



**APROB,
PREȘEDINTELE
COMISIEI DE CONCURS**

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare și O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. cu modificările și completările ulterioare, Nota-raport nr. 1746960 din 12.04.2021 privind aprobarea inițierii demersurilor de ocupare prin concurs a posturilor vacante de conducere din cadrul Departamentului pentru Situații de Urgență și a structurilor aflate în coordonare, precum și adresele I.G.S.U. nr. 76411 din 16.04.2021 și nr. 127398 din 28.07.2021, **Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dobrogea” al județului Constanța** organizează concurs, prin recrutare din sursă internă a ofițerilor de la nivelul structurilor Ministerului Afacerilor Interne, care corespund cerințelor postului, pentru ocuparea unui post de conducere vacant.

I. Denumirea postului pentru care se organizează concurs, definirea sumară a atribuțiilor postului și cerințele pentru ocuparea postului, stabilite potrivit prevederilor din fișa postului:

I.1 Denumirea postului pentru care se organizează concurs:

*Locțiitor comandant detașament I la Detașamentul de pompieri “slt. Fripis Marius – Daniel”
Constanța – Oraș.*

I.2. Definirea sumară a atribuțiilor postului :

- 1) Preocuparea pentru organizarea, desfășurarea și verificarea activității personalului din subordine privind îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- 2) Cunoașterea misiunilor subunității la obiectivele din raionul de intervenție;
- 3) Implicarea în perfecționarea pregătirii fizice, militare și de specialitate a personalului subunității;
- 4) Preocuparea pentru cunoașterea raionului de intervenție, îmbunătățirea cunoștințelor de specialitate, a performanțelor și deprinderilor proprii;
- 5) Preocuparea pentru respectarea prevederilor regulamentelor militare și crearea unui climat propice bunei desfășurări a activității în subunitate;
- 6) Întocmirea documentelor operative cu acuratețe și viabile;
- 7) Implicarea în activitatea de cunoaștere a personalului din subordine, monitorizarea activității profesionale și conduitei acestora, desfășurarea activității de tutelă profesională;
- 8) Cunoașterea și respectarea regulilor de securitate și sănătate în muncă, protecția informațiilor clasificate și INFOSEC.

I.3 Cerințe potrivit prevederilor din fișa postului:

- 1) Categoria de personal care poate ocupa postul: ofițer;
- 2) Gradul militar necesar ocupantului postului: locotenent;
- 3) Pregătirea necesară ocupantului postului:

3.1. pregătirea de bază: Studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență într-unul dintre domeniile fundamentale de ierarhizare "științe ingineresti", "științe sociale", „matematică și științe ale naturii".

3.2. pregătire de specialitate: nu este cazul;

3.3. alte cunoștințe: nu este cazul;

3.4. autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor: autorizație de acces la informații clasificate de nivel „secret de serviciu” (conform listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate a unității), după încadrare;

3.5. Limbi străine: nu este cazul.

4) Experiența:

4.1. vechimea în muncă /din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională: 2 ani / 2 ani;

4.2. vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției/specialitatea structurii: 2 ani / 2 ani;

4.3. vechimea în funcții de conducere în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională: nu este cazul;

4.4. perioada de acomodare la cerințele postului: 3 – 6 luni;

5) Aptitudini și abilități necesare: nu este cazul;

6) Atitudini necesare/comportament: nu este cazul;

7) Parametrii privind starea sănătății somatice: apt;

8) Trăsături psihice și de personalitate: apt psihologic pentru funcții de conducere.

Condițiile de participare la concurs:

- 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 nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. cu modificările și completările ulterioare;
- a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- îndeplinește condițiile de vechime (4.1 și 4.2) și studii (3.1 și 3.2).

Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs prevăzute în prezentul anunț.

II. Actele solicitate candidaților pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concurs, compartimentul care gestionează problematica specifică concursului și data-limită până la care se pot depune actele:

III.1. Pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concursul de ocupare a postului de conducere vacant, candidatul trebuie să depună următoarele documente:

a) cererea de înscriere (anexa nr. 1);

b) curriculum vitae – europass (modelul postat pe site-ul unității);

c) actul de identitate și documentele care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, menționate la capitolul I, punctul I.3, subpunctul 3.1 din prezentul anunț (documentele vor fi însoțite obligatoriu de foaie matricolă/supliment dacă apare mențiunea pe acestea că sunt însoțite de foaie matricolă/supliment);

d) adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;

e) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (anexa nr. 2);

f) adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:

- gradul militar deținut;
- vechimea în armă (calculată la data publicării anunțului);
- vechimea în specialitatea structurii/postului vizat a fi ocupat (calculată la data publicării anunțului);
- vechimea în studiile necesare postului vizat a fi ocupat (calculată la data publicării anunțului);
- 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 ori suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.;
- g) documente privind realizările deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției, dacă este cazul;
- h) cursuri/alte forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs, altele decât cele necesare pentru ocuparea postului, dacă este cazul;
- i) dosar plic (se depune la momentul certificării pentru conformitate a documentelor).

Note:

Adeverința de la lit. f) se eliberează în urma solicitării candidatului, printr-un raport adresat inspectorului șef al unității unde este încadrat.

Toate documentele solicitate vor fi transmise electronic de către candidați, inclusiv cele prevăzute la lit.g) și h).

Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepționarea acestora și nu dacă sunt corect întocmite, complete sau scanate corespunzător!

În conformitate cu prevederile art. 62 alin. (1) și (2) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, candidatul declarat **admis** depune următoarele documente la sediul inspectoratului, astfel:

- în original (acestea vor rămâne la dosarul de recrutare):

- a) cererea de înscriere;
- b) curriculum vitae – europass;
- c) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- d) adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;

e) adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul.

- prezintă originalul pentru:

- a) cartea de identitate;
- b) documentele care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, menționate la capitolul I, punctul I.3, subpunctul 3.1 din prezentul anunț (documentele vor fi însoțite obligatoriu de foaie matricolă/supliment dacă apare mențiunea pe acestea că sunt însoțite de foaie matricolă/supliment);
- c) documente privind realizările deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției, dacă este cazul;
- d) cursuri / alte forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs, altele decât cele necesare pentru ocuparea postului, dacă este cazul.

Documentele se certifică pentru conformitate prin semnare de o persoană din cadrul Serviciului Resurse Umane și candidat. Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu mai este necesară certificarea pentru conformitate.

În cazul în care documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță și nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, atrag invalidarea candidatului.

Dacă studiile candidatului nu sunt în concordanță cu domeniile de licență prevăzute de H.G. nr. 299 din 2020 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programele de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2020 – 2021, acesta va depune la dosar o adeverință eliberată de unitatea de învățământ absolvită din care să reiasă echivalarea studiilor absolvite cu cele prevăzute în prezentul anunț la pregătirea de bază. Obligatorietatea verificării concordanței domeniilor de licență revine candidatului.

La concursul pentru ocuparea postului vacant 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 sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

*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.***

III.2 Serviciul Resurse Umane este structura care gestionează problematica specifică concursului.

III.3 Data – limită până la care se pot depune actele.

Înscrierea candidaților la concurs se face la adresa de e-mail: **resurse_umane@isudobrogea.ro** în perioada 23.08 – 03.09.2021, pe bază de *cerere de înscriere* care va fi adresată inspectorului șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Dobrogea” al județului Constanța.

Cererea de înscriere la concurs, va fi însoțită de:

- cartea de identitate;
- curriculum vitae – europass (modelul postat pe site-ul unității);
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

Data limită de înscriere este 03.09.2021, inclusiv. Toate documentele se scanează și se transmit într-un singur fișier format pdf.

Candidatul care transmite documentele solicitate pentru înscriere în intervalul alocat, va primi un e-mail de confirmare, prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se va putea identifica în anunțurile ce vor fi postate ulterior, referitoare la rezultatele probelor concursului.

Dosarul de recrutare, se transmite electronic în volum complet, începând cu data publicării anunțului.

Data limită de depunere a documentelor constitutive ale dosarului de recrutare este 10.09.2021.

Documentele constitutive ale dosarului de recrutare se scanează și se transmit în volum complet, la adresa de e-mail: **resurse_umane@isudobrogea.ro**. Într-un singur fișier format pdf., nu se acceptă depunerea succesivă a documentelor mai sus menționate.

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

Candidatul care transmite documentele solicitate pentru completarea dosarului de recrutare în intervalul alocat, va primi un e-mail prin care va fi informat cu privire la documentele recepționate.

Evaluarea psihologică se va efectua prin grija structurii de resurse umane la o dată care va fi comunicată candidaților, în timp util.

Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice, având asupra lor documente de legitimare valabile și nu vor putea solicita o reprogramare. Neprezentarea sau nepromovarea testului psihologic, atrage după sine respingerea din concurs.

Serviciul Resurse Umane, anterior desfășurării concursului, introduce în dosarele de recrutare ale candidaților, avizele psihologice trimise de către structura cu atribuții în domeniul psihologic.

În conformitate cu art. 22, alin.2 lit. d) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. cu modificările și completările ulterioare, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

III. Concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant va consta în desfășurarea următoarelor probe:

- ✓ evaluarea dosarelor de recrutare;
- ✓ interviu.

IV.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 3** la prezentul anunț.

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 «promovat».

Pe baza criteriilor prevăzute în **Anexa 3** la prezentul anunț, candidaților declarați «promovat» 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 la avizier de către secretarul comisiei de concurs și, dacă există posibilitatea, se postează pe pagina de internet a unității.

IV.2. Interviu are drept scop *aprecierea cunoștințelor profesionale*, în acord cu tematica și bibliografia de concurs.

Comisia elaborează 3 întrebări pentru evaluarea capacității candidatului de a aplica în activitatea practică cunoștințele profesionale.

Întrebările se formulează în mod aplicat, și nu în sensul prezentării de către candidat a unor prevederi din actele normative menționate în bibliografie.

Răspunsul complet la fiecare întrebare se punctează cu 3 puncte și se acordă 1 punct din oficiu.

Este declarat admis candidatul care a fost declarat «promovat» la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la *evaluarea dosarelor de recrutare* și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.

Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs, și se aduc la cunoștință prin afișare și se postează pe pagina de internet a unității, după susținerea fiecărei probe.

Rezultatul final al concursului, în același format, se aduce la cunoștința candidaților prin afișare și se postează pe pagina de internet a unității, după finalizarea, dacă este cazul, a etapelor de departajare și de soluționare a contestațiilor.

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 prevăzute, 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».

Contestații: Candidatul nemulțumit de punctajul obținut la evaluarea dosarului de recrutare sau de rezultatul obținut la proba interviului poate formula și transmite la adresa de e-mail menționată o singură contestație pentru fiecare probă în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări. Comisia de soluționare a contestațiilor le va soluționa în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere. Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

Personalul declarat „admis” și care, în urma numirii în funcție, nu va fi autorizat pentru accesul la informații clasificate, necesar îndeplinirii atribuțiilor funcției, nu va fi menținut în funcție.

IV. Tematica și bibliografia de concurs – conform **anexei nr. 4**, stabilită de către comisia de concurs.

V. Graficul și locul desfășurării concursului:

Nr. crt.	ACTIVITATEA	DATA/ PERIOADA	OBSERVAȚII
1.	Transmiterea documentelor solicitate pentru înscrierea la concurs: cererea de înscriere, cartea de identitate, curriculum vitae – europass și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.	Începând cu data de 23.08.2021 și până la data de 03.09.2021, ora 15.00.	Electronic în format pdf.
2.	Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare.	Începând cu data de 23.08.2021 și până la data 10.09.2021, ora 15.00.	Electronic în format pdf.
3.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent.	14.09.2021	-

4.	Afișarea listei cu punctajele obținute la evaluarea dosarelor de recrutare și a listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	14.09.2021	Se va afișa la avizier și pe pagina de internet a unității.
5.	Depunerea contestațiilor (după caz) la proba evaluarea dosarelor de recrutare .	În termen de 24 h de la ora afișării rezultatelor.	Vor fi luate în considerare doar contestațiile depuse electronic în termenul prevăzut de 24h de la ora afișării.
6.	Soluționarea contestațiilor (după caz) și afișarea rezultatelor la contestații, la proba evaluarea dosarelor de recrutare .	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.	Se va afișa la avizier și pe pagina de internet a unității, după soluționarea contestațiilor.
7.	Afișarea rezultatelor finale (după caz) la proba evaluarea dosarelor de recrutare .	Imediat după soluționarea contestațiilor.	Se va afișa la avizier și pe pagina de internet a unității.
8.	Prezentarea candidaților pentru susținerea probei de concurs „interviu”; Instruirea candidaților; Desfășurarea probei de concurs „ interviu ”.	30.09.2021, ora 11.00	-
9.	Afișarea rezultatelor obținute la proba interviu .	După finalizarea probei, la avizier și pe pagina de internet a unității.	-
10.	Depunerea contestațiilor (după caz) la proba interviu .	În termen de 24 h de la ora afișării rezultatelor.	Vor fi luate în considerare doar contestațiile depuse electronic în termenul prevăzut de 24h de la ora afișării.
11.	Soluționarea contestațiilor (după caz) și afișarea rezultatelor la contestații pentru proba interviu .	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.	Se va afișa la avizier și pe pagina de internet a unității, după soluționarea contestațiilor.
12.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului.	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații.	-

Interviul se va desfășura la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Dobrogea” al județului Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 110, municipiul Constanța.

Relații privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute la Serviciul Resurse Umane al inspectoratului sau la telefon 0241/617381, interior 27140, de luni până vineri, între **orele 08.00 - 16.00**.

Orice alte date și informații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului vor fi făcute publice prin postarea pe pagina oficială de internet a instituției (www.isudobrogea.ro – secțiunea Resurse umane – Carieră) și afișate la avizierul instituției.

Prezentul anunț va fi publicat pe site-ul instituției (www.isudobrogea.ro – secțiunea Resurse umane – Carieră) și afișat la avizierul unității începând cu data de **23.08.2021**.

Prezentului anunț i se anexează:

Anexa nr .1: Cerere de înscriere la concurs;

Anexa nr. 2: Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;

Anexa nr. 3: Tematica și bibliografia de concurs.

**ÎNTOCMIT,
SECRETARUL
COMISIEI DE CONCURS**

**AVIZAT,
MEMBRI COMISIEI DE CONCURS:**

Domnule Inspector Șef

INTRARE	
Nr.	_____
Data	_____

Subsemnatul (a) _____,
 fiul (fiica) _____ și al (a) _____,
 născut (ă) la data de _____ în localitatea _____,
 județul/sectorul _____, cetățenia _____, posesor/
 posesoare al/a cărții de identitate seria _____, nr. _____, eliberată de
 _____, la data de _____,
 CNP _____, încadrat (ă) în funcția de _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dobrogea” al județului Constanța în vederea ocupării postului de _____,
 _____, din cadrul _____,
 prin recrutare din rândul ofițerilor încadrați în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, care corespund cerințelor postului.

Am luat la 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 (ă), cu diplomă de licență, Facultatea _____
 _____ forma de învățământ _____,
 specializarea _____, cu media _____.

Studii postuniversitare sau studii universitare de masterat _____

 _____.

Declar că **am fost** / **nu am fost** evaluat psihologic, în scopul ocupării unei funcții de conducere cu studii superioare, în data de _____ (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 planificată pentru desfășurarea probei interviului).

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 precum și cu efectuarea verificărilor specifice.

Data _____

Semnătura _____

DECLARAȚIE**DE CONFIRMARE A CUNOAȘTERII ȘI ACCEPTĂRII CONDIȚIILOR DE RECRUTARE****- Domnule inspector șef -**

Subsemnatul (a) _____, fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____, născut (ă) la data de _____ în localitatea _____, județul/sectorul _____, CNP _____, posesor (posesoare) al (a) BI/CI seria _____ nr. _____, eliberat (ă) de _____, la data de _____, în calitate de candidat la concursul organizat pentru ocuparea postului de _____, perioada/data _____,

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

Precizez că nu fac parte din nicio 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 specifice, 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 participare la concurs nu voi fi numit(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după numirea în funcție, urmează să fiu eliberat din funcția de conducere ocupată.

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.

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

Data _____

Semnătura _____



TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

A. TEMATICA:

1. Intervenția serviciilor profesioniste pentru situații de urgență la incendii: organizarea turei de serviciu; echiparea și îndatoririle personalului destinat intervenției la incendii; organizarea acțiunilor de intervenție; operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii;

2. Intervenția serviciilor profesioniste în acțiuni de căutare – salvare: generalități; organizarea și desfășurarea intervenției;

3. Tehnica și tactica stingerii incendiilor: dezvoltarea incendiului; stingerea incendiilor la clădiri, depozite de mărfuri și complexe comerciale, săli aglomerate, obiective din industria alimentară și industria prelucrării lemnului, în transporturi, la tunelurile de cale ferată, la mijloace de transport feroviar; tehnici și substanțe de stingere a incendiilor;

4. Organizarea și desfășurarea formării profesionale continue a personalului operativ din subunitățile de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste: dispoziții generale; organizarea formării profesionale continue a personalului operativ; planificarea programului de formare profesională continuă a personalului din subunități și poligoane de pregătire; conducerea programului de formare profesională în subunități și poligoane de pregătire; evaluarea personalului operativ; analiza eficienței sistemului de organizare profesională continuă a personalului operativ.

5. Statutul cadrelor militare: dispoziții generale; îndatoririle și drepturile cadrelor militare; acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare.

6. Codul etica și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate: dispoziții generale; obiective; principii generale; reguli de conduită; dispoziții finale.

7. Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: dispoziții generale; organizarea Sistemului Național, atribuțiile componentelor Sistemului Național.

8. Organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență: dispoziții generale; organizarea și funcționarea; atribuții.

9. Cercetarea și stabilirea cauzelor probabile de incendiu: dispoziții generale; componența comisiei; activitatea comisiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu; raportul de constatare tehnico-științifică.

10. Planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste: pregătirea răspunsului; organizarea misiunilor operative; desfășurarea acțiunilor de intervenție; coordonarea și conducerea misiunilor operative; evidență, analiza, evaluarea și raportarea misiunilor operative.

11. Apărarea împotriva incendiilor: dispoziții generale; obligații privind apărarea împotriva incendiilor; serviciile de urgență voluntare și private.

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; lista activităților specifice care se îndeplinesc în cadrul funcțiilor de sprijin.

13. Criterii de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență: criterii generale; criterii operaționale; cerințe privind dotarea.

14. Planificarea, desfășurarea și evaluarea exercițiilor în I.G.S.U. și unitățile subordonate: dispoziții generale; niveluri și tipuri de exerciții; planificarea și desfășurarea exercițiilor; analiza, evaluarea și lecțiile învățate; responsabilitățile personalului; dispoziții finale.

15. Protecția informațiilor clasificate în România: dispoziții generale; clasificarea și declassificarea informațiilor, măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; reguli generale

privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

16. 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.

17. Organizarea și executarea serviciului de permanență în I.G.S.U. și unitățile subordonate.

18. Paza și reglementarea accesului în unitățile și subunitățile din subordinea I.G.S.U.

B. BIBLIOGRAFIE:

1. O.I.G. 1413/IG din 29.07.2013 – Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesionale – Intervenția la incendii – ISU 01;

2. O.I.G. 1415/IG din 29.07.2013 – Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesionale – în acțiuni de căutare – salvare – I.S.U. 02;

3. O.I.G. 1416/IG din 29.07.2013 – Ghid privind tehnica și tactica stingerii incendiilor – I.S.U. 04;

4. O.I.G. 3/IG din 22.03.2021 – privind organizarea și desfășurarea formării profesionale continue a personalului operativ din subunitățile de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale – I.S.U. 06;

5. Legea 80 din 11.07.1995 – privind statutul cadrelor militare;

6. Ordinul nr. 1489 din 03.11.2006 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate;

7. O.U.G. nr. 21 din 15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;

8. H.G.R. nr. 1492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale;

9. O.I.G. 786/I.G. din 20.08.2010 privind aprobarea Metodologiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu;

10. O.I.G. 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;

11. Legea 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor;

12. H.G.R. nr. 557 din 2016 privind managementul tipurilor de risc;

13. O.M.A.I nr. 360/14.09.2004 pentru aprobarea criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesionale pentru situații de urgență;

14. O.I.G. 10/I.G. din 17.04.2019 pentru aprobarea instrucțiunilor privind planificarea, desfășurarea și evaluarea exercițiilor în I.G.S.U. și unitățile subordonate;

15. H.G.R. nr. 585 din 13.06.2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.

16. Concepția Națională de răspuns Post Seism nr. 513/OP/2017.

17. O.I.G. nr.13/I.G. din 29.07.2019 privind organizarea și executarea serviciului de permanență în I.G.S.U și unitățile subordonate.

18. O.I.G nr. 1515/I.G. din 21.06.2018 privind paza și reglementarea accesului în unitățile și subunitățile din subordinea I.G.S.U.

Notă: Actele normative menționate în bibliografie sunt cele actualizate cu modificările și completările ulterioare până la data înregistrării anunțului de ocupare a postului.