



APROB,
PREȘEDINTELE
COMISIEI DE CONCURS

ANUNT

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 și având în vedere adresa I.G.S.U. nr. 33631 din 09.02.2023 Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dobrogea” al județului Constanța, cu sediul în municipiul Constanța, str. Mircea cel Bătrân nr. 110, organizează concurs cu recrutare din sursă internă a subofițerilor de la nivelul structurilor Ministerului Afacerilor Interne, care corespund cerințelor postului, pentru ocuparea postului de conducere vacant de **șef gardă intervenție-stingere** la **Detășamentul de pompieri Palas**.

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: **subofițer**;
- Gradul militar necesar ocupantului postului: **sergent major**;
- Pregătirea necesară ocupantului postului:
 - **Pregătire de bază:** studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat.
 - **Pregătire de specialitate:** -.
 - **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:** autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel SECRET DE SERVICIU, după încadrare.
- Experiență:
 - vechimea în muncă /din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională: **2 ani/2 ani**;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției/armă/specialitatea structurii: **2 ani / 2 ani**;
- Perioada de acomodare la cerințele postului: 3 – 6 luni;
- Parametri privind starea sănătății somatice: apt medical;
- Trăsături psihice și de personalitate: apt psihologic pentru funcție de conducere.

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;
- a obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- îndeplinește condițiile de vechime și studii prevăzute în prezentul anunț.

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.

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

B. DEFINIREA SUMARĂ A ATRIBUȚIILOR POSTULUI:

- 1) Verificarea stării de funcționare și preocuparea pentru păstrarea în stare operativă a autospeciălor și a accesoriilor/aparaturii din dotare;
- 2) Cunoașterea și respectarea prevederilor regulamentelor militare și a procedurilor specifice misiunilor și participării la intervenții;
- 3) Organizarea și conducerea programului de pregătire cu tura de serviciu și evaluarea performanțelor și deprinderilor personalului din tura de serviciu;
- 4) Organizarea și conducerea intervențiilor și a misiunilor încredințate, întocmirea documentelor specifice.

C. ACTELE SOLICITATE CANDIDAȚILOR PENTRU CONSTITUIREA DOSARULUI DE RECRUTARE ȘI DATA LIMITĂ PÂNĂ LA CARE ACESTEA SE POT DEPUNE:

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

1. cererea de înscriere (anexa nr. 1);
2. curriculum vitae – europass;
3. actul de identitate și documentele care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, menționate la lit. A. pct. I din prezentul anunț, respectiv *Pregătirea necesară ocupantului postului* (documentele vor fi însoțite obligatoriu de foaie matricolă/supliment dacă apare mențiunea pe acestea că sunt însoțite de foaie matricolă/supliment);
4. adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
5. declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (anexa nr. 2);
6. adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:

- gradul militar deținut;
- vechimea în muncă (la data publicării anunțului);
- vechimea în armă (la data publicării anunțului);
- vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională (la data publicării anunțului);
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției (la data publicării anunțului);
- vechimea în specialitatea structurii (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;

7. documente privind realizările deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției, dacă este cazul;

8. 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;
9. dosar plic (se depune la momentul certificării pentru conformitatea documentelor).

ATENȚIE: Adeverința eliberată de structura de resurse umane este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării anunțului, conform prevederilor art. 22 alin. 2² din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016.

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** documentele prevăzute la lit. C, pct. I. 1, 2, 4, 5 și 6;
- **prezintă originalul** pentru documentele prevăzute la lit. C, pct. I. 3, 7 și 8.

În conformitate cu prevederile art. 62 alin. (1) și (2) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, documentele solicitate în copie se prezintă în original de către candidatul declarat admis, 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. Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu se mai realizează certificarea documentelor.

În situația în care candidatul declarat "*admis*" nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute. Dacă nu există un alt candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat "*admis*" la concurs, se poate organiza un nou concurs.

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.***

II. Data limită până la care se pot depune actele:

Cererea de înscriere la concurs, cartea de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, se scanează și se transmit într-un singur fișier format pdf. la adresa de e-mail: **resurse_umane@isudobrogea.ro** în perioada **27.03 – 02.04.2023, ora 24.00.**

Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare se va face în volum complet, nefiind acceptată depunerea succesivă a diferitelor documente dintre cele menționate mai sus, începând cu data de **27.03.2023 până la data de 17.04.2023, ora 24.00.**

Serviciul Resurse Umane gestionează problematica specifică concursului și confirmă înscrierea la concurs a candidaților în cel mult 48 ore lucrătoare de la transmiterea documentelor prin comunicarea numărului de înregistrare a cererii de participare la concurs care va reprezenta și **codul unic de identificare** în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior.

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.

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!

D. CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE CONDUCERE VACANT VA CONSTA ÎN DESFĂȘURAREA URMĂTOARELOR PROBE:

- ✓ evaluarea dosarelor de recrutare;
- ✓ interviu.

I. 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.

II. Interviul 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” 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.

E. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS – conform **anexei nr. 4**, stabilită de către comisia de concurs.

F. 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 și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.	În perioada 27.03 – 02.04.2023	Electronic în format pdf. până la data de 02.04.2023, ora 24.00.
2.	Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare.	În perioada 27.03 – 17.04.2023	Electronic în format pdf. până la data 17.04.2023, ora 24.00.
3.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent.	09.05.2023	-
4.	Afișarea listei cu punctajele obținute la evaluarea dosarelor de recrutare și a listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	09.05.2023	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 la proba evaluarea dosarelor de recrutare .	Vor fi luate în considerare doar contestațiile depuse electronic în termenul prevăzut de 24h.
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 la proba evaluarea dosarelor de recrutare .	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.	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 ”.	07.06.2023	Ora 10.00
9.	Afișarea rezultatelor obținute la proba interviu .	După finalizarea probei interviu	La avizier și pe pagina de internet a unității.
10.	Depunerea contestațiilor (după caz) la proba interviu .	24 h de la afișarea rezultatelor.	Vor fi luate în considerare doar contestațiile depuse în termenul prevăzut de 24h.
11.	Soluționarea contestațiilor (după caz) și afișarea rezultatelor la contestații pentru proba interviu .	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu .	La avizier și pe pagina de internet a unității, după soluționarea contestațiilor.
12.	Afișarea rezultatelor finale (după caz) la proba interviu .	Imediat după soluționarea contestațiilor.	La avizier și pe pagina de internet a unității.

13.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului.	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații.	La avizier și pe pagina de internet a unității.
-----	---	---	---

ATENȚIE! În conformitate cu prevederile Anexei nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, numirea în funcție a candidatului declarat „admis” **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.

Alte informații de interes:

- Evaluarea psihologică se va efectua prin grija structurii de resurse umane la o dată și locație care vor fi comunicate candidaților, în timp util. Nepromovarea testului psihologic aduce excluderea din concurs a respectivului candidat. 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.

Compartimentul cu sarcini de recrutare, anterior desfășurării concursului, introduce în dosarele de recrutare ale candidaților, avizele psihologice.

În cazul emiterii unui aviz de inaptitudine, acesta poate fi contestat o singură dată. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului de Psihosociologie și se depune la sediul unității beneficiare (I.S.U. Dobrogea), în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic. Contestația se soluționează în termen de 15 zile de la data înregistrării la Centru. Termenul poate fi prelungit, în situația în care este necesară o cercetare mai amănunțită, cu cel mult 15 zile.

Contestația trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente: numele, prenumele și codul numeric personal al contestatarului, data și scopul susținerii evaluării psihologice, motivele de fapt pe care se întemeiază contestația și semnătura contestatarului.

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.

Relații privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute la Serviciul Resurse Umane al inspectoratului sau la telefon 0241/617381, interior 27140 sau 27132, 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 – anunțuri angajări/concursuri) și afișate la avizierul instituției.

Prezentul anunț va fi publicat pe site-ul instituției (www.isudobrogea.ro – secțiunea Resurse umane – anunțuri angajări/concursuri) și afișat la avizierul unității începând cu data de **24.03.2023**.

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: Criterii evaluare dosar de recrutare;

Anexa nr. 4: Tematica și bibliografia de concurs.

ÎNTOCMIT,
SECRETARUL
COMISIEI DE CONCURS

AVIZAT,
MEMBRI COMISIEI DE CONCURS:

INTRARE	
Nr.	_____
Data	_____

Domnule Inspector Șef

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
 _____, cu domiciliul (reședința) în localitatea
 _____, județul/sectorul _____, strada
 _____, nr. _____, bloc _____, etaj _____, apartament _____, absolvent
 (ă) a _____, forma de
 învățământ¹ _____, sesiunea² _____, specializarea³
 _____, de profesie
 _____, salariat(ă) la
 _____, stare civilă⁴ _____.

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
 _____, din rândul maiștrilor
 militari/subofițerilor încadrați în unități militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

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

Declar că **am fost** / **nu am** fost evaluat psihologic, în scopul ocupării unei funcții de
 conducere, 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.

Semnătura _____

Data _____

¹ Curs de : ZI, SERAL, FF (fără frecvență) IFR (învățământ frecvență redusă), IDD;

² Anul absolvirii instituției de învățământ/unității școlare;

³ Specializarea menționată în diploma de bacalaureat/licență;

⁴ Căsătorit, necăsătorit, divorțat etc.

Anexă la nr. _____ din _____

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 de încadrare din sursă internă organizat de _____, data _____.

Declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord.

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 ocupată.

Sunt de acord cu efectuarea verificărilor specifice.

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

Data _____

Semnătura _____

CRITERII**EVALUARE DOSAR DE RECRUTARE**

Nr. crt.	CRITERIU DE APRECIERE		Punctaj acordat	Observații
1	Vechime în armă	Mai mare de 5 ani	0,25 p	Se acordă punctajul aferent marjei de vechime în care se află.
		Mai mare de 10 ani	0,50 p	
2	Vechime în specialitatea structurii	Între 5 și 8 ani	0,25 p	Se acordă punctajul aferent marjei de vechime în care se află.
		Peste 8 ani	0,50 p	
3	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	Organizate de instituții de formare ale MAI ori ale celorlalte instituții din Sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională	0,30 p	Se însumează punctajele.
		Organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate, cu suportarea costurilor de către MAI	0,30 p	
		Organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate, cu suportarea costurilor de către candidat	0,30 p	
4	Obținerea, pe întreaga perioadă a carierei profesionale, a calificativului “Foarte bun” sau superior, cu ocazia aprecierii de serviciu/evaluării profesionale		0,20 p	
5	Lipsa sancțiunilor disciplinare de-a lungul carierei		0,20 p	
6	Recompense acordate de-a lungul carierei		0,30 p	
7	Realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției		0,40 p	

Evaluarea se realizează în baza documentelor verificabile, existente la dosarul de recrutare (adeverințe, acte de studii, caracterizări etc.).



TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

A. TEMATICA:

1. Dispoziții generale privind apărarea împotriva incendiilor. Obligații privind apărarea împotriva incendiilor. Exercițarea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor. Serviciile de urgență voluntare și private. Răspunderea juridică privind apărarea împotriva incendiilor.

2. Dispoziții generale privind cadrele militare. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare. Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor. Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor în gradele următoare. Degradarea militară, 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 în retragere a cadrelor militare. Limitele de vârstă și stagiile minime în grad.

3. Dispoziții generale. Tipuri de relații și comportamentul personalului din Armata Română. Conducerea unității militare pe timp de pace. Activitatea zilnică în unitate. Ținuta militarilor. Sănătatea militarilor. Învoiri, permisi, concedii. Rapoarte personale. Activități festive. Cazarea militarilor.

4. Dispoziții generale. Recompense morale, financiare și materiale. Consiliile de onoare. Aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară.

5. Generalități. Organizarea turei de serviciu. Echiparea și îndatoririle personalului destinat intervenției la incendii. Obligații privind sănătatea și securitatea în muncă. Utilizarea, întreținerea și depozitarea echipamentului special de protecție. Organizarea acțiunilor de intervenție. Operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii.

6. Generalități privind tehnica și tactica stingerii incendiilor. 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 transmiterii arderii. Condiții favorabile și nefavorabile. Propagarea unui incendiu. Dezvoltarea unui incendiu. Stingerea incendiilor de vegetație uscată și păduri. Stingerea incendiilor la clădiri. Stingerea incendiilor la podurile și acoperișurile clădirilor. Organizarea și desfășurarea acțiunilor de salvare. Stingerea incendiilor la depozitele de mărfuri și complexe comerciale. Stingerea incendiilor la săli aglomerate. Stingerea incendiilor în industria ușoară, alimentară, la fabrici de ulei comestibil, 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, la tuneluri de cale ferată, la mijloacele de transport feroviar. Stingerea incendiilor la aeroporturi și aeronave. Organizarea și desfășurarea intervenției la aeroporturi. Stingerea incendiilor la șantierele de construcții. Tehnici și substanțe de stingere a incendiilor. Stingerea incendiilor la fabrici de lacuri, vopsele, la cauciuc. Stingerea incendiilor la etajele clădirilor, podurile clădirilor și subsoluri.

7. Generalități. Organizarea și desfășurarea intervenției. Tehnici de salvare. Salvarea persoanelor blocate în spații libere aflate sub dărâmături. Metode de salvare a victimelor de la înălțimi. Evacuarea victimelor din zona de risc. Retragerea forțelor și mijloacelor de la locul acțiunii. Protecția psihologică. Modul de comunicare prin stațiile radio. Măsuri de siguranță și securitate a muncii.

8. Accesorii pentru lucrul cu apa. Accesorii pentru producerea spumei. Accesorii pentru protecție. Accesorii pentru salvări și prim ajutor medical. Accesorii pentru tăiat și demolat. Accesorii pentru iluminat. Accesorii diverse. Scări manuale.

9. Serviciile de urgență profesionale: dispoziții generale; principii de organizare și funcționare; atribuții; personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia.

10. Criterii de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesionale pentru situații de urgență.

11. Regulamentul privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniștii.

12. Raportarea evenimentelor.

13. Exercițierea tutelei profesionale a cadrelor militare; Acordarea gradelor militare și înaintarea în gradul militar următor; Aprecierea de serviciu a cadrelor militare.

14. Dispoziții tehnice de elaborare a documentelor de planificare, pregătire, organizare, conducere, desfășurare, evidență, analiză, raportare și evaluare a acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesioniștii pentru situații de urgență.

B. BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;

2. Legea nr. 80 din 11.07.1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;

3. Ordinul MApN nr. M 38 din 15.03.2016, R.G. 1 – Regulamentul de ordine interioară în unitate;

4. Ordinul M.A.I. nr. 135 din 2019 privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din MAI, 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;

5. Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesioniștii – Intervenție la incendii – ISU 01 aprobat prin O.I.G. nr. 1413/IG din 29.07.2013;

6. Ghid privind tehnica și tactica stingerii incendiilor - Nivel I - tura de serviciu - ISU 04, aprobat prin OIG 1416/IG din 29.07.2013;

7. Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesioniștii în acțiuni de căutare – salvare - ISU 02, aprobat prin OIG 1414/IG din 29.07.2013;

8. Manual pentru cunoașterea accesoriilor, utilajelor și autospecialelor de stingere a incendiilor, Editura Ministerului de Interne, 1992;

9. Hotărârea Guvernului României nr. 1492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniștii;

10. Ordin M.A.I. nr. 360 din 14 septembrie 2004 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniștii pentru situații de urgență;

11. Ordin M.A.I. nr. 1134 din 13.01.2006 pentru aprobarea Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniștii;

12. Ordin M.A.I. nr. S/61 din 03.03.2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și aspectelor de interes operativ cu completările și modificările ulterioare;

13. Ordin M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu completările și modificările ulterioare;

14. O.I.G. nr. 4019 din 2022 pentru aprobarea Dispozițiilor tehnice de aplicare a Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție.

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

COMISIA DE CONCURS