

# Anunț

## Concurs TCO-Ofițer specialist I-Serviciul Intendență din cadrul I.G.S.U.

Inspectoratul General pentru Situatii de Urgenta organizează:

**| concurs - trecere în corpul ofițerilor |**

### 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. 226 - Ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: Insp. Gen.pt.Situatii de Urgenta - Serviciul Intendență, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Logistică

### Mențiuni despre concurs:

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

### Condiții generale și criterii specifice:

Subofițerul / maistrul militar poate participa la concurs dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) au absolvit studii superioare
  - b) sunt declarați "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.
  - c) nu sunt cercetați disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
  - d) nu sunt puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la ordinul m.a.i. nr. 177/2016 privind activitățile de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare. (\*\*)
  - e) au o vechime de cel puțin doi ani în cadrul MAI;
  - f) au obținut calificativul de cel puțin «foarte bun» la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI.
- (\*\*) Art. 17 alin. (2): „La propunerea consiliilor de onoare și a comandanților de unități, cadrul militar este pus la dispoziție când este trimis în judecată sau judecat de către instanțele judecătorești în stare de libertate pentru fapte în legătură cu exercitarea atribuțiilor funcției în care este încadrat.”
- Art. 21 lit. a) și b): „Cadrul militar se suspendă din funcție de drept în următoarele situații:
- a) este arestat preventiv sau se află în arest la domiciliu;
  - b) se află sub control judiciar sau control judiciar pe cauziune și s-a dispus interdicția exercitării profesiei;”

### Cerințele postului:

- **gradul militar:** sublocotenent
- **pregătire de bază:**
  - studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență în unul din domeniile de licență:
  - inginerie chimică - specializările: Tehnologia chimică a produselor din piele și înlocuitori; Tehnologie chimică textilă;

- inginerie industrială - specializările: Tehnologia și designul produselor textile; Tehnologia și designul confecțiilor din piele și înlocuitori; Tehnologia tricotajelor și confecțiilor; Ingineria prelucrării materialelor polimerice, textile și compozite.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:**
  - autorizație de acces pentru lucru cu informații și documente clasificate „secrete de stat” (potrivit principiului necesității de a cunoaște), nivel Secret, după încadrare.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** conform prevederilor legale în vigoare la nașterea / modificarea raporturilor de serviciu
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:**
  - coordonează, îndrumă și controlează activitatea privind echiparea din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile și instituțiile aflate în subordinea acestuia;
  - evaluează din punct de vedere tehnic articolele de echipament ce se achiziționează la nivel teritorial;
  - întocmește și actualizează specificații tehnice ale unor articole de echipament din compunerea uniformelor și echipamentului special, precum și a altor bunuri materiale de resortul echipament;
  - efectuează procedurile de avizare modele de referință, inspecții pe fluxul tehnologic și recepții calitative la furnizorii articolelor de echipament.

## **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 08.07.2024 12:00

**Data limită depunere dosar:** 15.07.2024 16:00

## **Dosar recrutare**

---

### **Dosar cadre militare - TCO**

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 certificatului de naștere al candidatului
6. Copie certificat de naștere al soțului/soției  
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
7. Copie certificate de naștere ale copiilor  
(obligatorie pentru candidații care au copii)
8. Copie certificat de căsătorie  
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)

9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă  
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
10. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
11. \*Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat  
(din adeverință trebuie să reiasă următoarele:
  - candidatul nu este cercetat disciplinar și nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
  - nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la ordinul m.a.i. nr. 177/2016 privind activitățile de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare;
  - calificativele obținute la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI;
  - vechimea în structuri ale MAI.Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)
12. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului

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.
5. ATENȚIE! Evaluarea psihologică a candidaților se susține înainte de perioada de verificare a dosarelor de recrutare, doar cu candidații care în cuprinsul cererii de înscriere au bifat că nu au mai susținut, în ultimele 6 luni până la data susținerii testului scris, o evaluare psihologică pentru ocuparea unui post de ofițer. Avizele psihologice comunicate de către instituția examinatoare se adaugă la dosarele de recrutare ale candidaților de către unitatea beneficiară. IMPORTANT! Nesusținerea evaluării psihologice conform planificării sau din motive care țin exclusiv de persoana candidatului ori ca urmare a nerespectării măsurilor impuse de instituția care efectuează evaluarea psihologică, sunt situații care au ca efect neemiterea avizului psihologic și atrag după sine respingerea din concurs.

#### **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**

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

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de

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

### **Contestații:**

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

### **Departajare:**

1. În situația în care mai mulți candidați înscriși pe același post, au promovat proba test scris cu aceeași nota, departajarea se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma sustinerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, elaborat din aceeași tematică și bibliografie, fiind declarat admis candidatul care obține nota cea mai mare.
2. ATENȚIE! 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. *Recrutarea din sursă internă în vederea ocupării posturilor vacante are drept scop identificarea și atragerea candidaților care corespund cerințelor postului, din rândul personalului încadrat în unitatea în*

care este prevăzut postul sau în alte unități ale MAI - art. 1 alin. (2) din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

9. În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.
10. În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele depuse la constituirea dosarului de recrutare 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, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastifiate, ori nu se prezintă la unitate în termen de 30 de zile de la data înștiințării privind emiterea actului administrativ de acordare a gradului militar, prevederile art. 57<sup>1</sup> alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr.177/2016 se aplică în mod corespunzător.
11. 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.

### **Informații suplimentare:**

1. Informații referitoare la procedura de înscriere la concurs:
  - cererea de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit printr-un singur e-mail completate și scanate la adresa de e-mail menționată în Graficul de desfășurare a concursului, în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb);
  - documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, copie C.I. etc.);
  - candidații care depun cererile de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail menționată în Graficul de desfășurare a concursului în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii la aceeași adresă de e-mail de pe care au fost transmise documentele (în intervalul programului normal de lucru, respectiv între orele 08.00 – 16.00, ale fiecărei zile lucrătoare), prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului;
  - celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise printr-un singur e-mail în volum complet, în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa menționată în Graficul de desfășurare a concursului din prezentul anunț;
  - orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță exclusiv telefonic la Direcția Resurse Umane a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs, la numărul de telefon 021.208.6150 interior 27347.
2. Potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate (fișa postului nu se transmite prin e-mail, consultarea acesteia se realizează la sediul IGSU, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 09.00-15.00)

3. Candidații declarați „respins” la concurs nu pot ocupa, în baza notei finale obținute, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.

**Date de contact:**

Telefon: 0212086150

Interior: 27347

E-mail: concursuri7@igsu.ro

**Grafic concurs:**

1. Grafic.pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Formular - CERERE DE INSCRIERE LA CONCURS.docx
3. **Model** - Formular - DECLARATIE DE CONFIRMARE.docx





## GRAFIC

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere, CV-ul în format europass, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail : <a href="mailto:concursuri7@igsu.ro">concursuri7@igsu.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)!!!	<b>până la data de 08.07.2024,</b> <b>(ora 12:00), inclusiv</b>
Transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail : <a href="mailto:concursuri7@igsu.ro">concursuri7@igsu.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)!!!	<b>până la data de 15.07.2024,</b> <b>(ora 16:00), inclusiv</b>
<b>Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică</b> <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>Centralizat la nivelul IGSU</b> A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>la data obținerii avizelor psihologice,</b> A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității
Formularea contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz)	<b>în termen de 3 zile lucrătoare de la</b> <b>afișarea rezultatului</b>
Soluționarea contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz)	<b>Conform prevederilor legale în</b> <b>vigoare</b>
Afișarea rezultatelor contestațiilor la evaluarea psihologică <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>(imediat după soluționarea</b> <b>contestațiilor)</b> A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	<b>în perioada 17-19.07.2024</b>
Afișarea Listei candidaților care <b>nu îndeplinesc</b> condițiile de participare la concurs <b>ATENȚIE, aceasta etapă nu se contestă!</b> <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>22.07.2024,</b> A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității
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) <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>în data de 27.07.2024</b> A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatului la testul scris <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>(imediat după susținerea probei)</b> A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității
Formularea contestațiilor la testul scris (după caz)	<b>în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului</b>
Soluționarea contestațiilor la testul scris (după caz)	<b>în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</b>
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz) <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>(imediat după soluționarea contestațiilor)</b> A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității
Susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) <b>ATENȚIE, aceasta etapă nu se contestă!</b>	-
Afișarea rezultatelor <b>finale ale CONCURSULUI</b> <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații</b>

**NOTĂ:** Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

NESECRET



COMISIA DE CONCURS

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**  
**afereente concursului privind ocuparea postului vacant de execuție de**  
**ofițer specialist I din cadrul Serviciului Intendență (poziția 226), cu recrutare prin**  
**trecerea maistrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor**

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
1.	Organizarea Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență: 1. Dispoziții generale 2. Organizarea Sistemului Național	Ordonanța de urgență nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată prin Legea nr. 15 din 28 februarie 2005 pentru aprobarea O.U.G. nr. 21/2004, <i>Capitolul I, Capitolul II;</i>
2.	Organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență	Hotărâre nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, <i>integral;</i>
3.	Statutul cadrelor militare: 1. Îndatoririle cadrelor militare 2. Drepturile cadrelor militare 3. Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți	Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 privind statutul cadrelor militare, <i>Capitolul II;</i>
4.	Competențe de achiziții în Ministerul Afacerilor Interne	Ordin nr. 29 din 4 februarie 2011 privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în Ministerul Administrației și Internelor, <i>integral;</i>
5.	Norme generale și specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile: 1. Norme generale 2. Norme specifice – grupa III – Bunuri de natura stocurilor	Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile, <i>Anexa nr. 1, Anexa nr. 2 – Grupa a III-a;</i>
6.	Utilizarea unor formulare/documente	Ordin nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, <i>Capitolul I - Secțiunea 4;</i>

NESECRET

Adresa: Bulevardul Dimitrie Pompeiu 10A, sector 2, București  
Telefon: +040212086150, Fax: +40212420990, Email: igsu@mai.gov.ro

7.	Reguli privind contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar	Ordin nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, <i>Capitolul II - Secțiunea 2;</i>
8.	Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne: 1. Organizarea inventarierii bunurilor materiale 2. Executarea inventarierii patrimoniului 3. Stabilirea rezultatelor inventarierii	Ordinul nr. 231 din septembrie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, <i>Capitolul II, Capitolul III, Capitolul IV;</i>
9.	Standard național de protecție a informațiilor clasificate în România: 1. Dispoziții generale 2. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare 3. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate	HOTĂRÂRE nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, <i>Capitolul I, Capitolul II, Capitolul III;</i>
10.	Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Afacerilor Interne: 1. Dispoziții generale 2. Disponibilizarea bunurilor 3. Valorificarea bunurilor, altele decât clădiri și terenuri 4. Declasarea și casarea unor bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe	Instrucțiuni nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în cadrul Ministerului Administrației și Internelor, <i>Capitolul I, Capitolul II, Capitolul IV, Capitolul VI;</i>
11.	Descrierea însemnelor pentru gradele militare, a semnelor de armă și a emblemelor pentru coifură din compunerea uniformelor pentru Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și pentru unitățile și instituțiile subordonate acestuia: 1. Aplicarea însemnelor de grad militar 2. Embleme de coifură 3. Norme privind drepturile de echipament, pentru personalul militar din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile și instituțiile subordonate acestuia	Hotărârea Guvernului nr. 1301/2006 privind stabilirea uniforme și a însemnelor distinctive pentru personalul militar din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din unitățile și instituțiile subordonate acestuia, cu modificările și completările ulterioare, <i>integral;</i>

NESECRET

Adresa: Bulevardul Dimitrie Pompeiu 10A, sector 2, București  
Telefon: +040212086150, Fax: +40212420990, Email: igsu@mai.gov.ro

12.	Portul uniformelor militare: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uniformele militare</li> <li>2. Reguli referitoare la portul articolelor de echipament</li> </ol>	Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 262/2007 privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformelor militare, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea militarilor, cu modificările și completările ulterioare, <i>Art. 1÷8, Anexa nr. 1 – Partea I, Capitolul I, Capitolul II;</i>
13.	VII.2 Funcțiile produselor vestimentare. Indicatori specifici VII.2.1. Definierea funcțiilor îmbrăcăminte; VII.3 Materiale utilizate în confecții; VII.5.1.3. Categoriile de adaosuri necesare în dimensionarea produselor de îmbrăcăminte; VII.7 Procesul de fabricație în confecții textile; VII.8 Recepționarea, înmagazinarea și pregătirea materialelor pentru croit VII 8.1.1.1. Recepția calitativă; VII.10 Termolipirea în confecții textile VII.10.1 Generalități privind procesul de termolipire; VII.10.2 Bazele teoriei aderenței; VII.16 Sortare, etichetare, ambalare;	Manualul inginerului textilist, II, partea B, Secțiunea VII Confecții textile, <i>VII.2.1. – pag. 806÷819,</i> <i>VII.3 – pag. 829÷844,</i> <i>VII.5.1.3. – pag. 916÷923,</i> <i>VII.7 – pag. 1047÷1054,</i> <i>VII 8.1.1.1. – pag.1056÷1063,</i> <i>VII.10.1 – pag. 1144÷1145,</i> <i>VII.10.2 – pag. 1145÷1148,</i> <i>VII.16 – pag. 1511÷1516;</i>
14.	VIII.2 Auxiliari chimici pentru industria textilă, integral; VIII.5 Vopsirea materialelor textile VIII.5.10 Vopsirea fibrelor proteice cu coloranți reactivi; VIII.5.11 Vopsirea fibrelor proteice cu coloranți direcți; VIII.5.14 Vopsirea poliamidei cu coloranți de dispersie; VIII.5.15 Vopsirea fibrelor poliacrilonitrilice; VIII.5.16 Vopsirea poliesterului; VIII.5.18 Vopsirea materialelor textile din amestecuri de fibre VIII.5.18.1 Generalități; VIII.5.18.2 Criterii de selecționare a coloranților pentru vopsirea materialelor textile mixte; VIII.7 Finisarea finală;	Manualul inginerului textilist, II, partea B, Secțiunea VIII Tehnologie chimică textilă, <i>VIII.2 – pag. 1535÷1578,</i> <i>VIII.5.10 – pag.1800÷1803,</i> <i>VIII.5.11 – pag. 1803,</i> <i>VIII.5.14 – pag. 1812÷1813,</i> <i>VIII.5.15 – pag. 1813÷1814,</i> <i>VIII.5.16 – pag.1814÷1817,</i> <i>VIII.5.18.1 – pag. 1818÷1819,</i> <i>VIII.5.18.2 – pag.1819÷1820,</i> <i>VIII.7 – pag. 1852÷1897;</i>
15.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dispoziții generale privind echipamentul individual de protecție,</li> <li>2. Conformitatea echipamentului individual de protecție,</li> <li>3. Evaluarea conformității,</li> <li>4. Categoriile de risc ale echipamentului</li> </ol>	REGULAMENTUL (UE) 2016/425 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 9 martie 2016 privind echipamentele individuale de protecție și de abrogare a Directivei 89/686/CEE a Consiliului, <i>Capitolul I, Capitolul III, Capitolul IV, Anexa nr. 1,</i>

NESECRET

Adresa: Bulevardul Dimitrie Pompeiu 10A, sector 2, București  
 Telefon: +040212086150, Fax: +40212420990, Email: igsu@mai.gov.ro

individual de protecție, 5. Cerințe esențiale de sănătate și securitate, 6. Examinare UE de tip (Modul B), 7. Conformitatea de tip bazată pe controlul intern al producției (Modul C), 8. Conformitatea cu tipul bazată pe controlul intern al producției, plus verificări supravegheate ale produselor la intervale aleatorii (Modul C2), 9. Conformitatea de tip bazată pe asigurarea calității procesului de producție (Modul D), 10. Declarația de conformitate UE.	<i>Anexa nr. 2, Anexa nr. 5, Anexa nr. 6, Anexa nr. 7, Anexa nr. 8, Anexa nr. 9;</i>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

**Notă:** Se va studia varianta actualizată a legislației menționată mai sus, care să cuprindă toate modificările și completările intervenite asupra actelor normative respective, până la data publicării anunțului de concurs. Tematica înscrisă la punctele 13 și 14 se va publica pe biblioteca virtuală a instituției și poate fi accesată în cadrul bibliotecii legislative a I.G.S.U. la adresa <https://www.igsu.ro/InformatiiGenerale/Biblioteca>, cu denumirea „Bibliografie de specialitate pentru ocuparea postului de ofițer specialist I / ofițer principal I din cadrul Serviciului Intendentă”.

## COMISIA DE CONCURS

NESECRET

Adresa: Bulevardul Dimitrie Pompeiu 10A, sector 2, București  
 Telefon: +040212086150, Fax: +40212420990, Email: igsu@mai.gov.ro