

# Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta al judetului Suceava 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. Ordin I.G.S.U nr. 93937 din 09.01.2024 privind aprobarea demarării concursului pentru ocuparea postului vacant de conducere de Loctiitor comandant detașament-Detașamentul Vatra Dornei.

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 734 - Loctiitor comandant detașament prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Suceava - Detașamentul de Pompieri Vatra Dornei, jud. SV, MUNICIPIUL VATRA DORNEI, Domeniu de activitate: Intervenție situații de urgențăIGSU

## 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:** sublocotenent
- **pregătire de bază:** Studii universitare de licență (ciclul I) într0una din specializările cuprinse in domeniile fundamentale de studii universitare „ științe ingineresti ” sau „știinte sociale”;
- **pregătire de specialitate:** -
- **alte cunoștințe:** -
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație la informații clasificate nivel „secret” după încadrare, potrivit principiului necesității de a cunoaște.
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** -
- **vechime în funcții de conducere:** -
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** -
- **aptitudini și abilități necesare:** -
- **atitudini necesare/comportament:** -
- **parametri privind starea sănătății somatice:** „apt medical” și „ apt psihologic pentru funcții de

conducere”

- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic ;  
Rezistentă și stabilitate psihică;  
Echilibru emoțional.
- **alte cerințe:** -
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 2/2
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2
- **vechime în armă:** -
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** -
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** -
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** -
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Răspunde de:
  - întocmirea și implementarea planului de muncă cu principalele activități ale Detașamentului;
  - pregătirea și desfășurarea oportună, eficientă și în condiții de siguranță a acțiunilor de răspuns ale Detașamentului în cazul situațiilor de urgență și dezastrelor:
  - implementarea măsurilor de securitate a muncii pentru personalul din subunitate pe timpul acțiunilor de pregătire și desfășurare a misiunilor:
  - executarea și încadrarea personalului în programul zilnic al Detașamentului;
  - modul cum se desfășoară activitățile din cadrul Detașamentului;
  - executarea programului de pregătire a personalului operativ din cadrul Detașamentului;
  - implementarea programului de pregătire psihologică a personalului de intervenție;
  - starea și practica disciplinară a personalului Detașamentului;
  - menținerea capacității operative a Detașamentului la nivel maxim:
  - executarea programului de pregătire în vederea alarmării/alertării detașamentului, activitatea de ieșirea la alarma și modul de organizare al activităților în astfel de situații:
  - modul de desfășurare a serviciului de permanență, pază și control-acces, pază/ securitatea armamentului și muniției din dotarea subunității;
  - de implementarea programului de pregătire și desfășurarea activităților de evacuare a populației, bunurilor materiale și valorilor de patrimoniu, din raionul de intervenție;Face propuneri comandantului de detașament de eliminare a disfuncționalităților, eficientizarea activității, sancționarea abaterilor constatate;  
Conduce întreaga activitate a Detașamentului în lipsa comandantului și poate rămâne înlocuitor legal la comandă, preluând atribuțiile acestuia.

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 31.01.2024 14:00

## **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 adeverințele 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

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 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 din OMAI 177/2016.)

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

## **Verificare Aptitudini:**

### **Examinare medicală:**

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

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

### **Evaluare psihologică:**

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

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.
5. Candidatul are obligația de a participa la evaluarea psihologică, conform planificării în acest scop, ori în situația în care candidatul a fost evaluat psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere cu cel mult 6 luni anterior desfășurării probei interviu, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs.

## **Probe Concurs:**

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

**Perioada de desfășurare a probei: 26.02.2024 12:00 - 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.
6. Evaluarea dosarului de recrutare și acordarea punctajului aferent, se realizează de către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu.
7. Evaluarea dosarelor de recrutare se va efectua pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3<sup>^</sup>3 din OMAI 177/2016, candidaților declarați „promovat” li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

### **Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)**

**Perioada de desfășurare a probei: 06.03.2024 12:00 - 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. Interviu se va înregistra audio-video, accesul candidaților realizându-se pe baza documentului de identitate

#### **Nivel IV**

Interviu este structurat pe următorul capitol:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale.

Nota minimă de promovare a probei este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire, reprezentând 100% nota de la capitolul I.

## **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 contestațiilor este definitivă

### **Departajare:**

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat. 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. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile menționate 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 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.*

### **Informații suplimentare:**

1. 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, ca răspuns la e-mail-ul prin care acesta a înaintat documentele solicitate pentru participarea la concurs. În funcție de numărul de solicitări primite, confirmarea înscrierii și transmiterea codului unic de

identificare se va face în ziua înscrierii sau cel târziu următoarea zi lucrătoare.

Verificarea depunerii complete și corecte a documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine în totalitate candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar primirea e-mail-ului nu și dacă documentele sunt corect întocmite / scanate sau dacă dosarul de recrutare este complet, verificarea și stabilirea acestui aspect urmând a se face ulterior, conform graficului de concurs, de către comisia numită în acest sens.

2. Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:
  - gradul militar deținut;
  - funcțiile îndeplinite, structura, cu menționarea perioadelor;
  - vechimea în - muncă;
  - instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - armă;
  - specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
  - 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 nr. 7 la O.M.A.I. nr.177/206;
  - nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate;
  - titlul de specialist de clasă deținut (specialitatea/domeniul funcțional, clasa și data obținerii acestuia;
3. În perioada alocată pentru înscriere, candidații transmit Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Bucovina” al județului Suceava, dosarul de recrutare în volum complet, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail [resurseumane2@pompiersv.ro](mailto:resurseumane2@pompiersv.ro) prin depunerea unor fișiere, în format .PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb) care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț, scanate lizibil.

Documentele transmise se scanează individual (alb-negru) și se denumesc în mod corespunzător, denumirea fișierului atașat fiind formată din numele și prenumele candidatului, respectiv conținutul documentului (ex. Popescu Vasile – Cerere înscriere, Popescu Vasile – CV, Popescu Vasile – CI, Popescu Vasile Diplomă de licență, etc.), iar dacă acestea au mențiuni sau înscrisuri pe ambele părți, se transmit scanate față – verso.

La subiectul mail-ului prin care se transmite dosarul de recrutare, candidații vor specifica numele, prenumele, funcția și structura unde candidează (ex. Popescu Vasile – Loțiitor comandant detașament ).

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.

ESTE INTERZISĂ înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poșta militară sau orice alte mijloace decât prin adresa de e-mail menționată în prezentul anunț, respectiv [resurseumane2@pompiersv.ro](mailto:resurseumane2@pompiersv.ro).

Documentele transmise în alte moduri decât cel menționat sau la alte adrese de e-mail ale unității noastre, nu vor fi luate în considerare.
4. În vederea obținerii punctajului stabilit pentru criteriu 3 și 7 din anexa 3^3 Criterii pentru evaluarea dosarului de recrutare la OMAI 177/2016, candidații vor depune diplome/adeverințe care să ateste absolvirea de cursuri sau alte forme de pregătire cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs și altele decât cele necesare pentru ocuparea postului astfel:
  - organizate de instituții de formare ale M.A.I. ori ale celorlalte instituții din sistemul național de apărare,

ordine publică și securitate națională;

-organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate, cu suportarea costurilor de către M.A.I.;

-organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate, cu suportarea costurilor de către candidat.

### **Date de contact:**

Relații privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Bucovina” al județului Suceava sau la telefon 0230524426, interior 27010 sau 27129, în zilele lucrătoare, între orele 08:00-16:00.

### **Grafic concurs:**

1. Grafic concurs.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Cerere de inscriere - Anexa nr. 2 - Cererea de inscriere concurs.pdf
3. **Model** - Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare - Anexa nr. 3 - Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.pdf



### GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Activitatea	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererilor de înscriere și a dosarului de recrutare în volum complet la adresa de e-mail <b>resurseumane2@pompiersv.ro</b>	De la data publicării anunțului de concurs, până la data de <b>31.01.2024 ora 14:00</b> <b>(ATENȚIE: Documentele recepționate după data de 31.01.2024 ora 14:00, nu vor fi luate în considerare)</b>
Planificarea candidaților pentru examinarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane
Evaluarea psihologică a candidaților	Locația, data și ora se comunică în timp util candidaților, prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
Afișarea/postarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La avizierul de la sediul ISU "Bucovina" Suceava și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
Formularea contestațiilor la evaluarea psihologică, după caz.	În termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului
Afișarea rezultatelor contestațiilor la evaluarea psihologică	Imediat după soluționarea contestațiilor la sediul ISU Suceava și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
<b>Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și desfășurarea probei de evaluare a dosarelor de recrutare</b>	<b>26.02.2024</b>
Publicarea <i>Listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs</i> (dacă este cazul), precum și <i>Tabelul cu rezultatele obținute</i> de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	<b>26.02.2024</b> prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
Formularea contestațiilor la proba de <i>evaluare a dosarelor de recrutare</i> Eventualele contestații se depun la secretariatul unității din mun. Suceava, str. Universității nr. 14, județul Suceava	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare



<b>Activitatea</b>	<b>Termen/Perioada/Observații</b>
Soluționarea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> (dacă este cazul)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> (dacă este cazul)	Imediat după soluționarea contestațiilor, prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
Afișarea rezultatului final la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	După expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba de evaluarea dosarelor de recrutare sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații la avizier și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
<b>Desfășurarea probei interviu</b>	În data de <b>06.03.2024, ora 12:00</b> , la sediul unității din mun. Suceava, str. Universității nr. 14, jud. Suceava
Afișarea rezultatului la <i>proba interviu</i>	După susținerea probei de concurs, prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
Formularea contestațiilor la <i>proba interviu</i> Eventualele contestații se depun la secretariatul unității din mun. Suceava, str. Universității nr. 14, județul Suceava	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor la <i>proba interviu</i> (dacă este cazul)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestațiile la <i>proba interviu</i> (dacă este cazul)	Imediat după soluționarea contestațiilor, prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
<b>Afișarea rezultatului final al concursului</b>	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
Prezentarea documentelor pentru certificarea acestora, de către candidații declarați „ <i>admis</i> ”	În termen de 30 de zile la afișarea rezultatului final al concursului

**Notă: Ora de desfășurare a interviului poate suferi modificări în funcție de alte activități specifice.**

**Durata poate suferi modificări în funcție de circumstanțele concrete ale interviului.**



### **TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

**pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant, de**  
**LOCTIITOR COMANDANT DETAȘAMENT, Detașamentul de Pompieri Vatra**  
**Dornei, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Suceava” al Județului Suceava**

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
1.	<b>Statutul cadrelor militare:</b> Îndatoririle și drepturile cadrelor militare, Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare, Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare.	<b>Legea nr. 80 din 1995</b> privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2.	<b>Apărarea împotriva incendiilor:</b> Dispoziții generale; Obligații privind apărarea împotriva incendiilor; Exercițarea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor; Serviciile de urgență voluntare și private;	<b>Legea nr. 307 din 12.07.2006</b> privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare
3.	<b>Protecția civilă în România:</b> Pregătirea pentru protecția civilă, Protecția populației și a bunurilor materiale, Limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de protecție civilă.	<b>Legea nr. 481 din 08.11.2004</b> privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4.	<b>Serviciile de urgență profesionale:</b> Dispoziții generale; Principii de organizare și funcționare; Atribuții; Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia.	<b>HG nr. 1492 din 09.09.2004</b> privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale, cu modificările și completările ulterioare;
5.	<b>Managementul tipurilor de risc:</b> Dispoziții generale; Autorități responsabile pe tipuri de risc, Domenii de acțiune, Comandantul acțiunii și comandantul intervenției, Repartizarea funcțiilor de sprijin, Dispoziții finale, Tipuri de risc, riscuri asociate, autorități responsabile și domeniile de acțiune, Lista activităților specifice care se îndeplinesc în cadrul funcțiilor de sprijin;	<b>HG nr. 557 din 2016</b> privind managementul tipurilor de risc;
6.	<b>Concepției generale privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns:</b> Dispoziții generale; Planificarea răspunsului; Pregătirea răspunsului; Organizarea misiunilor operative; Desfășurarea acțiunilor de intervenție; Concepția și conducerea misiunilor operative	<b>O.I.G. 4018/IG DIN 17.06.2022</b> pentru aprobarea Concepției generale privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns.

7.	<b>Dispozițiilor Tehnice de elaborare a documentelor de planificare, pregătire, organizare, conducere, desfășurare, evidență, analiză, raportare și evaluare a acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesioniste pentru situații de urgență:</b> Dispoziții generale; Documente pentru planificarea misiunilor operative; Documente pentru pregătirea intervenției; Documente pentru organizarea misiunilor operative; Documente pentru desfășurarea acțiunilor de intervenție; Documente pentru evidența, analiza, raportarea și evaluarea acțiunilor de intervenție; Dispoziții finale;	<b>O.I.G. 4019/IG DIN 17.06.2022 pentru aprobarea Dispozițiilor Tehnice</b> de elaborare a documentelor de planificare, pregătire, organizare, conducere, desfășurare, evidență, analiză, raportare și evaluare a acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesioniste pentru situații de urgență.
8.	<b>Criterii de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență:</b> Criterii generale, Criterii operaționale, Cerințe privind dotarea;	<b>Ordinul M.A.I. nr. 360 din 2004</b> pentru aprobarea criteriilor de performanță, privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare;
9.	<b>Organizarea formării profesionale continue a personalului operativ.</b> Planificarea programului de formare profesională a personalului operativ în subunități și poligoane de pregătire. Conducerea programului de formare profesională continuă în subunități și poligoane de pregătire. Evaluarea personalului operativ.	<b>O.I.G. nr. 10/I.G. din 30.03.2023</b> privind organizarea și desfășurarea formării profesionale continue a personalului operativ din subunitățile de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste <b>-ISU 06</b> , cu modificările și completările ulterioare.
10.	<b>Îndrumătorul privind raportarea situațiilor de urgență (SMISU).</b> Întregul cuprins al ordinului.	<b>O.I.G. nr. 20/IG/23.12.2019</b> , pentru aprobarea îndrumătorului privind raportarea situațiilor de urgență (SMISU).
11.	<b>Precizări privind modul de planificare și desfășurare a activității de educație fizică.</b> Evaluarea personalului la educație fizică.	<b>Ordinului I.G.S.U. nr. 1535/IG din 28.12.2018</b> privind organizarea și desfășurarea educației fizice și a sportului cu personalul militar din cadrul structurilor și subunităților de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste subordonate Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.
12.	<b>Organizarea și executarea serviciului de permanență</b> în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate;	<b>Ordinul I.G. nr. 13/I.G. din 29.07.2019</b> privind organizarea și executarea serviciului de permanență în IGSU și unitățile subordonate.
13.	<b>Paza și reglementarea accesului în unitățile și subunitățile</b> din structura Inspectoratului General pentru Situații de Urgență. Întregul cuprins al ordinului.	<b>O.I.G. nr. 1515/IG din 21.06.2018</b> privind paza și reglementarea accesului în unitățile și subunitățile din structura Inspectoratului General pentru Situații de Urgență
14.	<b>Normele de aplicare a O.M.A.I 64/2022 privind planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor MAI la nivelul unităților subordonate I.G.S.U.:</b> Niveluri, forme și tipuri de exerciții; Planificarea exercițiilor; Documente de planificare și conducere a exercițiului; Organizarea și desfășurarea exercițiilor; Analiza și evaluarea. Lecții învățate .	<b>O.I.G. nr. 4025/IG/29.11.2022</b> , pentru aprobarea normelor de aplicare a O.M.A.I 64/2022 privind planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor MAI la nivelul unităților subordonate I.G.S.U.

15.	<b>Cercetarea și stabilirea cauzelor probabile de incendiu:</b> Activitatea comisiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu, raportul de constatare tehnico-științifică.	<b>O.I.G. nr. 786/I.G. din 20.08.2010</b> pentru aprobarea Metodologiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu - cu modificările și completările ulterioare.
16.	<b>Intervenția serviciilor profesioniste pentru situații de urgență la incendii:</b> Organizarea turei de serviciu; Operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii; Organizarea acțiunilor de intervenție.	<b>Ordinul I.G. nr. 1413/IG din 29.07.2013</b> - Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesioniste - Intervenție la incendii - <b>ISU 01</b> , cu modificările și completările ulterioare.
17.	<b>Instrucțiuni privind Intervenția Serviciilor de Urgență Profesioniști în Acțiuni de Căutare – Salvare</b> - Generalități; Organizarea și desfășurarea intervenției;	<b>Ordinul I.G. nr. 1414/IG din 29.07.2013</b> - Instrucțiuni privind Intervenția Serviciilor de Urgență Profesioniști în Acțiuni de Căutare – Salvare - <b>ISU 02</b> , cu modificările și completările ulterioare.
18.	<b>Tehnica și tactica stingerii incendiilor:</b> Noțiuni despre incendiu; Dezvoltarea incendiului; Stingerea incendiilor la clădiri depozite de mărfuri și complexe comerciale, săli aglomerate, obiective din industria alimentară și industria prelucrării lemnului, la clădiri înalte și foarte înalte, vegetație uscată și păduri, la podurile și acoperișurile clădirilor; Tehnici și substanțe de stingere a incendiilor.	<b>O.I.G. nr. 1416/IG din 29.07.2013</b> - Ghid privind tehnica și tactica stingerii incendiilor - <b>ISU 04</b> .
19.	<b>Aprecierea de serviciu a cadrelor militare.</b>	<b>OMAI nr. 177/2016</b> privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI.
20.	<b>Planul roșu de intervenție:</b> Instituțiile cu atribuții în domeniu și responsabilitățile acestora; Domeniul de aplicare; activarea și declanșarea Planului roșu de intervenție; Comanda și controlul;	<b>Ordinul comun M.S./M.A.I. nr. 1168/203 din 2010</b> pentru aprobarea Planului roșu de intervenție, cu modificările și completările ulterioare;
21.	Situație Generală; Misiunea generală și punerea în aplicare; Misiunile autorităților și instituțiilor cu rol principal și celor care asigură funcții de sprijin; Conducerea acțiunilor de răspuns;	<b>Concepția Națională de Răspuns Post-Seism nr. 104529/10.11.2021</b> ediția a-II-a
22.	Situație Generală; Misiunea generală și execuție. Misiunile autorităților și instituțiilor care asigură funcții de sprijin.	<b>Concepția Națională de Răspuns la Inundații nr. 1510/OP/2018</b>
23.	Situație Generală; Misiunea generală și execuție. Misiunile autorităților și instituțiilor care asigură funcții de sprijin;	<b>Concepția Națională de Răspuns în caz de incendii de pădure nr. 93152/2018</b>

Notă: se vor studia actele normative menționate în bibliografie, având în vedere toate modificările și completările ulterioare până la data înregistrării anunțului de ocupare a postului.

## COMISIA DE CONCURS