

ANUNȚ

ID CONCURS 220869

Comisariatul Regional pentru Protecția Consumatorilor Regiunea Sud-Est(Galați), în conformitate cu prevederile art. VII alin. (3) din OUG nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene , art. VII alin. (7), art. XI și art. XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ , organizează la sediul instituției din strada Egalității nr.2 ,Galați, județul Galați, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unor funcții publice de execuție vacante din cadrul Comisariatului Regional pentru Protecția Consumatorilor Regiunea Sud-Est(Galați) :

-Comisar, clasa I, grad profesional superior– ID post: 370578 - COMISARIATUL JUDEȚEAN PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR BUZĂU- atribuțiile din fișa postului se vor desfășura la sediul COMISARIATULUI JUDEȚEAN PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR BUZĂU;

-Comisar, clasa I, grad profesional superior – ID post: 327401 -COMISARIATUL JUDEȚEAN PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR CONSTANTA- atribuțiile din fișa postului se vor desfășura la sediul COMISARIATULUI JUDEȚEAN PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR CONSTANTA

Condițiile de participare:

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

Alte condiții / competențe

- Cunoștințe de operare, nivel de bază MS Office, atestate cu certificat de competente digitale sau alte echivalent.

Condițiile care trebuie să fie îndeplinite de persoanele care participă la concurs, în conformitate cu prevederile art. 465 din O.U.G. 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)** -
- g¹)** -
- g²)** -
- 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 înfăptuirea 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.
- l)** -

Dosarul de concurs contine, în mod obligatoriu :

- a)** formularul de înscriere;
- b)** copia cărții de identitate;
- c)** copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d)** 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;
- e)** 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;
- f)** 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;

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;

i) 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 individual de muncă pentru motive disciplinare.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la **lit. d)** 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. d)** trebuie să cuprindă elemente 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.

Documentul prevăzut la **lit. g)** poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat 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 concursului de recrutare, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii 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.

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 sediu.

Prin completarea formularului de înscriere, persoana interesată își exprimă acordul în ceea ce privește acceptarea termenilor și condițiilor de organizare a concursului, acordul explicit și neechivoc în ceea ce privește prelucrarea informațiilor cu caracter personal gestionate în procedura concursului de recrutare.

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

Modalitatea de înscriere la concurs:

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 indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs 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 neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

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.

Bibliografie și tematică concurs:

- 1.** Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată,
- 2.** Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, 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 Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
- 3.** Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare ,
cu tematica 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
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- 5.** Hotărârea de Guvern nr. 700/2012 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Reglementări privind obiectivele și atribuțiile;
- 6.** Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Reglementări privind contravențiile, constatare, aplicare, căile de atac și executarea , Capitolul I,II, III, IV și V
- 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. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor ,cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Scop; Obligatii autoritati si institutii publice privind primirea si solutionarea petitiilor;

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

cu tematica Reglementări privind protecția consumatorilor;

Atribuțiile prevăzute în fișa postului Comisar, clasa I, grad profesional superior (2 posturi) :

- 1) Participă, în comisii mixte (de preluare distrugere etc.), control, cu celelalte organe de control, la acțiuni complexe organizate la nivelul județului/sectorului;
- 2) Pot propune tematici de control;
- 3) În exercitarea acțiunilor de control se vor avea în vedere acoperirea întregului teritoriu și aplicarea cu fermitate a legislației privind protecția consumatorului, conform regulamentelor, procedurilor, metodologiei, fișei de control elaborate de ANPC, prin constatarea contravențiilor, aplicarea sancțiunilor, sesizarea, după caz, a instituțiilor abilitate și luarea sau propunerea măsurilor de limitare a consecințelor/ deficiențelor;
- 4) Prezintă propuneri în scopul îmbunătățirii procedurilor și metodologiilor specifice domeniului de activitate repartizat, precum și modul de lucru în comisariat;
- 5) Ține evidența clară și precisă a sarcinilor primite și a modului de rezolvare a acestora la termenele stabilite, raportând șefului ierarhic modul de îndeplinire sau motivele de neîndeplinire la termen a sarcinilor la termenele stabilite;
- 6) Soluționează, cercetează, instrumentează sesizările, reclamațiile și informările care îi sunt repartizate, în termenul legal;
- 7) Răspunde de calitatea controalelor efectuate și a documentelor de control încheiate în conformitate cu legislația privind protecția consumatorilor, PCC și a instrucțiunilor privind utilizarea și completarea documentelor de control emise de către ANPC;
- 8) Respectă completarea corectă, completă și unitară a tuturor documentelor;
- 9) Ca titular al PVCC contestat, va întocmi un punct de vedere fundamentat și motivat, cu raportare la obiecțiunile făcute de agentul economic în contestație, în termen de 3 zile de la solicitarea punctului de vedere de către Compartimentul juridic al comisariatului. Va pune la dispoziția consilierului juridic responsabil de dosarul aflat pe rolul instanței întreaga documentație ce a stat la baza întocmirii actului de control, inclusiv tehoredactarea acestuia în situația când descrierea este făcută olograf. De asemenea, se asigură că deține și păstrează (arhivează) toată această documentație, inclusiv fotografii și filmări;
- 10) Înainte de plecarea pe teren se va asigura că deține ordin de serviciu/delegație, care va preciza scopul deplasării; ordin de serviciu/delegația se emit în regim digital și se alocă număr din registrul electronic, registrul secundar special creat și denumit "Ordine

de serviciu”, în care se consemnează zona în care se efectuează controlul, cu excepția cazului în care din dispoziția asumată a superiorului/coordonatorului trebuie păstrată confidențialitatea acțiunii; ordinul/delegația va fi semnat/ă de comisarul în cauză și înaintat/ă pe e-mail spre a fi semnat/ă doar de CSA/înlocuitor CSA și va fi prezentat/ă digital de pe tabletă sau telefonul de serviciu și vor arhivate conform procedurii specifice;

- 11)Asigură și răspunde de gestionarea documentelor care îi sunt repartizate (PVCC, PVC, PVP, PVD), echipamentului din dotare, a sigiliilor primite și a legitimației, pierderea acestora reprezentând abatere foarte gravă;
- 12)Oferă consiliere consumatorilor si operatorilor economici;
- 13)În desfășurarea acțiunilor de supraveghere a calității produselor (indigene sau din import) și a serviciilor din domeniul de activitate repartizat se vor avea în vedere următoarele:
 - acoperirea întregului teritoriu in care are competenta, inclusiv a mediului rural;
 - aplicarea cu fermitate si discernamant a legislației în domeniul protecției consumatorilor, conform procedurilor și metodologiilor elaborate de catre A.N.P.C, C.R.P.C. RNV Cluj, prin constatarea contravențiilor, aplicarea sancțiunilor, precum și prin sesizarea, după caz, a organelor de urmărire penală și luarea măsurilor de limitare a consecințelor.
- 14)În activitatea de control desfășurată va întocmi, după caz, următoarele **documente**:
 - proces verbal de constatare-contravenție;
 - proces verbal de constatare;
 - proces verbal de prelevare;
 - proces verbal de distrugere si scoatere din circuitul consumului uman a produselor care pot pune în pericol viața, sănătatea ori securitatea consumatorilor;
 - etichete pentru eşantionare;
 - invitație de prezentare a reprezentantului autorizat al agentului economic la sediul CJPC când acțiunea de control nu poate fi finalizată datorită lipsei acestuia din unitatea controlată;
 - înștiințare de plată a amenzii și dovada primirii acesteia – ambele anexe la PVCC;
 - propunerea către comisarul sef de dispunere a măsurilor și sancțiunilor complementare;
 - raport-sinteză complet care să răspundă la toate punctele tematice de control, cu exemple semnificative, măsuri și propuneri;
 - adresă de informare către Comisariatul Regional, asupra deficiențelor produselor livrate sau realizate pe raza județului respectiv;
 - comunicare decizii aferente Legii 363/2007 si OG nr.21/1992, republicată;
 - formularul prin care se răspunde petenților în cazul în care finalizarea reclamației necesită o perioadă mai mare de 30 de zile;
 - răspuns adresat consumatorilor, urmare a finalizarii cercetarii reclamantiilor;
 - notificari și reactii Safety Gate;
- 15)Va utiliza in activitatea de control, conform procedurilor, dotările tehnice aferente trusei comisarului;
- 16)Va respecta prevederile aferente Ordinului care reglementează respectarea ținutei comisarilor în timpul programului de lucru;
- 17)Verifică și urmărește respectarea măsurilor și sancțiunilor stabilite prin documentele de control;

- 18)În desfășurarea activității va respecta toate procedurile, ordinele, deciziile, circularele, tematicile, dispozițiile legale scrise sau verbale de la superiorii ierarhici/coordonatori și regulamentele;
- 19)Respectă obiectivele și indicatorii de performanță stabiliți, în vederea evaluării;
- 20)Urmărește încasarea amenzilor contravenționale aplicate, sau transmiterea spre excutare silită;
- 21)Întroduce în calculator, zilnic, până la maxim ora 9:00 a următoarei zile lucrătoare, de la întocmire, în aplicații/tabelul special conceput, datele și informațiile conținute de procesele verbale încheiate, reclamațiile repartizate, documente de plată, executări silite, contestații, cazierul comercial etc.
- 22)Respectă componența echipelor și a zonelor de control, așa cum au fost stabilite de către CSA/coordonator;
- 23)Îndeplinește orice alte dispoziții trasate de către Președintele ANPC, Directorul General al DGCSPE, Vicepreședintele ANPC coordonator, în cadrul acțiunilor de control sau de către conducerea CRPC/CJPC/CSPCMB;
- 24)Se preocupă permanent de ridicarea propriului nivel profesional, la cel mai înalt din cadrul instituției;
- 25)Se preocupă continuu de cunoașterea legislației specifice funcției publice și domeniului de activitate, conform cerințelor postului și recomandărilor șefilor ierarhici, participând în mod obligatoriu la toate activitățile dedicate perfecționării. 25)În exercitarea atribuțiilor de serviciu păstrează confidențialitatea asupra informațiilor și documentelor, la care are acces;
- 26)Îndeplinește cu profesionalism, legalitate, loialitate, discernământ, corectitudine, în mod conștiincios, îndatoririle de serviciu și se abține de la orice fapte lipsite de integritate;
- 27)Păstrează în condiții stricte documentele, parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor de serviciu;
- 28)Interzice în mod efectiv și împiedică accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile în mijloacele IT puse la dispoziție de către instituție (calculator, tabletă, telefon);
- 29)Nu copiază niciun fel de date disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situației în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu;
- 30)Prelucrează/stochează documentele care conțin date cu caracter personal, numai pe dispozitivele electronice puse la dispoziție de către instituție;
- 31)Păstrează documentele care conțin date cu caracter personal, în format fizic și electronic, la sediul și în arhiva instituției, fiind interzisă scoaterea acestora în afara acesteia;
- 32)Accesează adresele de e-mail de serviciu numai de pe mijloacele IT puse la dispoziție de instituție;
- 33)Păstrează documentele de control, după finalizarea acțiunilor de control, la finalul programului de lucru, la sediul instituției, în spații sigure.

Proba scrisă va avea loc în data de **17 mai 2024, ora 11:00**, la sediul Comisariatul Regional pentru Protecția Consumatorilor Regiunea Sud-Est(Galați), strada Egalității nr.2,Galați,județul Galați, iar interviul va fi susținut într-un termen de maximum 8 zile

lucrătoare de la data susținerii probei scrise, dată care va fi anunțată odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.

Depunerea dosarelor de concurs și completarea formularului de înscriere se va face în perioada 12.04.2024-07.05.2024, la sediul CRPC Regiunea Sud-Est(Galați)-Compartimentul Economic și Resurse Umane, telefon 0377755177, tel. 0773 849 491, e-mail crpcgalati@anpc.ro persoană de contact –Diaconu Eusebiu -Comisar, de luni până joi între orele 10:00 – 14:00, iar vineri între orele 10:00 – 13.00.

Menționăm faptul că anunțul de concurs va apare pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pe site-ul Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor și la sediul CJPC Constanta,CJPC Buzău ,CRPC Regiunea Sud-Est(Galati) în data de 12.04.2024.