

Anunț

Șef inspecția de prevenire II - Inspecția de Prevenire

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

În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare
3. Adresa I.G.S.U. nr. 95564 din 22.05.2024 privind aprobarea demarării procedurii de concurs.

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 30 - Șef Inspecție de Prevenire II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Vrancea - Inspecția de Prevenire, jud. VN, MUNICIPIUL FOCSANI, Domeniu de activitate: Inspecția de prevenireIGSU

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul militar:** căpitan
- **pregătire de bază:** studii universitare (militare sau civile) cu diplomă de licență, într-unul dintre domeniile de licență – matematică; informatică; fizică; chimie; inginerie chimică; geografie; geologie; știința mediului; inginerie civilă; ingineria instalațiilor; inginerie electrică; inginerie energetică; inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale; inginerie geologică; inginerie geodezică; mine, petrol și gaze; inginerie aerospațială; ingineria autovehiculelor; ingineria transporturilor; inginerie forestieră; silvicultură; ingineria produselor alimentare; calculatoare și tehnologia informației; ingineria sistemelor; inginerie mecanică; inginerie industrială; științe ingineresti aplicate; mecatronică și robotică; ingineria materialelor; ingineria mediului; inginerie și management; inginerie genetică; inginerie de armament, rachete și muniții; drept; științe administrative; științe ale comunicării; științe militare, informații și ordine publică, economie, finanțe, management, arhitectură.
- **pregătire de specialitate:** studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției (această cerință se aplică doar

absolvenților de studii universitare de licență ciclul I Bologna).

- **alte cunoștințe:** Nu este cazul.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** certificat/autorizație de acces la informații clasificate de nivel SECRET – după încadrare.
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** Nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul.
- **aptitudini și abilități necesare:** - abilități de conducere: viziune strategică, planificare, organizare, decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, eficiență, delegarea de sarcini și responsabilități, managementul timpului, munca în echipă;
- aptitudini cognitive: atenție selectivă și distributivă, raționament inductiv și deductiv, gândire analitică și conceptuală, capacitatea de a comunica oral și scris, flexibilitate în gândire, înțelegerea textelor;
- aptitudini sociale/interpersonale: capacitatea de coordonare, responsabilitate, auto-controlul, dezvoltarea celorlalți, independență și autonomie, persuasiunea, perseverența;
Nivel dezvoltare: "bun"
- **atitudini necesare/comportament:** Oferirea de opțiuni, direcție și suport subordonaților; spiritul de inițiativă; asumarea răspunderii; preocuparea pentru dezvoltarea personală; respectarea prevederilor legale și loialitate față de instituție; perseverență; prestanță; obiectivitate; discreție.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical.
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 6 ani / 3 ani.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - exercită nemijlocit actul de comandă în cadrul Inspecției de Prevenire și asigură elaborarea documentelor de conducere pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin acestuia;
- 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 serviciului.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 14.06.2024 16:00

Data limită depunere dosar: 21.06.2024 16:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;

- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
- 4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
- 5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
- 6. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
- 7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
- 8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3[^]3 din OMAI 177/2016.)
- 9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3[^]3 din OMAI 177/2016.)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Probe Concurs:

Probă - Evaluarea dosarului de recrutare (cadre militare - funcții de conducere)

Perioada de desfășurare a probei: 27.06.2024 - Nu este setată data de final

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovat» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea

acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 05.07.2024 - Nu este setată data de final

1. Interviu are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.
2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Este declarat admis candidatul care a fost declarat „promovat” la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviului.
6. Interviu va fi înregistrat audio-video.

Nivel III

Interviu este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

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

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele două capitole, astfel: 80% nota la capitolul I și 20% nota la capitolul III.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

Departajare:

1. În situația în care, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat.
2. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat.
3. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute mai sus, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la

interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat „admis”.

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.*
După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanenț 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. *Nu va fi acceptat dosarul de recrutare în cazul în care documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate.*
9. *În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.*

Informații suplimentare:

1. Cererea de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit într-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 20 Mb).
Cererea de înscriere, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se semnează olograf de către candidat, anterior scanării (în format .PDF);
2. Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere de înscriere, CV, copie C.I. etc.);

3. În intervalul alocat pentru înscriere, candidații vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (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;
4. 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 20 Mb), la adresa menționată în Graficul de desfășurare a concursului din prezentul anunț;
5. Documentele vor fi transmise în mod obligatoriu doar ca atașamente la e-mail. Din motive de securitate nu vom accesa link-uri și nici nu vom activa conturi pe platforme externe pentru a putea descărca documentele transmise de candidați. Documentele transmise în alte moduri decât cel menționat sau la alte adrese de e-mail ale unității noastre, nu vor fi luate în considerare;
6. Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:
 - vechimea în armă;
 - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - gradul militar deținut;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
 - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei;
 - dacă este cercetat disciplinar;
 - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
7. În conformitate cu prevederile art. 62 alin. (1) și (2) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, documentele solicitate în copie se prezintă în original de către candidatul declarat admis pentru realizarea copiilor de către compartimentul cu sarcini de recrutare, în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs / înlocuitorul acestuia și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului după realizarea copiilor. Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu se mai realizează copii de către secretarul comisiei de concurs/înlocuitorul acestuia.

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.

Date de contact:

Telefon: 0237.611.212 interior 27111/27114.

Grafic concurs:

1. Grafic desfășurare concurs șef serviciu II din cadrul Inspecției de Prevenire.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx



COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL

**organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea postului de șef inspecția de prevenire
II la Inspecția de Prevenire din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Anghel
Saligny” al județului Vrancea**

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului, copia actului de identitate și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF. la adresa de e-mail: resurseumane@isujvn.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	De la data publicării anunțului de concurs până la data de 14.06.2024, ora 16:00 (ATENȚIE: Documentele recepționate după data de 14.06.2024, ora 16:00, nu vor fi luate în considerare)
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail: resurseumane@isujvn.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	până la data de 21.06.2024, ora 16:00 (ATENȚIE: Documentele recepționate după data de 21.06.2024, ora 16:00, nu vor fi luate în considerare)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	27.06.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	27.06.2024 la sediul ISU Vrancea, precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Evaluarea dosarelor de recrutare	27.06.2024
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	27.06.2024 la sediul I.S.U. Vrancea , precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Depunerea contestațiilor la proba de evaluare a dosarelor de recrutare (după caz)	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor la proba de evaluare a dosarelor de recrutare (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații la proba de evaluare a dosarelor de recrutare (după caz)	După soluționarea contestațiilor, la sediul I.S.U. Vrancea precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs

Desfășurarea probei interviu	În data de 05.07.2024 la sediul 2 al I.S.U. Vrancea Ora desfășurării probei, va fi stabilită de comisia de concurs și va fi comunicată în timp util, prin afișare pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Afișarea rezultatului la proba interviu	După susținerea probei, la sediul I.S.U. Vrancea precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Depunerea contestațiilor la proba <i>interviu</i> (după caz)	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor la proba <i>interviu</i> (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>interviu</i> (după caz)	După soluționarea contestațiilor, la sediul I.S.U. Vrancea, precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Afișarea rezultatului final al concursului	După expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

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

COMISIA DE CONCURS

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„ANGHEL SALIGNY” AL JUDEȚULUI VRANCEA

NESECRET
Ex. UNIC
Nr. 1742248
Focșani: 10.06.2024



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
pentru ocuparea postului de conducere
Șef Inspecție de Prevenire II - INSPECȚIA DE PREVENIRE

Nr. crt.	Tematica	Bibliografie
1.	Îndatoririle și drepturile cadrelor militare Interzicerea sau restrângerea unor drepturi și libertăți Disciplina militară Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare	Legea nr. 80 din 1995 <i>privind Statutul cadrelor militare</i>
2.	Obligații privind apărarea împotriva incendiilor Exercitarea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor Serviciile de urgență voluntare și private Răspunderea juridică Dispoziții finale	Legea nr. 307/2006 <i>privind apărarea împotriva incendiilor</i>
3.	Organizarea protecției civile Drepturile și obligațiile cetățenilor Atribuții și obligații privind protecția civilă Contravenții și sancțiuni Dispoziții tranzitorii și finale	Legea nr. 481/2004 <i>privind protecția civilă</i>
4.	Organizarea Sistemului Național Atribuțiile componentelor Sistemului Național Constatarea contravenției Aplicarea sancțiunilor contravenționale	OUG nr. 21/2004 <i>privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență</i>
5.	Dispoziții generale Constatarea contravenției Aplicarea sancțiunilor contravenționale	OG nr. 2/2001 <i>privind regimul juridic al contravențiilor</i>
6.	Modul de soluționare a petițiilor	OG 27/2002 <i>privind reglementarea activităților de soluționare a petițiilor</i>
7.	Principii de organizare și funcționare Atribuțiile Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia	HG nr. 1492 din 09.09.2004 <i>privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale</i>
8.	Criteriile pentru oprirea funcționării ori utilizării construcțiilor sau amenajărilor determinate de încălcarea gravă a cerinței de securitate la incendiu în ceea ce privește periclitarea vieții ocupanților și forțelor de intervenție,	HG nr. 915/2015 <i>privind stabilirea criteriilor pentru oprirea funcționării ori utilizării construcțiilor sau amenajărilor determinate de încălcarea gravă a cerinței de securitate la incendiu în ceea ce privește periclitarea vieții</i>

	neasigurarea stabilității elementelor portante, respectiv a limitării propagării focului și fumului în interiorul edificiului și la vecinătăți	<i>ocupanților și forțelor de intervenție, neasigurarea stabilității elementelor portante, respectiv a limitării propagării focului și fumului în interiorul edificiului și la vecinătăți</i>
9.	Stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele de prevenire și stingere a incendiilor	HG nr. 537/2007 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele de prevenire și stingere a incendiilor
10.	Categoriile de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu	HG nr. 571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și sau autorizării privind securitatea la incendiu
11.	Categoriile 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	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.	Comercializarea produselor pentru construcții care fac obiectul unei specificații tehnice nearmonizate Comercializarea produselor pentru construcții care fac obiectul unui agrement tehnic în construcții Supravegherea pieței produselor pentru construcții	HG nr. 668/2017 privind stabilirea condițiilor pentru comercializarea produselor pentru construcții
13.	Recepția la terminarea lucrărilor. Recepția finală	HG 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora
14.	Dispoziții generale Documente necesare pentru obținerea avizelor și autorizațiilor de securitate la incendiu și protecție civilă Desfășurarea activității de avizare și autorizare Valabilitatea avizelor și autorizațiilor	OMAI nr. 180/2022 pentru aprobarea normelor metodologice privind avizarea și autorizarea de securitate la incendiu și protecție civilă
15.	Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare în spații închise sau în aer liber	OMAI nr. 14/2009 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare în spații închise sau în aer liber
16.	Dispoziții generale Supravegherea persoanelor autorizate Libera circulație a serviciilor Obligații ale persoanei autorizate și căi de atac	OMAI nr. 87/2010 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a persoanelor care efectuează lucrări în domeniul apărării împotriva incendiilor
17.	Definire, obiective, domenii și forme ale activității de prevenire Organizarea și conducerea structurilor de prevenire, atribuții și planificarea activității de prevenire Dispoziții specifice Evaluarea activității de prevenire	OMAI nr. 89 din 18 iunie 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
18.		OMAI nr. 146/1427/2013 pentru

	Dispoziții generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare	<i>aprobarea dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare</i>
19.	Normele generale de apărare împotriva incendiilor	OMAI nr. 163 din 28 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
20.	Primirea petițiilor Competențe Soluționare Expediere răspuns Audiență Consiliere Dispoziții comune și finale	OMAI 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în MAI
21.	Proiectarea și executarea adăposturilor de protecție civilă	Decizia nr. 177/ 1999 a Primului ministru pentru aprobarea ”Normelor tehnice privind proiectarea și executarea adăposturilor de protecție civilă în subsolurile construcțiilor noi”
22.	Performanțe specifice clădirilor civile (publice)	Normativ de siguranță la foc a construcțiilor indicativ P118/1999
23.	Proiectarea și executarea instalațiilor de stingere cu apă a incendiilor: - instalații cu hidranți de incendiu interior - coloane uscate - instalații cu hidranți de incendiu exteriori - instalații de stingere a incendiilor cu sprinklere Exploatarea instalațiilor de stingere a incendiilor: - organizarea exploatării instalațiilor de stingere a incendiilor exploatarea instalațiilor de stingere cu apă a incendiilor	Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor partea a II-a instalații de stingere, indicative P118/2/2013
24.	Prevederi privind proiectarea instalațiilor de detectare, semnalizare și alarmare a incendiilor: - condiții privind proiectarea instalațiilor de detectare, semnalizare și alarmare a incendiilor; Prevederi generale privind executarea instalațiilor de detectare, semnalizare și alarmare a incendiilor: - configurarea și verificarea sistemului; - utilizarea sistemului; mentenanță.	Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor partea a III-a instalații de detectare, semnalizare și alarmare incendiu, indicativ P118/3/2015
25.	Domeniu de aplicare. Terminologie și abrevieri; Instalații electrice pentru alimentarea receptoarelor cu rol de securitate la incendiu Instalații electrice pentru iluminatul de siguranță Condiții de alimentare și funcționare Protecția structurilor împotriva trăsnetului	Normativ pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor, indicativ I7-2011
26.	Procedura operațională privind constatarea și sancționarea contravențiilor în domeniile de competență atribuite personalului Inspectoratului General pentru Situații de Urgență	Cod PO-IGSU-IP-04 2021
27.	Procedură de sistem privind emiterea avizelor și	Cod PO-08-IP 2023

	autorizațiilor de securitate la incendiu și protecție civilă de către inspectoratele pentru situații de urgență județene	
28.	Procedură operațională privind emiterea, evidența, folosirea și retragerea legitimațiilor de control ale personalului cu drept de control din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și inspectoratele pentru situații de urgență județene/București - Ilfov	Cod PO-IGSU-IP-05 2021
29.	Procedură operațională privind activitățile principale care se desfășoară pe timpul controlului de prevenire a situațiilor de urgență de către personalul inspecțiilor de prevenire județene și București - Ilfov	Cod PO-IGSU-IP-06 2021
30.	Procedura privind soluționarea petițiilor adresate Inspectoratului General pentru Situații de Urgență și unităților subordonate	PS-IGSU-DCVI-01 2022

NOTĂ: Se va studia varianta actualizată a legislației menționate mai sus, care să cuprindă toate modificările și completările ulterioare intervenite asupra actelor normative respective, până la data publicării anunțului.

COMISIA DE CONCURS