

**CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD
DIRECȚIA PUBLICĂ DE PAZĂ ARAD**

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
DIRECȚIEI PUBLICE DE PAZĂ
ARAD**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art.1 (1) Direcția Publică de Pază Arad, funcționează ca instituție publică, prestatoare de servicii, cu personalitate juridică, de interes județean, fiind înființată în baza Legii nr. 371/ 2004 cu modificările și completată ulterioare și a Hotărârii Consiliului Județean Arad nr.145 din 29.07.2005, privind transformarea Corpului Gardienilor Publici în Direcția Publică de Pază Arad, care prestează servicii de pază a obiectivelor.

(2) Activitatea de pază și securitate este reglementată de Legea 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Cheltuielile de funcționare și de investiții ale Direcției Publice de Pază Arad se asigură integral din veniturile realizate din prestarea serviciilor.

Art.2 În județul Arad funcționează Direcția Publică de Pază Arad.

Art.3 Consiliul Județean Arad, stabilește în condițiile legii, obiectivele de interes public la care se impune organizarea pazei cu agenți de securitate, precum și condițiile și mijloacele necesare funcționării Direcției Publice de Pază Arad.

Art.4 Agentul de securitate este persoana destinată să asigure paza la un agent economic public sau privat, instituții, asociații de orice natură și să participe la apărarea ordinii și liniștii publice.

**CAPITOLUL II
ORGANIZAREA DIRECȚIEI PUBLICE DE PAZĂ**

Art.5 (1) Direcția Publică de Pază Arad se încadrează cu personal de conducere, personal de pază și personal pe funcții economice și alte specialități administrative.

(2) Personalul de conducere se compune din director și șef serviciu.

(3) Personalul de pază se compune din agenți de securitate.

(4) Personalul cu funcții economice și alte specialități administrative se încadrează în compartimentele contabilitate-administrativ, achiziții publice și serviciul de pază.

(5) Numărul de personal pe funcții se stabilește prin Organigramă și Statul de funcții care se supun spre aprobare Consiliului Județean Arad.

Art.6 Conducerea Direcției Publice de Pază Arad se realizează de către directorul numit prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Arad.



Art.7 Organizarea și executarea pazei bunurilor, valorilor de orice fel deținute, însoțirea și transportul acestora și a altor prestații de pază se realizează pe bază de contracte încheiate de Direcția Publică de Pază Arad și cu instituții publice stabilite de Consiliul Județean Arad, cu respectarea Legii 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

Art.8 Paza prin agenți de securitate se execută conform Planului de pază întocmit de beneficiari cu sprijinul de specialitate de șeful de serviciu al Serviciului de pază din cadrul Direcției Publice de Pază Arad.

Art.9 Agentul de securitate va fi dotat cu uniformă, însemne distinctive, echipament de protecție și, după caz, cu armament și muniție, conform normelor stabilite prin prezentul Regulament de organizare și funcționare și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.10 Structura organizatorică a Direcției Publice de Pază Arad, conform organigramei este alcătuită din:

- director
- serviciul de pază
- compartiment contabilitate- administrativ
- compartiment achiziții publice.

CAPITOLUL III

ATRIBUȚII

Art.11 Direcția Publică de Pază Arad are următoarele atribuții:

- a) încheie contracte cu beneficiari pentru prestarea serviciului de pază cu agenți de securitate;
- b) asigură încadrarea cu efectivele necesare pentru executarea misiunilor de pază, instruirea și controlul activității acestora;
- c) asigură echiparea personalului cu uniforme și însemne distinctive, respectarea normelor privind portul acestora, precum și dotarea cu armament, muniție și alte mijloace necesare executării misiunilor acolo unde este cazul;
- d) asigură spațiile și amenajările necesare păstrării în deplină siguranță a armamentului și muniției din dotare;
- e) asigură menținerea în stare de funcționare a aparaturii de pază și alarmare și a celorlalte mijloace și amenajări destinate serviciului de pază;
- f) informează beneficiarii, cu privire la modul în care se desfășoară misiunile de pază și propune măsurile necesare pentru creșterea eficienței acestora;
- g) acționează pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor și a altor fapte ilicite în posturile încredințate.

Art.12 Persoana juridică sau fizică beneficiară de pază are următoarele drepturi și obligații:

- a) controlează modul în care Direcția Publică de Pază Arad își îndeplinește obligațiile contractuale;
- b) solicită directorului Direcției Publice Pază Arad luarea măsurilor corespunzătoare de îmbunătățire a activității de pază, inclusiv de sancționare sau înlocuire a agenților de securitate care nu își execută întocmai atribuțiile de serviciu;
- c) execută și pune la dispoziție, la termenele stabilite prin planurile de pază și contracte, mijloacele și amenajările tehnice necesare îndeplinirii misiunilor de pază;
- d) instalează și asigură întreținerea mijloacelor tehnice de pază și alarmare;
- e) participă la elaborarea sau modificarea planului de pază.



Art.13 Președintele Consiliul Județean Arad, numește și eliberează din funcție, prin dispoziție, directorul Direcției Publice de Pază Arad.

Art.14 Consiliul Județean Arad are următoarele atribuții:

a) aprobă Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Publice de Pază Arad;

b) stabilește obiectivele de interes județean la care se impun organizarea pazei cu agenți de securitate.

Art.15 Organele de poliție au următoarele atribuții:

a) controlează, îndrumă și acordă asistență de specialitate Direcției Publice de Pază Arad în organizarea și funcționarea activității de pază, instruirea și pregătirea personalului;

b) sprijină Direcția Publică de Pază Arad în îndeplinirea atribuțiilor privind paza bunurilor și a valorilor.

CAPITOLUL IV

SELECȚIA, ANGAJAREA, PREGĂTIREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI

Art.16 (1) Răspunderea pentru selecția, angajarea, nivelul pregătirii, echiparea și dotarea personalului de pază revine directorului Direcției Publice de Pază Arad.

(2) Nivelul pregătirii pentru fiecare categorie de personal în parte se stabilește prin statul de funcții.

(3) Funcțiile vacante din cadrul Direcției Publice de Pază Arad se ocupă prin promovare, redistribuire sau concurs, în condițiile legii.

(4) În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.

Art.17 Promovarea personalului contractual în grade se face prin examen, în baza unui referat întocmit de șeful ierarhic superior și aprobat de directorul Direcției Publice de Pază Arad.

Art.18 Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevederile H.G. nr.1336/2022 – Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare și prevederile art. 542 alin. (1) și (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii,

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;



g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interdicției ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Art.19 Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea conducătorilor structurilor în care se află funcția vacantă sau temporar vacantă, după caz, conform statului de funcții.

Art.20 Salarizarea personalului Direcției Publice de Pază Arad se face în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.21 (1) Pregătirea personalului care execută pază înarmată se va asigura semestrial, pe baza unei tematici specifice elaborate anual, aprobate de directorul Direcției Publice de Pază Arad.

(2) Anual, sub supravegherea organelor de poliție, se vor organiza trageri de antrenament cu personalul de pază, dotat cu arme de foc.

(3) Contravaloarea muniției consumate se suportă de Direcția Publică de Pază Arad.

CAPITOLUL V

ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DIRECȚIEI PUBLICE DE PAZĂ ARAD

Art.22 În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, Direcția Publică de Pază Arad, răspunde de organizarea și funcționarea pazei unităților stabilite prin Hotărâre a Consiliului Județean sau preluate pe bază de Contract de prestări servicii.

Art.23 (1) Directorul Direcției Publice de Pază Arad are următoarele atribuții:

- a) organizează, planifică și conduce întreaga activitate a Direcției Publice de Pază Arad;
- b) întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător;
- c) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întreg personalul a prevederilor legale;
- d) răspunde de pregătirea profesională și de specialitate a personalului din subordine;
- e) coordonează activitatea de preluare a obiectivelor în pază, încheie contractele de prestări servicii cu beneficiarii și urmărește îndeplinirea întocmai a clauzelor prevăzute în Contractele de prestări servicii încheiate;
- f) semnează contractele individuale de muncă;
- g) studiază și propune unităților beneficiare de pază introducerea amenajărilor tehnice și a sistemelor de alarmare împotriva efracției;
- h) coordonează activitatea de aprovizionare, repartizare, întreținere și păstrare în condiții de siguranță deplină a armamentului și muniției din dotare;
- i) efectuează anual controlul de fond al activității Direcției Publice de Pază Arad;
- j) asigură informarea operativă a Consiliului Județean Arad, precum și a Inspectoratului de Poliție Județean, despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității Direcției Publice de Pază Arad;
- k) colaborează cu alte organe ale statului cu atribuții privind asigurarea climatului de ordine și liniște publică, siguranța persoanelor, integritate corporală, bunurile acestora sau a domeniului public, curățenia și combaterea comerțului stradal neautorizat;



l) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să acorde și să aplice sancțiuni, în condițiile legii și a Regulamentului intern;

m) menține legatura permanentă cu beneficiarii privind modul în care se desfășoară activitatea de pază, semnalează neregulile referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale și propune măsurile necesare pentru creșterea eficienței pazei;

n) în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, directorul emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întreg personalul din subordine;

o) face parte din comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial al instituției.

Art.24 Compartimentul Contabilitate-administrativ se subordonează directorului și este format din:

-contabil;

-specialist resurse umane.

Art.25 Contabilul se subordonează directorului și are următoarele atribuții:

a) întocmește toate îndatoririle prevăzute de controlul financiar preventiv conform legislației în vigoare;

b) întocmește balanța de verificare lunară și o confruntă cu situația faptică;

c) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli, a rectificărilor acestuia;

d) întocmește darea de seamă contabilă;

e) trimestrial sau lunar elaborează documentația în vederea deschiderilor de credite și o înaintează la Trezorerie;

f) depune la Trezorerie bugetul de venituri și cheltuieli aprobat;

g) întocmește recepțiile în programul Forexebug, în vederea efectuării plăților din conturile instituției;

h) supraveghează și verifică modul în care se realizează inventarierea anuală;

i) corespunde cu clienții, furnizorii, referitor la urmărirea plăților și încasărilor, a creanțelor și datoriilor;

j) furnizează date necesare pentru acționarea în instanță a debitorilor rău platnici;

k) urmărește modul de cheltuire a fondurilor și concordanța între cheltuielile prevăzute în Buget și cele realizate efectiv;

l) urmărește și controlează toate referatele și alte acte de evidență primară întocmite de celelalte compartimente;

m) face parte din comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial al instituției

n) Reprezintă instituția alături de director în raporturile cu autoritățile centrale și locale și în special cu Administrația Financiară.

o) colaborare cu celelalte compartimente din cadrul instituției.

p) Răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea departamentului.

q) Semnează lucrările și documentele întocmite în cadrul compartimentului contabilitate-administrativ, potrivit atribuțiilor de serviciu ce îi revin, precum și celor delegate de către directorul instituției.

r) Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic în realizarea strategiilor pe termen scurt ale instituției în limitele respectării temeiului legal.

Art.26 Specialistul de resurse umane se subordonează directorului și are următoarele atribuții:

a) răspunde de problemele de resurse umane ale unității;

b) întocmește și actualizează statul de funcții și statul de personal;



- c) întocmește și actualizează organigrama instituției;
- d) este secretar al comisiei de concurs, examinare/contestație, organizate în cadrul Direcției Publice de Pază Arad;
- e) întocmește situațiile statistice și raportările obligatorii față de diferite instituții abilitate ale statului (Agenția Națională de Administrare Fiscală, Consiliul Județean Arad, Direcția Județeană de Statistică Arad etc.);
- f) centralizează pontajele pentru personalul serviciului de paza al Direcției Publice de Pază Arad și întocmește fișa colectivă de prezență pentru personalul de specialitate, economic, tehnic-administrativ pe baza condiției de prezență;
- g) calculează drepturile salariale conform pontajului, contractelor de muncă, politicii firmei și legislației în vigoare;
- h) gestionează registrul de evidență a contractelor de muncă;
- i) întocmirea contractelor individuale de muncă, precum și arhivarea acestora;
- j) ține evidența concediilor de odihnă pentru fiecare compartiment și verifică pontajele cu cererile de concediu de odihnă, certificatele medicale, cereri de concediu fara plată, și alte referate din cursul lunii;
- k) asigură completarea și transmiterea formalităților necesare către bancă pentru alimentarea cardurilor de salarii;
- l) întocmește lunar un estimat privind cheltuielile cu salariile pe unitate;
- m) întocmește și depune la termenele legale la Casa de Asigurări de Sănătate Arad documentația necesară recuperării sumelor reprezentând concedii medicale care se suportă din fondurile CASS;
- n) participă la comisiile de inventariere și a altor comisii organizate de Direcția Publică de Pază Arad;
- o) face parte din comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial al instituției;
- p) înregistrează și transmite corect și la termen a datelor în platforma REGES-ONILE;
- q) înregistrează și transmite corect și la termen declarația D112;
- r) întocmește lunar situații statistice;
- s) întocmește decizii și acte adiționale la contractele individuale de muncă;
- t) întocmește și eliberează toate actele necesare în cazul încetării activității în muncă a salariaților;
- u) întocmește dosare de pensionare conform legislației în vigoare;
- v) contribuie la întocmirea și la actualizarea Regulamentului intern al Direcției Publice de Pază Arad;
- w) la cererea salariaților și a foștilor salariați ai instituției, în conformitate cu prevederile legale, întocmește și eliberează adeverințe;
- x) întocmește și prezintă documentația de personal și salarizare, orice angajament legal din care rezultă direct sau indirect obligații de plată: decizii privind salarizarea, ordine de plată și viramente salariale spre a fi avizate controlului financiar preventiv.
- y) întocmește și alte lucrări solicitate de director;
- z) propune măsuri privind îmbunătățirea activității în sectorul de care răspunde;
- aa) gestionează dosare personale ale salariaților.

Art.27 Compartimentul Achiziții publice se subordonează directorului și este format din:
-inspector de specialitate.

Art.28 Inspectorul de specialitate se subordonează directorului și are următoarele atribuții:



- a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programul anual al achizițiilor publice și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții;
- c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a strategiei de contractare, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs și a strategiei de contractare, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege;
- e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- f) realizează achizițiile directe;
- g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
- h) finalizează documentele achiziției;
- i) se asigură de aprobarea documentelor achiziției conform procedurilor Documentate;
- j) face parte din comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial al instituției;
- k) colaborează cu celelalte compartimente pentru buna desfășurare a activităților din cadrul instituției.
- l) întocmește și alte lucrări solicitate de director.

Art.29 Serviciul de pază se subordonează directorului și este format din:

- șef serviciu pază;
- inspector de specialitate;
- agenți de securitate.

Art.30 Șeful serviciului de pază coordonează și conduce activitatea serviciului de pază și se subordonează directorului. Are în subordine inspectorul de specialitate și agenții de securitate și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului serviciului de pază privind asigurarea pazei bunurilor, a vieții și integrității persoanelor și alte fapte ilicite;
- b) urmărește ca în planurile de pază să se prevadă toate punctele vulnerabile pătrunderii în obiectiv, amenajările tehnice necesare, sistemele de alarmare împotriva efracției, obligativitatea cu privire la menținerea lor în stare de funcționare și răspunderea concretă în cazul nerealizării lor;
- c) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează activitatea de pază;
- d) conduce nemijlocit pregătirea de specialitate a întregul personal al serviciului de pază, respectând tematica;
- e) stabilește reguli precise cu privire la predarea-primirea armamentului și muniției, portul și folosirea acestora în timpul serviciului, precum și întreținerea și asigurarea deplinei lor securități când nu se află asupra agenților de securitate;
- f) raportează conducerii Direcției Publice de Pază Arad toate evenimentele deosebite înregistrate în activitatea de pază și ține evidența acestora;
- g) analizează lunar activitatea agenților de securitate;
- h) întreprinde măsuri eficiente ca întregul personal din subordine să execute corespunzător sarcinile ce-i revin, să aibă o comportare civilizată, să respecte regulile disciplinare stabilite, propunând sancțiuni corespunzătoare;



i) verifică anual stadiul pregătirii profesionale și de specialitate a personalului din subordine, analizează rezultatele obținute și întreprinde măsuri pentru îmbunătățirea procesului de instruire;

j) verifică pontajele dacă sunt în conformitate cu programările din posturi ale personalului din subordine;

k) studiază legislația nou apărută și face propuneri pentru optimizarea instruirii și a activității de pază;

l) execută cu aprobarea conducerii Direcției Publice de Pază Arad controale inopinate privind modul cum agenții de securitate își îndeplinesc sarcinile de serviciu;

m) instruește la locul de muncă agenții de securitate noi angajați conform Legii 319/2006 republicată, privind sănătatea și securitatea în muncă;

n) efectuează instruirea periodică a agenților de securitate conform Legii 319/2006 republicată, privind sănătatea și securitatea în muncă;

o) face parte din comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial al instituției;

p) îndeplinește și alte sarcini și dispoziții ale directorului Direcției Publice de Pază Arad.

Art.31 Inspectorul de specialitate este subordonat direct șefului de serviciu de pază și directorului instituției, având următoarele atribuții:

a) este responsabil cu organizarea și efectuarea activităților desfășurate pe linie de sănătate și securitate în muncă;

b) împreună cu șeful de serviciu, efectuează verificări asupra activității personalului serviciului de pază, privind asigurarea pazei bunurilor, a vieții și integrității persoanelor și alte fapte ilicite;

c) instruește agenții de securitate cu privire la predarea-primirea armamentului și muniției, portul și folosirea acestora în timpul serviciului, precum și întreținerea și asigurarea deplinei lor securități când nu se afla asupra agenților de securitate;

d) raportează conducerii Direcției Publice de Pază Arad toate evenimentele deosebite înregistrate în activitatea de pază și apărare a ordinii publice și ține evidența acestora;

e) face parte din comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial al instituției.

Art.32 Agentul de securitate se subordonează direct șefului de serviciu și directorului, având următoarele atribuții:

a) să se prezinte la serviciu în condiții corespunzătoare pentru îndeplinirea îndatoririlor ce îi revin, să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice pe timpul sarcinilor de serviciu;

b) la intrarea în serviciu să verifice locurile și punctele vulnerabile, existența și starea încuietorilor, a amenajărilor tehnice și a sistemelor de pază și alarmare și să ia, în caz de nevoie, măsurile care se impun;

c) să cunoască prevederile legale privind accesul în obiective și regulile stabilite în planurile de pază;

d) să supravegheze 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;

e) să nu părăsească postul încredințat decât în situațiile și condițiile prevăzute în consemnul postului;



f) să verifice 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, să ia primele măsuri de salvare a persoanelor sau bunurilor și pentru limitarea consecințelor acestor evenimente, și să sesizeze organele competente;

g) în cazul constatării unei infracțiuni flagrante, să ia măsuri de conducere și predare a făptuitorului structurilor Inspectoratului de Poliție Județean competente, potrivit legii. Dacă făptuitorul a dispărut, să asigure paza bunurilor, să nu permită pătrunderea în câmpul infracțional a altor persoane și să anunțe unitatea de poliție competentă, întocmind totodată proces-verbal cu cele constatate;

h) să constate contravențiile date în competență;

i) să facă uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale;

j) să execute alte dispoziții date de șefii ierarhici, dacă nu contravin prevederilor legale.

Art. 33 Pe timpul executării serviciului, agentului de securitate îi este interzis:

a) să încredințeze arma altei persoane;

b) să întreprindă acțiuni care nu au legătură cu îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;

c) să doarmă sau să încredințeze, fără aprobarea superiorului ierarhic, paza postului unei alte persoane;

d) să părăsească postul înainte de ora stabilită prin consemn sau înainte de a fi schimbat, atunci când serviciul de pază se execută pe mai multe schimburi.

CAPITOLUL VI.

ORGANIZAREA ȘI EXECUTAREA SERVICIULUI AGENȚILOR DE SECURITATE ȘI CONȚINUTUL CONTRACTULUI DE PAZĂ

SECȚIUNEA I

ORGANIZAREA SERVICIULUI DE PAZĂ

Art.34 Organizarea pazei bunurilor de către Direcția Publică de Pază Arad se realizează în baza contractelor încheiate cu instituțiile, agenții economici, alte persoane juridice sau fizice, după caz, care solicită astfel de servicii.

Art.35 (1) În vederea organizării pazei cu agenți de securitate la unități, zone și itinerare de patrulare, se execută recunoașterea acestora de către șeful serviciului de pază al Direcției Publice de Pază Arad și al reprezentantul instituției care urmează să beneficieze de prestații de pază.

(2) La recunoașterea obiectivelor care au paza asigurată prin mai multe posturi se realizează analiza obiectivului, având în vedere delimitarea și împrejmuirea existentă, necesarul de amenajări pentru asigurarea securității, identificarea zonelor vulnerabile la sustrageri, incendii și explozii, căile de acces, stabilirea numărului și dispunerii posturilor de pază, precum și evaluarea mijloacelor tehnice de securitate și a sistemelor de alarmare existente.

(3) La obiectivele care au paza asigurată prin posturi mobile sau prin itinerare de patrulare se stabilesc: perimetrul postului, itinerarul de patrulare, punctele vulnerabile de pătrundere în obiective.

Art.36 (1) Pe baza datelor rezultate la recunoaștere, delegatul beneficiarului va întocmi planul de pază, care va fi aprobat de Poliție.



(2) Planul de pază cuprinde: numărul de posturi, zona sau itinerarele de patrulare, amplasarea acestora, efectivul agenților de securitate care asigură paza și amenajările, mijloacele tehnice de pază și alarmare, măsurile necesare pentru asigurarea transportului valorilor importante, consemnul posturilor și al patrulelor, modul cum se realizează accesul în obiective, legătura între agenții de securitate, modul de acțiune și cooperare a acestora cu alte forțe în diferite situații și schița obiectivelor și a itinerarelor de patrulare.

SECȚIUNEA A II-a

CONȚINUTUL CONTRACTULUI DE PAZĂ

Art. 37 (1) Contractul de executare a serviciului de pază se încheie între Direcția Publică de Pază Arad reprezentată prin director și beneficiar.

(2) În contract vor fi prevazute obiectivele care trebuie asigurate cu pază, efectivele de agenți de securitate ce urmează a executa misiuni de pază, numărul posturilor și al agenților de securitate, amenajările și mijloacele tehnice de pază și sistemele de alarmare împotriva efracției a căror construire și instalare intră în sarcina beneficiarului, cazurile în care Direcția Publică de Pază răspunde pentru pagubele produse ca urmare a neîndeplinirii atribuțiilor de serviciu și a altor obligații ce revin părților contractante.

(3) Prevede clauze referitoare la menținerea în stare de funcționare a mijloacelor tehnice de pază și a sistemelor de alarmare împotriva efracției, repararea împrejurimilor, alte obligații ce revin părților, cheltuielile datorate pentru asigurarea serviciului de pază, contul beneficiarului și banca la care este deschis.

Art.38 Despăgubirile pentru pagubele produse ca urmare a neexecutării obligațiilor contractuale de către Direcția Publică de Pază Arad se stabilesc de către părțile contractante, în raport cu valoarea cu care sunt înregistrate bunurile păzite.

Litigiile se soluționează pe cale amiabilă sau de instanța de judecată.

SECȚIUNEA A III-a

EXECUTAREA SERVICIULUI DE PAZĂ

Art.39 Paza cu agenți de securitate se execută în perimetrul obiectivului, la punctele de acces, în locuri vulnerabile din interior, prin posturi fixe sau mobile, care funcționează pe unul sau mai multe schimburi, precum și la mai multe obiective situate pe un teritoriu restrâns în sistem rond sau itinerar de patrulare.

Art.40 (1) Postul de pază, zona sau itinerarul de patrulare reprezintă ceea ce i se încredințează unui agent de securitate pentru paza, în care acesta își îndeplinește obligațiile ce decurg din consemn.

(2) Postul fix reprezintă ceea ce i se încredințează agentului de securitate pentru paza în porțiunea de teren pe care este situat unul sau mai multe obiective, care pot fi supravegheate dintr-un anumit loc stabilit prin consemn.

(3) Postul mobil reprezintă ceea ce i se repartizează unui agent de securitate pentru paza într-o zona ce trebuie păzită prin deplasarea acestuia de la un loc la altul.

(4) Itinerarul de patrulare reprezintă traseul pe care se deplasează agentul de securitate pentru îndeplinirea serviciului de pază stabilit prin consemn.

Art.41 (1) Serviciul de pază și patrulare se organizează zilnic, pe baza buletinului posturilor și patrulelor, de către șeful de serviciu, pe schimburi, în raport cu prevederile planului de pază.



(2) Înainte de intrarea în serviciul de pază sau patrulare pentru prima dată, șeful serviciului de pază sau inspectorul de specialitate îi instruește pe agenții de securitate cu privire la atribuțiile ce le revin și la situația operativă din obiectivele păzite sau din zona de responsabilitate.

Art.42 (1) După efectuarea instructajului cu privire la consemnul postului și SSM, șeful de serviciu sau inspectorul de specialitate, verifică ținuta și permite intrarea în serviciu numai a celor care sunt apti pentru executarea acestuia și nu se găsesc sub influența băuturilor alcoolice după care distribuie agentului de securitate, sub semnătură, armamentul și muniția acolo unde este cazul, celelalte mijloace din dotare, precum și documentele postului.

(2) În obiectivele unde există armament, încărcarea și descărcarea armamentului, la intrarea și la ieșirea din serviciu, se execută în locuri anume stabilite.

Art.43 La intrarea în post, agentul de securitate controlează starea mijloacelor tehnice și a amenajărilor de asigurare a obiectivului, iar constatările le consemnează în Registrul de evenimente. Neregulile constatate sunt raportate șefului de serviciu.

Art.44 În timpul executării serviciului, agentul de securitate acordă sau solicită ajutorul necesar, în caz de nevoie, cadrelor de poliție prin telefon sau alt mijloc.

Art.45 La ieșirea din post, agentul de securitate comunică, după caz, celui care ia în primire postul sau reprezentantului unității, evenimentele ce au avut loc, făcând mențiuni despre acestea în procesul-verbal de predare-primire a serviciului.

Art.46 (1) La ieșirea din post, agentul de securitate predă armamentul și muniția unde este cazul, documentele și materialele aflate asupra sa.

(2) În obiectivele unde se solicită pază înarmată, predarea armamentului se face în locul sau în camera special amenajată pentru aceasta.

CAPITOLUL VII

CONTROLUL, ÎNDRUMAREA ȘI SPRIJINUL DIRECȚIEI PUBLICE DE PAZĂ

Art.47 Controlul, îndrumarea, sprijinul și acordarea asistenței de specialitate privind activitățile Direcției Publice de Pază Arad, trebuie să asigure creșterea eficienței pazei bunurilor și a valorilor, întărirea răspunderii personalului, precum și prevenirea evenimentelor negative.

Art.48 Modul în care agenții de securitate execută paza unităților sau a zonei încredințate va fi controlat și de personalul de conducere, de instruire precum și de reprezentanții beneficiarilor.

Art.49 Persoanele desemnate să efectueze controlul privind modul de executare a serviciului de către agenții de securitate vor fi însoțite, de regulă, de un reprezentant al beneficiarului de pază ori al Direcției Publice de Pază Arad. Pentru executarea controlului vor fi prezentate, după caz, legitimația de serviciu sau împuternicirea dată în acest scop și actul de identitate.

Art.50 Rezultatul controlului și măsurile stabilite se consemnează în Registrul de control aflat la sediul unității beneficiare de pază, iar constatările care privesc executarea serviciului de către agenții de securitate se consemnează în același registru.

Art.51 Șeful serviciului de pază verifică periodic constatările în Registrul de control și, după caz, ia măsuri pentru înlăturarea neajunsurilor ori de raportare pe cale ierarhică.

Art.52 Este interzisă efectuarea controalelor asupra modului de îndeplinire a serviciului de către agenții de securitate prin metode neadecvate, cum sunt: încercarea de a-i lua arma sau prin alte procedee care pot provoca accidente.



CAPITOLUL VIII

DOTAREA, EVIDENȚA, PORTUL ȘI PĂSTRAREA ARMAMENTULUI ȘI MUNIȚIEI

Art.53 (1) Autorizarea Direcției Publice de Pază Arad de a deține armament și muniție se face în condițiile legii.

(2) Armamentul și muniția se asigură de Inspectoratul de Poliție al Județului Arad sau o altă societate autorizată, în baza unui contract de închiriere, iar contravaloarea munițiilor, pieselor de schimb, accesoriilor, materialelor de întreținere și de tragere va fi suportată de Direcția Publică de Pază Arad.

(3) În obiectivele unde se solicită pază înarmată, agenții de securitate sunt dotați cu armament și muniția necesară în raport cu misiunea pe care o au de îndeplinit, cu avizul Inspectorului de Poliție Județean.

Art.54 În timpul serviciului, armamentul se poartă după regulile militare.

Art.55 Agenții de securitate, cu drept de portarmă în timpul serviciului, vor avea asupra lor ordinul de serviciu emis de conducerea Direcției Publice de Pază Arad, care cuprinde: numele și prenumele, funcția, seria și numărul actului de identitate, felul, seria și numărul armei, cantitatea de muniție, data emiterii și valabilitatea. Ordinul de serviciu va fi avizat anual de către directorul Direcției Publice de Pază Arad.

Art.56 Armamentul și muniția din dotarea agenților de securitate, pe timpul cât nu este folosit în serviciu, se păstrează în fișete metalice, în camere special amenajate, cu încuietori sigure și dispozitive eficiente de alarmare împotriva efracției.

Art.57 Personalul Direcției Publice de Pază Arad, dotat cu armament, care în timpul serviciului a făcut uz de armă, este obligat să aducă la cunoștința șefului ierarhic despre aceasta, urmând ca cercetările să se efectueze conform prevederilor legale.

CAPITOLUL IX

SANCTIUNI

Art.58 Încălcarea de către agenții de securitate, cu vinovăție, a obligațiilor de serviciu ce le revin atrage răspunderea lor disciplinară, administrativă, patrimonială sau penală, după caz.

Art.59 Pentru neîndeplinirea îndatoririlor de serviciu și săvârșirea de abateri în timpul sau în legătură cu serviciul, personalului Direcției Publice de Pază Arad i se pot aplica sancțiunile prevăzute de lege.

Art.60 Procedura de aplicare a sancțiunilor și căile de atac sunt cele prevăzute de legislația în vigoare.

CAPITOLUL X

ACORDAREA, DURATA DE FOLOSINȚĂ, REGULI PRIVIND PORTUL UNIFORMEI ȘI AL ÎNSEMNELOR DISTINCTIVE DE IERARHIZARE

Art.61 (1) Agenții de securitate au dreptul la uniformă de serviciu, care se acordă gratuit din fondurile alocate și veniturile realizate.

(2) Agenții de securitate poartă uniforma și însemnele distinctive de ierarhizare, potrivit funcției îndeplinite, numai în timpul executării serviciului.

Art.62 Componenta uniformei, descrierea însemnelor distinctive de ierarhizare, durata de folosință, uzura maximă și regulile privind portul sunt prevăzute în anexele nr. 1 – 3.



APITOLUL XI

DISPOZIȚII FINALE

Art.63 Direcția Publică de Pază Arad funcționează ca unitate prestatoare de servicii, pe principiul autofinanțării. Cheltuielile privind salarizarea, echiparea, dotarea materială, asigurările sociale și alte asemenea se realizează din încasările efectuate de la beneficiarii serviciilor.

Art.64 Dispozițiile privind drepturile și îndatoririle salariaților, prevăzute de legislația muncii și prevederile legale referitoare la paza bunurilor, sunt aplicate și personalului Direcției Publice de Pază Arad.

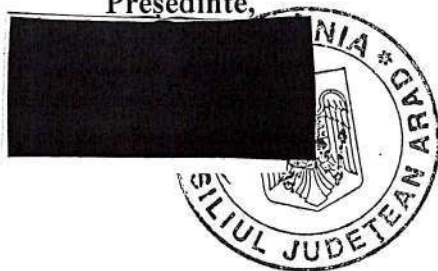
Art.65 Autovehiculele Direcției Publice de Pază Arad pot purta însemne distinctive și pot fi dotate cu aparatura de radiocomunicații și alte mijloace tehnice, în funcție de nevoile reale ale Direcției.

Art.66 Personalul angajat al Direcției Publice de Pază Arad este personal contractual căruia i se va aplica reglementările prevăzute de legislația muncii.

Art.67 Concediul de odihnă acordat pentru personalul Direcției Publice de Pază Arad este conform H.G. nr.250/1992 – actualizată.

Art.68 Reglementările privind art. 242 din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se regăsesc în Regulamentul intern al Direcției Publice de Pază Arad.

Președinte,



Secretar General al Județului,

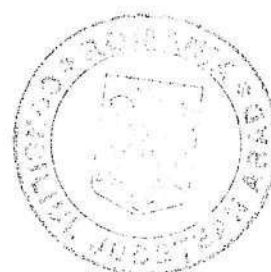


ARTICOLELE
din care se compune uniforma și durata maximă de uzură

Nr. crt.	Denumirea articolului	Durata maximă de uzură - ani -
1.	Șepcuță	1
2.	Cravată	1
3.	Cămașă vară	1
4.	Cămașă iarnă	1
5.	Pantaloni	2
6.	Scurtă de vânt	2
7.	Însemne distinctive	1

NOTĂ:

După expirarea duratei de uzură sau după încetarea raportului de muncă, indiferent de motive, articolele de uniformă nu pot fi înstrăinate.



CAPITOLUL. XII

DESCRIEREA ÎNSEMNELOR DISTINCTIVE ALE PERSONALULUI DIRECȚIEI PUBLICE DE PAZĂ ARAD

A. Legitimația de serviciu

Legitimația de serviciu se confecționează din imitație de piele (ecologică) cu dimensiuni de 140 x 90 mm, cu deschidere pe verticală, cuprinzând următoarele mențiuni:

-în partea stângă superioară tricolorul, iar sub acesta inscripția « CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD – DIRECȚIA PUBLICĂ DE PAZĂ », numărul legitimației, numele și prenumele, funcția, C.I. seria, data emiterii, semnătura directorului, semnătura specialistului de resurse umane, seria și numărul de legitimație.

-în partea dreaptă va fi aplicată fotografia deținătorului, sub fotografie, semnătura titularului, viza semestrială aplicată și stampilată de către specialistul de resurse umane.

B. Ecusonul

Ecusonul de serviciu cuprinde următoarele mențiuni:

Denumirea instituției

FOTO

Ecuson Nr.

Domnul/Doamna este angajat(ă) al(a) instituției noastre în funcția de.....
..... și atestatul profesional seria nr. eliberat de

Director Numele în clar

Semnătura și spampila



REGULI
privind portul uniformeii și al însemnelor distinctive de ierarhizare

1. Personalul cu drept de uniformă, însemne distinctive și echipament de protecție este obligat să le poarte în timpul executării serviciului, precum și în deplasarea la și de la serviciu.
2. Personalul care beneficiază de uniformă și de echipament de protecție este obligat să le poarte îngrijit, să le întrețină corespunzător și să respecte cu strictețe regulile privind portul acestora. Este interzisă modificarea uniformeii și a echipamentului de protecție sau purtarea lor cu alte articole de îmbrăcăminte.
3. Persoanele cărora li s-a desfăcut contractul individual de muncă ori au fost pensionate nu mai au dreptul să poarte uniforma și însemnele distinctive.
4. Direcția Publică de Pază are obligația să țină evidența persoanelor cărora li s-au acordat uniforme de serviciu și echipament de protecție, a articolelor din care se compun și a duratei maxime de uzură a acestora. De asemenea, este obligată să verifice respectarea cu strictețe a prezentelor reguli de către întregul personal care beneficiază de uniforma de serviciu și de echipament de protecție.

