

ANUNȚ

Unitatea Militară 02519 Buzău din Ministerul Apărării Naționale, cu sediul în str Bistriței nr. 45, localitatea Buzău, jud.Buzău, organizează **examen pentru promovarea în treaptă profesională imediat superioară**, astfel:

- 1. Funcția pentru care se organizează examenul:** referent II în cadrul compartimentului Documente clasificate din Centrul militar județean Buzău;
- 2. Participant la examen:** Referent debutant în cadrul compartimentului Documente clasificate din Centrul militar județean Buzău;
- 3. Data, ora și locul susținerii examenului:** 04 martie 2024, ora 10.00, la sediul U.M. 02519 Buzău;
- 4. Modalitatea de susținere a examenului:** Interviu;
- 5. Bibliografia și tematica examenului de promovare:**

Bibliografia:

- Legea nr. 182/12 aprilie 2002, privind protecția informațiilor clasificate;
- Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, modificată și completată prin Legea nr. 358/2002, Legea nr. 474/2006 și Legea nr. 138/2013;
- Hotărârea nr. 585/05 iulie 2002, pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- Hotărârea nr. 781/25 iulie 2002, privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- Hotărârea nr. 1349/27.11.2002, privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate;
- Ordinul ministrului apărării naționale Nr. M.172/2021 din 19 august 2021 pentru aprobarea Normelor privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale);
- Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată (Titlul II-VI și Titlul XI);
- Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 17/2012 pentru aprobarea regulamentului de ordine interioară aplicabil personalului civil din Ministerul Apărării Naționale;

Tematica de concurs:

- Clasificarea, declasificarea și trecerea informațiilor la un nivel inferior de clasificare;
- Accesul la informații clasificate;
- Protecția fizică a informațiilor clasificate (zone de securitate, măsuri de asigurare a protecției fizice, controlul accesului, condiții de păstrare);
- Protecția documentelor clasificate;
- Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente, privind activitatea de arhivă;
- Organizarea și funcționarea M.Ap.N.
- Domeniul raporturilor de muncă, modul în care se efectuează controlul aplicării reglementărilor din domeniul raporturilor de muncă, precum și jurisdicția muncii.