

# Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Dobrogea> al judetului Constanta organizează:  
| **concurs - funcție de conducere** |

## În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. 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
3. Adresa I.G.S.U. nr. 94876 din 27.03.2024 privind aprobarea demarării procedurii de concurs pentru posturile de conducere vacante.

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 645 - Comandant detașament prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Constanta - Detașamentul de pompieri Medgidia, jud. CT, MUNICIPIUL CONSTANTA, Domeniu de activitate: Intervenție situații de urgențăIGSU

## Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

## Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

## Cerințele postului:

- **gradul militar:** locotenent
- **pregătire de bază:** - studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență într-unul dintre domeniile fundamentale de ierarhizare "științe inginerești", "științe sociale", „matematică și științe ale naturii", "știința sportului și educației fizice".
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel SECRET, după încadrare.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - 2 ani / 2 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - 2 ani
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical.
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic pentru funcție de conducere.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - organizarea și coordonarea muncii, a pregătirii continue și a serviciului de permanență și evaluarea periodică a activității subunității;

- întocmirea, actualizarea și după caz verificarea documentelor la nivelul subunității în conformitate cu dispozițiile în vigoare.

- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 3 - 6 luni

### **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 25.04.2024 15:00

**Data limită depunere dosar:** 17.05.2024 15:00

### **Dosar recrutare**

---

#### **Dosar cadre militare - conducere**

1. \*Cerere de înscriere  
(conform modelului anexat)
2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european  
(conform modelului anexat)
3. \*Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului  
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;  
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;  
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;  
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. \*Copie act identitate  
(- copia cărții de identitate  
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
6. \*Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";  
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. \*Adeverință eliberată de unitatea de proveniență  
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției  
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)
9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului  
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

### **Verificare Aptitudini:**

### **Evaluare psihologică:**

**Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

### **Probe Concurs:**

#### **Probă - Evaluarea dosarului de recrutare (cadre militare - funcții de conducere)**

##### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.**

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are 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.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovat» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.

#### **Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)**

##### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.**

1. Interviu are drept 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.
2. 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.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

##### **Nivel IV**

Interviu este structurat pe următorul capitol:

a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale.

Nota minimă de promovare a probei este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire, reprezentând 100% nota de la capitolul I.

### **Contestații:**

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.

2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

### **Departajare:**

1. Criterii de departajare conform prevederilor art. 40 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne: - în situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat. - 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 vizat a fi ocupat. - în situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute, 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".

### **Atenționări:**

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare. După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor. În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute. În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.*
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*
8. *În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, numirea în funcție a candidatului declarat „admis” nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.*

### **Informații suplimentare:**

1. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul trebuie să cuprindă următoarele informații:

- vechimea în muncă;
- vechimea în armă;
- vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- vechimea în specialitatea structurii;
- gradul militar deținut;
- calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
- sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
- recompensele acordate de-a lungul carierei;
- dacă este cercetat disciplinar;
- dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- dacă este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016.

Adeverința eliberată de structura de resurse umane este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării prezentului anunț.

2. Pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concursul de ocupare a postului vacant, candidatul trebuie să transmită documentele solicitate, exclusiv în format electronic (PDF.), conform graficului de concurs la adresa de e-mail: [resurse\\_umane@isudobrogea.ro](mailto:resurse_umane@isudobrogea.ro).
3. Serviciul Resurse Umane gestionează problematica specifică concursului și confirmă înscrierea prin comunicarea numărului de înregistrare a cererii de participare la concurs care va reprezenta și codul unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior.
4. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepționarea acestora și nu dacă sunt corect întocmite, complete sau scanate corespunzător!
5. Compartimentul cu sarcini de recrutare, anterior desfășurării concursului, introduce în dosarele de recrutare ale candidaților, avizele psihologice.
6. 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.
7. Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute la Serviciul Resurse Umane al inspectoratului sau la telefon 0241/617381, interior 27140/27154, de luni până vineri, între orele 08.00-16.00.

### **Date de contact:**

Adresa: str. Traian nr. 68, municipiul Constanța, județul Constanța

Telefon: 0241/617381

Interior: 27140/27154

E-mail: [resurse\\_umane@isudobrogea.ro](mailto:resurse_umane@isudobrogea.ro)

### **Grafic concurs:**

1. Grafic concurs - Comandant detașament la Detașamentul de pompieri Medgidia.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx



## GRAFICUL ȘI LOCUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Nr. crt.	ACTIVITATEA	DATA/ PERIOADA	OBSERVAȚII
1.	Transmiterea documentelor solicitate pentru înscrierea la concurs: cererea de înscriere, cartea de identitate, curriculum vitae și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.	Până la data de 25.04.2024, ora 15.00.	Se transmit scanate lizibil, în intergitatea lor, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurse_umane@isudobrogea.ro">resurse_umane@isudobrogea.ro</a>
2.	Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare.	Până la data de 17.05.2024, ora 15.00.	Electronic în intergitatea lor, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurse_umane@isudobrogea.ro">resurse_umane@isudobrogea.ro</a>
3.	Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	-	Data, locul și ora vor fi afișate la secțiunea <i>Fișiere publicate ulterior activării anunțului</i> (HUB), precum și la avizierul unității.
4.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și afișarea listei candidaților care <b>nu îndeplinesc</b> condițiile de participare la concurs.	22.05.2024	Această etapă nu se contestă!
5.	Evaluarea dosarelor de recrutare, acordarea punctajului aferent și afișarea rezultatelor cu punctajele obținute.	22.05.2024	La avizierul unității și pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I. – <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
6.	Depunerea contestațiilor (după caz) la proba <b>evaluarea dosarelor de recrutare</b> .	În termen de 24 h de la ora afișării rezultatelor la proba <b>evaluarea dosarelor de recrutare</b> .	Vor fi luate în considerare doar contestațiile depuse electronic, la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurse_umane@isudobrogea.ro">resurse_umane@isudobrogea.ro</a>
7.	Soluționarea contestațiilor (după caz)	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba <b>evaluarea dosarelor de recrutare</b> .	-
8.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor (după caz)	Imediat după soluționarea contestațiilor.	La avizierul unității și pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I. – <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
9.	Afișarea rezultatelor finale (după caz) la proba <b>evaluarea dosarelor de recrutare</b> .	După expirarea termenului de depunere a contestațiilor sau după afișarea rezultatelor la contestații.	La avizierul unității și pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I. – <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>

10.	Desfășurarea probei de concurs „ <i>interview</i> ”.	12.06.2024	Ora 10.00, la sediul inspectoratului situat în str. Traian nr. 68, municipiul Constanța, jud. Constanța.
11.	Afișarea rezultatelor obținute la proba <i>interview</i> .	După finalizarea probei <i>interview</i>	La avizierul unității și pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I. – <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
12.	Depunerea contestațiilor (după caz) la proba <i>interview</i> .	24 h de la afișarea rezultatelor.	Vor fi luate în considerare doar contestațiile depuse electronic, la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurse_umane@isudobrogea.ro">resurse_umane@isudobrogea.ro</a>
13.	Soluționarea contestațiilor (după caz) și afișarea rezultatelor la contestații pentru proba <i>interview</i> .	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba <i>interview</i> .	La avizierul unității și pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I. – <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> , după soluționarea contestațiilor.
14.	Afișarea rezultatelor finale (după caz) la proba <i>interview</i> .	După expirarea termenului de depunere a contestațiilor sau după afișarea rezultatelor la contestații.	La avizierul unității și pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I. – <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> .
15.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului.	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba <i>interview</i> sau concomitent cu afișarea rezultatelor finale la proba <i>interview</i>	La avizierul unității și pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I. – <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> .

## COMISIA DE CONCURS



## TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIE
1.	Intervenția serviciilor profesioniste pentru situații de urgență la incendii: Organizarea turei de serviciu; echiparea și îndatoririle personalului destinat intervenției la incendii; organizarea acțiunilor de intervenție; operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii.	O.I.G. 1413/IG din 29.07.2013 - Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesioniste - Intervenția la incendii - ISU 01.
2.	Intervenția serviciilor profesioniste în acțiuni de căutare-salvare: generalități; organizarea și desfășurarea intervenției.	O.I.G. 1415/IG din 29.07.2013 - Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesioniste - în acțiuni de căutare-salvare - ISU 02.
3.	Tehnica și tactica stingerii incendiilor: Dezvoltarea incendiului; stingerea incendiilor la clădiri, depozite de mărfuri și complexe comerciale, săli aglomerate, obiective din industria alimentară și industria prelucrării lemnului, în transporturi, la mijloacele de transport feroviar; tehnici și substanțe de stingere a incendiilor.	O.I.G. 1416/IG din 29.07.2013 - Ghid privind tehnica și tactica stingerii incendiilor - ISU 04.
4.	Statutul cadrelor militare: Dispoziții generale; îndatoririle și drepturile cadrelor militare; acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare.	Legea 80 din 11.07.1995 privind statutul cadrelor militare.
5.	Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: Dispoziții generale; organizarea Sistemului Național, atribuțiile componentelor Sistemului Național.	O.U.G. nr. 21 din 15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență.
6.	Organizarea, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste: Dispoziții generale; organizare și funcționare; atribuții.	H.G.R. nr. 1492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste.
7.	Cercetarea și stabilirea cauzelor probabile de incendiu: Dispoziții generale; componența comisiei; activitatea comisiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu; raportul de constatare tehnico-științifică.	O.I.G. 786/IG din 20.08.2010 privind aprobarea Metodologiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu.



Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIE
8.	Planificarea răspunsului. Pregătirea răspunsului. Organizarea misiunilor operative. Desfășurarea acțiunilor de intervenție. Coordonarea și conducerea misiunilor operative.	O.I.G. 4013/IG din 15.04.2024 pentru aprobarea Concepției Generale privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns.
9.	Documente pentru planificarea misiunilor operative. Documente pentru pregătirea intervenției. Documente pentru organizarea misiunilor operative. Documente pentru desfășurarea acțiunilor de intervenție.	O.I.G. 4019/IG din 17.06.2022 pentru aprobarea Dispozițiilor Tehnice de elaborare a documentelor de planificare, pregătire, organizare, conducere, desfășurare, evidență, analiză, raportare și evaluare a acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesioniste pentru situații de urgență
10.	Apărarea împotriva incendiilor: Dispoziții generale; obligații privind apărarea împotriva incendiilor; serviciile de urgență voluntare și private.	Legea 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată.
11.	Criterii de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență: Criterii generale; criterii operaționale; cerințe privind dotarea.	O.M.A.I. nr. 360/14.09.2004 pentru aprobarea criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență.
12.	Planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor MAI la nivelul unităților subordonate: Dispoziții generale; niveluri, forme și tipuri de exerciții; planificarea exercițiilor; analiza și evaluarea, lecțiile învățate; dispoziții finale.	O.I.G. 4025/IG din 2022 pentru aprobarea OMAI nr. 64/2022 privind planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor MAI la nivelul unităților subordonate.
13.	Protecția informațiilor clasificate în România: Dispoziții generale; clasificarea și declasificarea informațiilor, măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.	H.G.R. nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
14.	Organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate: Principii generale; planificarea, numirea, pregătirea și evidența personalului din serviciul de permanență; organizarea, executarea și evidența serviciului de permanență; dispoziții finale.	O.I.G. nr. 13/IG din 29.07.2019 privind organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate.

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIE
15.	Protecția civilă în România: Dispoziții generale; organizarea protecției civile; drepturile și obligațiile cetățenilor; atribuții și obligații privind protecția civilă; pregătirea pentru protecția civilă; protecția populației și a bunurilor materiale.	Legea 481 din 08.11.2004 - privind protecția civilă, republicată.
16.	Planului Roșu de Intervenție: Activarea. Declanșarea. Fluxul informațional-decizional la declanșarea planului roșu de intervenție. Comanda și controlul în cazul declanșării planului roșu de intervenție. Organizarea acțiunilor de intervenție. Comunicații. Informarea publicului și a mass-mediei, elaborarea de instrucțiuni și mesaje de avertizare pentru populație.	Ordinul ministrului sănătății publice și ministrului administrației și internelor nr. 1168/203 din 2 septembrie 2010 pentru aprobarea structurii cadru a Planului Roșu de Intervenție.

**Notă: Bibliografia de concurs se va studia actualizată la zi prin raportare la data publicării anunțului de concurs.**

## COMISIA DE CONCURS