

Universitatea „Dunărea de Jos” Galați  
 Direcția Generală Administrativă  
 Birou pază

## **bibliografia și tematica propusă pentru posturile de PAZNIC**

- 1 post de paznic în cadrul Facultății de Inginerie și Agronomie Brăila.;
- 1 post de paznic în cadrul Direcției Generale Administrative, Compartiment pază II.

### **1. bibliografia:**

Legea 333/2003, „Privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor”;  
 H.G.301/2012, „ Norme metodologice de aplicare a Legii 333/2003”, cu modificările aduse de H.G.1002/2015;

Legea 61/1991, „Sanționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice”, republicată în Monitorul Oficial nr.96, Partea I, din 7 februarie 2014”;

Legea 319/2006 „Privind securitatea și sănătatea în muncă”.

**-documentație online:** <https://www.legea.ro>

Ghidul agentului de securitate (conține tematica cursului „Agent de Securitate-COR 541401”)-Asociația Profesională a Angajaților din Pază.

**-documentație online:** <https://www.apap.ro/noutati/blog->„Ghidul agentului de securitate APAP ”

### **2. tematica:**

#### **-Legea 333/2003**

Dispoziții generale (Cap.I);

Formele de pază (Cap.II)-Paza proprie (Secț.a 2-a);

Paza transporturilor bunurilor și valorilor importante, precum și a transporturilor cu caracter special (Cap.III);

Sisteme tehnice de protecție și de alarmare împotriva efracției (Cap.IV)-Mijloace de protecție și de alarmare împotriva efracției (Secț.1);

Selecția, atestarea, angajarea, pregătirea și dotarea personalului de pază (Cap.V);

Atribuțiile personalului de pază(Cap.VI)- (Secț.1);

Răspunderi și sancțiuni (Cap.IX).

#### **-H.G.301/2012 (cu modificările aduse de H.G.1002/2015)**

Dispoziții generale (Cap.I);

Formele de pază (Cap.II)-Paza proprie (Secț.a 3-a);

Selecția, atestarea, angajarea, pregătirea și dotarea personalului de pază (Cap.III);

Paza transporturilor bunurilor și valorilor importante, precum și a transporturilor cu caracter special (Cap.IV);

Sisteme tehnice de protecție și de alarmare împotriva efracției (Cap.V)-Mijloace de protecție și de alarmare împotriva efracției (Secț.1);

Cerințe minime de securitate, pe zone funcționale și categorii de unități (Anexa Nr.1);

Documente specifice executării și evidențierii serviciului de pază prin forțe și mijloace civile (Anexa Nr.2).

#### **-Legea 61/1991, republicată**

Faptele de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice a căror săvârșire în instituție publică pot constitui contravenții (Art.2 și Art.3).

**-Legea 319/2006**

Obligațiile lucrătorilor (Cap.4);

Supravegherea sănătății (Cap.5)-Accidente de muncă(Secț.a 2-a).

**-, Ghidul agentului de securitate”-Asociația Profesională a Angajaților din Pază:**

**Tema 1-** Organizarea și desfășurarea activității de pază din România

2. Formele de pază;
3. Paza transportului unor valori importante;
4. Atribuțiile M.A.I (poliției).

**Tema 2-** Sistemul de pază și dispozitivul de pază

1. Sistemul de pază;
2. Componentele sistemului de pază;
3. Planul de pază.

**Tema 3-** Mijloace tehnice folosite în pază

1. Mijloace mecano-fizice de protective;
2. Mijloace electronice.

**Tema 4-** Postul și agentul de pază

2. Locul, rolul și importanța postului de pază;
3. Amenajarea și dotarea postului de pază.

**Tema 5-** Obligațiile și drepturile personalului de pază

2. Obligațiile agentului de pază;
3. Drepturile agentului de pază.

**Tema 6-** Atribuțiile și răspunderile personalului din serviciul de pază

1. La intrarea în serviciu;
2. În timpul serviciului personalul de pază;
3. La ieșirea din serviciu.

**Tema 8-** Măsuri de pază

B. Tipuri de servicii

1. Paza obiectivului

**Tema 9-** Accesul în obiectiv. Controlul persoanelor, bagajelor și mijloacelor de transport

1. Reglementarea accesului;
2. Controlul persoanelor;
3. Controlul bagajelor;
4. Controlul mijloacelor de transport.

**Tema 10-** Modul de acțiune a agentului de securitate în diverse situații:

1. Atac asupra obiectivului;
2. Agresiuni verbale și/sau fizice asupra agentului de securitate;
3. Calamități naturale;
4. Avarii industriale;
5. Catastrofe;
6. Conflicte de muncă;
7. Alte situații.

**Tema -** Modul de acțiune a agentului de securitate pentru imobilizarea și predarea făptuitorului

1. Reținerea și imobilizarea;
2. Predarea infractorilor;
3. Conservarea probelor;
4. Întocmirea raportului de eveniment.

**Tema 17-** Cunoașterea și folosirea mijloacelor de apărare din dotare

**d).** propunerile privind componența comisiilor:

**1. Comisia de concurs-****Membri comisie:**

(Președinte) Resp. Birou. Pază- ȘERBAN ZAMFIR  
 Adm. patrimoniu (Resp. pază Brăila) - BURGHILĂ ADRIAN  
 Paznic- BUȚUCANU ȘTEFAN  
**Secretar:** Adm. financiar-

**2. Comisia de soluționare a contestațiilor-****Membri comisie:**

(Președinte) Dir.Gen.Adm.- Ing. HORGHIDAN ROMEU  
 Consilier juridic- BAȘTEA GINA  
 Paznic- ZOSIN FĂNICA  
**Secretar:** Adm. financiar-

**e). tipul probelor:**

- 1). Proba scrisă;
- 2). Interviu.

**f). condiții și mențiuni:****1).condiții de participare la concurs:**

- certificatul de absolvire a cursului de calificare profesională de bază pentru „agent de securitate”;
- atestatul eliberat de poliție, pe baza certificatului de calificare profesională.

**2).mențiuni:**

- postul vacant de paznic alocat Facultății de Inginerie și Agronomie Brăila, are obiectivul unde își desfășoară activitatea, situat în orașul Brăila;
- postul vacant de paznic alocat Compartimentului pază II, își desfășoară activitatea în orașul Galați;
- posturile vacante de paznic au regim de perioadă determinată de 1 an.

**DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV  
 ING. ROMEU HORGHIDAN**

Întocmit  
 Resp. Birou pază  
 Șerban Zamfir

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## FIȘA POSTULUI pentru funcția de paznic

Prezenta constituie anexa la contractul de muncă nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### I. ELEMENTE DE IDENTIFICARE A POSTULUI

Denumirea instituției publice:	UNIVERSITATEA “DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
Compartimentul:	PAZĂ
Titularul postului:	
Denumirea postului:	PAZNIC
Gradul profesional al ocupantului postului	AGENT DE SECURITATE
Nivelul postului:	DE EXECUȚIE

### II. STANDARDUL DE PERFORMANȚĂ ASOCIAȚ POSTULUI

<p><b>a) cantitatea:</b> -Perimetrul alocat punctului de lucru în care își desfășoară activitatea, conform planului de pază și a consemnului postului; - Realizarea în întregime a sarcinilor prevăzute în fișa postului, în vederea bunei desfășurări a activității compartimentului.</p>
<p><b>b) calitatea:</b> -Desfășurarea activităților fără disfuncționalități sau erori; - Implicarea pentru realizarea obiectivelor generale stabilite, ale compartimentului; - Respectarea prevederilor Legii 333/2003 și H.G. 301/2012 (acte normative specifice serviciului de pază), cu modificările aduse de H.G.1002/2015; - Respectarea prevederilor Regulamentului intern și a consemnului postului de pază; - Respectarea prevederilor Legii 319/2006 „Privind securitatea și sănătatea în muncă”; - Respectarea prevederilor Legii 61/1991„Sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice”, republicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr.96,din 7 februarie 2014.</p>
<p><b>c) costurile:</b> -Încadrarea în sumele alocate centrului bugetar conform repartizării transmise de conducerea universității.</p>
<p><b>d) timpul:</b> -12 ore/tură; 8 ore/tură (funcție de specificul postului de pază) -Turele cumulate într-o lună să fie echivalente cu durata normei de timp/lună stabilită de conducerea instituției; - Utilizarea eficientă a programului de lucru prin folosirea timpului de lucru numai în vederea realizării sarcinilor de serviciu; - Sâmbetele, duminicile și sărbătorile legale se consideră zile libere săptămânale.</p>
<p><b>e) utilizarea resurselor:</b>- Utilizarea rațională a resurselor conform instrucțiunilor și a dotării punctului de lucru.</p>
<p><b>f) modul de realizare :</b> - Îndeplinirea standardelor de performanță; - Asumarea responsabilităților; - Organizarea muncii în echipă; - Inițiativă și disciplină.</p>

### III. DESCRIEREA POSTULUI

**1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:**

- ȘCOALA GENERALĂ;
- CERTIFICAT de CALIFICARE PROFESIONALĂ (Agent de securitate) emis de Ministerul Muncii;

- ATESTAT (pentru exercitarea profesiei de agent de securitate) emis de Ministerul Administrației și Internelor.

**2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului:** nu necesită.

**3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:**

- medie și
- maximă (în funcție de specificul postului de pază).

**4. Responsabilitatea implicată de post:**

**a) Scopul general al postului:** asigură paza și protecția în cadrul unității.

**b) Obiectivele postului:**

- asigurarea pazei bunurilor din cadrul societății;
- asigurarea protecției personalului din cadrul societății.

**c) Responsabilitatea postului:**

- răspunde de realizarea tuturor măsurilor de securitate și pază a obiectivului;
- răspunde de paza obiectivului împotriva accesului neautorizat, împotriva furturilor, a distrugerilor, a incendiilor, precum și a altor acțiuni producătoare de pagube materiale.

**5. Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde):**

**a) Ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):**

- **se subordonează:** șefilor ierarhici;
- **are în subordine:** nu este cazul.

**b) Funcționale (colaborare, pe orizontală/verticală):**

- relații de colaborare cu celelalte servicii din Universitatea „Dunărea de Jos” Galați;
- relații de colaborare cu organele de control (Poliție, Primărie, etc.).

**6. Alte criterii:** ocuparea postului vacant de paznic este aprobată pe o durată determinată de 1 an.

**IV. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI**

- să păzească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în planul de pază și să asigure integritatea acestora;

- să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne;

- să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea poliției pe făptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri;

- să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unităților păzite;

- să informeze de îndată șeful său ierarhic și conducerea unității beneficiare despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;

- să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastru;

- să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să-și dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor;

- să păstreze secretul de stat și cel de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații;

- să poarte numai în timpul serviciului mijloacele de apărare, de protecție și armamentul cu care este dotat și să facă uz de armă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;

- să poarte uniforma și însemnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută;
  - să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;
  - să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta;
  - să nu părăsească postul de pază fără aprobarea șefilor direcți, și fără să fie înlocuită de personal autorizat de pază;
  - să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, inclusive cele administrative, cu excepția celor vădit nelegale;
  - să execute, în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, precum și orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de pază;
  - să respecte consemnul general și particular al postului;
  - să furnizeze datele, informațiile sau documentele solicitate de către reprezentanții autorităților publice competente, potrivit legii, aflați în exercițiul funcțiunii;
  - să aducă de îndată la cunoștință celor în drept și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili ori de substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube;
  - să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, în caz de incendii, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția;
- În afara obligațiilor prevăzute de lege și menționate mai sus, agentului de securitate îi mai revin următoarele atribuții:
- să respecte prevederile „ Metodologiei aplicării normelor de acces în căminele studențești”, metodologie emisă de conducerea Direcției cămine, cantine și proiecte studențești;
  - să respecte prevederile Regulamentului intern, regulament emis de conducerea instituției;
  - să cunoască și să aplice, unde este cazul, următoarele prevederi cuprinse în „Ghidul agentului de securitate” emis de Asociația Profesională a Angajaților din Pază (conține tematica cursului „Agent de Securitate COR 541401”) și stipulate în instructajul periodic de specialitate:
    - Sistemul și dispozitivul de pază (locul, rolul, importanța, amenajarea și dotarea postului);
    - Obligațiile și drepturile agentului de pază;
    - Mijloace tehnice folosite în pază;
    - Atribuțiile și răspunderile personalului din serviciul de pază;
    - Reglementarea accesului în obiectiv;
    - Controlul persoanelor în cazul accesului în obiectiv, a bagajelor și a mijloacelor de transport;
    - Modul de acțiune a agentului de securitate în situație de atac asupra obiectivului;
    - Oprirea și legitimarea agresorului, efectuate de agentul de securitate în situație de agresiuni verbale și/sau fizice asupra agentului;
    - Atribuțiile personalului de pază în caz de pătrundere frauduloasă;
    - Atribuțiile personalului de pază în cazul apariției unor grupuri turbulente în apropierea obiectivului;
    - Atribuțiile personalului de pază în caz de încercare de sustragere de bunuri materiale și documente secrete;
    - Atribuțiile personalului de pază în caz de calamități natural, avarii industrial, catastrofe și conflicte de muncă;
    - Cunoașterea și folosirea mijloacelor de apărare din dotare;
    - Modul de acțiune a agentului de securitate pentru imobilizarea și predarea făptuitorului.
- Agenții de securitate execută serviciul în timpul stabilit, ziua sau noapte, în posturi fixe, mobile, patrulare, pe unul sau mai multe schimburi.

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

Agentul de securitate să nu desfășoare alte activități care ar prejudicia prestigiul instituției sau care nu au legătură cu îndeplinirea îndatoririlor de serviciu.

În situații deosebite pentru limitarea, anihilarea, blocarea unor fapte, acțiuni, fenomene, evenimente ce ar aduce prejudicii de orice fel obiectivului căruia i se asigură paza, agentul de securitate să intervină numai în condițiile respectării legii.

Agentul de securitate nu va recurge la acțiuni de forță, decât atunci când toate celelalte procedee și metode nu au dat rezultatele scontate sau atunci când sunt comise prin surprindere și periclitează în mod grav viața, sănătatea și integritatea corporală a acestuia.

**RECTOR,**  
**Prof.dr.ing. Iulian Gabriel BÎRSAN**

**DIRECTOR INTERIMAR AL**  
**DIRECȚIEI JURIDICE ȘI**  
**RESURSE UMANE**  
**Jurist- Dragoș Alexandru OPREANU**

**DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV,**  
**Ing. Romeu HORGHIDAN**

Am luat la cunoștință

.....