

# Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Anghel Saligny> al judetului Vrancea organizează:  
| **concurs - încadrare directă** |

## 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. 95317 din 22.04.2024 privind aprobarea inițierii procedurilor de concurs pentru ocuparea unor posturi vacante de ofițeri și subofițeri prin încadrare directă.

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Subofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 40 - Subofițer operativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Vrancea - Inspectia de Prevenire, Compartiment Control și Activități Preventive, jud. VN, MUNICIPIUL FOCSANI, Domeniu de activitate: Inspectia de prevenireIGSU
- poz. 41 - Subofițer operativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Vrancea - Inspectia de Prevenire, Compartiment Control și Activități Preventive, jud. VN, MUNICIPIUL FOCSANI, Domeniu de activitate: Inspectia de prevenireIGSU

## Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pentru toate posturile obligatoriu**

## Condiții generale și criteriile specifice:

Încadrare directă:

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să fie apti din punct de vedere medical, fizic și psihologic; Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale MAI, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale. (aptitudinea/ inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, exclusiv pentru candidatul declarat "admis"). Adeverința eliberată în urma examinării medicale sau, după caz, în urma soluționării contestației privind rezultatul acesteia se depune la compartimentul cu sarcini de recrutare în maximum 45 de zile de la afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale.
- e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- f) să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate; Îndeplinirea condiției se constată de către Direcția Generală de Protecție Internă, prin emiterea unui aviz, respectiv de către compartimentele de resurse umane, prin întocmirea Notei de cunoaștere (efectuarea verificărilor de specialitate se realizează doar cu privire la persoana candidatului declarat «admis». Rezultatul verificărilor de specialitate se concretizează în emiterea unui aviz). În cazul emiterii unui aviz negativ, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv.

- g) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- h) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- i) să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- k) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin încadrare directă;
- l) nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; Verificarea cerinței se realizează cu ocazia examinării medicale. Criteriul specific nu se aplică pentru încadrarea directă în cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau în cadrul unităților subordonate acestuia;
- m) prin încadrare, potrivit vechimii în specialitatea dobândită pe timpul studiilor, raportat la atribuțiile din fișa postului și la stagiile minime în grad, nu dobândesc grade militare mai mari decât gradele militare maxime ale posturilor pentru care s-a organizat concurs.

*ATENȚIE! Candidații care au promovat concursul și urmează să ocupe funcție de cadru militar nu trebuie să aibă calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic, potrivit statutului aplicabil.*

### **Cerințele postului:**

- **gradul militar:** Sergent major
- **pregătire de bază:** Studii liceale cu diplomă de bacalaureat
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** certificat/autorizații de acces la informații clasificate de nivel SECRET DE SERVICIU - după încadrare;
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** Nu este cazul.
- **alte cunoștințe:** Nu este cazul.
- **pregătire de specialitate:** Nu este cazul.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Nu este cazul.
- **aptitudini și abilități necesare:** Nu este cazul.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** Nu este cazul.
- **definirea sumară a atribuțiilor postului:** - desfășoară activități de informare preventivă pentru cunoașterea de către cetățeni a tipurilor de risc specifice zonei de competență, măsurilor de prevenire, precum și a conduitei de urmat înainte, pe timpul și după producerea situațiilor de urgență și verifică modul în care inspectorii de prevenire realizează această activitate;
  - conlucrează cu autoritățile administrației publice locale, precum și cu alte instituții în elaborarea reglementărilor specifice situațiilor de urgență pentru zonă;
  - întocmește și actualizează evidențele nominale și statistice repartizate;
  - desfășoară activități de prevenire a situațiilor de urgență la instituții publice, localități, construcții/amenajări cu aglomerări de persoane și operatori economici din zona de competență a inspectoratului județean.

### **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 09.05.2024 16:00

**Data limită depunere dosar:** 31.05.2024 16:00

### **Dosar recrutare**

### **Dosar cadre militare si SGP - incadrare + rechemare + transfer**

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. Copia carnetului de muncă / certificatului de stagiu de cotizare și/sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă
6. Copia livretului militar  
(dacă este cazul)
7. \*Copie certificatului de naștere al candidatului
8. Copie certificat de naștere al soțului/soției  
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
9. Copie certificate de naștere ale copiilor  
(obligatorie pentru candidații care au copii)
10. Copie certificat de căsătorie  
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
11. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă  
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
12. \*Autobiografie  
(scrisă olograf (de mână) de către candidat, conform modelului anexat)
13. \*Tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului  
(candidatul trebuie să completeze documentul potrivit notei de subsol a modelului anexat;)
14. Extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar/ consimțământ obținere certificat  
(Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar deus de candidat, aflat în termen de valabilitate, respectiv 6 luni de la data eliberării.)
15. \*Fotografie color 9x12  
(fotografie clară tip portret al candidatului)
16. \*Adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, precum și la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției  
(conform modelului anexat)
17. \*Consimțământ informat  
(conform modelului anexat)

18. \*Aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii
19. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform modelului anexat)
20. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

### **Verificare Aptitudini:**

#### **Examinare medicală:**

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

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

#### **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.

#### **Validarea dosarelor:**

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

#### **Probe Concurs:**

##### **Probă - test scris**

###### **Perioada de desfășurare a probei: 19.06.2024 - Nu este setată data de final**

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

#### **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. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de execuție vacant, mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat «admis» candidatul care obține nota cea mai mare.
2. Interviul structurat pe subiecte profesionale nu se contestă.

### **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. *Dacă pentru ocuparea unor posturi este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii.*
9. *Recrutarea în vederea încadrării directe are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea posturilor vacante, altele decât cele care au calitatea de cadrul militar/polițist - art. 1 alin. (4) din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.*
10. *În situația în care candidatul declarat „admis” nu se prezintă la post în termen de 30 zile calendaristice*

de la data înștiințării, prevederile art. 57<sup>1</sup> alin. (5) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 se aplică în mod corespunzător.

### **Informații suplimentare:**

1. În conformitate cu prevederile art. 30 lit. b) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, cadrelor militare în activitate le este interzis să fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizații ori societăți comerciale (condiția trebuie îndeplinită înainte de intrarea în vigoare a ordinului de chemare în activitate).
2. Nu pot face obiectul încadrării directe persoanele care la data emiterii actului administrativ de chemare în activitate, au atins vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută de Legea 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.
3. În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> 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, cu modificările și completările ulterioare, 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.
4. Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.
5. Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio/video.
6. Informații referitoare la adeverința medicală  
În conformitate cu prevederile art. 1 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, se vor desfășura următoarele activități cu privire la îndeplinirea condițiilor de participare la concurs:
  - în etapa de constituire a dosarului de recrutare, candidații vor transmite la adresa de e-mail unde și-au depus cererea de înscriere, adeverința eliberată de medicul de familie, precum și consimțământul informat;
  - secretarul comisiei de concurs transmite medicului de unitate adeverința medicală, în vederea analizării;
  - medicul de unitate analizează datele medicale consemnate în adeverința medicală, precum și corespondența dintre antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate în cuprinsul adeverinței și baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020;
  - în situația în care antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate de medicul de familie se încadrează în bolile/afecțiunile medicale care determină expres inaptitudinea medicală prin raportare la baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020, candidații respectivi sunt declarați „INAPT” de medicul de unitate, care completează, pe verso, paragraful corespunzător din baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020 și consemnează „NU POATE participa la concursul de încadrare în M.A.I”. În această situație, procedura de recrutare și selecție încetează;
  - adeverința medicală completată, semnată și parafată de medicul de unitate, se transmite prin adresă către Comisia de concurs/structura de resurse umane a unității recrutoare, care o aduce la cunoștința candidatului sub semnătură;

- declararea inaptitudinii nu se contestă.
- 7. Informații referitoare la procedura de înscriere la concurs:
  - cererea de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit printr-un singur e-mail completate și scanate la adresa e-mail menționată în Graficul de desfășurare a concursului, în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb);
  - documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere de înscriere, CV, copie C.I. etc.);
  - candidații care depun cererile de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail menționată în Graficul de desfășurare a concursului în intervalul alocat pentru care au fost transmise documentele ( în intervalul programului normal de lucru, respectiv între orele 08.00 - 16.00, ale fiecărei zile lucrătoare), prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului;
  - celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise printr-un singur e-mail în volum complet, în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa menționată în Graficul de desfășurare a concursului din prezentul anunț;
  - documentele vor fi transmise în mod obligatoriu doar ca atașamente la e-mail. Din motive de securitate nu vom accesa link-uri și nici nu vom activa conturi pe platforme externe pentru a putea descărca documentele transmise de candidați;
  - documentele transmise în alte moduri decât cel menționat sau la alte adrese de e-mail ale unității noastre, nu vor fi luate în considerare;
  - Cererea de înscriere, cv-ul, declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, tabelul nominal cu rudele candidatului, autobiografia, consimțământul pentru solicitarea cazierului și consimțământul informat se semnează olograf de către candidat, anterior scanării (în format .PDF);
  - orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță exclusiv telefonic la Serviciul Resurse umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Anghel Saligny” al județului Vrancea în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs, la numărul de telefon 0237.611.212 interior 27111/27114.

### **Date de contact:**

Telefon 0237.611.212

Interior 27.013/ 27.111/ 27.114, în zilele lucrătoare, între orele 09:00 - 15:00.

### **Grafic concurs:**

1. GRAFIC DESFASURARE CONCURS IP.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Îndrumar autobiografie.docx
4. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
5. Model - Consimțământ extras cazier judiciar.docx
6. Model - Adeverință medicală.docx
7. Model - Consimțământ informat examinare medicală.docx
8. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx



COMISIA DE CONCURS

**GRAFICUL**

**organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea postului vacant de subofiter operativ principal din cadrul Inspectoriei de Prevenire, Compartimentul Control și Activități Preventive**

| Activitate   | Termen/Perioada/Observații  |
|--|---|
| Transmiterea <u>cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului, a copiei cărții de identitate și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.</u><br>Se transmit scanate lizibil, în integralitate, în format .PDF, la adresa de e-mail: <b>subofiter_ip@isujvn.ro</b> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb) | până la data de <b>09.05.2024, ora 16:00</b><br><b>(ATENȚIE:</b> Documentele recepționate după data de 09.05.2024, ora 16:00, nu vor fi luate în considerare)   |
| Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare<br>Se transmit scanate lizibil, în integralitate, în format .PDF, la adresa de e-mail: <b>subofiter_ip@isujvn.ro</b> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)  | până la data de <b>31.05.2024, ora 16:00</b><br><b>(ATENȚIE:</b> Documentele recepționate după data de 31.05.2024, ora 16:00, nu vor fi luate în considerare)   |
| Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la  | cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de susținerea primei probe de concurs  |
| Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs<br><b>ATENȚIE, această etapă nu se contestă!</b>   | cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de susținerea primei probe de concurs la sediul ISU Vrancea, precum și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs |
| Desfășurarea <b>testului scris</b> (locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs)   | în data de <b>19.06.2024</b>  |
| Afișarea rezultatului la testul scris  | după susținerea probei, la sediul ISU Vrancea, precum și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs  |
| Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: <b>subofiter_ip@isujvn.ro</b>  | în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului  |
| Soluționarea contestațiilor la testul scris (după caz)   | în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor  |
| Afișarea rezultatelor la contestații   | imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul ISU Vrancea, precum și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs                                    |
| Susținerea unui interviu pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților)<br><b>ATENȚIE! Interviul nu se contestă!</b>  | -   |



| Activitate                                  | Termen/Perioada/Observații  |
|---|---|
| Afișarea rezultatelor finale al concursului | imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, respectiv după susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților), la sediul ISU Vrancea, precum și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs |

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatorice și vor fi aduse la cunoștința candidaților, în timp util, prin postare la avizier și pe site-ul <https://hub.mai.gov.ro> la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

Contestațiile se soluționează de către comisia constituită în acest scop. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări. Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă este definitivă.

## COMISIA DE CONCURS



COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

**Tematica și bibliografia\***

pentru concursurile organizate în vederea ocupării posturilor vacante de **subofiter** din cadrul **Inspecțiilor de prevenire – Compartimentul control și activități preventive**, prin încadrare directă

| Bibliografie  |  | Tematică |   |
|---|--|----------|---|
| <i>ACTE NORMATIVE SPECIFICE ATRIBUȚIILOR POSTURILOR</i> |  |          |   |
| 1.  | Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor  | 1.       | Dispoziții generale;<br>Obligații privind apărarea împotriva incendiilor;<br>Exercitarea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor;<br>Serviciile de urgență voluntare și private;<br>Răspunderea juridică;<br>Dispoziții finale   |
| 2.  | Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă  | 2.       | Dispoziții generale;<br>Organizarea protecției civile;<br>Drepturile și obligațiile cetățenilor;<br>Atribuții și obligații privind protecția civilă;<br>Contravenții și sancțiuni;<br>Dispoziții tranzitorii și finale  |
| 3.  | Legea nr. 252/2003 privind registrul unic de control   | 3.       | Prevederi privind Registrul Unic de Control   |
| 4.  | Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor   | 4.       | Dispoziții generale;<br>Constatarea contravenției;<br>Aplicarea sancțiunilor contravenționale;<br>Căile de atac;<br>Executarea sancțiunilor contravenționale  |
| 5.  | Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor   | 5.       | Reglementarea activității de soluționare a petițiilor   |
| 6.  | HGR nr. 915/2015 privind stabilirea criteriilor pentru oprirea funcționării ori utilizării construcțiilor sau amenajărilor determinate de încălcarea gravă a cerinței de securitate la incendiu în ceea ce privește periclitarea vieții ocupanților și forțelor de intervenție, neasigurarea stabilității elementelor portante, respectiv a limitării propagării focului și fumului în interiorul edificiului și la vecinătăți | 6.       | Criterii pentru oprirea funcționării ori utilizării construcțiilor sau amenajărilor determinate de încălcarea gravă a cerinței de securitate la incendiu în ceea ce privește periclitarea vieții ocupanților și forțelor de intervenție, neasigurarea stabilității elementelor portante, respectiv a limitării propagării focului și fumului în interiorul edificiului și la vecinătăți |

| Bibliografie |  | Tematică |  |
|--------------|--|----------|--|
| 7.           | HGR nr. 537/2007 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele de prevenire și stingere a incendiilor  | 7.       | Stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele de prevenire și stingere a incendiilor   |
| 8.           | HGR nr. 571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu   | 8.       | Categoriile de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu  |
| 9.           | Ordinul MAI nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor   | 9.       | Dispoziții generale;<br>Organizarea și desfășurarea activității de apărare împotriva incendiilor;<br>Norme generale de apărare împotriva incendiilor la proiectarea și executarea construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;<br>Norme generale de apărare împotriva incendiilor la exploatarea construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;<br>Echiparea și dotarea cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor;<br>Planificarea și executarea exercițiilor privind modul de acțiune în caz de incendiu;<br>Controlul respectării normelor de apărare împotriva incendiilor;<br>Dispoziții finale |
| 10.          | Ordinul MAI nr. 89/2013 privind aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, pregătire și desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență executate de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și structurile subordonate | 10.      | Definire, obiective, domenii și forme ale activității de prevenire;<br>Dispoziții specifice <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlul de prevenire</li> <li>• Informare preventivă</li> <li>• Constatarea și sancționarea contravențiilor;</li> <li>• Alte forme ale activității de prevenire</li> </ul>  |
| 11.          | Ordinul MAI nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență  | 11.      | Dispozițiile generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență   |
| 12.          | Ordinul MAI nr. 135/2023 pentru aprobarea Normelor tehnice privind utilizarea, verificarea, reîncărcarea, repararea și scoaterea din uz a stingătoarelor de incendiu   | 12.      | Normele tehnice privind utilizarea, verificarea, reîncărcarea, repararea și scoaterea din uz a stingătoarelor de incendiu  |
| 13.          | Ordinul MAI nr. 14 din 2009 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare în spații închise sau în aer liber   | 13.      | Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare în spații închise sau în aer liber   |
| 14.          | Ordinul MI nr. 108/2001 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind reducerea riscurilor de incendiu generate de încărcări electrostatice - D.G.P.S.I.-004   | 14.      | Dispozițiile generale privind reducerea riscurilor de incendiu generate de încărcări electrostatice  |
| 15.          | Ordinul MAI nr. 166 din 2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind apărarea împotriva incendiilor la construcții și instalațiile aferente  | 15.      | Dispozițiile generale privind apărarea împotriva incendiilor la construcții și instalațiile aferente   |

| Bibliografie                |   | Tematică |  |
|-----------------------------|---|----------|--|
| 16.                         | Ordinul comun al MAI și MDRT nr. 118/1709 din 2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la structuri de primire turistice, unități de alimentație publică și unități de agrement  | 16.      | Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la structuri de primire turistice, unități de alimentație publică și unități de agrement  |
| 17.                         | Ordinul comun al MAI și MC nr. 28/2338 din 2009 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la obiective de cult   | 17.      | Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la obiective de cult  |
| 18.                         | Ordinul MAI nr. 187 din 2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind apărarea împotriva incendiilor la spații pentru comerț   | 18.      | Dispozițiile generale privind apărarea împotriva incendiilor la spații pentru comerț   |
| 19.                         | Ordinul MAI nr. 211 din 2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la ateliere și spații de întreținere și reparații   | 19.      | Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la ateliere și spații de întreținere și reparații   |
| 20.                         | Ordinul MAI nr. 262 din 2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la spații și construcții pentru birouri   | 20.      | Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la spații și construcții pentru birouri   |
| 21.                         | Ordinul comun al MAI și MS nr. 146/1427 din 2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărarea împotriva incendiilor la unități sanitare  | 21.      | Dispozițiile generale de apărarea împotriva incendiilor la unități sanitare  |
| 22.                         | Ordinul comun al MAI, MMSS și MFTES nr. 179/2089/20892 din 2023 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la spații și clădiri în care se organizează și funcționează servicii sociale | 22.      | Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la spații și clădiri în care se organizează și funcționează servicii sociale  |
| 23.                         | Ordinul MAI nr. 1.489 din 2006 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate                                    | 23.      | Codul de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate   |
| <b>REGLEMENTĂRI TEHNICE</b> |   |          |  |
| 24.                         | Normativ privind siguranța la foc a construcțiilor indicativ P 118/99 (ediția I)  | 24.      | Prevederi comune tuturor construcțiilor.   |
| 25.                         | Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a II-a - Instalații de stingere, indicativ P118/2-2013  | 25.      | Proiectarea și executarea instalațiilor de stingere cu apă a incendiilor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalații cu hidranți de incendiu interiori.</li> </ul> Exploatarea instalațiilor de stingere a incendiilor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea exploatării instalațiilor de stingere a incendiilor;</li> <li>• Exploatarea instalațiilor de stingere cu apă a incendiilor.</li> </ul> |

| Bibliografie |   | Tematică |  |
|--------------|---|----------|--|
| 26.          | Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a III-a - instalații de detectare, semnalizare și alarmare, indicativ P118/3-2015 | 26.      | Prevederi generale privind executarea și exploatarea instalațiilor de detectare, semnalizare și avertizare a incendiilor în construcții: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizarea sistemului;</li> <li>• Menținerea IDSAI;</li> </ul> |
| 27.          | Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor, indicativ I7-2011                                | 27.      | Instalații electrice pentru alimentarea receptoarelor cu rol de securitate la incendiu. Instalații electrice pentru iluminatul de siguranță. Condiții de alimentare și de funcționare.   |

**\* NOTĂ:** Actele normative precizate se vor studia având în vedere toate evenimentele legislative intervenite până la data publicării anunțului de concurs.

**COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS:**