

# Anunț

Inspectoratul General pentru Situatii de Urgenta 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

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 163 - ofițer principal I prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: Insp. Gen.pt.Situatii de Urgenta - Serviciul Management Stări Excepționale, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Altele

## Mențiuni despre concurs:

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

## Condiții generale și criterii 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 apți 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 destituiți 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:** sublocotenent
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată (anterior aplicării legislației referitoare la cele trei cicluri de studii universitare) sau studii universitare (militare sau civile), cu diplomă de licență într-unul din domeniile fundamentale: „matematică și științe ale naturii”, „științe ingineresti”, „științe sociale”, „științe umaniste și arte” și „știința sportului și educației fizice”.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație pentru acces la informații și documente clasificate nivel „Strict secret”, după încadrare
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni/6 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** îndrumă și coordonează activitatea ofițerilor din cadrul structurilor subordonate IGSU cu atribuții în domeniile mobilizării, realizării capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză și protecției infrastructurilor critice.

### **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 10.05.2024 15:00

**Data limită depunere dosar:** 22.05.2024 15:00

### **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 adevărințele 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. \*Copia 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 depus 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**

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

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 cadru 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.*

### **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, 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 email 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 inapținutudinea 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 inapținutudinii 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 de 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 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 înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii la aceeași adresă de e-mail de pe 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;

- orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță exclusiv telefonic la Direcția Resurse Umane a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs, la numărul de telefon 021.208.6150 interior 27347.

**Date de contact:**

Telefon: 0212086150

Interior: 27347

E-mail: concursuri5@igsu.ro

**Grafic concurs:**

1. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI.pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Îndrumar autobiografie.docx
3. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
4. Model - Consimțământ extras cazier judiciar.docx
5. Model - Adeverință medicală.docx
6. Model - Consimțământ informat examinare medicală.docx
7. **Model** - Cerere participare concurs - Model - Cerere participare concurs.docx
8. **Model** - Declarație cunoaștere condiții recrutare - Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
9. **Anunț** - 1760-Concurs încadrare directă ofițer principal I - SMSE din cadrul IGSU - Concurs încadrare directă ofițer principal I - SMSE din cadrul IGSU.pdf



COMISIA DE CONCURS

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**  
**Ofițer principal I, poziția 163, Serviciul Management Stări Excepționale – Direcția Planificare Exerciții**  
**și Management Stări Excepționale din cadrul I.G.S.U.**

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului, a copiei cărții de identitate 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:concursuri5@igsu.ro">concursuri5@igsu.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	până la data de <b>10.05.2024</b> (ora 15.00) inclusiv; După primirea documentelor se confirmă recepționarea acestora și se comunică candidatului codul unic de identificare.
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare; Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:concursuri5@igsu.ro">concursuri5@igsu.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	până la data de <b>22.05.2024</b> (ora 15.00) inclusiv
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	în perioada <b>27.05.2024 – 28.05.2024</b>
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs; <b>ATENȚIE!!! Această etapă nu se contestă!</b>	în data de <b>28.05.2024</b> la sediul I.G.S.U., 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>07.06.2024</b>
Afișarea rezultatului la testul scris.	după susținerea probei, la sediul I.G.S.U., 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.
Formularea contestațiilor la testul scris (după caz); Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:concursuri5@igsu.ro">concursuri5@igsu.ro</a>	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 I.G.S.U., 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 interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților); <b>ATENȚIE!!! Această etapă nu se contestă!</b>	–
Afișarea rezultatului final 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 I.G.S.U., 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, pot suferi modificări, în raport cu activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare și vor fi aduse la cunoștința candidaților, în timp util, prin postare la avizier și 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.





## TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

**pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de  
ofițer principal I, poziția 163 din statul de organizare, din cadrul Serviciului Management Stări  
Excepționale – Direcția Planificare Exerciții și Management Stări Excepționale**

Nr. crt.	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE
1.	<b>Regimul stării de mobilizare parțială sau totală a forțelor armate și al stării de război:</b> Dispoziții generale. Declararea stării de mobilizare parțială sau totală și a stării de război, precum și încetarea acestora. Asigurarea și utilizarea resurselor umane, materiale și financiare pe timpul stării de mobilizare și al stării de război. Măsuri privind asistența familială a militarilor și a personalului civil cu obligații militare, pe timpul stării de mobilizare și al stării de război. Demobilizarea.	Legea nr. 355/2009 privind regimul stării de mobilizare parțială sau totală a forțelor armate și al stării de război.
2.	<b>Pregătirea populației pentru apărare:</b> Dispoziții generale. Îndeplinirea serviciului militar. Evidența militară.	Legea nr. 446/2006 privind pregătirea populației pentru apărare, cu modificările și completările ulterioare.
3.	<b>Pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare:</b> Dispoziții generale. Pregătirea economiei naționale pentru apărare. Pregătirea teritoriului pentru apărare. Finanțarea pregătirii economiei și a teritoriului pentru apărare.	Legea nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4.	<b>Hrănirea, echiparea, asigurarea medicală,</b> precum și cu tehnică, produse și materiale de resort a personalului din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională pe timpul stării de mobilizare, de război, de asediu sau de urgență.	Legea nr. 257/2007 privind hrănirea, echiparea, asigurarea medicală, precum și cu tehnică, produse și materiale de resort a personalului din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională pe timpul stării de mobilizare, de război, de asediu sau de urgență.
5.	<b>Rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public:</b> Dispoziții generale. Evidența bunurilor rechiziționabile și a persoanelor fizice chemate pentru prestări de servicii în interes public. Efectuarea rechiziției de bunuri și prestărilor de servicii în interes public.	Legea nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public, republicată.

Nr. crt.	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE
6.	<b>Statutul rezerviștilor voluntari:</b> Dispoziții generale. Îndatoriri și drepturi. Recrutarea, selecția și formarea rezerviștilor voluntari. Serviciul militar în rezervă în calitate de rezervist voluntar. Dispoziții tranzitorii și finale.	Legea nr. 270/2015 privind Statutul rezerviștilor voluntari, <i>republicată</i> .
7.	<b>Statutul cadrelor militare:</b> Dispoziții generale. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare. Proveniența ofițerilor, maiștrilor 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.	Legea nr. 80 din 11.07.1995 privind Statutul cadrelor militare.
8.	<b>Protecția informațiilor clasificate:</b> Dispoziții generale. Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu. Obligații, răspunderi și sancțiuni. Dispoziții finale.	Legea nr.182 din 12.04.2002 privind protecția informațiilor clasificate.
9.	<b>Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență:</b> Dispoziții generale. Organizarea Sistemului Național. Atribuțiile componentelor Sistemului Național. Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare. Sancțiuni. Dispoziții finale și tranzitorii.	OUG nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare.
10.	<b>Regimul stării de asediu și regimul stării de urgență:</b> Dispoziții generale. Procedura instituirii și încetării stării de asediu și a stării de urgență. Competențe și responsabilități. Măsuri care se pot dispune pe durata stării de asediu. Măsuri care se pot dispune pe durata stării de urgență.	OUG nr. 1/1999 privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență, cu modificările și completările ulterioare.
11.	<b>Acumularea, scoaterea și împrăștierea produselor din rezervele proprii ale forțelor destinate apărării naționale:</b> Dispoziții generale. Realizarea acumulărilor, scoaterea și împrăștierea produselor din rezervele proprii ale forțelor destinate apărării naționale. Dispoziții finale.	OG nr. 122/1998 privind acumularea, scoaterea și împrăștierea produselor din rezervele proprii ale forțelor destinate apărării naționale, cu modificările și completările ulterioare.
12.	<b>Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență:</b> Dispoziții generale. Atribuții. Organizare și funcționare. Personalul, drepturile și îndatoririle acestuia pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice. Asigurarea materială. Dispoziții finale.	HG nr.1490/2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei IGSU, cu modificările și completările ulterioare.

Nr. crt.	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE
13.	<b>Asigurarea forței de muncă necesare pe timpul stării de asediu, la mobilizare și pe timpul stării de război:</b> Dispoziții generale. Responsabilități și criterii privind mobilizarea la locul de muncă. Întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor de mobilizare la locul de muncă. Actualizarea, anularea și păstrarea documentelor de mobilizare la locul de muncă.	HG nr.1204/2007 privind asigurarea forței de muncă necesare pe timpul stării de asediu, la mobilizare și pe timpul stării de război, cu modificările și completările ulterioare.
14.	<b>Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public:</b> Dispoziții generale. Transmiterea și centralizarea datelor de evidență a bunurilor rechiziționabile și a persoanelor fizice care pot fi chemate pentru prestări de servicii în interes public; verificarea și recensământul. Modul de îndeplinire a atribuțiilor comisiei mixte de rechiziții. Metodologia executării rechizițiilor de bunuri și a prestărilor de servicii în interes public. Dispoziții finale și tranzitorii	HG nr. 219/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public.
15.	<b>Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România:</b> 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. Protecția informațiilor secrete de stat. Condițiile de fotografiere, filmare, cartografiere și executare a unor lucrări de arte plastice în obiective sau locuri care prezintă importanță deosebită pentru protecția informațiilor secrete de stat. Exercițarea controlului asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate. Securitatea industrială. Protecția surselor generatoare de informații – INFOSEC. Contravenții și sancțiuni la normele privind protecția informațiilor clasificate. Dispoziții finale.	Hotărârea Guvernului nr. 585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
16.	<b>Metodologia privind elaborarea normelor și tabelor de înzestrare cu armament, muniții, mijloace tehnice și materiale:</b> Dispoziții generale. Organizarea activității de planificare a înzestrării. Principiile planificării înzestrării structurilor M.A.I. pe timp de pace. Principiile planificării înzestrării structurilor M.A.I. pentru starea de mobilizare. Disciplina de înzestrare. Dispoziții finale.	OMAI nr.28/2018 pentru aprobarea Metodologiei privind elaborarea normelor și tabelor de înzestrare cu armament, muniții, mijloace tehnice și materiale necesare structurilor Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
17.	<b>Norme metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor:</b> Dispoziții generale. Organizarea inventarierii bunurilor materiale. Executarea inventarierii patrimoniului. Stabilirea rezultatelor inventarierii. Finalizarea și raportarea rezultatelor inventarierii. Dispoziții finale.	OMAI nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare.

Nr. crt.	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE
18.	<p><b>Normele metodologice de aplicare în Ministerul Afacerilor Interne a prevederilor Legii nr. 270/2015 privind Statutul rezerviștilor voluntari:</b> Dispoziții generale. Recrutarea, selecția, formarea și dezvoltarea profesională a rezerviștilor voluntari. Serviciul militar în rezervă în calitate de rezervist voluntar. Cheltuielile efectuate pe timpul recrutării, selecției și instruirii inițiale. Dispoziții tranzitorii și finale.</p>	<p>OMAI nr. 139/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare în Ministerul Afacerilor Interne a prevederilor Legii nr. 270/2015 privind Statutul rezerviștilor voluntari</p>
19.	<p><b>Organizarea și desfășurarea activității de identificare, desemnare și protecție a infrastructurilor critice în MAI:</b> Dispoziții generale. Activitatea de identificare, desemnare și protecție a ICN/ICE. Dispoziții finale.</p>	<p>OMAI nr. 170/2013 privind organizarea și desfășurarea activităților de identificare, desemnare și protecție a infrastructurilor critice în Ministerul Afacerilor Interne</p>

**NOTĂ:** Se studiază actele normative menționate în bibliografie cu toate modificările și completările în vigoare la data publicării anunțului de concurs.

## COMISIA DE CONCURS



***În atenția candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de Ofițer principal I, poziția 163, Serviciul Management Stări Excepționale – Direcția Planificare Exerciții și Management Stări Excepționale din cadrul I.G.S.U.***

Vă aducem la cunoștință faptul că în data de **28.05.2024, începând cu ora 14.00 aplicația Hub-recrutare va fi inactivă deoarece se execută lucrări de mentenanță.**

Prin urmare, afișarea Listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs se va face în data de **28.05.2024 la sediul I.G.S.U., urmând ca postarea pe site-ul: <https://hub.mai.gov.ro> la secțiunea CARIERĂ MAI, să se facă în momentul în care aplicația este funcțională.**

**COMISIA DE CONCURS**





LISTA

**privind candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concursul organizat de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, în vederea încadrării postului vacant de ofițer principal I (poziția 163) la Serviciul Management Stări Excepționale din cadrul Direcției Planificare Exerciții și Management Stări Excepționale a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență**

Nr. crt.	Cod unic	Motivul respingerii candidaturii
1.	8152	A transmis documentele de înscriere la concurs în afara perioadei menționate în graficul din anunțul de concurs.
2.	8132	<b>Dosar incomplet.</b> Nu a transmis suplimentul la diploma de licență și certificatul de cazier judiciar/consimțământul pentru obținerea certificatului ( <i>extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului</i> )
3.	8134	<b>Dosar incomplet.</b> Nu a transmis în format electronic Adeverința 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 în anunț). <b>Acest document a fost transmis în afara perioadei menționate în graficul din anunțul de concurs.</b> Nu a transmis în format electronic copia hotărârii judecătorești privind starea civilă (obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți). Conform autobiografiei candidatul a fost căsătorit.
4.	8144	<b>Dosar incomplet.</b> A transmis în format electronic documentele inițiale necesare înscrierii la concurs, fără a mai transmite ulterior alte documente necesare constituirii dosarului de recrutare.
5.	8123	<b>Dosar incomplet.</b> A transmis în format electronic documentele inițiale necesare înscrierii la concurs, fără a mai transmite ulterior alte documente necesare constituirii dosarului de recrutare.
6.	7957	<b>Dosar incomplet.</b> Nu a transmis în format electronic certificatul de naștere al copilului (obligatoriu pentru candidații care au copii). Conform autobiografiei și tabelului nominal cu rude candidatul are un copil, fiind obligatorie transmiterea certificatului de naștere.
7.	8063	<b>Dosar incomplet.</b> A transmis în format electronic documentele inițiale necesare înscrierii la concurs, fără a mai transmite ulterior alte documente necesare constituirii dosarului de recrutare.
8.	8142	<b>Dosar incomplet.</b> A transmis în format electronic documentele inițiale necesare înscrierii la concurs, fără a mai transmite ulterior alte documente necesare constituirii dosarului de recrutare. Candidatul nu face obiectul încadrării directe fiind cadru militar în activitate.

Nr. crt.	Cod unic	Motivul respingerii candidaturii
9.	8150	<b>Dosar incomplet.</b> Candidatul a transmis în format electronic documentele inițiale necesare înscrierii la concurs, fără a mai transmite ulterior alte documente necesare constituirii dosarului de recrutare.
10.	8128	<b>Dosar incomplet.</b> Nu a transmis certificatul de cazier judiciar/ consimțământul pentru obținerea certificatului ( <i>extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului</i> )

**Notă: Această etapă a concursului nu poate fi contestată!**

**Candidatii înscriși la concurs, care nu se regăsesc în tabelul de mai sus, au dosarele de recrutare în volum complet, corect întocmite și îndeplinesc condițiile de participare, conform anunțului de concurs.**





## ANUNȚ

privind prezentarea candidaților pentru susținerea probei „**test scris**” la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de **ofițer principal I**, poziția **163**, **Serviciul Management Stări Excepționale din cadrul Direcției Planificare Exerciții și Management Stări Excepționale a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență**

Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs **se vor prezenta** în data de **07.06.2024, ora 13:00**, la sediul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, Bulevardul Dimitrie Pompeiu, nr.10A, sector 2, București (Conect Business Park – clădirea 3), în vederea susținerii probei „**test scris**”.

### **Graficul și orele de desfășurare a probei de concurs:**

- Loc de desfășurare: **sediul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență**
- Dată concurs: **07.06.2024**
- Ora prezentării candidaților **13:00**
- Înregistrarea și accesul candidaților în unitate: **13:00-13:30**
- Ora stabilită, de principiu, pentru începerea probei: **13:30**

### **Atenție!!!**

Candidații care se vor prezenta după ora **13:30**, nu vor fi acceptați pentru susținerea probei.

### **Reguli pentru buna desfășurare a probei:**

- candidații vor avea asupra lor documente de identitate valabile;
- candidații vor folosi doar ustensile de scris (pix sau stilou) cu pastă / cerneală albastră care nu permit ștergerea și recorectarea;
- **este interzis** accesul candidaților cu telefoane mobile, echipamente de înregistrare audio-video sau alte materiale care ar putea influența rezolvarea testului.

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS