



## ANUNȚ

Inspectoratul General pentru Situații de Urgență cu sediul în municipiul București, bulevardul Dimitrie Pompeiu nr. 10A, sectorul 2, scoate la **concurs în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, din rândul personalului încadrat în unitatea în care este prevăzut postul sau în alte unități 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 vacant de **șef birou al Structurii de Securitate** din cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, prevăzut la poziția 168 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** minim necesar ocupantului postului: **locotenent**;
- **Pregătirea necesară ocupantului postului:**

#### **Pregătire de bază:**

- ✓ studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S) absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în următoarele domenii fundamentale: „*Matematică și științe ale naturii*”, „*Științe Inginerești*”, „*Științe Sociale*”, „*Științe Umaniste și Arte*”, „*Știința Sportului și Educației Fizice*”

#### **Pregătire de specialitate: (nu este cazul)**

#### **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**

- ✓ certificat de securitate privind accesul la informații clasificate de nivel „**STRICT SECRET DE IMPORTANȚĂ DEOSEBITĂ**”, „**NATO SECRET tip A**” și „**SECRET UE**”, după încadrare<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Potrivit art. 57<sup>1</sup> alin. (6) din Anexa nr. 3 la Ordinul m.a.i. nr. 177/2016 „*Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m) din Legea nr.80/1995*”

- **Experiență:**
  - ✓ Vechime în muncă / din care în Ministerul Afacerilor Interne: **5 ani / 3 ani**;
  - ✓ Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției / specialitatea structurii/ exercitarea profesiei sau ocupației: **2 ani / 2 ani / -** ;
  - ✓ Vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională: **- ani**.
- **Aptitudini și abilități necesare:** *(nu este cazul)*.
- **Atitudini necesare/ comportament solicitat:** *(nu este cazul)*.

## **II. Condiții specifice de recrutare, prevăzute de art. 32 alin. (1) 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.

## **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 concursul pentru ocuparea posturilor vacante pot participa numai candidații care îndeplinesc în mod cumulativ 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.

## **B. Definirea sumară a atribuțiilor postului:**

- verifică îndeplinirea măsurilor de protecție fizică la nivelul I.G.S.U.;
- verifică îndeplinirea măsurilor de protecție prin măsuri procedurale;
- verifică îndeplinirea măsurilor de protecție a personalului;
- îndrumă activitatea privind desfășurarea contractelor clasificate;
- coordonează și îndrumă activitățile specifice de protecție a informațiilor clasificate NATO și UE la nivelul Subregistrului IGSU;
- coordonează direct activitatea de protecție a informațiilor clasificate la nivelul I.G.S.U. și unitățile subordonate;
- consiliază conducerea inspectoratului general în legătură cu aspectele privind securitatea informațiilor;
- asigură executarea controalelor de fond, tematice și determinate de situații de urgență;
- asigură efectuarea cercetărilor în situația compromiterii informațiilor clasificate sau a încălcării reglementărilor de securitate.

## **C. Conținutul dosarului de recrutare:**

1. cerere de înscriere (**Anexa nr. 2**) și Curriculum vitae, modelul comun european;
2. copia actului de identitate;
3. copii 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, în integralitatea lor. Acestea vor avea atașate/anexate foile matricole/suplimentele eliberate, după caz;

4. adeverință<sup>2</sup> care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
5. declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (**Anexa nr. 3**);
6. adeverință<sup>3</sup> eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul/a unității care are competența de numire pe postul unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:
  - vechimea în muncă;
  - vechimea în armă;
  - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - vechimea în funcții de conducere 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;
7. realizări deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției (candidatul prezintă realizările sub formă de raport personal adresat comisiei de concurs și însoțit de documente justificative).

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

#### **D. Sinopticul desfășurării concursului:**

Concursul va consta în parcurgerea probelor prevăzute de art. 23 din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 cu modificările și completările ulterioare și anume **evaluarea dosarelor de recrutare și interviul**<sup>4</sup>.

**Proba de evaluare a dosarelor de recrutare** se va desfășura conform graficului din Anunțul de concurs.

**Proba interviului** va avea loc conform graficului din prezentul Anunț, la sediul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, municipiul București, Bd. Dimitrie Pompeiu, nr. 10A, sector 2.

**Cererea de înscriere la concurs (Anexa nr. 2), CV-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3)**, se transmit **SCANATE** la adresa de e-mail: [concursuri3@igsu.ro](mailto:concursuri3@igsu.ro), preferabil în format **.PDF** (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), conform graficului din prezentul Anunț.

Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, copie C.I. etc.).

Candidații care depun cererea de înscriere la concurs, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: [concursuri3@igsu.ro](mailto:concursuri3@igsu.ro) în intervalul alocat pentru înscriere, **vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii** (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 rezultatele probelor concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.

<sup>2</sup> Adeverința se eliberează de către medicul de unitate

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

<sup>4</sup> Se înregistrează audio și/sau video.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise **SCANATE, 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 unde și-a depus cererea de înscriere, conform graficului din prezentul Anunț.

Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. copie documente studii, copie certificat naștere candidat etc.).

**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.

În situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun la sediul unității organizatoare, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate, în termenul stabilit mai sus.

**ATENȚIE!** Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător!

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

#### 1. Evaluarea dosarelor de recrutare:

- are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă, pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs;
- aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării depuse la dosarul de recrutare în scopul îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 3<sup>3</sup> 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. 3<sup>3</sup>, 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. Interviu:

- are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului;
- 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.

(1) 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.

(2) 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:**

<b>Activitate</b>	<b>Termen/Perioada/Observații</b>
Transmiterea cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului modelul comun european 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: <a href="mailto:concursuri3@igsu.ro">concursuri3@igsu.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	<b>Până la data de 23.06.2023 (ora 15.00), inclusiv</b>
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Direcției Resurse Umane a I.G.S.U.
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	Data, locul și ora exactă vor fi afișate la avizierul unității și pe pagina de internet a unității ( <a href="http://www.igsu.ro">www.igsu.ro</a> )
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri3@igsu.ro">concursuri3@igsu.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	<b>Până la data de 06.07.2023 (ora 15.00), inclusiv</b>
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	<b>18-21.07.2023</b>
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	<b>18-21.07.2023, la sediul I.G.S.U precum și pe pagina de internet a instituției</b>
Evaluarea dosarelor de recrutare	<b>18-21.07.2023</b>
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	<b>18-21.07.2023 la sediul I.G.S.U precum și pe pagina de internet a instituției</b>
Depunerea contestațiilor ( <i>după caz</i> ). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri3@igsu.ro">concursuri3@igsu.ro</a>	<b>în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare</b>
Soluționarea contestațiilor ( <i>după caz</i> )	<b>în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</b>
Afișarea rezultatelor la contestații ( <i>după caz</i> )	<b>imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.S.U. și pe pagina de internet a instituției</b>
Afișarea rezultatului final la proba evaluarea dosarelor de recrutare	<b>După expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba evaluarea dosarelor de recrutare sau după afișarea rezultatelor la contestații, la sediul I.G.S.U. și pe pagina de internet a instituției</b>
Desfășurarea probei interviu	<b>în data de 28.09.2023, ora 12.00, la sediul I.G.S.U.</b>
Afișarea rezultatului la proba interviu	<b>după susținerea probei, la sediul I.G.S.U. precum și pe pagina de internet a instituției</b>
Depunerea contestațiilor ( <i>după caz</i> ). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri3@igsu.ro">concursuri3@igsu.ro</a>	<b>în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu</b>
Soluționarea contestațiilor ( <i>după caz</i> )	<b>în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</b>
Afișarea rezultatelor la contestații ( <i>după caz</i> )	<b>imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.S.U. și pe pagina de internet a instituției</b>
Afișarea rezultatului final al concursului	<b>imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații</b>

**Notă:** Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare și vor fi aduse 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, modelul comun european;
  - ✓ declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
  - ✓ adeverința eliberată de unitatea de proveniență prevăzută la lit. C pct.6 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. 57<sup>1</sup> alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr.177/2016 se aplică în mod corespunzător.

***ATENȚIE! În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la OMAI 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 I.G.S.U., cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Înștiințarea candidaților, referitor la data, ora și locația desfășurării evaluării psihologice, se va realiza 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 08.00-15.00, și de la avizierul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, municipiul București, Bulevardul Dimitrie Pompeiu, nr. 10A, sector 2.**

AUDACIA ET DEVOTIO

**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.

**COMISIA DE CONCURS**







**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**  
**pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de șef birou**  
**al Structurii de Securitate**

Nr. Crt.	BIBLIOGRAFIE*)	TEMATICĂ
1.	<b>Legea nr. 80/1995</b> privind statutul cadrelor militare	<ul style="list-style-type: none"><li>- Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;</li><li>- Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor;</li><li>- Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare;</li><li>- Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare.</li></ul>
2.	<b>Legea nr.182/2002</b> privind protecția informațiilor clasificate	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dispoziții generale;</li><li>- Informații secrete de stat;</li><li>- Informații secrete de serviciu;</li><li>- Obligații, răspunderi și sancțiuni.</li></ul>
3.	<b>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2004</b> privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organizarea Sistemului Național;</li><li>- Atribuțiile componentelor Sistemului Național.</li></ul>
4.	<b>Hotărârea Guvernului nr. 1490/2004</b> pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dispoziții generale;</li><li>- Atribuții;</li><li>- Organizare și funcționare;</li><li>- Personalul, drepturile și îndatoririle acestuia pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice.</li></ul>
5.	<b>Hotărârea Guvernului nr. 1492/2004</b> privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dispoziții generale;</li><li>- Principii de organizare și funcționare;</li><li>- Atribuții;</li><li>- Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia.</li></ul>
6.	<b>Hotărârea Guvernului nr.585/2002</b> pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dispoziții generale;</li><li>- Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsurile minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;</li><li>- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;</li><li>- Protecția informațiilor secrete de stat;</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exercițarea controlului asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate;</li> <li>- Protecția surselor generatoare de informații – INFOSEC.</li> </ul>
7.	<b>Hotărârea Guvernului nr.781/2002</b> privind protecția informațiilor secrete de serviciu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protecția informațiilor secrete de serviciu.</li> </ul>
8.	<b>Hotărârea Guvernului nr.1349/2002</b> privind colectarea, transportul, distribuția și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispoziții generale;</li> <li>- Colectarea, transportul, distribuția și protecția corespondenței clasificate;</li> <li>- Obligații, răspunderi și sancțiuni;</li> <li>- Dispoziții finale.</li> </ul>
9.	<b>Hotărârea Guvernului nr.353/2002</b> pentru aprobarea Normelor privind protecția informațiilor clasificate ale Organizației Tratatului Atlanticului de Nord în România	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesul la informații clasificate NATO;</li> <li>- Sistemul național de registre;</li> <li>- Securitatea fizică;</li> <li>- Securitatea personalului;</li> <li>- Securitatea documentelor;</li> <li>- Activitatea de control.</li> </ul>
10.	<b>Ordinul ministrului afacerilor interne nr.125/2020</b> pentru aprobarea Normelor de protecție a informațiilor clasificate în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Administrației și Internelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispoziții generale;</li> <li>- Protecția informațiilor clasificate secret de serviciu în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Administrației și Internelor;</li> <li>- Protecția informațiilor clasificate secrete de stat în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Administrației și Internelor;</li> <li>- Obligațiile contractorului, operatorului economic / contractantului în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Administrației și Internelor;</li> <li>- Anexa de securitate;</li> <li>- Documentația de atribuire.</li> </ul>
11.	<b>Ordinul ministrului administrației și internelor nr.S/811/2005, declasificat</b> , privind efectuarea controalelor, constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute de lege în domeniul protecției informațiilor clasificate în Ministerul Administrației și Internelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispoziții generale;</li> <li>- Organizarea și executarea controalelor;</li> <li>- Obiectivele controalelor asupra modului de aplicare a măsurilor de protecție a informațiilor clasificate;</li> <li>- Finalizarea controalelor;</li> <li>- Dispoziții finale.</li> </ul>
12.	<b>Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 810/2005</b> pentru aprobarea normelor de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în sistemele informatice și de comunicații – INFOSEC în instituțiile Ministerului Administrației și Internelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispoziții generale;</li> <li>- Organizare și responsabilități;</li> <li>- Amenințări și vulnerabilități ale SIC;</li> <li>- Protecția informațiilor în SIC;</li> <li>- Particularități privind protecția informațiilor în SIC</li> <li>- Protecție antivirus;</li> <li>- Acreditarea și reacreditarea;</li> <li>- Activitatea de întreținere și reparații a SIC;</li> <li>- Folosirea echipamentelor SIC din exterior.</li> </ul>
13.	<b>Ordinul ministrului afacerilor interne nr.177/2016</b> privind	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activitățile de analiză a postului și de întocmire a</li> </ul>

	activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne	fișei postului – Anexa 1; - Selecționarea cadrelor militare - Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, constituirea și atribuțiile comisiilor și subcomisiilor – Anexa 3, Cap.II; - Aprecierea de serviciu a cadrelor militare – Anexa 8.
14.	<b>Ordinul ministrului de interne nr. S/353/2002</b> pentru aprobarea Normelor de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu în unitățile MAI, declassificat	- Clasificarea și declassificarea informațiilor, măsuri de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; - Protecția informațiilor secrete de stat; - Protecția informațiilor secrete de serviciu.
15.	<b>Ordinul ministrului administrației și internelor nr.S/1382 din 12.07.2006</b> pentru aprobarea procedurilor de acreditare, desființare sau reacreditare a componentelor Sistemului Național de Registre și atribuțiile acestora în cadrul MAI	- Acreditarea Componentelor Sistemului Național de Registre în cadrul MAI; - Desființarea Componentelor Sistemului Național de Registre din cadrul MAI; - Reacreditarea Componentelor Sistemului Național de Registre din cadrul MAI; - Cerințe minime de securitate pentru acreditarea unei Componente a Sistemului Național de Registre în cadrul MAI.
16.	<b>Ordinul ministrului administrației și internelor nr.S/1381 din 11.07.2006</b> pentru aprobarea metodologiei de aplicare a normelor de protecție a informațiilor UE clasificate în cadrul MAI	- Accesul la informații UE clasificate și securitatea personalului; - Securitatea fizică; - Incidentele de securitate.

**NOTĂ:** *Bibliografia de concurs se va studia actualizată la zi prin raportare la data publicării anunțului de concurs*

COMISIA DE CONCURS

AUDACIA ET DEVOTIO

## Formularul cererii de înscriere la concurs

INTRARE

Nr. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**Domnului general IAMANDI Dan-Paul,  
Inspector general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență**

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 Inspectoratul General pentru  
Situații de Urgență 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 psihologic<sup>1</sup>, 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 \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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

## DECLARAȚIE

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.

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

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_