



Digitally signed

Date: 2022.05.24 09:04:33

Reason: Înreg. cu nr. 6300/31517/(RU)31518 - 24.05.2022

**A N U N T** CN=MUNICIPIUL CODLEA

În temeiul prevederilor art. 618 alin. (3) teza I din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, coroborate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare

**U.A.T MUNICIPIUL CODLEA**, cu sediul în Municipiul Codlea, județul Braşov, Str.Lungă nr.33, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore / zi, respectiv 40 ore / săptămână, a unei funcții publice de execuție temporar vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Codlea, astfel:

**I. Polițist Local III superior – Compartiment Ordine și Liniște Publică: 1 post vacant id post 444978;**

**Condițiile de desfășurare a concursului :**

În cadrul concursului se va desfășura proba suplimentară – proba sportivă de testare a aptitudinilor de rezistență la efort fizic a candidaților ce optează pentru postul de Polițist Local III superior – Compartiment Ordine și Liniște Publică.

Probele pentru verificarea acestei aptitudini sunt stabilite prin Regulamentul pentru verificarea aptitudinilor fizice ale candidaților la concursul pentru ocuparea postului temporar vacant de polițist local la Compartiment Ordine și Liniște Publică și constau în;

- pentru bărbați : rezistență – 1000 m, flexie abdominală,
- pentru femei : rezistență – 800 m, flexie abdominală,

Data organizării probei suplimentare - proba sportivă: rezistență la efort fizic – în data de 06.06.2022 ora 10<sup>00</sup> pe terenul de sport Stadion Unirea str.Fabricii nr.1, Municipiul Codlea, județul Braşov.

Menționăm că proba sportivă este eliminatorie și nota minimă de promovare este 7<sup>00</sup> și nu se adună cu punctajul de la celelalte probe.

- proba scrisă în data : 08.06.2022 ora. 09<sup>00</sup> la sediul U.A.T Municipiul Codlea, Str.Lungă nr.33, județul Braşov,

- proba interviului se va anunța odată cu afișare rezultatelor la proba scrisă, la sediul U.A.T Municipiul Codlea, Str.Lungă nr.33, județul Braşov,

Dosarele de înscriere se pot depune în termen de 8 zile de la data afișării anunțului pe site-ul instituției / Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv în perioada 24.05.2022 - 31.05.2022 inclusiv, la sediul U.A.T Municipiul Codlea, din Str.Lungă, nr.33, Județul Braşov.

Relații suplimentare la secretarul comisiei de concurs, doamna Liliana Perju – consilier în cadrul –Serviciului Contabilitate, Compartiment Resurse Umane, telefon:0268/251650, int.121, fax:0268/251809, email:[contact@municipiulcodlea.ro](mailto:contact@municipiulcodlea.ro).

Primar,  
Paul Mihai Cimpeanu



**CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE RECRUTARE PENTRU  
OCUPAREA UNOR FUNCTII PUBLICE DE EXECUTIE VACANTE**

**I. Polițist Local III superior – Compartiment Ordine și Liniște Publică id post 444978**

- perioada de ocupare determinată, cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
- candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, să fie apt din punct de vedere medical și psihologic port – armă letală; abilitate de lucru în echipă, disponibilitate de a lucra și în afara orelor de program, să aibă o condiție fizică bună, să fie o persoană cu integritate morală, corectă, de bună credință;
- studii liceale, respectiv studii medii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat ;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

**Acte necesare înscrierii la concursul de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante**

- 1) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008;
- 2) curriculum vitae, modelul comun european;
- 3) copia actului de identitate;
- 4) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 5) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei conform anexei nr.2D la H.G. nr. 611/2008;
- 6) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- 7) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- 8) rezultatul testării psihologice pentru aviz psihologic de port- armă – armă letală.
- 9) cazierul judiciar;
- 10) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

**Notă: Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.**

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă,

extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

## BIBLIOGRAFIE / TEMATICĂ

**I. Polițist Local III superior – Compartiment Ordine și Liniște Publică: 1 post vacant - id post 444978**

1. OUG nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
2. Constituția României, republicată;
3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea 155/2010 a Poliției Locale, republicată cu modificările și completările ulterioare,
6. Regulamentul cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale aprobat prin H.G. nr. 1332/2010
7. OUG nr. 2/12.07.2001 privind regimul juridic al contravențiilor – actualizată;
8. Legea 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice – republicată,

### **Tematică:**

1. Dispoziții generale, definiții, principiile generale aplicabile administrației publice;  
Statul funcționarului public
  - Principii
  - Drepturi și îndatoriri funcționari publici
  - Regimul incompatibilităților și conflictul de interese în exercitarea funcției publice
  - Sancțiuni disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;
2. Titlul I – Principii generale,  
Titlul II – Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale: cap I- dispoziții comune,  
Cap.II – Drepturile și libertățile fundamentale;  
Cap.III – Îndatoririle fundamentale;
3. Principii și definiții în materia prevenirii și sancționării formelor de discriminare
4. Cap.I – Dispoziții generale;  
  
Cap.II – Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;  
Cap. III – Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare;
5. Atribuții în domeniul ordinii publice  
Drepturi și îndatoriri ale polițiștilor locali;  
Folosirea mijloacelor din dotare,
6. Mijloacele din dotare
7. Definiție;  
Sancțiunile principale și complementare;  
Comunicarea procesului verbal de constatare și sancționare a contravenției,  
Constatarea contravenției;  
Aplicarea sancțiunilor contravenționale;  
Căile de atac.
8. Contravențiile prevăzute de Legea 61/1991.

**\*Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.**

## ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

### I. Polițist Local III superior – Compartiment Ordine și Liniște Publică: 1 post vacant - id post 444978

În domeniul ordinii și liniștii publice are următoarele atribuții:

- a) acționează în zona de competență stabilită prin planul de ordine și siguranță publică al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice sau curățeniei localității;
- b) intervin la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgență 112, pe principiul "cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine", în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale;
- c) acționează, în condițiile art. 6 lit. k) din Legea nr. 155/2010, pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;
- d) participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență;
- e) în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, iau măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
- f) conduc la sediul poliției locale/structurii Poliției Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;
- g) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, legate de problemele specifice compartimentului.
- h) acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;
- i) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor;
- j) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului/primarului general, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice
- k) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege în funcție de nevoi.

#### **Obligații :**

1. să se prezinte la serviciu în condiții corespunzătoare; să nu se prezinte la program sub influența băuturilor alcoolice, substanțelor interzise de lege sau a medicamentelor incompatibile cu activitatea desfășurată, să nu introducă la punctul de muncă și să nu consume aceste substanțe în timpul programului sau în incinta instituției;
2. ținuta de serviciu este în uniformă, iar în anumite situații, cu aprobarea conducătorului instituției și cea de reprezentare sau ținuta civilă (numai la ordin);
3. să păstreze secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;
4. să manifeste un comportament profesionist în exercitarea funcției publice de execuție, să cunoască legislația care are legatură cu îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și să participe la programele de formare profesională;
5. să aibă un comportament bazat pe respect, corectitudine și amabilitate și să nu aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției;

**6.**să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale în așa fel încât să nu beneficieze sau să nu lase impresia că beneficiază de datele obținute de calitatea sa oficială, să nu compromită, prin activitatea sa publică ori privată prestigiul funcției sau al instituției din care face parte.

**7.**realizează în permanență studiu individual în ceea ce privește dispozițiile privind activitatea biroului, procedurile de lucru, precum și de cunoașterea și însușirea cadrului legal necesar desfășurării activității ;

**8.**să fie loial instituției din care face parte, să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;

**9.**informează șeful ierarhic cu privire la faptele de corupție sau alte fapte care contravin regulilor interne săvârșite de alți polițiști locali, de care a luat la cunoștință;

**10.**informează instituția cu privire la situația personală generatoare de acte juridice; aduce la cunoștința șefului ierarhic superior orice situație în care este cercetat, urmărit penal sau trimis în judecată;

**11.**în cazul în care folosește autovehiculul din dotare, acesta va fi folosit numai pentru activitățile de serviciu și cu aprobarea conducerii instituției și se respectă cu strictețe legislația rutieră ;

**12.**să poarte uniforma de serviciu curată și îngrijită și să respecte cu strictețe regulile privind portul acesteia, fiind interzisă modificarea sau purtarea cu alte articole de îmbrăcăminte precum și purtarea uniformei în afara orelor de program, cu excepția deplasării de la domiciliu la serviciu și de la serviciu spre domiciliu; să poarte insigna cu număr distinctiv de identificare, să se legitimeze și să prezinte legitimația de serviciu în caz de intervenție;

**13.**să respecte procedurile de lucru, deciziile emise de conducătorul instituției, dispozițiile de primar și hotărârile Consiliului Local care reglementează activitatea Poliției Locale ;

**14.**să respecte Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și funcționare al Poliției Locale Codlea, obligațiile și interdicțiile prevăzute în Legea nr. 155/2010, H.G. nr. 1332/2010, legislația privind funcția publică și funcționarul public, planul de ordine și siguranță publică, consemnul particular al postului, precum și cele prevăzute în Codul de conduită a funcționarilor publici;

**15.**să respecte cu strictețe programul de activitate al instituției, să îndeplinească în mod corect atribuțiile din fișa postului și să respecte obligațiile și interdicțiile stabilite prin fișa postului, să folosească timpul de lucru în mod eficient și să nu desfășoare alte activități care nu au legătura cu îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;