



ANUNȚ

Inspectoratul General pentru Situații de Urgență cu sediul în municipiul București, str. Banu Dumitrache, nr. 46, sector 2, scoate la concurs în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor din unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, în conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 *privind Statutul cadrelor militare* și Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, ambele cu modificările și completările ulterioare, postul de **șef serviciu I la Serviciul Management Stări Excepționale din cadrul Direcției Planificare Exerciții și Management Stări Excepționale a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, prevăzut la poziția 157 din statul de organizare al unității.**

A. Condiții cumulative ce trebuie îndeplinite de candidat în scopul participării la concurs:

I. Condiții specifice prevăzute în fișa postului:

- Categoria de personal care poate ocupa postul: **ofițer**;
- Gradul militar necesar ocupantului postului: **căpitan**;
- Pregătirea necesară ocupantului postului:
 - **Pregătire de bază:**
 - studii superioare de lungă durată (anterior aplicării legislației referitoare la cele trei cicluri de studii universitare) sau studii universitare (militare sau civile), cu diplomă de licență într-unul din domeniile fundamentale: „matematică și științe ale naturii”, „științe ingineresti, „științe sociale”, „științe umaniste și arte” și știința sportului și educației fizice;
 - Pregătire de specialitate:
 - studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției, cerință aplicabilă doar persoanelor absolvente de studii universitare de licență, ciclul I Bologna.
- Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**
 - autorizație pentru acces la informații și documente clasificate nivel Strict secret de importanță deosebită, după încadrare;
 - autorizație pentru acces la informații NATO SECRET și SECRET UE, după încadrare.
- **Experiență:**
 - Vechime în muncă / din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională: **5 ani / 3 ani**;
 - Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției/specialitatea structurii: **2 ani / 3 ani**.
- Aptitudini și abilități necesare:

NESECRET

- abilități de conducere: viziune strategică, planificare, organizare, decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, eficiență, delegarea de sarcini și responsabilități, managementul timpului, munca în echipă;

- aptitudini cognitive; atenție selectivă și distributivă, raționament inductiv și deductiv, gândire analitică și conceptuală, capacitatea de a comunica oral și scris, flexibilitate în gândire, înțelegerea textelor;

- aptitudini sociale/interpersonale: capacitatea de coordonare, responsabilitate, autocontrolul, dezvoltarea celorlalți, independența și autonomia, persuasiunea și perseverența.

Nivel de dezvoltare: „bun”

- Atitudini necesare/comportament solicitat:

- oferirea de opțiuni, direcție și suport subordonaților, spiritul de inițiativă, asumarea răspunderii, preocuparea pentru dezvoltarea personală, respectarea prevederilor legale și loialitate față de instituție, perseverență, prestață, obiectivitate, discreție.

Nivel de dezvoltare: „bun”

II. **Condiții specifice de recrutare, prevăzute de art. 32 alin. (1), alin. (2) pct. III și alin. (3) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016:**

- este declarat „**apt medical**” și „**apt**” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- 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 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
- au obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;

III. **Avizul psihologic:**

- 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 datei desfășurării interviului, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs.

ATENȚIE!

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile stabilite, au depus cereri de înscriere și ale căror dosare de recrutare sunt complete și corect întocmite. Neîndeplinirea uneia/unora dintre cerințe ori nerespectarea modalităților și termenelor de depunere a cererilor de înscriere și/sau a dosarelor de recrutare, atrage respingerea participării la concurs.

B. Definirea sumară a atribuțiilor postului:

Conduce personalul serviciului care asigură elaborarea documentelor pentru planificarea și mobilizarea resurselor proprii la instituirea măsurilor excepționale prevăzute de lege, precum și la declararea stării de mobilizare și război.

C. Conținutul dosarului de recrutare:

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2) și CV;
2. copii ale actului de identitate, ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului și ale cursurilor sau a altor forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs;
3. adeverință¹ care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
4. declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3);
5. adeverință² eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:

¹ Adeverința se eliberează de către medicul de unitate și va purta avizul directorului Direcției Medicale din Ministerul Afacerilor Interne

² Document solicitat în scopul evaluării dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr. 3³ din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

- vechimea în muncă;
- vechimea în armă;
- vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- vechimea în specialitatea structurii;
- gradul militar deținut;
- calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
- sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
- recompensele acordate de-a lungul carierei;
- dacă este cercetat disciplinar;
- dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;

6. realizări deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției, evidențiate într-un raport personal al candidatului adresat comisiei de concurs.

ATENȚIE! Adeverința eliberată de structura de resurse umane este valabilă doar dacă este emisă ulterior publicării prezentului anunț.

D. Sinopticul desfășurării concursului:

Concursul va consta în parcurgerea probelor prevăzute de art. 23 din Anexa 3 la O.M.A.I. nr.177/2016 cu modificările și completările ulterioare și anume **evaluarea dosarelor de recrutare și interviul**³.

Proba de evaluare a dosarelor de recrutare se va desfășura conform graficului prevăzut la lit. E din anunț.

Proba interviului va avea loc în data de 15.11.2021, la sediul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, municipiul București, str. Banu Dimitrache, nr. 46, sector 2.

Cererea de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit în format SCANAT la adresa de e-mail: **concursuri5@igsu.ro**, preferabil în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), până în data de **28.09.2021, ora 15⁰⁰**.

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: **concursuri5@igsu.ro** 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 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 în format SCANAT, în volum complet și în integralitatea lor, preferabil în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail **concursuri5@igsu.ro**, până în data de **11.10.2021, ora 15⁰⁰**.

ATENȚIE! În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere, preferabil în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb) care să cuprindă documentele enunțate la lit. C din prezentul anunț.

³ Se înregistrează audio și/sau video.

ATENȚIE! Conform prevederilor art. 22 alin. (2⁴) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, în situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun la sediul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, **se anunță telefonic** la Direcția Resurse Umane a IGSU, în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților în concurs.

1. Evaluarea dosarelor de recrutare:

- 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.

- aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării depuse la dosarul de recrutare în scopul îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 3³ din O.M.A.I. nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*.

- evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului.

- candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați „promovați”.

- pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3³, candidaților declarați „promovați” li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

- 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 de către secretarul comisiei de concurs și se postează pe pagina de internet a unității.

2. Interviul:

- 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.

- este structurat pe următoarele capitole:

a) cap I – aprecierea cunoștințelor profesionale;

b) cap III – evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Este declarat admis candidatul care a fost declarat „promovați” la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviului.

În situația în care, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat.

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 prevăzute la alin. (1) și (2), 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”.

E. Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a copie după actul de identitate, a CV-ului și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail concursuri5@igsu.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	până la data de 28.09.2021, ora 15⁰⁰
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Direcției Resurse Umane a IGSU
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	Data, locul și ora exactă vor fi afișate în timp util la avizierul unității și pe pagina de internet a unității (www.igsu.ro)
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare; Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail concursuri5@igsu.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	până la data de 11.10.2021, ora 15⁰⁰
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	19-20.10.2021
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	19-20.10.2021 la sediul I.G.S.U. precum și pe pagina de internet a instituției
Evaluarea dosarelor de recrutare	19-20.10.2021
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	19-20.10.2021, la sediul I.G.S.U. precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz) Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail concursuri5@igsu.ro	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz)	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.S.U. și pe pagina de internet a instituției
Afișarea rezultatului final la proba evaluarea dosarelor de recrutare	imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba evaluarea dosarelor de recrutare sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații
Desfășurarea probei interviu (ora desfășurării interviului se comunică ulterior prin anunț postat conform prevederilor legale în vigoare)	În data de 15.11.2021, la sediul I.G.S.U.
Afișarea rezultatului la proba interviu	după susținerea probei, la sediul I.G.S.U. precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz) Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail concursuri5@igsu.ro	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor (după caz)	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.S.U. și pe pagina de internet a instituției
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

Notă: Orice modificare intervenită pe parcursul desfășurării procedurii de concurs, se aduce la cunoștința candidaților, în timp util, prin postare la avizier și pe pagina de internet a instituției.

F. Precizări referitoare la finalizarea procedurii de concurs:

În conformitate cu prevederile art. 62 din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016, candidatul declarat admis depune următoarele documente la sediul IGSU, astfel:

- **în original:**

- cererea de înscriere;
- CV-ul;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- adeverința eliberată de unitatea de proveniență prevăzută la lit. C pct.5 din Anunț;
- adeverința care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- realizări deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției.

- **prezintă originalul pentru:**

- copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);
- copia actului de identitate.

După caz, copiile acestora 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, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastifiate, ori nu se prezintă în termen de 30 de zile de la data înștiințării, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr.177/2016 se aplică în mod corespunzător.

ATENȚIE! În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.

G. Alte informații de interes:

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 la sediul IGSU, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Înștiințarea candidaților, referitor la data, ora și locația desfășurării evaluării psihologice, se va face în timp util, prin postare la sediul I.G.S.U. precum și pe pagina de internet a instituției.

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 021.208.6150 interior 27345, în zilele lucrătoare, între orele 08⁰⁰ - 15⁰⁰.

H. Anexe:

Anexa nr. 1 Tematica și bibliografia de concurs;

Anexa nr. 2 Formularul cererii de înscriere la concurs;

Anexa nr. 3 Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

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



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

**pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de
Șef serviciu I – Serviciul management stări excepționale**

<i>Nr. crt.</i>	<i>TEMATICĂ</i>	<i>BIBLIOGRAFIE</i>
1.	Dispoziții generale. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare. Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor. Scoaterea din și reluarea în evidența militară a ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor. Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare. Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare. Limitele de vârstă și stagiile minime în grad. Dispoziții finale și tranzitorii.	Legea nr.80/1995 <i>privind Statutul cadrelor militare.</i>
2.	Protecția civilă în România: Dispoziții generale, Organizarea protecției civile, Drepturile și obligațiile cetățenilor, Atribuții și obligații privind protecția civilă, Pregătirea pentru protecția civilă, Protecția populației și a bunurilor materiale, limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de protecție civilă, Asigurarea materială și financiară, Contravenții și sancțiuni.	Legea nr. 481/2004 <i>privind protecția civilă, republicată</i>
3.	Dispoziții generale. Declararea stării de mobilizare parțială sau totală și a stării de război, precum și încetarea acestora. Asigurarea și utilizarea resurselor umane, materiale și financiare pe timpul stării de mobilizare și al stării de război. Măsuri privind asistența familială a militarilor și a personalului civil cu obligații militare, pe timpul stării de mobilizare și al stării de război. Demobilizarea.	Legea nr.355/2009 <i>privind regimul stării de mobilizare parțială sau totală a forțelor armate și al stării de război.</i>
4.	Dispoziții generale. Îndeplinirea serviciului militar. Evidența militară.	Legea nr.446/2006 <i>privind pregătirea populației pentru apărare.</i>
5.	Dispoziții generale. Pregătirea economiei naționale pentru apărare. Pregătirea teritoriului pentru apărare. Finanțarea pregătirii economiei și teritoriului pentru apărare.	Legea nr.477/2003 <i>privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, republicată.</i>
6.	Hrănirea, echiparea, asigurarea medicală, precum și cu tehnică, produse și materiale de resort a personalului din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională pe timpul stării de mobilizare, de război, de asediu sau de urgență.	Legea nr.257/2007 <i>privind hrănirea, echiparea, asigurarea medicală, precum și cu tehnică, produse și materiale de resort a personalului din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională pe timpul stării de mobilizare, de război, de asediu sau de urgență.</i>

Nr. crt.	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE
7.	Dispoziții generale. Evidența bunurilor rechiziționate și a persoanelor fizice chemate pentru prestări de servicii în interes public. Efectuarea rechiziției de bunuri și prestărilor de servicii în interes public.	Legea nr.132/1997 <i>privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public, republicată.</i>
8.	Dispoziții generale. Îndatoriri și drepturi. Recrutarea, selecția și formarea rezerviștilor voluntari. Serviciul militar în rezervă în calitate de rezervist voluntar. Dispoziții tranzitorii și finale.	Legea nr.270/2015 <i>privind Statutul rezerviștilor voluntari, republicată.</i>
9.	Dispoziții generale. Măsurile sectoriale. Răspunderi și sancțiuni. Dispoziții finale.	Legea nr. 55/2020 <i>privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.</i>
10.	Măsurile necesare în domeniul sănătății publice cu caracter temporar, în situații de risc epidemiologic și biologic, pentru prevenirea introducerii și limitarea răspândirii bolilor infectocontagioase pe teritoriul României.	Legea nr. 136 din 18.07.2020 <i>privind instituirea unor măsuri în domeniul sănătății publice în situații de risc epidemiologic și biologic, republicată;</i>
11.	Protecția informațiilor clasificate.	Legea nr. 182/2002 <i>privind protecția informațiilor clasificate</i>
12.	Dispoziții generale. Organizarea Sistemului Național. Atribuțiile componentelor Sistemului Național. Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare. Sancțiuni. Dispoziții finale și tranzitorii.	OUG nr.21/2004 <i>privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență.</i>
13.	Organizarea, funcționarea și principalele atribuții ale Departamentului pentru Situații de Urgență.	O.U.G. nr. 1/2014 <i>privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 21/2004 privind SNMSU;</i>
14.	Dispoziții generale. Procedura instituirii și încetării stării de asediu și a stării de urgență. Competențe și responsabilități. Măsuri care se pot dispune pe durata stării de asediu. Măsuri care se pot dispune pe durata stării de urgență.	OUG nr.1/1999 <i>privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență.</i>
15.	Dispoziții generale. Roluri și responsabilități. Identificarea, desemnarea și protecția ICN/ICE. Contravenții și sancțiuni. Dispoziții finale.	OUG nr. 98/2010 <i>privind identificarea, desemnarea și protecția infrastructurilor critice.</i>
16.	Acumularea, scoaterea și îmborsăvirea produselor din rezervele proprii ale forțelor destinate apărării naționale: Dispoziții generale. Realizarea acumulărilor, scoaterea și îmborsăvirea produselor din rezervele proprii ale forțelor destinate apărării naționale. Dispoziții finale.	OG nr.122/1998 <i>privind acumularea, scoaterea și îmborsăvirea produselor din rezervele proprii ale forțelor destinate apărării naționale.</i>
17.	Stocurile de urgență medicală și măsuri aferente instituirii carantinei.	O.U.G. nr. 11 din 04.02.2020 <i>privind stocurile de urgență medicală, precum și unele măsuri aferente instituirii carantinei.</i>

Nr. crt.	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE
18.	Dispoziții generale. Atribuții. Organizare și funcționare. Personalul, drepturile și îndatoririle acestuia pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice. Asigurarea materială. Dispoziții finale.	HG nr.1490/2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei IGSU.
19.	Serviciile de urgență profesioniste: Dispoziții generale, Principii de organizare și funcționare, Atribuții, Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia, Asigurarea materială, Dispoziții finale.	H.G. nr. 1492/2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste;
20.	Dispoziții generale. Responsabilități și criterii privind mobilizarea la locul de muncă. Întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor de mobilizare la locul de muncă. Actualizarea, anularea și păstrarea documentelor de mobilizare la locul de muncă.	HG nr.1204/2007 privind asigurarea forței de muncă necesare pe timpul stării de asediu, la mobilizare și pe timpul stării de război.
21.	Principiile evacuării în situații de conflict armat: Dispoziții generale. Dimensiunea evacuării în situații de conflict armat. Asigurarea acțiunilor de evacuare. Logistica evacuării. Dispoziții finale.	HG nr. 1.222/2005 privind stabilirea principiilor evacuării în situații de conflict armat.
22.	Dispoziții generale. Transmiterea și centralizarea datelor de evidență a bunurilor rechiziționabile și a persoanelor fizice care pot fi chemate pentru prestări de servicii în interes public; verificarea și recensământul. Modul de îndeplinire a atribuțiilor comisiei mixte de rechiziții. Metodologia executării rechizițiilor de bunuri și a prestărilor de servicii în interes public. Dispoziții finale și tranzitorii	HG nr.219/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public
23.	Managementul tipurilor de risc: 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.	H.G. nr. 557/2016 privind managementul tipurilor de risc;
24.	Normele metodologice pentru realizarea/echivalarea/ revizuirea planurilor de securitate ale proprietarilor/operatorilor/administratorilor de infrastructură critică națională/europeană. Structura-cadru a planului de securitate al proprietarului/operatorului/administratorului deținător de infrastructură critică națională/europeană. Atribuțiile ofițerului de legătură pentru securitate din cadrul compartimentului specializat desemnat la nivelul autorităților publice responsabile și la nivelul proprietarului/ operatorului/ administratorului de infrastructură critică națională/europeană.	Decizia prim-ministrului nr. 166/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru realizarea/ echivalarea/ revizuirea planurilor de securitate ale proprietarilor/ operatorilor/ administratorilor de infrastructură critică națională/ europeană, a structurii cadru a planului de securitate al proprietarului /operatorului/ administratorului deținător de infrastructură critică națională/ europeană și a atribuțiilor ofițerului de legătură pentru securitate din cadrul compartimentului specializat desemnat la nivelul autorităților publice responsabile și la nivelul proprietarului/ operatorului/ administratorului de infrastructură critică națională/ europeană.

Nr. crt.	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE
25.	Dispoziții generale. Componenta și atribuțiile Comisiei de autorizare a ofițerilor de legătură pentru securitatea ICN/ICE. Componenta și atribuțiile Comisiei de soluționare a contestațiilor la deciziile comisiei de autorizare. Procedura de autorizare a persoanelor fizice. Soluționarea contestațiilor. Dispoziții finale.	Decizia prim-ministrului nr. 55/2019 privind aprobarea Metodologiei de autorizare a ofițerilor de legătură pentru securitatea infrastructurilor critice naționale/europene.
26.	Organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență: Dispoziții generale, Organizarea acțiunilor de evacuare, Conducerea acțiunilor de evacuare, Executarea acțiunilor de evacuare, Asigurarea acțiunilor de evacuare, Logistica acțiunilor de evacuare, Dispoziții finale, Anexe.	O.M.A.I. nr. 1184/2006 pentru aprobarea normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență;
27.	Dispoziții generale. Organizarea activității de planificare a înzestrării. Principiile planificării înzestrării structurilor M.A.I. pe timp de pace. Principiile planificării înzestrării structurilor M.A.I. pentru starea de mobilizare. Disciplina de înzestrare. Dispoziții finale.	OMAI nr.28/2018 pentru aprobarea Metodologiei privind elaborarea normelor și tabelor de înzestrare cu armament, muniții, mijloace tehnice și materiale necesare structurilor Ministerului Afacerilor Interne.
28.	Dispoziții generale. Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor MAI. Alertarea structurilor MAI. Activități ce se execută în unități/structuri/subunități după primirea ordinului (dispoziției) de alertă, măsuri organizatorice. Antrenarea, verificarea și evaluarea activității unităților MAI prin exerciții de alertare. Logistica alertării. Dispoziții finale.	OMAI nr. S/109/2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor MAI.
29.	Asigurarea tehnică de autovehicule - Principii generale. Înzestrarea și completarea dotării cu autovehicule.	OMAI nr. 599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor Ministerului Internelor și Reformei Administrative.
30	Dispoziții generale. Organizarea inventarierii bunurilor materiale. Executarea inventarierii patrimoniului. Stabilirea rezultatelor inventarierii. Finalizarea și raportarea rezultatelor inventarierii. Dispoziții finale.	OMAI nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor.
31.	Dispoziții generale. Recrutarea, selecția, formarea și dezvoltarea profesională a rezerviștilor voluntari. Serviciul militar în rezervă în calitate de rezervist voluntar. Cheltuielile efectuate pe timpul recrutării, selecției și instruirii inițiale. Dispoziții tranzitorii și finale.	OMAI nr. 139/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare în Ministerul Afacerilor Interne a prevederilor Legii nr. 270/2015 privind Statutul rezerviștilor voluntari
32.	Dispoziții generale. Activitatea de identificare, desemnare și protecție a ICN/ICE. Dispoziții finale.	OMAI nr. 170/2013 privind organizarea și desfășurarea activităților de identificare, desemnare și protecție a infrastructurilor critice în Ministerul Afacerilor Interne

Nr. crt.	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE
33.	Activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI: Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului (anexa nr. 1). Selecționarea cadrelor militare (anexa nr. 3). Exercițarea tutelei profesionale a cadrelor militare (anexa nr. 5). Acordarea gradelor militare. Înaintarea în gradul militar următor (anexa nr. 6). Nașterea și modificarea raporturilor de serviciu, suspendarea din funcție și trecerea în rezervă a cadrelor militare (anexa nr. 7). Aprecierea de serviciu a cadrelor militare (anexa nr. 8). Condițiile în care cadrele militare din MAI pot desfășura și alte activități remunerate în afara programului de lucru (anexa nr. 10). Competențele de gestiune a resurselor umane (anexa nr. 11).	O.M.A.I nr. 177 din 16.11.2016 <i>privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI.</i>
34.	Dispoziții generale. Concept și tipuri de control, scopul și principiile care stau la baza executării controalelor. Reguli generale privind competența. Organizarea și executarea controalelor. Dispoziții finale.	O.M.A.I nr. 138 din 02.09.2016 <i>privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I..</i>
35.	Condițiile de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, precum și a unor aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară: Dispoziții generale. Recompense morale, financiare și materiale. Consiliile de onoare. Aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară. Dispoziții finale.	O.M.A.I. nr. 135 din 25.11.2019 <i>privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, precum și a unor aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară.</i>
36.	Organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate.	O.I.G. nr. 13/IG/2019 <i>privind organizarea și executarea serviciului de permanență în I.G.S.U și unitățile subordonate;</i>

Notă: Bibliografia de concurs se va studia actualizată la zi prin raportare la data publicării anunțului de concurs.

Formularul cererii de înscriere la concurs

INTRARE

Nr. _____

Data _____

Domnule inspector general,

Subsemnatul / Subsemnata, _____, fiul / fiica
lui _____ și _____, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria _____,
numărul _____, CNP _____, încadrat / încadrată în funcția de _____
la _____,

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de I.G.S.U. în vederea ocupării
postului de _____, din cadrul _____,
prin recrutare din rândul ofițerilor încadrați
în unități militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

Am luat cunoștință de condițiile și procedurile de recrutare, selecționare și participare la
concurs, menționate în anunțul dat publicității și sunt de acord cu acestea.

Menționez că sunt absolvent / absolventă, cu licență / diplomă al/a _____
_____, Facultatea _____,
_____, specializarea _____, în anul
_____, cu media _____.

Studii postuniversitare sau studii universitare de masterat _____
_____.

Declar că **am fost / nu am fost** evaluat psihologic⁴, în scopul ocupării unei funcții de
conducere cu studii superioare / universitare, în data de _____.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu
prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește
prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*, cu modificările și
completările ulterioare.

Semnătura _____

Data _____

⁴ Se vor lua în considerare evaluările psihologice susținute în același scop, pentru care au fost emise avize psihologice cu cel mult 6 luni anterior datei planificate pentru desfășurarea probei interviului

Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

INTRARE

Nr. _____

Data _____

DECLARAȚIE
Domnule inspector general,

Subsemnatul / Subsemnata, _____, fiul / fiica lui _____ și _____, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria _____, numărul _____, CNP _____, încadrat / încadrată în funcția de _____ la _____, în calitate de candidat la concursul organizat pentru ocuparea postului de _____ din cadrul _____ care se va desfășura în data/perioada _____

Declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare precum și de modul de desfășurare a concursului și menționez că sunt de acord cu acestea.

Menționez că am citit întregul anunț și mi-am însușit informațiile cuprinse în acesta.

Precizez că nu fac parte din nici o organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi numit(ă) în funcția militară aferentă postului scos la concurs, chiar dacă rezultatele obținute la concurs/examen ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după numirea în funcție, urmează să fiu eliberat din funcția de conducere ocupată.

Sunt de acord ca, în cazul câștigării concursului, anterior emiterii actului administrativ, să asigur, în ceea ce mă privește, îndeplinirea cerințelor stabilite la art. 29 lit. d) - e) și art. 30 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare și îmi exprim consimțământul expres în vederea efectuării verificărilor specifice.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data _____

Semnătura _____