



**ROMÂNIA**  
**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAŞOV**  
**POLITIA LOCALĂ BRAŞOV**

Str. N. Bălcescu nr. 62-64, Braşov 500019 Tel : 40-368-004179

Fax : 0368.457.012

CONFIDENȚIAL! Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE)2016/679!

**Serviciul Resurse Umane, juridic**

Operator de date înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.11523/2009

Nr. 33914/27.08.2024

## A N U N Ţ

Poliția Locală Braşov, cu sediul în Braşov, str.N.Bălcescu nr.62-64, organizează concurs de recrutare, conform prevederilor art.VII alin.(4) din OUG nr. 115/2023 și art.VII alin.(7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ pentru ocuparea pe durată nedeterminată a **unei funcții publice de execuție de polițist local clasa I grad profesional debutant și a unei funcții publice de execuție de polițist local clasa I grad profesional superior la biroul protecția mediului și activități comerciale**, studii superioare cu atribuții în domeniul comercial și mediu.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

### **Condițiile de desfășurare a concursului:**

- data organizării probei suplimentare de testarea cunoștințelor IT – nivel bază în data de **26.09.2024**, ora 11<sup>00</sup> la sediul Poliției Locale Braşov din str. N. Bălcescu nr.62-64. Menționăm că proba suplimentară este eliminatorie și nu se adună cu punctajul de la celelalte probe.

-data organizării probei scrise – **30.09.2024**, ora 13<sup>00</sup> la sediul Poliției Locale Braşov din Str.N.Bălcescu nr.62-64;

-data și ora interviului se vor afișa împreună cu rezultatele de la proba scrisă la sediul Poliției Locale Braşov din Str.N.Bălcescu nr.62-64;

-dosarele de înscriere se pot depune în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției /Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv în perioada **27.08.2024 – 16.09.2024** ora 16<sup>00</sup>, la sediul Poliției Locale Braşov din strada Nicolae Bălcescu nr.62-64, tel. 0368/004179, fax. 0368/457012, email: [resurse.umane@politialocalabrasov.ro](mailto:resurse.umane@politialocalabrasov.ro).

Informații la telefon: 0368/004179 – Serviciul Resurse Umane, Juridic și pe site- ul [www.politialocalabrasov.ro](http://www.politialocalabrasov.ro), secțiunea informații publice - cariere.

### **Condiții de participare:**

Candidații care optează pentru posturile de polițist local, clasa I, grad profesional debutant și de polițist local, clasa I, grad profesional superior cu atribuții în domeniul comercial și mediu din cadrul Biroului protecția mediului și activități comerciale trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 alin(1) din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ, să fie apt din punct de vedere medical și psihic pentru îndeplinirea calitativă a îndatoririlor de serviciu, abilitate de lucru în echipă, disponibilitate de a lucra și în afara orelor de program, să dețină permis de conducere categoria B și cunoștințe IT – nivel bază, precum și următoarele condiții:

**pentru funcția publică de execuție de polițist local, clasa I, grad profesional debutant:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

**pentru funcția publică de execuție de polițist local, clasa I, grad profesional superior:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechimă minimă 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

**Bibliografie/tematică pentru funcția publică de execuție de polițist local clasa I grad profesional debutant și de polițist local clasa I grad profesional superior la Biroul Protecția Mediului și activități comerciale:**

1. Constituția României, republicată, cu tematica integral;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral;
4. O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:
  - partea I – Dispoziții generale;
  - partea a II-a – Administrația publică centrală:
    - titlul I – Guvernul
    - titlul II – Administrația publică centrală de specialitate;
  - partea a IV-a – Prefectul, instituția prefectului și serviciile publice deconcentrate,
    - titlul I – Prefectul și subprefectul;
  - partea a VI-a – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice:
    - titlul I - Dispoziții generale,
    - titlul II – Statutul funcționarilor publici
5. Legea nr. 155/2010 al Poliției Locale, republicată cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral;
6. Regulamentul cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale aprobat prin H.G.1332/2010, cu tematica, integral;
7. O.G. nr.2/12.07.2001 privind regimul juridic al contravențiilor – actualizată, cu tematica integral;
8. Hotărârea Consiliului Local nr. 468/2021 privind aprobarea Regulamentului de protecție a spațiilor verzi, de organizare, dezvoltare și întreținere a acestora pe teritoriul Municipiului Brașov, cu tematica integral;
9. Hotărârea Consiliului Local nr. 249/2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului de salubritate din Municipiul Brașov, cu tematica integral;
10. Hotărârea Consiliului Local nr. 201/2006 republicată, privind aprobarea procedurii de utilizare temporară a locurilor publice aparținând domeniului public al Municipiului Brașov, cu tematica integral;
11. Hotărârea Consiliului Local nr. 587/2019 privind aprobarea Regulamentului privind comercializarea produselor și serviciilor de piață în mun. Brașov, cu tematica integral;
12. Hotărârea Consiliului Local nr. 123/2009 republicată, privind aprobarea Regulamentului de desfășurare a comerțului stradal în Municipiul Brașov, cu tematica integral;
13. Ordonanța de Guvern nr. 99/2000 republicată cu modificările și completările ulterioare privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu tematica integral;
14. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.92/2021 privind regimul deșeurilor, cu tematica integral.

**Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de execuție de polițist local clasa I grad profesional debutant la Biroul Protecția Mediului și activități comerciale:**

1. acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;

2. verifică legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, târguri și oboare, precum și respectarea prevederilor legale de către administratorii piețelor agroalimentare;
3. verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a aprobărilor, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor și a altor documente stabilite prin lege sau acte administrative ale Consiliului Local Brașov;
4. verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;
5. verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;
6. verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;
7. cooperează și acordă sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;
8. verifică respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor, a produselor comercializate și a serviciilor și sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli;
9. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la pct. 1-8 din fișa postului;
10. controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
11. verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
12. verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
13. verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinfecția și deratizarea imobilelor;
14. verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
15. supraveghează depozitele de deșuri aflate în circumscripția teritorială a unității administrativ – teritoriale pentru prevenirea declanșării unor incendii, cu consecințe negative pentru viața oamenilor, mediu și bunuri materiale;
16. sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonic;
17. identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al municipiului Brașov sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor instituții/servicii publice de interes local și aplica procedurile legale pentru ridicarea acestora;
18. veghează la respectarea normelor privind protejerea și conservarea spațiilor verzi;
19. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la pct.10-17 din fișa postului;
20. verifică și soluționează, în condițiile legii, sesizările primite în legătură cu activități de producție, comerț sau prestări servicii desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale, a celor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;
21. îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau din dispoziția șefilor ierarhici, execută și alte lucrări de specialitate la solicitarea conducerii instituției;
22. constată și aplică contravenții la actele normative la care a fost împuternicit.

**Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de execuție de polițist local clasa I grad profesional superior la Biroul Protecția Mediului și activități comerciale:**

1. acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;
2. verifică legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, târguri și oboare, precum și respectarea prevederilor legale de către administratorii piețelor agroalimentare;
3. controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;

4. verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a aprobărilor, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale Consiliului Local Brașov;
5. verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;
6. verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;
7. verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;
8. cooperează și acordă sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;
9. verifică respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor, a produselor comercializate și a serviciilor și sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli;
10. verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
11. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la pct. 1-10 din fișa postului;
12. controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
13. verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
14. verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
15. verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinsecția și deratizarea imobilelor;
16. verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
17. supraveghează depozitele de deșuri aflate în circumscripția teritorială a unității administrativ – teritoriale pentru prevenirea declanșării unor incendii, cu consecințe negative pentru viața oamenilor, mediu și bunuri materiale;
18. sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonice;
19. identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al municipiului Brașov sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor instituții/servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
20. participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
21. veghează la respectarea normelor privind protejarea și conservarea spațiilor verzi;
22. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la pct.12-21 din fișa postului;
23. verifică și soluționează, în condițiile legii, sesizările primite în legătură cu activități de producție, comerț sau prestări servicii desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale, a celor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;
24. îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau din dispoziția șefilor ierarhici, execută și alte lucrări de specialitate la solicitarea conducerii instituției;
25. constată și aplică contravenții la actele normative la care a fost împuternicit.

**Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:**

- formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din anexa nr.10 la O.U.G.nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr.121/2023 (se poate procura de la sediul Poliției Locale Brașov, în format letric și în format editabil prin accesarea paginii de internet a instituției - [www.politialocalabrasov.ro](http://www.politialocalabrasov.ro));
- copia cărții de identitate;
- copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

- copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- cazierul judiciar;
- 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;
- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul de muncă pentru motive disciplinare;
- copia permisului de conducere categoria B.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea nemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres 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.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din O.U.G. nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

### **Modalitatea de înscriere la concurs:**

Potrivit dispozițiilor art. VII alin.(17) din O.U.G. nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: [resurse.umane@politia-locala-brasov.ro](mailto:resurse.umane@politia-locala-brasov.ro) (documentele vor fi transmise într-un singur fisier, format .pdf.). Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail: [resurse.umane@politia-locala-brasov.ro](mailto:resurse.umane@politia-locala-brasov.ro) după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea nemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Nu poate participa la concurs persoana care a fost destituită dintr-o funcție publică sau i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.

Cunoștințele de operare pe calculator, nivel bază, vor fi verificate în cadrul probei suplimentare IT, conform procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, nivel bază, procedură ce se regăsește pe site-ul instituției în cadrul

secțiunii- Informații publice- Cariere sau pentru deținătorii certificatului E.C.D.L. complet, se va echivala proba suplimentară pentru testarea cunoștințelor de nivel bază.

Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

### **Precizări privind transmiterea în format electronic a documentelor necesare înscrierii:**

- documentele care necesită a fi completate vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior vor fi scanate în format.pdf, împreună cu celelalte documente din dosarul de recrutare, într-un singur document și nu în mai multe documente distincte și transmise în format electronic, ca atașament pe adresa de e-mail: [resurse.umane@politia-locala-brasov.ro](mailto:resurse.umane@politia-locala-brasov.ro) (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect, integral și să fie lizibile);
- e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat, conținutul emailului și concursul la care se înscrie (exemplu: Ionescu Ion - Dosar de recrutare concurs .....
- în situațiile în care volumul documentului .pdf, care reunește toate documentele aferente dosarului de recrutare, depășește capacitatea maximă suportată de e-mail pentru transmitere în format electronic (5 MB), candidatul va putea transmite un al doilea e-mail doar cu restul documentelor pe care nu le-a putut trimite inițial, menționând, în clar, datele sale de identificare și specificând faptul că aduce o completare unui e-mail transmis anterior;
- candidații au obligația să verifice înaintea transmiterii conținutul fișierului .pdf scanat, faptul că acesta conține toate documentele, acestea sunt lizibile și că fiecare document este scanat integral, respectiv: diplomele solicitate în anunț trebuie scanate și depuse față/verso, iar acestea trebuie să fie însoțite de anexele aferente.

**Atenție!** Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare incomplete sau incorect întocmite.

#### **Notă:**

- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Actele prevăzute mai sus se prezintă în original, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Conform Legii nr. 9/2023, art.2, alin.4, în cazul în care candidații prezintă copii legalizate acestea vor fi acceptate.

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, actele necesare înscrierii, bibliografia, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se pot obține la sediul Poliției Locale Brașov, unde acestea sunt afișate, pe pagina electronică a Poliției Locale Brașov: [www.politia-locala-brasov.ro](http://www.politia-locala-brasov.ro), precum și la Serviciul Resurse Umane, Juridic Str.N.Bălcescu nr.62-64, telefon: 0368/004179. Persoana de contact: Cordea Daniela Ioana, secretarul comisiei de concurs, e mail: [resurse.umane@politia-locala-brasov.ro](mailto:resurse.umane@politia-locala-brasov.ro)).

Afișat în data de 27.08.2024, la sediul și pe site-ul Poliției Locale Brașov: [www.politia-locala-brasov.ro](http://www.politia-locala-brasov.ro)