

ANUNT

În temeiul art. 618 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Comuna Frumuseni, **organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice specifice de execuție vacante, respectiv 1 post de politist local, clasa I, gradul profesional asistent**

Desfășurarea concursului:

- Proba scrisă – **04.06.2021, ora 11.00** .
- Interviu – se va sustine în maxim 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise.

Locația de desfășurare a probei scrise: Sediul Primăriei comunei Frumuseni, din localitatea Frumuseni, nr.379, com. Frumuseni, Jud. Arad. Relații suplimentare se pot obține de la sediul Primăriei comunei Frumuseni, nr.379, jud. Arad, tel. 0257455250, fax 0257455252.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data apariției anunțului pe pagina de internet a instituției noastre și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv în termen de 20 de zile începând cu data de 05.05.2021-24.05.2021.

Selecția dosarelor de concurs are loc în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor, respectiv în perioada 25.05.2021-30.05.2021, și rezultatul acestuia se va afișa la sediul instituției și pe pagina de internet www.frumuseni.ro.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția evaluării psihologice prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. e).

Dosarul de înscriere depus de către candidați la concursul de recrutare va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a. formularul de înscriere (se pune la dispoziție candidaților din oficiu, prin publicare pe pagina de internet, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediul instituției);
- b. curriculum vitae, modelul comun european;
- c. copia actului de identitate;
- d. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e. copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice. Adeverințele care au alt format decât modelul tip publicat pe pagina de internet, trebuie să cuprindă elementele similare acestuia, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;
- f. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni

anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;

g. cazierul judiciar;

h. declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Actele mai sus menționate, se prezintă în copii legalizate sau copii însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Condiții de participare pentru funcția publică specifică de execuție de polițist local clasa I, grad profesional debutant din cadrul Compartimentului Politie Locala.

- Studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 1 an.

Bibliografie concurs:

- Constituția României, republicată;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 155/2010 a poliției locale (r1), cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
- Regulament (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 12/1990 privind protejarea populației împotriva unor activități de producție, comerț sau prestări de servicii ilicite, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor și munițiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile postului prevăzute în fișa postului:

- acționează în zona de competență stabilită prin planul de ordine și siguranță publică al comunei Frumuseeni, pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru

menținerea ordinii și liniștii publice sau curățeniei localității;

- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;
- menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al comunei Frumuseeni, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea comunei Frumuseeni sau a altor instituții/servicii publice de interes local;
- participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- 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;
- constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
- asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al Primarului comunei Frumuseeni, din instituțiile sau serviciile publice de interes local, la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
- participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;
- acordă, pe teritoriul comunei Frumuseeni sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
- execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează subdiviziunea administrativ-teritorială, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
- cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale;
- asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- 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;
- acționează, în condițiile prevederilor legale, pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;
- participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență;
- 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;
- verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor comunei Frumuseeni, legate de problemele specifice serviciului;
 - asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea/administrarea Comunei Frumuseeni sau a autorităților administrației publice locale ori a altor servicii/instituții publice de interes local, stabilite de consiliul local;
 - verifică, în timpul serviciului, locurile și punctele vulnerabile, existența și starea încuietorilor, a amenajărilor tehnice și a sistemelor de pază și alarmare și ia, în caz de nevoie, măsurile care se impun;
 - asigură respectarea prevederilor legale privind accesul în obiective și regulilor stabilite în planurile de pază;
 - supraveghează ca persoanele cărora li s-a permis accesul în incintă, pe baza documentelor stabilite, să se deplaseze numai în locurile pentru care au primit permisiunea de acces;
 - nu părăsește postul încredințat decât în situațiile și condițiile prevăzute în consemnul postului;
 - verifică obiectivul încredințat spre pază, cu privire la existența unor surse care ar putea produce incendii, explozii sau alte evenimente grave. În cazul în care acestea s-au produs, ia primele măsuri de salvare a persoanelor și a bunurilor, precum și pentru limitarea consecințelor acestor evenimente și sesizează organele competente;
 - face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale. Fiecare situație în care s-a făcut uz de armă se raportează de urgență ierarhic. De îndată ce va fi posibil, raportul se întocmește în scris. Dacă în urma uzului de armă s-a produs moartea sau vătămarea unei persoane, fapta se comunică de îndată procurorului competent, potrivit legii;
 - intervine împreună cu organele abilitate, la solicitarea cetățenilor, pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situațiilor de fapt sesizate și rezolvarea acestora;
 - comunică în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate, datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;
 - conduc la sediul structurii locale a Poliției Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;
 - sprijină Poliția Română în activitățile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;
 - legitimează persoanele care au încălcat dispozițiile legale ori despre care are indicii că se pregătesc să comită sau au comis o faptă ilicită;
 - solicită sprijinul cetățenilor pentru urmărirea, prinderea, identificarea și conducerea la unitățile teritoriale ale poliției a persoanelor care au comis fapte penale;
 - raportează în regim de urgență evenimentele șefului ierarhic;
 - consiliează cetățenii care fac parte din categoriile cu grad înalt de risc din punct de vedere al victimizării;
 - mediază și rezolvă amiabil conflicte interumane, rezolvă reclamațiile și sesizările cetățenilor, receptează problemele populației și împreună cu instituțiile abilitate stabilesc măsuri pentru rezolvarea acestora;
 - să-și perfecționeze abilitățile fizice și în ceea ce privește mânuirea și folosirea armamentului din dotare, să participe nemijlocit la ședințele de instruire organizate de instituție în acest scop și să obțină cel puțin calificativul „satisfăcător” la testele finale de evaluare;
 - identifică punctele sensibile din zona de competență și face propuneri pentru normalizarea situației printr-o prezență mai activă a polițiștilor locali;
 - să se prezinte la serviciu în ținuta corespunzătoare;
 - să se prezinte la locul de muncă, în caz de alarmă de exercițiu sau de intervenție, conform Planului de alarmare;

- să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în timpul și/sau în afara orelor de program în incinta unității și să nu se prezinte la serviciu sub influența acestora;
- întocmește în scris raportul de activitate, zilnic sau ori de câte ori este nevoie și îl prezintă șefului;
- raportează în regim de urgență evenimentele șefului ierarhic;
- răspunde în fața șefilor ierarhici de realitatea datelor înscrise în raportări;
- să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- să nu părăsească zona sa de competență stabilită prin buletinul posturilor, fără acordul șefului nemijlocit;
- răspunde și intervine la solicitările dispeceratului;
- respectă programul de lucru;
- respectă procedurile de lucru aprobate de către conducătorul instituției;
- răspunde disciplinar, material sau contravențional, după caz, pentru neexecutarea la termenele stabilite sau îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de serviciu;
- este obligat să respecte secretul și confidențialitatea activității sale în condițiile legii;
- este obligat să respecte confidențialitatea datelor cu caracter personal și să nu le furnizeze nimănui fără aprobarea conducerii instituției;
- este obligat să nu scoată din instituție niciun fel de înscris, copie sau original, fără aprobarea conducerii instituției;
- respectă, în condițiile legii, normele de tehnică a securității muncii și de prevenire și stingere a incendiilor la locul de muncă;
- răspunde de păstrarea și utilizarea în condițiile tehnice specifice a dotărilor serviciului/biroului;
- aplică și răspunde de Programul de Implementare și Dezvoltare al Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Primăriei comunei Frumuseni, la nivelul compartimentului;
- sprijină șeful direct în realizarea operațiunii de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
- sprijină șeful direct în identificarea și evaluare factorilor de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- face propuneri pentru elaborarea și actualizarea procedurilor pentru activitățile proprii compartimentului conform cadrului procedural, pe care le înaintează șefului de serviciu;
- aduce la îndeplinire dispozițiile superiorilor sau motivează în scris neexecutarea acestora dacă le consideră nelegale;
- să respecte prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern al Primăriei comunei Frumuseni și compartimentului de specialitate;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competențelor profesionale.

Data transiterii spre publicare: **05.05.2021, ora 08.00**

PRIMAR

Andronic Reginald

