



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 Sinteze Operative și Dispecerat din cadrul Centrului Operațional Național al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, prevăzut la poziția 22 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 militare sau studii universitare de licență (S) militare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul dintre domeniile fundamentale: „matematică și științe ale naturii”, „științe inginerești, „științe sociale”;
 - Pregătire de specialitate:
 - studii postuniversitare sau studii universitare de masterat în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.
 - **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**
 - autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel „Strict Secret”, după încadrare.
- **Experiență:**
 - Vechime în muncă / din care în MAI: **7 ani / 6 ani**;
 - Vechime în specialitatea structurii/studiilor: **3 ani / 2 ani**.
- Aptitudini și abilități necesare:
 - abilități de conducere: viziune strategică, planificare, organizare, decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, eficiență, delegarea de sarcini și responsabilități, managementul timpului, munca în echipă;
 - aptitudini cognitive; atenție selectivă și distributivă, raționament inductiv și deductiv, gândire analitică și conceptuală, capacitatea de a comunica oral și scris, flexibilitate în gândire, înțelegerea textelor;

NESECRET

- aptitudini sociale/interpersonale: capacitatea de coordonare, responsabilitate, autocontrol, 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 loialitatea 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:

- coordonează transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor și ordinelor și urmărește menținerea legăturilor de comunicații cu centrele operaționale, centrele operative cu activitate permanentă, cu alte organisme implicate în gestionarea situațiilor de urgență, precum și cu forțele proprii aflate în îndeplinirea misiunilor;

- asigură informarea personalului serviciului, în părțile ce îl privesc, despre modificările legislative și actele normative emise;

- asigură informarea permanentă a conducerii inspectoratului general și a instituțiilor abilitate, cu privire la evenimentele cu efecte deosebite și măsuri adoptate.

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

- 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 interviul³**.

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 16.11.2021, 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 **30.09.2021, 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.

² Document solicitat în scopul evaluării dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr. 3[^]3 din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

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 împiezeze 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. Interviuul:

- 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 palierelor 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 30.09.2021, 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 16.11.2021, 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 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.

NESECRET
AVIZAT,
MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

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



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
pentru concursul de ocupare a postului de șef serviciu I
la IGSU /Centrul Operațional Național - Serviciul Sinteze Operative și Dispecerat

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
1.	Apărarea împotriva incendiilor: Dispoziții generale, Obligații privind apărarea împotriva incendiilor, Exercitarea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor, Serviciile de urgență voluntare și private, Răspunderea juridică, Dispoziții finale.	Legea nr. 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare
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 din 08.11.2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3.	Protecția informațiilor clasificate.	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
4.	Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat: Dispoziții generale, Primul ajutor de bază și primul ajutor calificat, Serviciile mobile de urgență, reanimare și descarcerare (SMURD), Asistența de urgență în caz de accidente colective, calamități și dezastre în faza prespitalicească.	Legea nr. 95/2006 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
5.	Organizarea, funcționarea și principalele atribuțiile Departamentului pentru Situații de Urgență.	OUG nr. 1/2014 privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 21/2004 privind SNMSU, cu modificările și completările ulterioare
6.	Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: Dispoziții generale; Organizarea Sistemului Național; Atribuțiile componentelor Sistemului Național; Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare; Sancțiuni, Dispozițiile finale și tranzitorii.	OUG nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
7.	Sistemul de avertizare a populației în situații de urgență „RO-ALERT“: Operarea Sistemului RO-ALERT; Obligații și competențe ale instituțiilor publice.	OUG nr. 46 /2019 privind operarea Sistemului de avertizare a populației în situații de urgență "RO-ALERT"
8.	Organizarea și funcționarea Sistemului național unic pentru apeluri de urgență: Dispoziții generale. Organizarea SNUAU. Personalul SNUAU. Funcționarea SNUAU. Reglementarea comunicațiilor de urgență. Finanțarea SNUAU. Sancțiuni. Dispoziții tranzitorii și finale.	OUG nr. 34/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului național unic pentru apeluri de urgență
9.	Organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență: 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 Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;
10.	Structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență: Dispoziții generale, Structuri organizatorice și funcționarea acestora, Atribuții, Dotarea.	HG nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare;
11.	Serviciile de urgență profesionale: dispoziții generale; principii de organizare și funcționare; atribuții; personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia, asigurarea materială, dispoziții finale.	HG nr. 1492/2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale, cu modificările și completările ulterioare;
12.	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.	HG nr. 557/2016 privind managementul tipurilor de risc;
13.	Criterii de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesionale pentru situații de urgență: Criterii generale, Criterii operaționale, Cerințe privind dotarea.	OMAI nr. 360/2004 pentru aprobarea criteriilor de performanță, privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesionale pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
14.	Normele privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă: Principii generale. Organizarea și asigurarea înștiințării. Organizarea și asigurarea alarmării. Instalarea, întreținerea, verificarea, repararea și folosirea mijloacelor de înștiințare și alarmare. Dispoziții finale.	OMAI nr. 1259/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă
15.	Planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale: Dispoziții generale, Planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea intervenției, Documente de planificare, pregătire, organizare, conducere, raportare, evidență și analiză a acțiunilor de intervenție, Dispoziții finale.	OMAI nr. 1134/2006 pentru aprobarea Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale, cu modificările și completările ulterioare
16.	Planul roșu de intervenție: Competențe de întocmire, avizare și aprobare; Instituțiile cu atribuții în domeniu și responsabilitățile acestora; Domeniul de aplicare; Activarea și declanșarea Planului roșu de intervenție; Fluxul decizional; Comanda și controlul; Comunicațiile; Informarea publicului și a mass-media; Anexe.	Ordinul comun M.S./M.A.I. nr. 1168/203/2010 pentru aprobarea Planului roșu de intervenție, cu modificările și completările ulterioare
17.	Organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență	OMAI nr. 1184 / 2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență
18.	Raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ: Dispoziții generale. Raportarea evenimentelor. Dispoziții finale. Anexele 1-10.	OMAI nr. S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare
19.	Modul de cooperare al agențiilor specializate de intervenție și a altor entități cu competențe în domeniu, pentru preluarea și gestionarea urgențelor primite prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență. Anexe.	Metodologia STS nr. 364/2020 privind cooperarea agențiilor specializate de intervenție și a altor entități cu competențe în domeniu, pentru preluarea și gestionarea urgențelor primite prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență
20.	Planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale: Dispoziții generale. Planificarea răspunsului. Pregătirea răspunsului. Organizarea misiunilor operative. Desfășurarea acțiunilor de intervenție. Coordonarea și conducerea misiunilor operative. Evidența, analiza, evaluarea și raportarea misiunilor operative. Dispoziții finale. Anexe.	O.I.G. nr. 4303/I.G. din 28.01.2020 pentru aprobarea Dispozițiilor tehnice de aplicare a Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție;
21.	Organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate.	O.I.G. nr. 13/IG/2019 privind organizarea și executarea serviciului de permanență în I.G.S.U și unitățile subordonate;

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
22.	Intervenția serviciilor profesionale pentru situații de urgență la incendii: Generalități, Organizarea turei de serviciu, Operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii, Obligații privind sănătatea și securitatea în muncă, Utilizarea, întreținerea și depozitarea echipamentului special de protecție, Organizarea acțiunilor de intervenție, Echiparea și îndatoririle personalului destinat intervenției la incendii, Dispoziții finale.	O.I.G. nr. 1413/IG/2013 – Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesionale – Intervențiile la incendii – ISU 01;
23.	Intervenția serviciilor de urgență profesionale în acțiuni de căutare - salvare: Generalități. Organizarea și desfășurarea intervenției; Tehnici de salvare; Salvarea persoanelor blocate în spații libere aflate sub dărâmături; Metode de salvare a victimelor de la înălțime; Evacuarea victimelor salvate. Retragerea forțelor și mijloacelor de la locul acțiunii. Protecția psihologică. Modul de comunicare prin stațiile radio. Relaționarea cu mass-media. Măsuri de siguranță și securitate a muncii.	O.I.G. nr. 1415/IG din 29.07.2013 - Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesionale - în acțiuni de căutare – salvare - ISU 02;
24.	Definiții. Noțiuni despre incendiu. Triunghiul arderii. Clasele de incendiu. Intervalul de inflamabilitate. Intervalul de explozie. Forme ale arderii. Tipuri de flăcări. Fumul. Noțiuni privind căldura de ardere. Noțiuni despre temperatură și căldură. Fenomenul transmiteri arderii. Condiții favorabile și nefavorabile propagării unui incendiu. Dezvoltarea incendiului. Stingerea incendiilor de vegetație uscată și păduri. Stingerea incendiilor la clădiri. Stingerea incendiilor la podurile și la acoperișurile clădirilor. Stingerea incendiilor la clădiri înalte și foarte înalte. Organizarea și desfășurarea acțiunilor de salvare. Stingerea incendiilor la depozite de mărfuri și complexe comerciale. Stingerea incendiilor la săli aglomerate. Stingerea incendiilor în industria ușoară. Stingerea incendiilor în industria alimentară. Stingerea incendiilor la fabricile de ulei comestibil. Stingerea incendiilor în industria prelucrării lemnului. Centrale electrice. Stingerea incendiilor în industria energetică. Substanțe stingătoare. Localizarea și lichidarea incendiilor. Stingerea incendiilor în extracția și prelucrarea petrolului. Stingerea incendiilor în transporturi, inclusive la tunelul de cale ferată și la mijloacele de transport feroviar. Stingerea incendiilor izbucnite la aeroporturi și aeronave. Organizarea și desfășurarea intervenției la aeroporturi. Stingerea incendiilor la șantierele de construcții. Tehnici și substanțe de stingere a incendiilor.	O.I.G. nr. 1416/IG din 29.07.2013 - Ghid privind tehnica și tactica stingerii incendiilor - ISU 04
25.	Organizarea și funcționarea bazelor de operații pentru situații de urgență: Principii generale, Organizarea și funcționarea bazelor de operații, Atribuțiile personalului desfășoară activități în cadrul bazei de operații, Dispoziții finale.	Ordinul I.G. nr. 160/IG / 2015 - Instrucțiuni de organizare și funcționare a bazelor de operații pentru situații de urgență - ISU 09, cu modificările și completările ulterioare

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
26.	Concepția generală a IGSU privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns în situații de urgență; Procedurile privind gestionarea situațiilor de urgență elaborate de inspectoratul general. Anexe.	Ordinul I.G. nr. 14437 / 2009 - Concepția generală privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns în situații de urgență, cu procedurile asociate, cu modificările și completările ulterioare
27.	Situație generală. Misiunea generală și execuție. Misiunile autorităților și instituțiilor care asigură funcții de sprijin. Întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență. Coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns. Logistica acțiunilor. Relația cu publicul și mass-media. Cooperarea cu structurile internaționale și organizațiile non-guvernamentale. Sistemul de comandă și control. Fluxul informațional-decizional.	Concepția Națională de Răspuns Post Seism nr. 513/OP/2017;
28.	Situație generală. Misiunea generală și execuție. Misiunile autorităților. Întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență. Coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns. Logistica acțiunilor. Relația cu mass-media. Cooperarea cu structurile internaționale și organizațiile non-guvernamentale. Sistemul de comandă și control. Fluxul informațional-decizional.	Concepția Națională de Răspuns la Inundații nr. 1510/OP/2018;
29.	Situație generală. Misiunea generală și execuție. Misiunile autorităților. Întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență. Coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns. Logistica acțiunilor. Relația cu mass-media. Cooperarea cu structurile internaționale. Sistemul de comandă și control. Fluxul informațional-decizional.	Concepția Națională de Răspuns în caz de Incendii de Pădure nr. 93152/ 2018;
30.	Scop și domeniu de aplicare. Obiective. Abordarea graduală. Sistemul de comandă. Evaluarea pericolelor. Riscuri și amenințări. Strategia de protecție. Clasificarea urgențelor nucleare și radiologice. Clasificarea zonelor de protecție. Răspunsul. Cooperarea internațională. Asistență internațională.	Concepția Națională de Răspuns în caz Accident Nuclear și/sau Radiologic, nr. 1793/3651 din 2020 IGSU /CNCAN;

ATENȚIE!

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 _____