

# Anunț

## Ofiter I - TCO Inspectia de prevenire - Control si activitati preventive

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Mihai Viteazul> al judetului Covasna 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. 37 - Ofiter I prevăzut cu gradul de Maior - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Covasna - Inspectia de Prevenire - Compartimentul Control și Activități Preventive, jud. CV, MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE, Domeniu de activitate: Inspectia de prevenireIGSU

### 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 cauțiune și s-a dispus interdicția exercitării profesiei;”

### Cerințele postului:

- **gradul militar:** Sublocotenent
- **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 inginerești 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:** Nu este cazul
- **alte cunoștințe:** Nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate de nivel SECRET DE SERVICIU, după încadrare
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** Nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul
- **aptitudini și abilități necesare:** Nu este cazul
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** desfășoară activități de informare preventivă pentru cunoașterea de către cetățeni a tipurilor de risc specifice zonei de competență, a măsurilor de prevenire, precum și a conduitei de urmat pe timpul situațiilor de urgență;
  - conlucrează cu autoritățile administrației publice locale, precum și cu alte instituții în elaborarea reglementărilor specifice situațiilor de urgență;
  - întocmește și actualizează evidențele nominale și statistice repartizate;
  - desfășoară activități de prevenire a situațiilor de urgență la instituții publice, localități, construcții/amenajări cu aglomerări de persoane și operatori economici din zona de competență a inspectoratului județean;

## **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 adevăratele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
  - candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalente 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.

### **Validarea dosarelor:**

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

### **Probe Concurs:**

#### **Probă - test scris**

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

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).

4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

### **Contestații:**

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

### **Departajare:**

1. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, din tematica și bibliografia de concurs stabilite de comisia de concurs, fiind declarat "admis" candidatul care obține nota cea mai mare la acesta. Interviul 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. *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 plastificate 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>^</sup>1 alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016 se aplică în mod corespunzător.*
9. *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 la art. 85 alin (1) lit. m din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare cu modificările și completările ulterioare.

### **Informații suplimentare:**

1. În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la OMAI 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 rudă de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat. Candidații declarați "respins" la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant pentru care au candidat, nu pot ocupa, în baza notei finale obținute, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.
2. Pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concursul de ocupare a postului vacant, candidații trebuie să transmită documentele solicitate, exclusiv, în format electronic, conform graficului de concurs, la adresa de e-mail concurs@isujcv.ro. La subiectul e-mail-ului se va specifica numele și prenumele candidatului, funcția și structura pentru care se dorește participarea la concurs (ex. Popescu Vasile\_ofiter I la Inspectia de prevenire).
3. Cererea de înscriere la concurs și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, vor fi completate de către candidați în mod lizibil, cu pix sau stilou de culoare albastră, datate și semnate.
4. La înscriere, candidaților li se atribuie un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de selecție. Codul unic de identificare va fi comunicat candidatului prin transmiterea unui e-mail (în intervalul normal de lucru, respectiv între orele 08:00-16:00 ale fiecărei zile lucrătoare), ca răspuns la e-mail-ul prin care acesta a înaintat documentele solicitate pentru participarea la selecție.
5. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine candidatului, iar unitatea recrutoare are obligația de confirma primirea documentelor transmise prin e-mail și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță exclusiv telefonic la structura de resurse umane a inspectoratului, în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților la concurs, la numărul de telefon de la secțiunea Date de contact.

### **Date de contact:**

Serviciul Resurse Umane - Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Mihai Viteazul" al județului Covasna:  
E-mail: concurs@isujcv.ro  
Telefon: 0267/315350, interior 27132

### **Grafic concurs:**

1. Grafic concurs ofiter IP-CAP.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. **Model** - Cerere inscriere la concurs - Model - Cerere inscriere la concurs.pdf
2. **Model** - Curriculum Vitae - CV.doc
3. **Model** - Declaratie confirmare cunoastere conditii - Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.pdf

### Graficul desfășurării concursului

Nr. crt.	Activitățile	Termen/Perioada/Observații
1.	Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului, a copiei 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:concurs@isujcv.ro">concurs@isujcv.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	<b>Până la data de 08.07.2024 (ora 12:00), inclusiv</b>
2.	Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concurs@isujcv.ro">concurs@isujcv.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	<b>Până la data de 15.07.2024 (ora 16:00), inclusiv</b>
3.	Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	<b>Centralizat prin IGSU Locația, data și ora se comunică, în timp util candidaților, prin afișare la avizierul unității și pe site-ul <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a></b>
4.	Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	<b>La data obținerii avizelor psihologice</b> La avizierul unității, precum și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
5.	Formularea contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz)	În termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea anunțului
6.	Soluționarea contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz)	Conform prevederilor legale în vigoare
7.	Afișarea rezultatelor contestațiilor la evaluarea psihologică	Imediat după soluționarea contestațiilor La avizierul unității, precum și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
8.	Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	În perioada <b>17.07.2024 – 19.07.2024</b>
9.	Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs <b>ATENȚIE, această etapă nu se contestă.</b>	<b>22.07.2024</b> La avizierul unității, precum și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs

Nr. crt.	Activitățile	Termen/Perioada/Observații
10	Prezentarea candidaților pentru susținerea probei de concurs „testul scris”; Instruirea candidaților; Desfășurarea probei de concurs „testul scris”	<b>27.07.2024</b> Locația și ora desfășurării probei vor fi stabilite de către comisia de concurs și vor fi comunicate în timp util, prin afișare la avizierul unității și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI
11	Afișarea rezultatelor obținute la testul scris	27.07.2024 după finalizarea probei scrise La avizierul unității și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI
12	Depunerea contestațiilor la testul scris	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor La adresa de e-mail: concurs@isujcv.ro
13	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale la testul scris	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor La avizierul unității și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI
14	Susținerea, dacă este cazul, a probei de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale <b>ATENȚIE, această etapă nu se contestă</b>	Locația, data și ora desfășurării probei vor fi stabilite de către comisia de concurs și vor fi comunicate în timp util, prin afișare la avizierul unității și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI
15	Afișarea rezultatelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale, după caz	După finalizarea probei La avizierul unității și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI
16	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	După finalizarea etapei de departajare (interviu), dacă este cazul La avizierul unității și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI
17	Prezentarea documentelor care presupun certificarea pentru conformitate cu originalul, de către candidatul declarat admis.	După declararea candidatului ”ADMIS” Prezentarea la sediul unității în urma contactării telefonice de către Serviciul Resurse Umane al unității



**COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS**

**Tematica și bibliografia\***

pentru concursurile organizate în vederea ocupării posturilor vacante de **ofiter** din cadrul **Inspecțiilor de prevenire – Compartimentul control și activități preventive**, prin trecerea maiștrilor militari / subofițerilor în corpul ofițerilor

<b>Bibliografie</b>		<b>Tematică</b>	
<b>ACTE NORMATIVE SPECIFICE ATRIBUȚIILOR POSTURILOR</b>			
1.	HGR nr. 762/2008 pentru aprobarea Strategiei naționale de prevenire a situațiilor de urgență	1.	Strategia națională de prevenire a situațiilor de urgență
2.	Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor	2.	Dispoziții generale; Obligații privind apărarea împotriva incendiilor; Exercițarea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor; Serviciile de urgență voluntare și private; Răspunderea juridică; Dispoziții finale
3.	Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă	3.	Dispoziții generale; Organizarea protecției civile; Drepturile și obligațiile cetățenilor; Atribuții și obligații privind protecția civilă; Contravenții și sancțiuni; Dispoziții tranzitorii și finale
4.	Legea nr. 252/2003 privind registrul unic de control	4.	Prevederi privind Registrul Unic de Control
5.	Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor	5.	Regimul juridic al contravențiilor
6.	Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor	6.	Reglementarea activității de soluționare a petițiilor
7.	HGR nr. 915/2015 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 ocupanților și forțelor de intervenție, neasigurarea stabilității elementelor portante, respectiv a limitării propagării focului și fumului în interiorul edificiului și la vecinătăți	7.	Criterii 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, neasigurarea stabilității elementelor portante, respectiv a limitării propagării focului și fumului în interiorul edificiului și la vecinătăți



Bibliografie		Tematică	
8.	HGR nr. 571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu	8.	Categoriile de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu
9.	Ordinul MAI nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor	9.	Normele generale de apărare împotriva incendiilor
10.	Ordinul MAI nr. 89/2013 privind aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, pregătire și desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență executate de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și structurile subordonate	10.	Regulamentul 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
11.	Ordinul MAI nr. 51/2024 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență	11.	Criteriile de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență
12.	Ordinul MAI nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență	12.	Dispozițiile generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență
13.	Ordinul MAI nr. 135/2023 pentru aprobarea Normelor tehnice privind utilizarea, verificarea, reîncărcarea, repararea și scoaterea din uz a stingătoarelor de incendiu	13.	Normele tehnice privind utilizarea, verificarea, reîncărcarea, repararea și scoaterea din uz a stingătoarelor de incendiu
14.	Ordinul MAI nr. 14 din 2009 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare în spații închise sau în aer liber	14.	Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare în spații închise sau în aer liber
15.	Ordinul MI nr. 108/2001 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind reducerea riscurilor de incendiu generate de încărcări electrostatice - D.G.P.S.I.-004	15.	Dispozițiile generale privind reducerea riscurilor de incendiu generate de încărcări electrostatice
16.	Ordinul MAI nr. 166 din 2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind apărarea împotriva incendiilor la construcții și instalațiile aferente	16.	Dispozițiile generale privind apărarea împotriva incendiilor la construcții și instalațiile aferente
17.	Ordinul MAI nr. 87 din 2010 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a persoanelor care efectuează lucrări în domeniul apărării împotriva incendiilor	17.	Metodologia de autorizare a persoanelor care efectuează lucrări în domeniul apărării împotriva incendiilor
18.	Ordinul comun al MAI și MDRT nr. 118/1709 din 2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la structuri de primire turistice, unități de alimentație publică și unități de agrement	18.	Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la structuri de primire turistice, unități de alimentație publică și unități de agrement
19.	Ordinul comun al MAI și MC nr. 28/2338 din 2009 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la obiective de cult	19.	Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la obiective de cult

Bibliografie		Tematică	
20.	Ordinul MAI nr.187 din 2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind apărarea împotriva incendiilor la spații pentru comerț	20.	Dispozițiile generale privind apărarea împotriva incendiilor la spații pentru comerț
21.	Ordinul MAI nr.211 din 2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la ateliere și spații de întreținere și reparații	21.	Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la ateliere și spații de întreținere și reparații
22.	Ordinul MAI nr.262 din 2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la spații și construcții pentru birouri	22.	Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la spații și construcții pentru birouri
23.	Ordinul comun al MAI și MS nr. 146/1427 din 2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare	23.	Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare
24.	Ordinul comun al MAI, MMSS și MFTES nr. 179/2089/20892 din 2023 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la spații și clădiri în care se organizează și funcționează servicii sociale	24.	Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la spații și clădiri în care se organizează și funcționează servicii sociale
25.	Ordinul MAI nr. 1.489 din 2006 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate	25.	Codul de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate
<b>REGLEMENTĂRI TEHNICE</b>			
26.	Normativ privind siguranța la foc a construcțiilor indicativ P 118/99 (ediția I)	26.	Partea I. Prevederi comune tuturor construcțiilor. Partea a II-a Clădiri civile (publice)
27.	Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a II-a - Instalații de stingere, indicativ P118/2-2013	27.	Proiectarea și executarea instalațiilor de stingere cu apă a incendiilor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalații cu hidranți de incendiu interiori</li> <li>• Instalații cu hidranți de incendiu exteriori</li> <li>• Instalații de stingere a incendiilor cu sprinklere.</li> </ul> Exploatarea instalațiilor de stingere a incendiilor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea exploatării instalațiilor de stingere a incendiilor;</li> <li>• Exploatarea instalațiilor de stingere cu apă a incendiilor.</li> </ul>
28.	Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a III-a - instalații de detectare, semnalizare și alarmare, indicativ P118/3-2015	28.	Terminologie specifică Prevederi privind proiectarea instalațiilor de detectare, semnalizare și alarmare a incendiilor <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiții privind proiectarea instalațiilor de detectare, semnalizare și alarmare incendiu</li> </ul> Prevederi generale privind executarea și exploatarea instalațiilor de detectare, semnalizare și avertizare a incendiilor în

Bibliografie		Tematică	
			construcții: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizarea sistemului;</li> <li>• Mentenanța IDSAI;</li> </ul>
29.	Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor, indicativ I7-2011	29.	Instalații electrice pentru alimentarea receptoarelor cu rol de securitate la incendiu. Instalații electrice pentru iluminatul de siguranță. Condiții de alimentare și de funcționare.

**\* NOTĂ:** Actele normative precizate se vor studia având în vedere toate evenimentele legislative intervenite până la data publicării anunțului de concurs.

**COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS:**