehicule în unitățile M.A.I.
11. Hrănirea efectivelor M.A.I. în timp de pace;
12. Echiparea militarilor, compunerea și portul uniforme militare;
13. Asigurarea tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.
14. Normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.
15. Organizarea cadastrului pentru structurile M.A.I.
16. Utilizarea unor spații aflate în administrarea M.A.I.
17. Întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente;
18. Recepția lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente acestora;
19. Conducerea directă a activităților privind organizarea, exploatarea și menținerea în stare de funcționare a sistemului de comunicații al unității;
20. Îndrumarea și controlul activității de comunicații operative;
21. Responsabilitatea asigurării serviciilor de telefonie fixă și mobilă. Atribuirea posturilor de abonați din rețelele telefonice fixe publice și/sau de instituție și a telefoanelor mobile de serviciu și modul de utilizare a acestora.

B. Bibliografia

1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
2. Hotărârea Guvernului nr. 395 din 02.02.2016 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;
3. Instrucțiunile M.A.I. nr. 114 din 22.07.2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagube produse Ministerului Afacerilor Interne;
4. O.U.G. nr. 121 din 28 august 1998 privind răspunderea materială a militarilor;
5. Instrucțiunile M.A.I. nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
6. Hotărârea Guvernului nr. 81 din 23.01.2003 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea M.A.I.
7. Ordinul M.F.P. nr. 2.861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
8. Ordinul M.A.I. nr. 231 din 25 septembrie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
9. Ordinul M.A.I. nr. 53/16.05.2017 privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne;

10. Ordinul nr. 1.792 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;

11. Ordinul M.A.I. nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;

12. Ordinul I.G.J.R. nr. 8 din 07.04.2014 privind dotarea, evidența, păstrarea, controlul, portul, manipularea și folosirea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române;

13. Ordinul M.I.R.A. nr. 599 din 01.09.2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.I.R.A.;

14. Ordinul M.A.I. nr. 136 din 08.11.2017 pentru aprobarea Regulilor de aplicare a normelor de hrană, a Regulilor privind organizarea și funcționarea popotelor, a structurii normelor de hrană pentru animalele de serviciu, precum și a structurii normelor de dotare cu bunuri materiale necesare aprovizionării, depozitării și păstrării produselor alimentare, preparării, transportului și servirii hranei în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, pe timp de pace;

15. Hotărârea Guvernului nr. 1850 din 22.12.2005 privind stabilirea uniformei personalului militar din Jandarmeria Română, a însemnelor distinctive, a formei și conținutului insignei și ale documentelor de legitimare a acestuia, precum și a siglei Jandarmeriei Române;

16. Ordinul M.A.I. nr. 262 din 06.08.2007 privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformei militare, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea militarilor;

17. Instrucțiunile M.A.I. 664 din 28.11.2008 privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;

18. Ordinul M.A.I. nr. 633 din 10.10.2008 privind normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.

19. Instrucțiunile M.A.I. nr. 549 din 18.07.2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile M.I.R.A.

20. Hotărârea Guvernului nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;

21. Ordinul M.A.I. nr. 243 din 28.10.2011 privind utilizarea unor spații aflate în administrarea M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;

22. Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;

23. Ordinul M.A.I. nr. S/15 din 22.01.2010 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informației în M.A.I. – art. 6 alin. (2), art. 10 alin. (1), art. 15 alin. (3) și (4), art. 16 alin. (1) – (-), art. 17, art. 20, art. 25, art. 43, art. 60 lit. b) pct. 5 și lit. d) pct. 5, art. 83 alin. (1), art. 88, art. 94 alin. (3), anexa nr. 1;

24. Dispoziția privind organizarea și funcționarea sistemului de comunicații în Jandarmeria Română nr. S/183111 din 06.04.2017;

25. Ordinul nr. S/116 din 23.07.2014 pentru aprobarea normativelor privind atribuirea posturilor de abonați din rețelele telefonice publice și/sau de instituție, cu acces la rețelele de telefonie publică naționale și internaționale și a normativelor privind plafoanele maxime de cheltuieli cu telefonie fixă aplicabile în unitățile M.A.I., precum și pentru stabilirea regulilor de utilizare a acestor normative în M.A.I.

26. O.M.A.I. nr. S/44/28.04.2017 pentru aprobarea normativelor privind alocarea drepturilor de utilizare a serviciilor de comunicații mobile, precum și pentru stabilirea plafoanelor maxime aferente acestora;

27. Ordinul M.A.I. nr. 1234 din 17.10.2000 privind aprobarea metodologiei de evidență, revizie și întreținere a turnurilor metalice și pilonilor utilizați ca infrastructură pentru rețelele integrate de comunicații și informatică;

28. Dispoziția DGCTI nr. 633.422 din 22.07.2008 privind rețelele și echipamentele de comunicații și informatică aferente obiectivelor de investiții noi și lucrărilor de intervenție la construcțiile existente aflate în administrarea M.A.I.

29. Dispoziția nr. 5681 din 10.08.2017 privind utilizarea aplicației informatice pentru monitorizarea acordului-cadru de furnizare a serviciilor de comunicații telefonice.

NOTĂ: Se studiază legislația actualizată cu toate modificările/completările, actualizările, republicările intervenite.

Anunțul este publicat pe site-ul instituției și afișat la avizierul unității începând cu data de **26.09.2019**.