

# Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Dealul Spirii> Bucuresti - Ilfov 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

- Subofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 143 - Subofițer operativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant șef - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU Bucuresti - Ilfov - Serviciul Prevenirea Dezastrelor - Biroul Riscuri Naturale, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Inspecția de prevenireIGSU

## 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:**

- **pregătire de bază:** Studii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat
- **gradul militar:** Sergent major
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate de nivel "Secret de Serviciu", după încadrare.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni, după caz.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt medical.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Asigură aplicarea unitară a legislației referitoare la prevenirea situațiilor de urgență și urmărește îndeplinirea obiectivelor, direcțiilor de acțiune și măsurilor din concepția generală și cea specifică de desfășurare a activităților de prevenire, în părțile ce revin biroului.

### **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 17.05.2024 15:00

**Data limită depunere dosar:** 24.05.2024 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 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: 09.06.2024 - 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. Constațiile 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 vacant, mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea 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. 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, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m din legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare cu modificările și completările ulterioare.*
9. *Recrutarea în vederea încadrării directe are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările pentru ocuparea posturilor vacante, altele decât cele care au calitatea de cadru militar/polițist potrivit art. 1, alin. (4) din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. 177/2016 privind activitatea de management resurse 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. 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 al 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 Ministerului 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 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 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 email completate și scanate la adresa de email 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 CI, etc.)
- candidații care depun cererea de înscriere la concurs, copia actului de identitate, cv-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de email menționată în Graficul de desfășurare a concursului în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un email de confirmare a înscrierii la aceeași adresă de email 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 email în volum complet, în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 MB), la adresa de email 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 Serviciul Resurse Umane din cadrul ISU București-Ilfov în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs, la numărul de telefon 021.207.55.00 - interior 29137.

### **Date de contact:**

e-mail: concursuri2@isubif.ro

telefon: 021.207.55.00 - interior 29137, între orele 09:00-15:00

**Grafic concurs:**

1. Grafic concurs incadrare directa BRN subofiter.pdf

**Fișiere anunț:**

1. **Model** - Model - adeverinta medicala - Model - adeverinta medicala.pdf
2. **Model** - Model - cerere de inscriere - Model - cerere de inscriere.pdf
3. **Model** - Model - consimtamant cazier - Model - consimtamant cazier.pdf
4. **Model** - Model - Consimtamant informat - Model - Consimtamant informat.pdf
5. **Model** - Model - CV - Model - CV.pdf
6. **Model** - Model - declaratie de confirmare - Model - declaratie de confirmare.pdf
7. **Model** - Model - indrumar autobiografie - Model - indrumar autobiografie.pdf
8. **Model** - Model - Tabel nominal cu rudele - Model - Tabel nominal cu rudele.pdf
9. **Anunț** - 2001-Subofiter operativ principal - Serviciul Prevenirea Dezastrelor - Biroul Riscuri Naturale - Subofiter operativ principal - Serviciul Prevenirea Dezastrelor - Biroul Riscuri Naturale.pdf

COMISIA DE CONCURS

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**

Activitate	Termen / Perioada / Observații
<b>Transmiterea cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului, a copiei cărții de identitate și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.</b> Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri2@isubif.ro">concursuri2@isubif.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10Mb)	până la data de 17.05.2024 (ora 15.00), inclusiv
<b>Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare.</b> Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri2@isubif.ro">concursuri2@isubif.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10Mb)	până la data de 24.05.2024 (ora 15.00), inclusiv
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	în perioada 25.05.2024 – 02.06.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs <b>ATENȚIE, această etapă nu se contestă!</b>	în data de 03.06.2024 la sediul ISU B-IF, 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 09.06.2024
Afișarea rezultatului la testul scris	după susținerea probei, la sediul ISU B-IF, 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 <a href="mailto:concursuri2@isubif.ro">concursuri2@isubif.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 ISU B-IF, 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 ISU B-IF, 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 organizatoare 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.



## TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de Subofițer Operativ Principal din cadrul  
**Biroului Riscuri Naturale - Serviciul Prevenirea Dezastrelor** - Inspectoratul pentru Situații de Urgență  
“Dealul Spirii” București-Ilfov

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
1.	<b>Statutul cadrelor militare:</b> Dispoziții generale, Îndatoririle și drepturile cadrelor militare, Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor, Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare, Degradarea militară, Scoaterea din și reluarea în evidența militară a 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 1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2.	<b>Apărarea împotriva incendiilor:</b> Dispoziții generale, Obligații privind apărarea împotriva incendiilor, Exercitarea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor, Răspunderea juridică, Dispoziții finale.	Legea nr. 307/2006 (*republicată*) privind apărarea împotriva incendiilor
3.	<b>Protecția civilă în România:</b> 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	Legea nr. 481 din 2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4.	<b>Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență:</b> Dispoziții generale; Organizarea Sistemului Național; Atribuțiile componentelor Sistemului Național; Asigurarea resurselor umane, material și financiare.	OUG nr. 21 din 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare
5.	<b>Reglementarea activității de soluționare a petițiilor</b>	Ordonanța Guvernului nr. 27 din 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare
6.	<b>Norme generale de apărare împotriva incendiilor:</b> Dispoziții generale; Organizarea și desfășurarea	Ordinul M.A.I. nr. 163 din 2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare

NESECRET

1/3

	activității de apărare împotriva incendiilor; Norme generale de apărare împotriva incendiilor la proiectarea și executarea construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor; Norme generale de apărare împotriva incendiilor la exploatarea construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor; Echiparea și dotarea cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor; Planificarea și executarea exercițiilor privind modul de acțiune în caz de incendiu; Controlul respectării normelor de apărare împotriva incendiilor; Dispoziții finale.	împotriva incendiilor
7.	<b>Dispoziții generale;</b> Constatarea contravenției; Aplicarea sancțiunilor contravenționale; Căile de atac; Executarea sancțiunilor contravenționale Dispoziții speciale și tranzitorii	Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor
8.	<b>Structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență:</b> Dispoziții generale, Structuri organizatorice și funcționarea acestora, Atribuții, Dotarea.	H.G. nr. 1491 din 09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare
9.	<b>Serviciile de urgență profesionale:</b> dispoziții generale; principii de organizare și funcționare; atribuții; personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia, asigurarea materială, dispoziții finale.	H.G. nr. 1492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale, cu modificările și completările ulterioare
10.	<b>Categoriile de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu</b>	HGR nr. 571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu, cu modificările și completările ulterioare
11.	<b>Categoriile de construcții la care este obligatorie realizarea adăposturilor de protecție civilă și la care se amenajează puncte de comandă de protecție civilă</b>	HG nr. 862/2016, pentru aprobarea categoriilor de construcții la care este obligatorie realizarea adăposturilor de protecție civilă, precum și a celor la care se amenajează puncte de comandă de protecție civilă
12.	<b>Stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele de prevenire și stingere a incendiilor</b>	H.G.R. nr. 537/2007 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele de prevenire și stingere a incendiilor
13.	<b>Definire, obiective, domenii și forme ale activității de prevenire;</b> Organizarea și conducerea structurilor de prevenire, atribuții și planificarea activității de prevenire; Atribuțiile Inspecției de Prevenire; Planificarea activității de prevenire; Dispoziții specifice; Controlul de prevenire.	Ordinul M.A.I. 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

NESECRET

2/3

14.	<b>Metodologia de elaborare a Planului de analiză și acoperire a riscurilor</b>	Ordin M.A.I. nr. 132/2007 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a Planului de analiză și acoperire a riscurilor și a Structurii – cadru a Planului de analiză și acoperire a riscurilor
15.	<b>Prevenire: Identificarea/evaluarea și controlul riscurilor și pericolelor Răspuns (Coordonare operațională și măsuri de sprijin) Refacere/Reabilitare</b>	Ordin comun MAP/MAI nr. 459/78/2019 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică, precum și incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale ale cursurilor de apă și poluări marine în zona costieră
16.	<b>Norme tehnice privind organizarea și funcționarea taberelor pentru sinistrați în situații de urgență</b>	OMAI 1494/2006 pentru aprobarea Normelor tehnice privind organizarea și funcționarea taberelor pentru sinistrați în situații de urgență
17.	<b>Riscurile care se iau în considerare pentru clasificarea unităților administrativ-teritoriale, instituțiilor publice și operatorilor economici din punct de vedere al protecției civile.</b> Criterii de clasificare a unităților administrativ-teritoriale Criterii de clasificare a instituțiilor publice și operatorilor economici	HGR 642/2005 pentru aprobarea Criteriilor de clasificare a unităților administrativ-teritoriale, instituțiilor publice și operatorilor economici din punct de vedere al protecției civile în funcție de tipurile de risc specifice
18.	<b>Organizarea gestionării situațiilor de urgență generate de cutremur</b>	Ordin comun MDLPA/MAI nr. 2061/170/2023 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de cutremur

**Notă:** Actele normative precizate se vor studia având în vedere toate evenimentele legislative intervenite până în ziua susținerii concursului.

**COMISIA DE CONCURS:**

NESECRET

3/3



## LISTA

cu candidații **respinși** în urma verificării dosarelor transmise pentru ocuparea postului de **Subofițer operativ principal** din cadrul Serviciului Prevenirea Dezastrelor – Biroul Riscuri Naturale al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Dealul Spirii” București-Ilfov

Nr. Crt.	Numărul cererii de înscriere	Motivul respingerii
1.	2561185	<b>Dosar incomplet</b> (Nu au fost transmise documentele constitutive dosarului de recrutare potrivit anunțului de concurs)
2.	2561300	<b>Dosar incomplet</b> (Nu a fost transmisă diploma de bacalaureat)
3.	2561380	<b>Dosar incomplet</b> (Nu a fost transmisă diploma de bacalaureat)
4.	2561365	<b>Dosar incomplet</b> (Tabelul nominal cu rudele și soțul/soția candidatului nesemnțat și nedat)
5.	2561378	<b>Dosar incomplet</b> (Nu au fost transmise documentele constitutive dosarului de recrutare potrivit anunțului de concurs)