

# Anunț

Inspectoratul General pentru Situatii de Urgenta 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

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 2 - locțiitor comandant unitate specială I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: IGSU-U.Sp.de Intv.in Sit.de Urgenta - COMANDA, jud. IF, Com. CIOLPANI, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

## 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:** maior;
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, militare sau civile, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- **pregătire de specialitate:**
  - studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției (această cerință se aplică doar absolvenților de studii universitare de licență ciclul I Bologna);
  - curs de instruire și perfecționare în lucrul cu cifrul de stat organizat de Organul Central de Cifru (OCC), după avizare;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:**
  - deține/ obține, după încadrare, certificat/ autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat de nivel "Strict Secret de Importanță Deosebită" ;
  - deține/ obține, după încadrare, avizul pentru lucrul cu cifrul de stat eliberat de OCC;
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 3 ani;

• **aptitudini și abilități necesare:**

- abilități de conducere: viziune strategică, inovație, planificare, organizare, decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, eficiență, delegare de sarcini și responsabilități, managementul timpului;
  - aptitudini cognitive: atenție selectivă și distributivă, raționament inductiv și deductiv, gândire analitică și conceptuală, capacitatea de a comunica oral și scris, flexibilitate în gândire, înțelegerea textelor;
  - aptitudini sociale/interpersonale: capacitate de coordonare, responsabilitate, auto-controlul, dezvoltarea celorlalți, independența și autonomia, persuasiunea, perseverența.
- Nivel de dezvoltare "Foarte Bun".

• **atitudini necesare/comportament:**

- asumarea conducerii; oferirea de opțiuni, direcție și suport subordonaților; spiritul de inițiativă; asumarea răspunderii; preocuparea pentru dezvoltarea personală; respectarea prevederilor legale și loialitatea față de instituție; perseverență; fermitate; prestanță; obiectivitate; discreție.
- Nivel de dezvoltare "Foarte Bun".

• **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical;

• **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic pentru funcții de conducere;

• **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 10 ani/ 10 ani (din care cel puțin 3 ani în structurile MAI);

• **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 5 ani;

• **vechime în armă:** 7 ani;

• **definirea sumara a atribuțiilor postului:** se regăsește în conținutul fișei postului, care poate fi consultată la sediul I.G.S.U. , de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

## **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 30.04.2024 14:00

**Data limită depunere dosar:** 13.05.2024 14:00

## **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 adevărurile 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. \*Adevărură 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 «promovați» 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 II**

Interviul este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul II - susținerea unui proiect managerial (conform structurii stabilite prin anexa la prezentul anunț);
- c) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele trei capitole, astfel: 40% nota la capitolul I, 20% nota la capitolul II și 40% nota la capitolul III.

#### **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 anterior, 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 situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun la sediul unității organizatoare, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate, în termenul stabilit conform Graficului de concurs.*
9. *Atenție! În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016, numirea în funcție 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/a unității care are competența de numire pe postul 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 funcții de conducere 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 în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;

*Documentul este solicitat în scopul evaluării dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr. 3<sup>3</sup> din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.*

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

2. 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 ponderea cu 70% a notei finale la proba interviu.

**Date de contact:**

- telefon 021.208.6150
- interior 27.345
- e-mail concursuri3@igsu.ro

**Grafic concurs:**

1. Grafic.pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Cerere participare concurs - Cerere participare concurs.docx
3. **Model** - Declaratie confirmare cunoastere conditii recrutare - Declaratie confirmare cunoastere conditii recrutare.docx
4. **Model** - Modul de întocmire a proiectului managerial - P.M..pdf
5. **Anunț** - 1770-Loctiitor comandant unitate specială - Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență - Loctiitor comandant unitate specială - Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență.pdf





COMISIA DE CONCURS

## GRAFIC

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului modelul comun european și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:concursuri3@igsu.ro">concursuri3@igsu.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de <b>10 Mb</b> )	<b>până la data de 30.04.2024,</b> <b>(ora 14:00), inclusiv</b>
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	(după expirarea termenului de înscriere, prin grija Direcției Resurse Umane a I.G.S.U.) <b>A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB),</b> precum și avizierul unității
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	(data, locul și ora exactă vor fi afișate ulterior) <b>A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB),</b> precum și avizierul unității
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri3@igsu.ro">concursuri3@igsu.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de <b>10 Mb</b> )	<b>până la data de 13.05.2024,</b> <b>(ora 14:00), inclusiv</b>
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	<b>13.06.2024</b>
Afișarea Listei candidaților care <b>nu îndeplinesc</b> condițiile de participare la concurs <b>ATENȚIE, aceasta etapă nu se contestă!</b> <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>13.06.2024</b> <b>A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB),</b> precum și avizierul unității
<b>PROBA - EVALUAREA DOSARULUI DE RECRUTARE</b>	<b>13.06.2024</b>
Afișarea rezultatelor obținute de candidații care au promovat <b>PROBA - EVALUAREA DOSARULUI DE RECRUTARE</b> <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>13.06.2024</b> <b>A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB),</b> precum și avizierul unității
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri3@igsu.ro">concursuri3@igsu.ro</a>	<b>în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor</b>
Soluționarea contestațiilor (după caz)	<b>în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</b>
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz) <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>(imediat după soluționarea contestațiilor)</b> <b>A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB),</b> precum și avizierul unității
Afișarea rezultatelor finale la <b>PROBA - EVALUAREA DOSARULUI DE RECRUTARE</b>	<b>După expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba evaluarea dosarului de recrutare sau după afișarea rezultatelor la contestații</b> <b>A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB),</b> precum și avizierul unității

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Depunerea <b>proiectului managerial</b> , întocmit conform structurii prevăzută de Anexa nr. 3 <sup>4</sup> din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, în vigoare la data publicării anunțului, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri3@igsu.ro">concursuri3@igsu.ro</a> <b>Atenție! Participarea la proba interviului este condiționată de depunerea proiectului managerial în termenul solicitat.</b>	<b>până la data de <span style="color: red;">21.06.2024</span>, (ora 14:00), inclusiv</b>
<b>PROBA - INTERVIU</b>	<b>în data de <span style="color: red;">25.06.2024</span>, ora 12:00, la sediul IG.S.U.</b>
Afișarea <b>rezultatelor obținute de candidații care au promovat PROBA - INTERVIU</b> <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	(după susținerea probei) <b>A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității</b>
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri3@igsu.ro">concursuri3@igsu.ro</a>	<b>în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor</b>
Soluționarea contestațiilor (după caz)	<b>în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</b>
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz) <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>(imediat după soluționarea contestațiilor)</b> <b>A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității</b>
Afișarea rezultatelor <b>finale ale CONCURSULUI</b> <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>(imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații)</b> <b>A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității</b>

**NOTĂ: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare**

AUDACIA ET DEVOTIO





COMISIA DE CONCURS

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**  
**pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de**  
**locțiitor comandant unitate specială I,**  
**Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență**

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
1.	<p>Statutul cadrelor militare: Dispoziții generale. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare. Proveniența ofițerilor, maștrilor militari și subofițerilor. Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare. Degradarea militară, scoaterea din și reluarea în evidența militară a ofițerilor, maștrilor militari și subofițerilor. Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare. Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare. Limitele de vârstă și stagiile minime în grad. Dispoziții finale și tranzitorii.</p>	<p><b>Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare</b></p>
2.	<p>Apărarea împotriva incendiilor: Dispoziții generale. Obligații privind apărarea împotriva incendiilor. Exercitarea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor. Serviciile de urgență voluntare și private. Răspunderea juridică. Dispoziții finale.</p>	<p><b>Legea nr. 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare</b></p>
3.	<p>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. Limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de protecție civilă. Asigurarea materială și financiară. Contravenții și sancțiuni.</p>	<p><b>Legea nr. 481 din 08.11.2004 privind protecția civilă, republicată</b></p>
4.	<p>Pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare: Dispoziții generale. Pregătirea economiei naționale pentru apărare. Pregătirea teritoriului pentru apărare.</p>	<p><b>Legea nr. 477 din 12.11.2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, republicată</b></p>

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	Finanțarea pregătirii economiei și a teritoriului pentru apărare. Atribuții ale autorităților administrației publice și ale operatorilor economici privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare. Sancțiuni. Dispoziții finale.	
5.	Titlul IV: Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat.	<b>Legea nr. 95 din 14.04.2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată</b>
6.	Sănătatea și securitatea în muncă: Dispoziții generale. Domeniul de aplicare. Obligațiile angajatorilor. Obligațiile lucrătorilor. Supravegherea sănătății. Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor. Grupuri sensibile de riscuri. Infracțiuni. Contravenții. Autorități competente și instituții cu atribuții în domeniu. Dispoziții Finale.	<b>Legea nr. 319 din 14.07.2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare</b>
7.	Măsurile necesare în domeniul sănătății publice cu caracter temporar, în situații de risc epidemiologic și biologic, pentru prevenirea introducerii și limitarea răspândirii bolilor infectocontagioase pe teritoriul României.	<b>Legea nr. 136 din 18.07.2020 privind instituirea unor măsuri în domeniul sănătății publice în situații de risc epidemiologic și biologic, republicată</b>
8.	Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: Dispoziții generale. Organizarea Sistemului Național. Atribuțiile componentelor Sistemului Național. Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare. Sancțiuni. Dispoziții finale și tranzitorii.	<b>O.U.G. nr. 21 din 15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare</b>
9.	Organizarea, funcționarea și principalele atribuții ale Departamentului pentru Situații de Urgență.	<b>O.U.G. nr. 1 din 29.01.2014 privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea OUG nr. 21/2004 privind SNMSU, cu modificările și completările ulterioare</b>
10.	Regimul stării de asediu și regimul stării de urgență: Dispoziții generale. Procedura instituirii și încetării stării de asediu și a stării de urgență. Competențe și responsabilități. Ordonanțele militare și ordine ale altor autorități publice. Măsuri care se pot dispune pe durata stării de asediu. Măsuri care se pot dispune pe durata stării de urgență. Sancțiuni.	<b>O.U.G. nr. 1 din 21.01.1999 privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență, cu modificările și completările ulterioare</b>

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	Dispoziții finale.	
11.	<p>Răspunderea materială a militarilor:            Dispoziții generale.            Răspunderea materială.            Stabilirea și recuperarea pagubelor.            Căile de atac.            Dispoziții speciale.            Dispoziții tranzitorii și finale.</p>	<p><b>O.G. nr. 121 din 28.08.1998</b> privind răspunderea materială a militarilor, cu modificările și completările ulterioare</p>
12.	<p>Organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență:            Dispoziții generale.            Atribuții.            Organizare și funcționare.            Personalul, drepturile și îndatoririle acestuia pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice.            Asigurarea materială.            Dispoziții finale.</p>	<p><b>H.G. nr. 1490 din 09.09.2004</b> pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu modificările și completările ulterioare</p>
13.	<p>Serviciile de urgență profesionale:            Dispoziții generale.            Principii de organizare și funcționare.            Atribuții.            Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia.            Asigurarea materială.            Dispoziții finale.</p>	<p><b>H.G. nr. 1492 din 09.09.2004</b> privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale, cu modificările și completările ulterioare.</p>
14.	<p>Managementul tipurilor de risc:            Dispoziții generale.            Autorități responsabile pe tipuri de risc.            Domenii de acțiune.            Comandantul acțiunii și comandantul intervenției.            Repartizarea funcțiilor de sprijin.            Dispoziții finale.            Tipuri de risc, riscuri asociate, autorități responsabile și domeniile de acțiune.            Lista activităților specifice care se îndeplinesc în cadrul funcțiilor de sprijin.</p>	<p><b>H.G. nr. 557 din 03.08.2016</b> privind managementul tipurilor de risc</p>
15.	<p>Dispoziții generale,            Organizarea și funcționarea Centrului Național de Coordonare și Conducere a Intervenției,            Organizarea și funcționarea centrului județene/al municipiului București de coordonare și conducere a intervenției,            Asigurarea cu resurse materiale și financiare.</p>	<p><b>H.G. nr. 574/2022</b> privind organizarea și funcționarea Centrului Național de Coordonare și Conducere a Intervenției și a centrelor județene, respectiv al municipiului București de coordonare și conducere a intervenției, precum și relația acestora cu comitetele pentru situații de urgență</p>
16.	<p>Dispoziții generale            Reguli privind evoluția în cariera militară            Sistemul de cursuri/programe de formare profesională            Condițiile specifice pentru promovarea în funcțiile de ofițeri</p>	<p><b>H.G. nr. 505/2023</b> pentru aprobarea Ghidului carierei cadrelor militare în activitate din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din</p>

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	<p>din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență Condițiile specifice pentru promovarea în funcțiile de ofițeri din structurile operative ale unităților subordonate Inspectoratului General pentru Situații de Urgență Condițiile specifice pentru promovarea în funcțiile de ofițeri din unitățile neoperative, precum și din inspecția de prevenire/structurile-suport ale unităților operative subordonate Inspectoratului General pentru Situații de Urgență Condițiile specifice pentru promovarea în funcțiile de subofițeri</p>	<p><i>unitățile subordonate</i></p>
17.	<p>Activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI: Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului (anexa nr. 1). Recrutarea cadrelor militare (anexa nr. 2). Seleționarea cadrelor militare (anexa nr. 3). Formarea profesională a cadrelor militare (anexa nr. 4). Exercitarea tutelei profesionale a cadrelor militare (anexa nr.5). Acordarea gradelor militare. Înaintarea în gradul militar următor (anexa nr. 6). Nașterea și modificarea raporturilor de serviciu, suspendarea din funcție și trecerea în rezervă a cadrelor militare (anexa nr. 7). Aprecierea de serviciu a cadrelor militare (anexa nr. 8). Sistemul de gestiune a datelor de personal (anexa nr. 9). Condițiile în care cadrele militare din MAI pot desfășura și alte activități remunerate în afara programului de lucru (anexa nr. 10). Competențele de gestiune a resurselor umane (anexa nr. 11).</p>	<p><b>O.M.A.I nr. 177 din 16.11.2016</b> <i>privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare</i></p>
18.	<p>Criterii de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență: Criterii generale. Criterii operaționale. Cerințe privind dotarea.</p>	<p><b>O.M.A.I nr. 360 din 14.09.2004</b> <i>pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare</i></p>
19.	<p>Planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste: Dispoziții generale. Planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea intervenției. Documente de planificare, pregătire, organizare, conducere, raportare, evidență și analiză a acțiunilor de intervenție. Dispoziții finale.</p>	<p><b>O.M.A.I nr. 1134 din 2006</b> <i>pentru aprobarea Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste, cu modificările și completările ulterioare</i></p>
20.	<p>Planul roșu de intervenție: Competențe de întocmire. Avizare și aprobare. Instituțiile cu atribuții în domeniu și responsabilitățile</p>	<p><b>Ordinul comun M.S./M.A.I. nr. 1168/203 din 2010</b> <i>pentru aprobarea structurii-cadru a Planului roșu de intervenție, cu modificările și</i></p>

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	<p>acestora.  Domeniul de aplicare.  Activarea și declanșarea Planului roșu de intervenție.  Fluxul decizional.  Comanda și controlul.  Comunicațiile.  Informarea publicului și a mass-media.</p>	<p><i>completările ulterioare</i></p>
21.	<p>Organizarea și executarea controalelor în M.A.I. :  Dispoziții generale.  Concept și tipuri de control, scopul și principiile care stau la baza executării controalelor.  Reguli generale privind competența.  Organizarea și executarea controalelor.  Dispoziții finale.</p>	<p><b>O.M.A.I nr. 138 din 02.09.2016</b>  <i>privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare</i></p>
22.	<p>Organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate.</p>	<p><b>O.I.G. nr. 13/IG/2019</b> <i>privind organizarea și executarea serviciului de permanență în IGSU și unitățile subordonate, cu modificările și completările ulterioare</i></p>
23.	<p>Organizarea și funcționarea bazelor de operații pentru situații de urgență:  Principii generale,  Organizarea și funcționarea bazelor de operații,  Atribuțiile personalului care desfășoară activități în cadrul bazei de operații,  Dispoziții finale.</p>	<p><b>O.I.G. nr. 4003/IG/19.01.2024</b> –  <i>Instrucțiuni de organizare și funcționare a bazelor de operații pentru situații de urgență – ISU 09</i></p>
24.	<p>Planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de răspuns:  Dispoziții generale.  Planificarea răspunsului. Pregătirea răspunsului.  Organizarea misiunilor operative.  Desfășurarea acțiunilor de intervenție.  Conceptia specifică de acțiune în situații de urgență.  Coordonarea și conducerea misiunilor operative.  Dispoziții finale.  Anexe.</p>	<p><b>O.I.G. nr. 4018/I.G. din 17.06.2022</b>  <i>pentru aprobarea Concepției generale de privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de răspuns</i></p>
25.	<p>Dispoziții generale.  Documente pentru planificarea misiunilor operative.  Documente pentru pregătirea intervenției.  Documente pentru organizarea misiunilor operative.  Documente pentru desfășurarea acțiunilor de intervenție.  Documente pentru evidența, analiza, raportarea și evaluarea acțiunilor de intervenție.  Dispoziții finale.  Anexe.</p>	<p><b>O.I.G. nr. 4019/I.G. din 17.06.2022</b>  <i>pentru aprobarea Dispozițiilor tehnice de elaborare a documentelor de planificarea, pregătirea, organizarea, conducere, desfășurare, evidență, analiză, raportare, evaluare a acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesionale pentru situații de urgență</i></p>
26.	<p>Situație generală. Misiunea generală și punerea în aplicare.  Misiunile autorităților și instituțiilor cu rol principal și celor care asigură funcții de sprijin. Întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență.  Conducerea acțiunilor de răspuns. Logistica acțiunilor. Relația</p>	<p><b>Concepția Națională de Răspuns Post Seism</b>  nr. 104529/2021;</p>



Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	cu publicul și mass-media. Cooperarea cu structurile internaționale și organizațiile non-guvernamentale. Anexe.	
27.	Situație generală. Misiunea generală și execuție. Misiunile autorităților. Întrebuintarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență. Coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns. Logistica acțiunilor. Relația cu mass-media. Cooperarea cu structurile internaționale și organizațiile non-guvernamentale. Sistemul de comandă și control. Fluxul informațional-decizional.	<b>Conceptia Națională de Răspuns la Inundații</b> nr. 1510/OP/2018;
28.	Situație generală. Misiunea generală și execuție. Misiunile autorităților. Întrebuintarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență. Coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns. Logistica acțiunilor. Relația cu mass-media. Cooperarea cu structurile internaționale. Sistemul de comandă și control. Fluxul informațional-decizional.	<b>Conceptia Națională de Răspuns în caz de Incendii de Pădure</b> nr. 93152/ 2018;
29.	Scop și domeniu de aplicare. Obiective. Abordarea graduală. Sistemul de comandă. Evaluare pericole, riscuri și amenințări. Strategia de protecție. Clasificarea urgențelor nucleare și radiologice. Clasificarea zonelor de protecție. Răspunsul. Cooperarea internațională. Asistență internațională. Anexe.	<b>Conceptia Națională de Răspuns în caz de accident nuclear și/sau radiologic</b> nr. 1793/3651 din 2020;
30.	Referințe. Situația generală. Scop, obiective. Continuitatea operațiunilor. Misiunile autorităților. Conducerea și coordonarea acțiunilor. Resursele logistice. Cooperarea cu organizațiile non-guvernamentale. Anexe.	<b>Conceptia Națională de răspuns în caz de epidemii</b> nr. 47100/1171195/ 1763163 din 2022;
31.	Capitolul I. Competențe și responsabilități, Secțiunile 1-3	<b>O.M.A.I. nr. 135 din 2015</b> pentru aprobarea <i>Normelor tehnice privind managementul activităților de intervenție pentru asanarea terenurilor de munițiile rămase neexplodate din timpul conflictelor armate și executarea lucrărilor de distrugere a zăpoarelor</i>
32.	Volum I - Capitolul I. Introducere, Capitolul II. Organizarea și conducerea misiunilor în domeniul pirotehnic	<b>O.I.G. nr. 4310/IG din 01.07.2020</b> <i>pentru aprobarea Instrucțiunilor privind intervenția în domeniul pirotehnic – ISU 03;</i>
33.	Capitolul I. Principii generale, Capitolul III. Desfășurarea acțiunilor de intervenție ale echipajului de cercetare CBRNe, Capitolul IV. Desfășurarea acțiunilor de intervenție ale echipajelor de decontaminare RBC	<b>OIG nr. 1509/IG din 11.04.2018</b> <i>privind aprobarea unei Instrucțiuni privind intervenția echipajelor CBRNe – ISU 11/CBRNe03, modificat și completat cu</i> <b>OIG nr. 4006/IG din 04.03.2022</b>



Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
		<i>pentru modificarea Instrucțiunilor privind intervenția echipajelor CBRNe – ISU 11/CBRNe03</i>
34.	Capitolul I. Generalități	<b>OIG nr. 1415/IG/2013</b> pentru aprobarea Instrucțiunilor privind intervenția serviciilor de urgență profesionale în acțiuni de căutare-salvare, ISU 02

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

**COMISIA DE CONCURS**





## A N U N Ț

**SUBIECT:** planificare evaluare psihologică în scopul ocupării unor posturi de conducere prevăzute cu studii superioare/universitare  
**POSTUL VIZAT:** locțiitor comandant unitate specială I  
**UNITATEA:** Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență

COD IDENTIFICARE	Grafic, ora desfășurării, observații:
<b>R528</b>	<p>Data desfășurării: <b><u>14.05.2024, ora 08.00:</u></b></p> <p>Loc de desfășurare: <b>Centrul de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne<sup>1</sup> cu sediul în <u>Soseaua Oltenitei, nr. 158-160, sector 4, București</u> ( în incinta Institutului de Studii pentru Ordine Publică)</b></p> <p>Scop: Activitatea de evaluarea psihologică a candidaților pentru concursurile privind ocuparea posturilor de conducere vacante prevăzute cu studii superioare/universitare scoase la concurs în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor din unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, de la nivelul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență și a unităților subordonate;</p> <p>Candidatul se va prezenta la evaluarea psihologică, conform planificării și va avea asupra sa documentul de identitate și instrument de scris de culoare albastră.</p>

<sup>1</sup> Nu este permis accesul autovehiculelor în parcare Institutului de Studii pentru Ordine Publică – București