

# Anunț

Incadrare directa 1 post de ofiter, poz. 69 din DGPC

Directia Generala pentru Protectie Civila 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. 69 - ofițer specialist principal II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Aparat Central, unitatea: Dir. Gen. Protectie Civila - Biroul Analiza si Dezvoltare Strategica in Domeniul Protectiei Civile, 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 lunga durată sau studii universitare de licență - ciclul I Bologna, militare sau civile, absolvite cu diploma de licență sau echivalenta, în unul din următoarele domenii fundamentale: matematica și științe ale naturii, științe inginerești, științe sociale, științe umaniste și arte.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** să dețină/să obțină autorizație/certificat de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel Secret, după încadrare.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic
- **definirea sumară a atribuțiilor postului:** - furnizează sprijin nemijlocit șefului Biroului în exercitarea atribuțiilor legale;
  - participă la elaborarea/actualizarea documentelor și planurilor strategice instituționale ale M.A.I. în domeniul protecției civile;
  - participă la procesul de elaborare/actualizare a Strategiei de dezvoltare a Departamentului pentru Situații de Urgență și la monitorizarea implementării planului de măsuri aferent;
  - participă la monitorizarea, actualizarea și implementarea măsurilor din Programul de Guvernare cu incidență pe domeniul specific structurilor aflate în coordonarea Departamentului.

### **Dată Limită:**

**Dată limită depunere cerere înscriere:** 10.06.2024 12:00

**Dată limită depunere dosar:** 17.06.2024 12:00

### **Dosar recrutare**

---

#### **Dosar cadre militare și SGP - încadrare / rechemare / transfer la cerere**

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, obligatoriu pentru cadrele militare în rezervă)
  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  
(-Candidatul poate să opteze pentru una dintre variante.  
-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 examinare medicală  
(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.
5. Examinarea medicală se realizează exclusiv pentru candidatul declarat "admis" de către structurile de specialitate ale M.A.I.

## **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.
5. Evaluarea psihologică se realizează exclusiv pentru candidatul declarat "admis" de către structurile de specialitate ale M.A.I.

## **Validarea dosarelor:**

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte a 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: 20.07.2024 - 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.
4. Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă rămâne definitivă.

## **Departajare:**

1. Sunt declarați „admis” candidații care au obținut nota finală cea mai mare, în ordine descrescătoare, dintre candidații înscriși, în limita locurilor scoase la concurs.
2. În situația în care se impune departajarea candidaților întrucât au aceeași notă și sunt mai mulți decât numărul de posturi scoase la concurs, aceasta se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale în baza aceleași tematici și bibliografii stabilite pentru proba scrisă, la o dată ce va fi stabilită ulterior și comunicată prin anunț, fiind declarat „admis” candidatul care obține nota cea mai mare.
3. Interviul organizat în vederea departajării candidaților nu se contestă.
4. Candidații declarați "respins", în urma interviului de departajare, la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în alte unități.

## **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. *După postarea tabelului cu rezultatele finale, candidații declarați „admis” la concursul pentru ocuparea posturilor vacante prin încadrare directă susțin evaluarea psihologică și examinarea medicală. În*

situația constatării inaptitudinii medicale sau psihologice, se aplică în mod corespunzător prevederile art. 57<sup>1</sup> alin. (5) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, respectiv în cazul neîndeplinirii uneia dintre aceste condiții, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notei obținute.

10. Transmiterea documentelor care constituie dosarul de recrutare după data și ora prevăzute în prezentul anunț, nu vor fi luate în considerare. Documentele constitutive ale dosarului de recrutare care au mențiuni sau înscrisuri pe ambele părți, se transmit scanate față-verso.
11. Atenție! Copia carnetului de muncă / certificatului de stagiu de cotizare și / sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă sunt obligatorii pentru candidatii care au / au avut raporturi juridice de muncă.
12. 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/politist, potrivit art. 1, alin. (4) din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane in unitatile militare ale M.A.I., cu modificarile si completarile ulterioare.

### **Informații suplimentare:**

1. Pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concurs, candidații vor depune documentele exclusiv în format electronic la adresa de e-mail: concurs.badcs@mai.gov.ro, până la data de 17.06.2024, ora 12:00 (inclusiv în zilele nelucrătoare).
2. Documentele care necesită a fi completate (Ex. cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format pdf și transmise în format electronic.
3. Toate documentele vor fi scanate în format pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original Ex: diploma de licență este scanată față verso) și este lizibil.
4. E-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (Ex: Ionescu Ion- Dosar de recrutare concurs ofițer specialist principal II - Biroul Analiza si Dezvoltare Strategica in Domeniul Protectiei Civile)
5. 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.).  
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.
6. Ulterior depunerii cererii de înscriere, candidaților li se va transmite un e-mail de la aceeași adresă (concurs.badcs@mai.gov.ro), în care se va preciza numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs. Numărul de înregistrare va deveni cod unic de identificare al candidatului pe întreaga procedură de concurs. În situația în care candidatul nu primește confirmarea în maxim 2 zile lucrătoare, acesta se poate adresa unității organizatoare la nr. de telefon 021-303.70.80; interior 34921.

7. 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).
8. 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 nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.
9. 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.
10. Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare al concursului.
11. 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;
  - structura de resurse umane care deservește unitatea organizatoare 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 conform paragrafului anterior, 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;
  - în aceste condiții, declararea inaptitudinii nu se contestă.

### **Date de contact:**

e-mail: concurs.badcs@mai.gov.ro

Relatii suplimentare se pot obtine in zilele lucratoare, intre orele 10:00 - 14:00, la tel. 021.303.70.80, interior 11646/34921.

### **Grafic concurs:**

1. GRAFIC CONCURS badcs.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 cunoastere condiții recrutare.docx
9. **Anunț** - 2477-Incadrare directa 1 post de ofiter, poz. 69 din DGPC - Incadrare directa 1 post de ofiter, poz. 69 din DGPC.pdf



## Graficul desfășurării concursului

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Candidații depun cererea de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: <a href="mailto:concurs.badcs@mai.gov.ro">concurs.badcs@mai.gov.ro</a>	De la data publicării anunțului până în data de <b>10.06.2024</b> , inclusiv (ora <b>12.00</b> ).
Candidații depun documentele constitutive ale dosarului de recrutare, în volum complet, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concurs.badcs@mai.gov.ro">concurs.badcs@mai.gov.ro</a>	Până la data de <b>17.06.2024</b> , inclusiv (ora <b>12.00</b> ).
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea susținerii probei de concurs
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs;	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea susținerii probei de concurs la secțiunea Fișiere din anunt
Desfășurarea probei test scris	<b>06.07.2024</b> (ora și locul de desfășurare a probei vor fi comunicate prin postarea unui anunt în acest sens, la secțiunea Fișiere din prezentul anunt)
Afișarea rezultatului la proba test scris	După susținerea probei, la secțiunea Fișiere din prezentul anunt
Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: <a href="mailto:concurs.badcs@mai.gov.ro">concurs.badcs@mai.gov.ro</a>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului
Soluționarea contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor, prin postarea unui anunt în acest sens, la secțiunea Fișiere din prezentul anunt
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**



**DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU PROTECȚIE CIVILĂ  
COMISIA DE CONCURS**

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

*pentru ocuparea postului de execuție vacant, ofițer, prevăzut la poziția 69 din  
statul de organizare, la Biroul Analiză și Dezvoltare Strategică în Domeniul  
Protecției Civile din cadrul Direcției Generale pentru Protecție Civilă*

<b>Nr. crt.</b>	<b>TEMATICĂ</b>	<b>BIBLIOGRAFIE<sup>1</sup></b>
<b>1.</b>	<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.	<b>Legea nr. 481 din 08.11.2004</b> privind protecția civilă, republicată;
<b>2.</b>	<b>Organizarea, funcționarea și principalele atribuții ale Departamentului pentru Situații de Urgență.</b>	<b>Ordonanța de Urgență nr. 1/2014</b> privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 21/2004 privind SNMSU, cu modificările și completările ulterioare
<b>3.</b>	<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.	<b>Ordonanța de Urgență nr. 21/2004</b> privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare

<sup>1</sup> **Notă:** Candidații vor avea în vedere legislația actualizată cu modificările și completările ulterioare

Nr. crt.	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE <sup>1</sup>
4.	<b>Managementul tipurilor de risc:</b> Dispoziții generale; Autorități responsabile pe tipuri de risc, Domenii de acțiune, Comandantul acțiunii și comandantul intervenției, Repartizarea funcțiilor de sprijin, Dispoziții finale, Tipuri de risc, riscuri asociate, autorități responsabile și domeniile de acțiune, Lista activităților specifice care se îndeplinesc în cadrul funcțiilor de sprijin.	<b>H.G. nr. 557/2016</b> privind managementul tipurilor de risc, cu modificările și completările ulterioare
5.	<b>Modalitatea de soluționare a petițiilor.</b>	<b>O.G. nr. 27/2002</b> privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare
6.	<b>Liberul acces la informațiile de interes public.</b>	<b>Legea nr. 544 / 2001</b> privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare
7.	<b>Metodologiei de elaborare, implementare, monitorizare, evaluare și actualizare a strategiilor guvernamentale:</b> Dispoziții generale, Obiectivele și principiile metodologiei și structura strategiei guvernamentale, Grupurile de lucru/Structurile interministeriale și coordonarea activității acestora, Monitorizarea, evaluarea și actualizarea strategiilor guvernamentale;	<b>H.G. nr. 379/2022</b> privind aprobarea Metodologiei de elaborare, implementare, monitorizare, evaluare și actualizare a strategiilor guvernamentale, cu modificările și completările ulterioare
8.	<b>Organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne.</b>	<b>Ordonanța de Urgență nr. 30/2007</b> privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare
9.	<b>Regulamentul de organizare și funcționare</b> a Direcției Generale pentru Protecție Civilă.	<b>Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 93/2021</b> privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale pentru Protecție Civilă, cu modificările și completările ulterioare

Nr. crt.	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE <sup>1</sup>
10.	<b>Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;</b> Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor; Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare	<b>Legea nr. 80/1995</b> privind Statutul cadrelor militare;
11.	<b>Documentele de politici publice și actele normative:</b> Procedura de elaborare și consultare a proiectelor de acte normative și a proiectelor de documente de politici publice; Procedura de avizare/adoptare a proiectelor de acte normative și a proiectelor de documente de politici publice;	<b>H.G. nr. 561/2009</b> pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării, cu modificările și completările ulterioare
12.	<b>Regulamentul privind procedurile de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice la nivel central.</b>	<b>H.G. nr. 775/2005</b> pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice la nivel central, cu modificările și completările ulterioare
13.	<b>Platforma națională pentru reducerea riscurilor la dezastre.</b>	<b>H.G. nr. 768/2016</b> privind organizarea și funcționarea Platformei naționale pentru reducerea riscurilor la dezastre, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare
14.	<b>Norme de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative:</b> Evaluarea impactului proiectelor de acte normative.	<b>HOTĂRÂRE nr. 443/2022</b> pentru aprobarea conținutului instrumentului de prezentare și motivare, a structurii raportului privind implementarea actelor normative, a instrucțiunilor metodologice pentru realizarea evaluării impactului, precum și pentru înființarea Consiliului consultativ pentru evaluarea impactului actelor normative, cu modificările și completările ulterioare

Nr. crt.	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE <sup>1</sup>
15.	<b>Protecția informațiilor clasificate:</b> Dispoziții generale; Informații secrete de stat; Informații secrete de serviciu.	<b>Legea nr.182/2002</b> privind protecția informațiilor clasificate

**LISTA CANDIDAȚILOR**

**care nu îndeplinesc condițiile de participare** la concursul organizat în vederea ocupării funcției de ofițer din cadrul Direcției Generale pentru Protecție Civilă, prevăzută la poziția 69 din statul de organizare al unității

Nr. crt.	COD UNIC DE IDENTIFICARE	REZULTAT	MOTIV
1.	4964005	RESPINS	Neîndeplinirea obligației de transmitere a documentelor constitutive ale dosarului de recrutare în termenul stabilit conform anunțului de concurs
2.	4964006	RESPINS	Neîndeplinirea obligației de transmitere a documentelor constitutive ale dosarului de recrutare în termenul stabilit conform anunțului de concurs
3.	4964014	RESPINS	Neîndeplinirea obligației de transmitere a documentelor constitutive ale dosarului de recrutare în termenul stabilit conform anunțului de concurs

## ERATĂ

*revenire la Anunțul de concurs nr. 220246 din 06.06.2024, privind concursul organizat de Direcția Generală pentru Protecție Civilă în vederea încadrării funcției de ofițer prevăzută la poziția 69 din statul de organizare al unității organizatoare, prin încadrare directă*

În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995<sup>1</sup> și ale Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016<sup>2</sup>, ambele cu modificările și completările ulterioare;

Se revine, în parte, la anunțul de concurs nr. 220246 din 06.06.2024, în sensul că, **proba test-scris** se va desfășura în data de **20.07.2024**.

Totodată, se actualizează conținutul graficului de concurs (atașat anunțului de concurs)<sup>3</sup> potrivit celor precizate în paragraful anterior.

---

<sup>1</sup> privind Statutul cadrelor militare

<sup>2</sup> privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne

<sup>3</sup> Secțiunea: "Fișiere anunț"