

## ANUNȚ

Primăria Comunei Scrioaștea organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a două posturi vacante din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Scrioaștea, unul corespunzător funcției contractuale de execuție de muncitor necalificat I și unul corespunzător funcției contractuale de execuție de agent de pază.

Concursul se organizează la sediul Primăriei Comunei Scrioaștea, str. Principală, nr.103, în data de 01.11.2019 ora 9.00 proba scrisă pentru funcția contractuală de execuție de agent de pază și ora 13.00 proba practică pentru funcția contractuală de execuție de muncitor necalificat, iar interviul în maximum 4 zile lucrătoare de la data probei practice, după următorul calendar :

- 10.10.2019 – 25.10.2019 – depunerea dosarelor de concurs;
- 28.10.2019 – selecția și afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs
- 29.10.2019 – depunerea contestațiilor
- 30.10.2019 – soluționarea și afișarea rezultatului contestațiilor selecției dosarelor
- 01.11.2019 – ora 9,00 proba scrisă pentru funcția contractuală de execuție de agent de pază
  - ora 13,00 proba practică pentru funcția contractuală de execuție de muncitor necalificat
  - afișarea rezultatelor pentru cele două probe ;
- 04.11.2019 – depunerea contestațiilor
- 05.11.2019 – soluționarea și afișarea rezultatului contestațiilor probei practice
- susținerea și afișarea rezultatului interviului în maximum 4 zile lucrătoare de la data probei practice,

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune la sediul Primăriei Comunei Scrioaștea – Birou Secretar U.A.T. în perioada 10.10.2019 – 25.10.2019, ora 16.00.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente prevăzute la art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu completările și modificările ulterioare:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adevărurile care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adevărură medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, aceasta conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății,
- g) curriculum vitae;

h) pentru funcția contractuală de execuție de agent de pază, atestat profesional conform Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor sau adeverință că înscris la curs agent pază.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Pentru ocuparea celor două posturi vacante de execuție de muncitor necalificat I și agent de pază, candidații trebuie să îndeplinească condiții generale prevăzute la art. 3 din H.G. nr. 286/2011 cu completările și modificările ulterioare.

*Condiții generale:*

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs ;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea ;

*Condiții specifice :*

1. funcția contractuală de execuție de muncitor necalificat I - *studii medii* ;
2. funcția contractuală de execuție de agent de pază :
  - *studii medii;*
  - *să fie atestat profesional conform Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor sau înscris la curs agent pază.*
3. candidații să aibă domiciliul în aceeași localitate cu locul de muncă.

**Pentru ocuparea postului vacant de muncitor necalificat I se va susține doar proba practică, care va consta în :**

- amenajarea, întreținerea și înfrumusetarea zonelor verzi;
- întreținerea zonelor prin tăierea și stârpirea buruienilor pe talazuri, șanțuri sau acostamente;
- întreținere drumuri, șanțuri, partea carosabilă a drumurilor .

Bibliografia, atribuțiile prevazute în fișa postului sunt anexate la prezenta.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Scrioaștea – persoana de contact Cernea Elena – secretar U.A.T. Scrioaștea, e-mail [primariacomscrioastea@yahoo.com](mailto:primariacomscrioastea@yahoo.com) și la nr. de telefon/fax 0247/459406 în timpul programului de lucru, de luni până vineri, între orele 8,00-16,00 .



SECRETAR U.A.T.,  
Elena CERNEA



**FIȘA POSTULUI**  
**Nr.17 (VACANT)**

**INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL :**

1. Denumirea postului : MUNCITOR NECALIFICAT.
2. Nivelul postului : *funcție contractuală de execuție* .
3. Scopul principal al postului : *Deservirea echipelor calificate în lucrări de construcții, zone verzi.*

**CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI :**

1. Studii de specialitate : medii
2. Perfecționări/specializări : nu .
3. Cunoștințe de operare/programe pe calculator (necesitate și nivel) : nu.
4. Limbă străină (necesitate și nivel de cunoaștere) : nu .
5. Abilități, calități și aptitudini necesare : spirit practic și de observație, atenție distributivă; corectitudine, conștiinciozitate, disponibilitate pentru program prelungit ; uneori poate lucra în mediu cu praf și în contact cu materiale de construcție care pot conține substanțe chimice.
6. Cerințe specifice : disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.
7. Competența managerială : \_\_\_\_\_ .

**ATRIBUȚIILE POSTULUI :**

1. Amenajarea, întreținerea și înfrumusetarea zonelor verzi;
2. Întreținerea zonelor prin tăierea și stârpirea buruienilor pe talazuri, șanțuri sau acostamente;
3. Întreținere drumuri, șanțuri, partea carosabilă a drumurilor .
4. Execută și finisează elemente de compartimentare spații , construcții ușoare autoportante tip gipscarton etc. din spațiile aflate în administrarea Consiliului Local Scrioaștea.
5. Execută reparații locale la alei rutiere și pietonale .
6. Execută lucrări preventive de revizii și reparații tehnice, modificări și adaptări în condițiile măririi gradului și extinderii funcțiilor obiectului supus acțiunii, respectiv mici modernizări, în vederea înlăturării efectelor uzurii fizice și morale a construcțiilor și infrastructurii .
7. Sortează materialele rezultate din demolări .
8. Asigură curățenia și debarasarea frontului de lucru de materiale care nu sunt necesare în procesul de producție .
9. Utilizează materiale, mașini și echipamente puse la dispoziție : unelte de cioplit, cuțite de seping, fierăstraie, cuțite, raclete, șpacluri, gletiere, răngi de fier, cuttere, unelte de șlefuit, mașini de tăiat, alte mașini pentru tăiat lemn, aspiratoare de praf.

10. Îndeplinește orice alte atribuții specifice postului rezultate din legi, hotărâri guvernamentale, dispoziții ale primarului, viceprimarului, hotărâri ale Consiliului Local.

11. Răspunde de soluționarea operativă a lucrărilor repartizate cu respectarea termenelor legale sau a celor dispuse de superiorii ierarhici, după caz.

12. Execută în condițiile legii și alte dispoziții scrise sau verbale trasate de conducerea instituției.

13. Răspunde de păstrarea secretului de stat și de serviciu și de confidențialitatea datelor din activitatea proprie;

14. Are obligația cunoașterii, însușirii și aplicării întocmai a legislației generale și specifice legată de domeniul în care își desfășoară activitatea;

15. Are obligația însușirii și respectării tuturor normelor de conduită profesională cuprinse în dispoziții legale și regulamente interne, răspunzând potrivit legii pentru încălcarea acestora.

16. Are obligația însușirii cu strictețe a prevederilor din domeniul securității și sănătății în muncă și a situațiilor de urgență cuprinse în următoarele acte normative:

- prevederile Legii nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile H.G. nr.1425/2006 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006 cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Ordinului nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Ordinului nr.712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență cu modificările și completările ulterioare .

17. Are obligația să își desfășoare activitatea în conformitate cu instruirea profesională, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului și a superiorilor ierarhici, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

18. În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la pct.16 are următoarele obligații :

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace aferente desfășurării activității;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului și lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și angajatorului accidente suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul și cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă, inspectorii sanitari și inspectorii pentru prevenirea situațiilor de urgență.

## IDENTIFICAREA FUNCȚIEI CONTRACTUALE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI

### 1. Denumire : **MUNCITOR NECALIFICAT.**

Sfera relațională a titularului postului

#### 1. Sfera relațională internă :

##### a) Relații ierarhice :

- subordonat față de : Primar, Viceprimar.

- superior pentru : \_\_\_\_\_ .

##### b) Relații funcționale :

c) Relații de control : \_\_\_\_\_ .

d) Relații de reprezentare : \_\_\_\_\_ .

#### 2. Sfera relațională externă :

a) cu autorități și instituții publice : \_\_\_\_\_ .

b) cu organizații internaționale : \_\_\_\_\_ .

c) cu persoane juridice private : \_\_\_\_\_ .

#### 3. Limite de competență :

4. Delegare de atribuții și competență : \_\_\_\_\_ .

*Întocmit de :*

1. Numele și prenumele :

**PREDOI SILVIU IONEL**

2. Funcția publică de conducere :

**VICEPRIMAR**

3. Semnătura :

4. Data întocmirii :

07.10.2019

*Luat la cunoștință de către ocupantul postului :*

1. Numele și prenumele :

2. Semnătura :

3. Data :

DENUMIREA AUTORITĂȚII :  
PRIMĂRIA COMUNEI SCRIOAȘTEA  
JUDEȚUL TELEORMAN

Aprob  
PRIMAR,  
Marjan ȘEFU



**FIȘA POSTULUI**  
**Nr.24 (VACANT)**

**INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL :**

1. Denumirea postului : AGENT PAZĂ – POSTURI FIXE .
2. Nivelul postului : *funcție contractuală de execuție* .
3. Scopul principal al postului : EXECUTĂ ACTIVITĂȚI SPECIFICE ÎN VEDEREA PREVENIRII ȘI COMBATERII INFRAȚIUNILOR ȘI FAPTELOR ANTISOCIALE, ASIGURĂRII UNUI CLIMAT DE SIGURANȚĂ CIVICĂ CORESPUNZĂTOR, APĂRĂRII VIEȚII, DREPTURILOR ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENILOR, A AVUTULUI PUBLIC ȘI PRIVAT ÎN RAZA DE COMPETENȚĂ. OBIECTIVE : SEDIU PRIMĂRIE, GRĂDINIȚĂ, ȘCOALĂ, CĂMINUL CULTURAL – COMUNA SCRIOAȘTEA .

**CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI :**

1. Studii de specialitate : medii
2. Perfecționări/specializări : nu .
3. Cunoștințe de operare/programe pe calculator (necesitate și nivel) : nu.
4. Limbă străină (necesitate și nivel de cunoaștere) : nu .
5. Abilități, calități și aptitudini necesare : spirit de observație, rezistență fizică, să poata lucra în condiții de stress, spirit de inițiativă, gândire logică și analitică , de planificare și organizare a muncii.
6. Cerințe specifice : comportament și conduită morală, inițiativă, lucru în echipă și flexibilitate în gândire, spirit de colegialitate si respect reciproc.
7. Competența managerială : \_\_\_\_\_ -- \_\_\_\_\_ .

**ATRIBUȚIILE POSTULUI :**

- 1.Să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unităților păzite .
2. Să păzească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în planul de pază și să asigure integritatea acestora .
3. Să se prezinte la serviciu odihnit pentru a fi capabil să execute serviciul în mod corespunzător, fiindu-i interzis să consume băuturi alcoolice, înainte ori în timpul serviciului .
4. Să nu părăsească postul încredințat fără aprobarea șefului ierarhic și să nu abdice din propria inițiativă de la îndatoririle ce îi revin pe linie de serviciu.
5. Să dea dovadă de vigilență și spirit de răspundere în timpul executării serviciului respectând îndatoririle ce îi revin conform legilor în vigoare, consemnul general și particular .
6. Răspunde în timpul serviciului de paza obiectivului încredințat sau a postului în care a fost repartizat .

7. Răspunde de paza materialelor, bunurilor și valorilor aflate în raza postului sau față de intenții ce au ca scop prejudicierea morală sau materială a societății ce beneficiază de aceste servicii .

8. Nu părăsește raza postului decât cu înlocuitor și numai cu aprobarea șefului ierarhic .

9. Primește și predă serviciul de paza numai pe baza de proces verbal.

10. Permite accesul și circulația în obiectiv a persoanelor și utilajelor numai pe bază de aprobare .

11. Permite accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne .

12. Efectuează controlul la intrarea, respectiv ieșirea din incintă a persoanelor și mijloacelor de transport prin verificarea actelor de însoțire a mărfurilor .

13. Nu permite accesul în obiectiv a persoanelor aflate în stare de ebrietate .

14. Ia în primire materialele și documentele prevăzute la postul la care a fost repartizat, verifică sectorul de supravegheat și semnează procesul verbal de luare în primire a serviciului .

15. Supraveghează clădirile din obiectiv și raportează eventualele evenimente .

16. În caz de incendii sau calamități naturale, alarmează șefii ierarhici superiori, după care va lua măsuri de salvare a persoanelor și limitare a pagubelor .

17. Prezintă factorilor de control toate registrele care privesc serviciul de pază, la solicitarea acestora .

18. Răspunde la apelurile de control telefonice ale șefilor ierarhici .

19. Anunță imediat șefii ierarhici în cazul producerii unui eveniment deosebit, elaborează nota explicativă scrisă referitoare la evenimentul respectiv, consemnând și în „Registrul de evenimente” și în „Registrul de procese verbale de predare - primire a serviciului” aceasta situație .

20. Intervenția agentului de pază, în timpul serviciului va fi de așa natură încât să nu depășească limitele legitimei apărări sau a stării de necesitate, uzând și în acest scop de toate calitățile și cunoștințele teoretice, fizice, psihice și tehnice pe care le posedă.

21. La acțiuni în forță nu se va recurge decât atunci când toate celelalte metode și procedee nu au dat rezultate sau atunci când se săvârșesc prin surprindere și pot pune în pericol grav viața, integritatea sau securitatea agentului de pază.

22. Să aiba asupra sa legitimitatea de serviciu, fluierul și lanterna .

23. *Executarea serviciului de pază în post mobil, rond, itinerare de patrulare*

Serviciul de pază se execută în general, prin deplasări, supravegheri, observări, opriri și pânde.

- *deplasarea* :

- agentul de pază nu trebuie să se deplaseze pe teritoriul încredințat spre pază, întotdeauna prin același loc, în același timp, la aceeași oră, întrucât acest mod de deplasare poate fi remarcat și studiat de către infractori și folosit în favoarea lor ;

- deplasarea din când în când trebuie să fie întreruptă în scopul observării, supravegherii, unor persoane, a punctelor vulnerabile ;

- revenirea imediată prin locurile pe unde a mai trecut ;

- schimbarea bruscă a direcției de sens ;

- pe timpul deplasării să se oprească de mai multe ori, să privească înapoi și împrejur pentru a observa dacă nu sunt urmăriți, ori persoane sau situații ce prezintă suspiciuni.

- *pânda*

Când situația impune și locul permite, se pot executa scurte pânde. Pânda este mijlocul cel mai bun pentru supravegherea unor persoane suspecte sau a unor acțiuni

dubioase precum și a locurilor unde s-ar putea petrece fapte dăunătoare obiectivului păzit, ordinii publice etc .

- la pândă trebuie observat cât mai mult fără a fi văzut (simțit) ;
- punctele (ascunzișurile) din care urmează să se execute pândă vor fi stabilite (cunoscute) din timp ;
- pânțele trebuie executate cu răbdare și o atenție foarte concentrată ;
- durata pândelor în timpul deplasărilor pe teritoriul de competență, depinde de scopul ce se urmărește și starea timpului ;
- dacă efectuarea de pânțele este prevăzută în consemnul particular, locurile, durata și scopurile constituie un secret ;
- locul pânței trebuie să fie ocupat și părăsit de așa manieră încât agentul de pază să nu fie văzut, deci se va face, pe cât posibil, cât mai discret. În acest loc agentul de pază nu va fuma, nu va produce zgomote, nu va aprinde (noaptea) lanterna.

Trecerea pe alei întunecoase, prin ganguri, gropi, spații înguste dinspre clădiri sau printre bunuri stivuite, trebuie să fie făcută cu multă precauție, eventual cu bastonul (tomfa) și cu arma pregătite pentru intervenție.

Agentul de pază se va apăra cu precauție, de persoanele cu comportari ciudate sau care au obiecte dubioase asupra lor.

Lanterna, noaptea, nu trebuie aprinsă prea des și trebuie ținută lateral de către agentul de pază și nu în față, infractorii aruncând de regulă, cu obiecte periculoase în direcția luminii.

*- observarea și supravegherea*

- pe parcursul deplasării agentul de pază observă și supraveghează continuu dacă geamurile de la ferestre și vitrine sunt intacte, dacă gratiile, grilajele, încuietorile, nu prezintă urme de spargere ;

- verifică starea tehnică și funcționarea mijloacelor tehnice de pază, a sistemelor de alarmare împotriva efracției, înlăturând pe loc neregulile constatate ;

- în timpul serviciului, agentul de pază își concentrează atenția pentru a observa o porțiune cât mai mare din rond, itinerar, post mobil, o cât mai mare parte a clădirilor, pentru a sesiza orice modificare survenită, între timp, în modul de asigurare a securității obiectivelor, tot ce se petrece în teritoriu și are tangență cu activitatea sa, pentru a putea interveni energic și rapid la nevoie ;

- agentul de pază trebuie să observe care este comportarea persoanelor ce transportă bagaje voluminoase și dubioase, înainte și după întâlnirea cu agentul de pază ;

- agentul de pază trebuie să observe persoanele care escaladează garduri, terase, ferestre, balcoane, pe cei care aruncă bunuri sau valori peste gardul împrejurimilor ;

Agentul de pază trebuie să audă și să sesizeze zgomotele suspecte, strigătele și țipetele de ajutor, larma prin care se tulbură liniștea publică gemetele persoanelor atacate, accidentate, bolnave, plânsetul copiilor abandonati, rătați, zgomotul produs de spargerea geamurilor, de fuga persoanei, de demararea în viteză a unei mașini ;

În timpul serviciului agentul de pază trebuie să se sesizeze de existența mirosurilor suspecte, de fum, gaze, de alcool, de substanțe toxice, mirosuri care pot demasca un pericol iminent ori un eveniment petrecut deja ;

Pe timpul executării serviciului, agentul de pază prin mijloacele ce le are la dispoziție, ține legătura cu agenții care execută serviciul în zonele învecinate, cu poliția și jandarmeria etc.

Agentul de pază acordă sau solicită ajutorul necesar, în caz de nevoie agenților de pază, cadrelor de poliție, jandarmilor, paznicilor civili .

Agentul de pază nu părăsește zona încredințată spre pază, decât în situații când sprijină agenții din posturile învecinate ori poliția, în rezolvarea unor evenimente produse.

În timpul serviciului agentul raportează toate evenimentele petrecute sefilor ierarhici superiori, în limita competențelor sale și va lua măsuri de rezolvare a lor.

24. Îndeplinește orice alte atribuții specifice postului rezultate din legi, hotărâri guvernamentale, dispoziții ale primarului, viceprimarului, hotărâri ale Consiliului Local.

25. Răspunde de soluționarea operativă a lucrărilor repartizate cu respectarea termenelor legale sau a celor dispuse de superiorii ierarhici, după caz.

26. Execută în condițiile legii și alte dispoziții scrise sau verbale trasate de conducerea instituției.

27. Răspunde de păstrarea secretului de stat și de serviciu și de confidențialitatea datelor din activitatea proprie;

28. Are obligația cunoașterii, însușirii și aplicării întocmai a legislației generale și specifice legată de domeniul în care își desfășoară activitatea;

29. Are obligația însușirii și respectării tuturor normelor de conduită profesională cuprinse în dispoziții legale și regulamente interne, răspunzând potrivit legii pentru încălcarea acestora.

30. Are obligația însușirii cu strictețe a prevederilor din domeniul securității și sănătății în muncă și a situațiilor de urgență cuprinse în următoarele acte normative:

- prevederile Legii nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile H.G. nr.1425/2006 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006 cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Ordinului nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Ordinului nr.712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență cu modificările și completările ulterioare .

31. Are obligația să își desfășoare activitatea în conformitate cu instruirea profesională, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului și a superiorilor ierarhici, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

32. În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la pct.16 are următoarele obligații :

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace aferente desfășurării activității;

- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

- d) să comunice imediat angajatorului și lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

- e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și angajatorului accidente suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul și cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă, inspectorii sanitari și inspectorii pentru prevenirea situațiilor de urgență.

33. Preia atribuțiile de serviciu ale agenților de pază din patrulele fixe pe perioada CO/CM/CFP.

## IDENTIFICAREA FUNCȚIEI CONTRACTUALE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI

### 1. Denumire : **AGENT DE PAZĂ** .

Sfera relațională a titularului postului

#### 1. Sfera relațională internă :

##### a) Relații ierarhice :

- subordonat față de : Primar, Viceprimar.

- superior pentru : \_\_\_\_\_ .

##### b) Relații funcționale :

c) Relații de control : \_\_\_\_\_ .

d) Relații de reprezentare : \_\_\_\_\_ .

#### 2. Sfera relațională externă :

a) cu autorități și instituții publice : \_\_\_\_\_ .

b) cu organizații internaționale : \_\_\_\_\_

c) cu persoane juridice private : \_\_\_\_\_ .

#### 3. Limite de competență :

4. Delegare de atribuții și competență : \_\_\_\_\_ .

*Întocmit de :*

1. Numele și prenumele :

**PREDOI SILVIU IONEL**

2. Funcția publică de conducere :

**VICEPRIMAR**

3. Semnătura :

4. Data întocmirii :

07.10.2019

*Luat la cunoștință de către ocupantul postului :*

1. Numele și prenumele :

2. Semnătura :

3. Data :



### **BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA**

#### **la concursul organizat în vederea ocupării funcției vacante de agent de pază, din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Scrioaștea**

1. Legea nr.53/2003, republicată și actualizată, privind Codul Muncii .  
Titlul III. Timpul de muncă și timpul de odihnă .  
    Cap.I. Timpul de muncă .  
    Secțiunea 1. Durata timpului de muncă .  
    Secțiunea a 2 – a . Munca suplimentară .  
    Secțiunea a 3 – a . Munca de noapte .  
  
    Cap.II. Repausuri periodice  
    Secțiunea 1. Pauza de masă și repausul zilnic .  
    Secțiunea a 2 – a. Repausul săptămânal.  
    Secțiunea a 3 – a. Sărbătorile legale.  
Titlul V. Sănătatea și securitatea în muncă .  
    Cap.I. – Reguli generale .  
Titlul XI. Răspunderea juridică.  
    Cap.II. – Răspunderea disciplinară .
  
2. Legea 333/2003, republicată și actualizată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor :  
    Cap.I. – Dispoziții generale .  
    Cap.II. – Formele de pază .  
    Cap.III. – Paza transporturilor bunurilor și valorilor, precum și a transporturilor cu caracter special.  
    Cap.V. – Selecția, atestarea, angajarea, pregătirea și dotarea personalului de pază și de corp.  
    Cap.VI. – Atribuțiile personalului de pază și garda de corp.

3. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ

Art.154 și art.155 - Rolul și atribuțiile primarului .

ÎNTOCMIT,  
SECRETAR U.A.T.,  
Elena CERNEA

