

A N U N Ț

Comisariatul Regional Pentru Protecția Consumatorilor Regiunea Centru (Brașov), organizează la sediul instituției din localitatea Brașov, str.Al.I.Cuza nr.12, concurs de recrutare, în data de **14 iunie 2023, ora 11⁰⁰ – proba scrisă**, iar interviul va fi susținut într-un termen de **maximum 5 zile** lucrătoare de la data susținerii probei scrise, dată care va fi anunțată odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă, **la sediul din Brașov, str.Alexandru Ioan Cuza, nr.12**, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare pentru ocuparea următoarelor posturi:

- Comisar, clasa I, grad superior, CJPC HARGHITA - 572002
- Comisar, clasa I, grad superior, CJPC HARGHITA - 572001
- Comisar, clasa I, grad superior, CJPC ALBA - 369855
- Comisar, clasa I, grad superior, CJPC ALBA - 571881
- Comisar, clasa I, grad superior, CJPC COVASNA - 571883
- Comisar, clasa I, grad superior, CJPC SIBIU – 369847

Perioada de depunere a dosarelor 05.05.2023 - 24.05.2023

Condiții de participare

Condiții specifice pentru ocuparea posturilor

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- **vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani**

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Condițiile care trebuie să fie îndeplinite de persoanele care participă la concurs în conformitate cu prevederile art.465 din OUG.nr.57/2019 privind Codul Administrativ,cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;

- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Actele care alcătuiesc dosarul de concurs sunt:

- a) formularul de înscriere;
- 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 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;
- 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;
- g) cazierul judiciar;
- h) 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este publicat pe pagina de internet a Autorității, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la lit. e) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute acesteia, 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. 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. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii. Copiile de pe actele menționate, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs. Documentul prevăzut la lit. g) 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.

Candidatul cu dizabilități, înscris la concursul de recrutare, poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs. Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin publicare pe pagina de internet a instituției, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediul instituției C.R.P.C. Regiunea Centru (Brașov), str.Al.I.Cuza nr.12, localitatea Brașov.

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată

cu tematica Drepturile și libertățile fundamentale

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Libertatea de circulație, dreptul la libera alegere a domiciliului și accesul în locurile publice

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Statutul funcționarilor publici

5. H.G. nr. 700/2012 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția

Consumatorilor, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica Reglementări privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor;

6. Ordonanța Guvernului nr. 21/1992 privind protecția consumatorilor, republicată 2, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Reglementări privind protecția consumatorilor

7. Legea nr. 363/2007 privind combaterea practicilor incorecte ale comercianților în relația cu consumatorii și armonizarea reglementărilor cu legislația europeană privind protecția consumatorilor, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Reglementări privind combaterea practicilor incorecte ale comercianților în relația cu consumatorii și armonizarea reglementărilor cu legislația europeană privind protecția consumatorilor;

8. Legea nr.193/2000 privind clauzele abuzive din contractele încheiate între comercianți și consumatori, r3

cu tematica Reglementări privind clauzele abuzive din contractele încheiate între comercianți și consumatori

9. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Reglementări privind regimul juridic al contravențiilor

10. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor

11. Ordonanța Urgență nr. 34/2014 privind drepturile consumatorilor în cadrul contractelor încheiate cu profesioniștii, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative

cu tematica Reglementări privind drepturile consumatorilor în cadrul contractelor încheiate cu profesioniștii

12. Ordonanța de Urgență nr.140/2021 privind anumite aspecte referitoare la contractele de vânzare de bunuri

cu tematica Reglementări privind contractele de vânzare de bunuri

13. Ordonanța de Urgență nr.50/2010 privind contractele de credit pentru consumatori, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Reglementări privind contractele de credit pentru consumatori

14. Hotărârea Guvernului nr. 947/2000 privind modalitatea de indicare a prețurilor produselor oferite consumatorilor spre vânzare, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Reglementări privind modalitatea de indicare a prețurilor produselor oferite consumatorilor spre vânzare

Atribuțiile principale prevăzute în fișa postului pentru postul de Comisar clasa I grad profesional superior

1. Desfășurarea acțiunilor de supraveghere pe piața și la producători a calitatii produselor și serviciilor, din domeniul de activitate repartizat

2. În desfășurarea activităților de supraveghere a calitatii produselor și serviciilor

3. Participa la actiunile programate, de colaborare in domeniul protectiei consumatorilor, cu celelalte organisme ale administratiei publice, conform prevederilor si conventiilor incheiate bilateral la nivel central, regional sau judetean;
4. Verifica, la operatorii economici, respectarea masurilor stabilite prin procesele verbale de constatare a contraventiei incheiate,
5. Desfasoara actiuni pentru cercetarea si rezolvarea sesizarilor si reclamatilor primite de la consumatori sau asociatii pentru protectia consumatorilor, cu privire la calitatea produselor si serviciilor destinate populatiei, conform prevederilor legale;
6. Verifica respectarea de catre operatorii economici a reglementarilor tehnice, privind protectia vietii, sanatatii sau securitatii consumatorilor si ia masuri in consecinta;
7. Tine evidenta proprie a actiunilor desfasurate si a rezultatelor acestora, conform sistemului informational si instructiunilor
8. Prezinta propuneri de imbunatatire a procedurilor si metodologiilor specifice domeniului de activitate repartizat
9. Contribuie la intocmirea rapoartelor si a sintezelor periodice cu privire la cazurile de incalcare ale legislatiei privind protectia consumatorilor, constatate prin actiuni proprii;
10. Asigura si raspunde de gestionarea documentelor institutiei care ii sunt repartizate;
11. Executa servicii in domeniile:
 - Informare si consiliere consumatori;
 - Colaborare cu asociatiile de protectia consumatorilor;
 - Primirea si prelucrarea datelor primite de la alte organisme cu atributii in domeniul protectiei consumatorilor;
 - Conform dispozitiilor sefului ierarhic.
12. Informeaza obligatoriu seful ierarhic despre sarcinile primite direct de la nivelele ierarhic superioare;
13. Tine evidenta scrisa a sarcinilor primite si a modului de rezolvare, la termenele stabilite, raportand sefului ierarhic, modul de indeplinire sau motivele de neindeplinire a sarcinilor la termenele stabilite;
14. Intocmeste si tine la zi baza de date necesara desfasurarii corecte si eficiente a activitatii;
15. Informeaza conducerea institutiei, despre orice relatie (oficiala, particulara sau familiala) pe care o are cu un operator economic la care urmeaza sa execute misiunea, daca aceasta poate pune la indoiala independenta sa de apreciere si de actiune;
16. Pune in evidenta faptele pe care le constata, cu obiectivitate, onestitate si echitate avand o atitudine intransigenta si ferma in apararea legalitatii, dar civilizata, calma si politicoasa in relatiile cu colegii, cu colaboratorii, precum si cu operatorii economici;
17. Pastreaza secretul datelor cu privire la actiunile de control, proprii sau ale colegilor de serviciu, continutul documentelor sau informatiilor de care ia cunostinta in cadrul activitatii sale de inspector; raporteaza conducerii institutiei in termenul stabilit de aceasta asupra rezultatelor actiunilor pe care le-a intreprins in cadrul repartitiilor de serviciu, cat si asupra modului in care isi propune sa actioneze in continuare, fata de cele constatate;
18. Completeaza „Fisa de reclamatie” in care sunt inscise concluziile cercetarii, modul de solutionare a reclamatiei si masurile ce s-au stabilit;

19. Aduce la cunostinta reclamantului, sub semnatura conducerii institutiei, a concluziilor cercetarii, a modului de solutionare precum si a masurilor luate, dupa consultarea conducerii institutiei;
20. Se documenteaza permanent, urmarind perfectionarea sa profesionala si insusirea intregii legislatii specifice institutiei;
21. Solicita colaborarea specialistilor altor organe ale administratiei publice, cu atributii in domeniul protectiei consumatorilor, cu respectarea procedurilor de colaborare;
22. Promoveaza prin conduita sa si modul in care actioneaza, o imagine pozitiva – de obiectivitate si neutralitate a institutiei;
23. Executa orice alte dispozitii rezultate din prevederile legale sau date de catre conducerea institutiei si seful ierarhic;
24. In activitatea efectuata nu se admit:
 - desfasurarea, in favoarea altor organizatii, de activitati care intra in competentele repartizate si care pot dauna intereselor institutiei;
 - traficul de influenta;
 - comportarea necuviincioasa atat fata de seful ierarhic si de colegi, cat si in raporturile cu persoanele cu care intra in contact, in cadrul actiunilor desfasurate;
25. Dupa cercetarea reclamatilor repartizate de catre conducerea institutiei - transmiterea raspunsului scris, in termenul prevazut de art. 8 din OG 27/2002 aprobata cu modificari prin L 233/2002, va completa de indata registrul de reclamatii la rubricile
26. Introduce operativ in calculator toate procesele verbale incheiate in ziua anterioara si de asemenea toate reclamiile repartizate de seful ierarhic, cu completarea tuturor datelor solicitate de programele respective.
27. Cerceteaza reclamiile repartizate de catre conducerea institutiei care necesita o cercetare aprofundata si au o complexitate mare;
28. Participa la actiuni de consiliere si ofera consultanta privind legislatia in domeniul protectiei consumatorilor persoanelor juridice, ori de cate ori este necesar, cu acordul conducerii;
29. Participa la consilierea elevilor din institutiile de invatamant cu care institutia a incheiat parteneriate de colaborare, ori de cate ori se solicita acest lucru, cu acordul conducerii;
30. Reanalizeaza reclamiile repartizate de catre conducerea institutiei, reclamatii care au fost cercetate initial de un alt functionar public din cadrul institutiei, iar consumatorii au revenit cu o noua reclamatie, nemultumiti de raspunsul primit.
31. Activitatea de ofiter de serviciu
 - Se efectueaza conform graficului intocmit de conducerea institutiei
32. Elaborează sinteze referitoare la modul de aplicare a legislației din domeniul protecției consumatorilor precum și la respectarea legislației din acest domeniu de către operatorii economici.
33. Depune toate diligențele în scopul asigurării unui flux informațional flexibil
34. Elaborează strategii la nivel regiunii pe termen scurt, mediu și lung în domeniul specific de activitate.

35. Participă la elaborarea tematicilor de instruire și pregătire profesională a personalului de specialitate prin planuri anuale sau periodice în funcție de dinamismul legislativ.
36. Întocmește rapoarte periodice referitoare la anumite aspecte ale activității comisariatului regional privind respectarea drepturilor și intereselor consumatorilor.
37. Întocmește studii privind cauzele care au generat sau favorizat încălcări ale dispozițiilor legale în domeniul protecției consumatorilor.
38. Implementează sistemul de indicatori și de evaluare a activității desfășurate de comisariatul județean.
39. Urmărește ducerea la îndeplinire a tematicilor de control stabilite la nivel național
40. Propune tematici proprii de control în funcție de specificul județului.
41. Stabilește și întreține o bună legătură cu mass-media, doar în baza unui mandat special dat de conducere.

Depunerea dosarelor de concurs și completarea formularului de înscriere se va face în **perioada 05.05.2023 - 24.05.2023** la Comisariatul Regional pentru Protecția Consumatorilor Regiunea Centru Brașov, str.Alexandru Ioan Cuza nr.12, localitatea Brașov, județul Brașov – persoana de contact Mardare Marlena, pentru informații suplimentare telefon 0377755176, interior 6004 sau interior 6005, email: crpcbrasov@anpc.ro, marlenamardare@anpc.ro în cadrul Compartimentului Economic și Resurse Umane, de luni până joi între orele 9.00-15.00, iar vineri între orele 9.00-13.00.

Menționăm faptul ca anunțul de concurs va apărea pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor publici, pe site-ul ANPC București în data de **05.05.2023** și se **afișează sediul CRPC Regiunea Centru Brașov.**