

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECTIEI POLITIA LOCALA CALARASI

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1.

Prevederile prezentului regulament reglementează modul de organizare și funcționare a Direcției Poliția Locală Călărași și se aplică personalului acestei institutii organizate în conformitate cu dispozițiile Legii poliției locale nr. 155/2010 și a Hotărârii de Guvern nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale.

Art. 2.

La nivelul Municipiului Călărași, Poliția Locală a fost organizată ca instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, sub îndrumarea, supravegherea și controlul Primarului Municipiului Calarasi; analiza activității poliției locale se face de către Primarul Municipiului Călărași.

Art. 3.

(1) Poliția locală exercită atribuții privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii:

- a) ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor;
- b) circulația pe drumurile publice;
- c) disciplina în construcții și afișajul stradal;
- d) protecția mediului;
- e) activitatea comercială;
- f) evidența persoanelor;
- g) alte domenii stabilite prin lege.

(2) Poliția locală își desfășoară activitatea pe baza principiilor: legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării.

Art. 4.

(1) Poliția locală își desfășoară activitatea:

- a) în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, precum și a actelor autorității deliberative și ale celei executive ale administrației publice locale;
- b) în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, stabilite prin acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.

(2) Poliția locală comunică, de îndată, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, de care a luat cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor și activităților specifice.

(3) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, poliția locală cooperează cu unitățile, respectiv cu structurile teritoriale ale Poliției Române, ale Jandarmeriei Române, ale Poliției de Frontieră Române și ale Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice, în condițiile legii.

(4) Poliția locală solicită intervenția unităților/structurilor teritoriale competente ale Poliției Române sau ale Jandarmeriei Române pentru orice alte situații ce excedează atribuțiilor ce îi revin, potrivit prezentei legi.

(5) Poliția locală poate încheia cu alte autorități și instituții publice protocoale de cooperare având ca obiect detalierea modalităților prin care, în limitele competențelor legale ale fiecărei structuri, acestea își oferă sprijin în îndeplinirea activităților sau a misiunilor specifice.

Art. 5. - Șeful Poliției Locale Calarasi îndeplinește o funcție de autoritate publică și este șef al întregului personal pe care-l conduce și îl controlează.

Art. 6

(1) Directorul executiv adjunct, șefii de servicii și compartimente răspund în fața Directorului Executiv al Poliției Locale Calarasi, de modul de rezolvare a sarcinilor ce le revin și colaborează permanent în vederea îndeplinirii acestora, la timp și în condiții de calitate.

(2) Personalul cu funcție de conducere are obligația de a stabili sarcini de serviciu pentru personalul din subordine, în vederea desfășurării în bune condiții a activității și de a lua măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea și perfecționarea acesteia.

Art. 7

Structura organizatorică, statul de funcții, statul de personal, Regulamentul de organizare și funcționare se aprobă prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Calarasi, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici atunci când este cazul.

Art. 8

(1) Direcția Poliția Locală Călărași este instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, operator de date cu caracter personal, înscris în evidențele A.N.S.P.D.C.A. la nr. 16538; bugetul instituției se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Călărași.

(2) Direcția Poliția Locală Călărași dispune de cod fiscal, conturi bancare deschise la Trezoreria Municipiului Călărași și ștampilă proprie de formă rotundă, cu următorul conținut: „România, Consiliul Local Călărași, Direcția Poliția Locală Călărași”.

(3) Antetul documentelor și corespondența Direcției Poliția Locală Călărași vor avea următorul conținut: „România, Consiliul Local al Municipiului Călărași, Direcției Poliția Locală Călărași”.

CAPITOLUL II

Organizarea poliției locale și categorii de funcționari publici

Art. 9

În conformitate cu dispozițiile **H.C.L. nr. 222/23.12.2015** s-a aprobat reorganizarea institutiei publice de interes local, cu personalitate juridica, Directiei Politia Locala Calarasi, prin infiintarea a doua directii si a doua functii publice de conducere de director executiv adjunct, schimbandu-se astfel structura organizatorica a acestei institutii, in conditiile legii, astfel:

În cadrul Directiei Politia Locala Calarasi se organizează, in subordinea Directorului executiv, urmatoarele structuri :

(1). Directia Ordine Publica si Circulatie pe Drumurile Publice in cadrul careia functioneaza urmatoarele compartimente:

- Compartimentul Ordine si Liniste Publica si Paza a Bunurilor;
- Compartimentul Circulatie Pe Drumurile Publice.

Aceasta structura este condusa de un director executiv adjunct, care se subordoneaza nemijlocit directorului executiv al institutiei.

(2). Directia Disciplina in Constructii, Activitati Comerciale si Evidenta Persoanelor, in cadrul careia functioneaza urmatoarele compartimente:

- Compartimentul Disciplina in Constructii, Afisaj Stradal, Activitati Comerciale si Protectia Mediului;

- Compartimentul Evidenta Persoanelor, Dispecerat si Monitorizare.

Aceasta structura este condusa de un director executiv adjunct, care se subordoneaza nemijlocit directorului executiv al institutiei.

(3). Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Contabilitate, in cadrul caruia functioneaza urmatoarele compartimente:

- Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Juridic si Pregatire Profesionala;
- Compartimentul Relatii Publice, S.S.M. si Petitii;
- Compartimentul Contabilitate, Achizitii Publice si Administrativ.

Aceasta structura este condusa de un sef de serviciu, care se subordoneaza nemijlocit directorului executiv al institutiei.

Art. 10

(1) Funcțiile publice din poliția locală, inclusiv funcțiile publice specifice de polițist local, în raport cu nivelul studiilor necesare ocupării, se clasifică după cum urmează:

a) clasa I cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare sunt necesare studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalent;

b) clasa a II-a cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare sunt necesare studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă;

c) clasa a III-a cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare sunt necesare studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

(2) Funcționarii publici din poliția locală numiți în funcțiile publice prevăzute pentru clasele a II-a și a III-a pot ocupa numai funcții publice de execuție.

Art. 11

(1) După nivelul atribuțiilor, funcționarii publici din cadrul poliției locale pot fi:

- a) funcționari publici de conducere;
- b) funcționari publici de execuție.

(2) Funcționarii publici de conducere din cadrul Direcției Poliția Locală Calarasi sunt numiți, în conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999(r.2) privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în una dintre următoarele funcții publice:

- a) director executiv;
- b) director executiv adjunct;
- c) șef serviciu;

(3) La funcțiile de conducere unde sunt prevăzute două grade de salarizare, nivelul de salarizare corespunzător gradului, respectiv clasei de salarizare și coeficientului de ierarhizare se stabilește de ordonatorul principal de credite în funcție de responsabilitatea, complexitatea și impactul deciziilor impuse de atribuțiile corespunzătoare fișei postului.

Art. 12

Funcția publică de execuție este structurată pe grade profesionale astfel:

- a) superior, ca nivel maxim;
- b) principal;
- c) asistent;
- d) debutant.

Art. 13

(1) Personalul poliției locale este compus din:

- a) funcționari publici care ocupă funcții publice specifice de polițist local;
- b) funcționari publici care ocupă funcții publice generale;
- c) personal contractual.

(2) Pot ocupa funcții publice specifice de polițist local funcționarii publici care îndeplinesc atribuții de natura celor prevăzute la art. 6, cu excepția art. 6 lit. h), și la art. 7-11 din Legea poliției locale nr. 155/2010(r.1) cu modificările și completările ulterioare.

(3) Personalul din cadrul poliției locale care îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 6 lit. h) din Legea poliției locale nr. 155/2010(r.1) cu modificările și completările ulterioare, are statut de personal contractual.

(4) Încadrarea în clase și pe grade profesionale a funcției publice specifice de polițist local se face conform prevederilor referitoare la funcțiile publice generale din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 14

Șeful poliției locale și adjunctul acestuia sunt numiți în funcția de conducere în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 15

(1) Raporturile de serviciu ale polițiștilor locali și ale funcționarilor publici care ocupă funcții

publice generale se stabilesc, se modifică, se suspendă și încetează în condițiile stabilite potrivit prevederilor Legii politiei locale nr. 155/2010 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Raporturile de muncă ale personalului contractual din cadrul poliției locale se stabilesc, se modifică, se suspendă și încetează în condițiile prevăzute de legislația muncii, iar cele ale personalului contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local și cu respectarea condițiilor prevăzute de Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 16

(1) În timpul serviciului, polițiștii locali și personalul contractual din poliția locală cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local poartă uniformă și exercită atribuțiile prevăzute în fișa postului, potrivit prevederilor Legii politiei locale nr. 155/2010 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Polițistul local este investit cu exercițiul autorității publice, pe timpul și în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor și a îndatoririlor de serviciu, în limitele competențelor stabilite prin lege, și beneficiază de dispozițiile legii penale cu privire la persoanele care îndeplinesc o funcție ce implică exercițiul autorității de stat.

CAPITOLUL III

Selecționarea, pregătirea și numirea personalului Direcției Poliția Locala Calarasi

Art. 17

(1) Funcționarii publici din cadrul Direcției Poliția Locală Călărași pot fi numiți debutanți sau definitiv, în condițiile Legii nr. 188/1999(r.2), cu modificările și completările ulterioare.

(2) La terminarea perioadei de stagiu, activitatea funcționarilor publici debutanți din poliția locală se evaluează în conformitate cu procedura de recrutare si numire a funcționarilor publici.

Art. 18

(1) Funcțiile publice vacante și temporar vacante se ocupă potrivit prevederilor Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Condițiile specifice de organizare și de desfășurare a concursului sau a examenului, după caz, pentru ocuparea funcțiilor publice specifice de politist local, vacante sau temporar vacante, sunt cele stabilite la anexa nr. 4 la prezentul Regulament.

Art. 19

(1) Personalul contractual din cadrul poliției locale care exercită atribuțiile prevăzute la art. 6 lit. h) din Legea politiei locale nr. 155/2010 trebuie să îndeplinească și condițiile prevăzute la art. 39 din Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare. Angajarea acestuia se face cu respectarea prevederilor art. 40 din Legea nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(2). Ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante, corespunzătoare funcțiilor contractuale din cadrul institutiei, aprobate conform structurii organizatorice, se face conform dispozițiilor H.G. nr.

286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Art. 20

(1) După numirea în funcție, polițiștii locali care au atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice, precum și cei cu atribuții în domeniul circulației rutiere, sunt obligați ca, în termen de un an, să urmeze un program de formare inițială organizat într-o instituție de învățământ din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

(2) Fac excepție de la prevederile aliniatului (1) polițiștii locali care au urmat un program de pregătire inițială într-o instituție de învățământ din cadrul Ministerului Administrației și Internelor.

(3) Polițiștii locali proveniți din structurile poliției comunitare sunt obligați ca până la sfârșitul anului 2016 să urmeze un program de formare inițială organizat într-o instituție de învățământ din cadrul Ministerului Administrației și Internelor.

(4) Durata programelor de formare prevăzute la alin. (1) și (3) este de minimum 3 luni.

(5) Pentru funcțiile publice de conducere, în programele de studiu se prevede obligatoriu un modul de management, cu durata de minimum 30 de ore.

(6) În urma promovării examenului de finalizare a programului de formare prevăzut la alin. 1 - 5, polițiștii locali obțin un certificat de absolvire eliberat în condițiile legii de către instituția organizatoare de specialitate, cu menționarea competențelor profesionale dobândite, cuantificate în credite transferabile. Certificatele de absolvire sunt tipărite cu antetul Ministerului Administrației și Internelor și au regimul prevăzut de lege pentru documentele de studii.

(7) - Polițiștii locali care promovează programele de formare inițială prevăzute la alin. 1 – 5 incheie un angajament de serviciu prin care se obligă să lucreze în poliția locală o perioadă de cel puțin 5 ani de la data promovării examenului (**anexa 5** la prezentul regulament).

Art. 21

(1) Instituțiile de specialitate din cadrul Ministerului Administrației și Internelor în care se desfășoară programe de formare inițială prevăzute la art. 18 alin. (1) și (2) din Legea nr. 155/2010, numărul cursanților și perioadele în care se realizează aceste programe de formare inițială, precum și cuantumul cheltuielilor de școlarizare/cursant se stabilesc anual prin ordin al ministrului administrației și internelor; cuantumul cheltuielilor de școlarizare se suportă integral din bugetul Poliției Locale Călărași.

Art. 22

(1) La numirea în funcția publică, funcționarii publici din poliția locală depun jurământul de credință prevăzut de Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare (**anexa 6** la prezentul regulament).

(2) Refuzul depunerii jurământului prevăzut la alin. (1) se consemnează în scris și atrage revocarea actului administrativ de numire în funcția publică, în condițiile legii.

(3) Jurământul de credință este semnat de către funcționarul public din poliția locală în două exemplare, unul păstrându-se la dosarul profesional, iar cel de-al doilea se înmânează semnatarului.

Art. 23

Dacă funcționarului public din poliția locală numit în funcția publică îi încetează raporturile de serviciu din motive imputabile acestuia, înaintea expirării perioadei prevăzute în angajamentul de serviciu, se aplică prevederile art. 38 alin. (4) din Legea nr. 155/2010, respectiv „*Încetarea raporturilor de serviciu ale polițistului local din motive imputabile acestuia, în termen de 5 ani de la absolvirea programului de formare inițială prevăzut la art. 18 alin. (1) și (2), atrage plata de către acesta a contravalorii cheltuielilor de școlarizare, proporțional cu perioada rămasă*”.

CAPITOLUL IV

Atribuțiile personalului poliției locale

Art. 24

(1) Directorul executiv al Poliției Locale Călărași își îndeplinește atribuțiile în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul primarului și are următoarele atribuții:

- a)** organizează, planifică și conduce întreaga activitate a poliției locale;
- b)** întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător;
- c)** asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale;
- d)** răspunde de pregătirea profesională continuă a personalului din subordine;
- e)** aprobă planurile de pază întocmite pentru obiectivele din competență;
- f)** studiază și propune unităților beneficiare de pază introducerea amenajărilor tehnice și a sistemelor de alarmare împotriva efracției;
- g)** analizează trimestrial activitatea poliției locale și indicatorii de performanță stabiliți de comisia locală de ordine publică;
- h)** asigură informarea operativă a Consiliului Local al Municipiului Calarasi, a structurii teritoriale corespunzătoare a Poliției Române, precum și a Jandarmeriei Române despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității poliției locale;
- i)** reprezintă poliția locală în relațiile cu alte instituții ale statului, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite de lege;
- j)** asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;
- k)** propune primarului adoptarea de măsuri pentru eficientizarea activității;
- l)** asigură măsurile pentru rezolvarea operativă a cererilor, a sesizărilor și a reclamațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale;
- m)** organizează și participă la audiențele cu cetățenii, la solicitarea primarului;
- n)** întocmește sau aprobă aprecierile de serviciu ale personalului, potrivit competenței;
- o)** coordonează activitatea de evidență, aprovizionare, de repartizare, de întreținere și de păstrare, în condiții de siguranță, a armamentului și a muniției din dotare;
- p)** urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
- q)** întreprinde măsuri de aprovizionare și menținere în stare de funcționare a aparatului de pază și alarmare, radiocomunicații și a celorlalte amenajări destinate serviciului de pază și ordine;
- r)** menține legătura 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;

s) analizează contribuția funcționarilor publici din poliția locală la menținerea ordinii și liniștii publice, la constatarea contravențiilor în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de organizare și îmbunătățire a acesteia;

ș) organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către funcționarii publici din poliția locală;

t) organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite;

ț) organizează activitățile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;

u) organizează și coordonează activitatea de relații publice și mass-media;

v) coordonează activitatea de pregătire fizică și profesională a personalului operativ al instituției;

x) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, șeful poliției locale emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întregul personal din subordine.

DIRECTIA ORDINE PUBLICA SI CIRCULATIE PE DRUMURILE PUBLICE

Art. 25

(1). **Directorul executiv adjunct al Directiei Ordine Publica si Circulatie pe Drumurile Publice** se subordonează nemijlocit Directorului executiv al Directiei Politia Locala Calarasi si are in subordine urmatoarele compartimente:

- Compartimentul Ordine si Liniste Publica si Paza a Bunurilor;
- Compartimentul Circulatie pe Drumurile Publice.

Art. 26

Atribuțiile specifice în funcție de responsabilitățile încredințate directorului executiv adjunct pentru Compartimentul Ordine și Liniște Publică și Pază a Bunurilor sunt:

a) organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului poliției locale cu atribuții în menținerea ordinii și liniștii publice și asigurarea pazei bunurilor;

b) întocmește planurile de pază ale obiectivelor din competență;

c) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează activitatea de pază, menținerea ordinii și a liniștii publice, regulile de conviețuire socială și integritatea corporală a persoanelor;

d) ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din subordine;

e) asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;

f) informează de îndată șeful ierarhic despre toate evenimentele deosebite înregistrate în activitatea de pază și menținere a ordinii publice și ține evidența acestora;

g) analizează lunar activitatea personalului din subordine, întocmind în acest sens o evidență care va fi avută în vedere la întocmirea raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici;

h) întreprinde măsuri eficiente pentru ca întregul personal să execute corespunzător sarcinile ce îi revin, să aibă o comportare civilizată, să respecte regulile disciplinare stabilite, propunând recompense și sancțiuni corespunzătoare;

i) participă, alături de conducerea poliției locale, la întocmirea sau reactualizarea planului de ordine și siguranță publică al unității administrativ-teritoriale;

j) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă Directorului executiv al Direcției Politia Locala Calarasi;

k) asigură instruirea zilnică a polițiștilor locali cu privire la cunoașterea situației operative din zona de competență.

l) ia măsuri pentru ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin polițiștii locali care execută activități în domeniul ordine și liniște publică și paza a bunurilor, să poarte uniformă specifică cu înscrisuri și însemne distinctive, conform prevederilor legale;

m) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege în acest domeniu.

Art. 27

În executarea atribuțiilor prevăzute de lege în domeniul ordinii și liniștii publice, polițiștii locali aflați în subordinea directorului executiv adjunct, desfășoară următoarele activități:

a) acționează în zona de competență stabilită prin planul de ordine și siguranță publică al unității administrativ-teritoriale pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice sau curățeniei localității;

b) intervin la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgență 112, pe principiul "cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine", în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale;

c) acționează, în condițiile art. 6 lit. k) din Legea nr. 155/2010, pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;

d) participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență;

e) în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, iau măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;

f) conduc la sediul poliției locale/structurii Poliției Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;

g) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor unităților administrativ-teritoriale, legate de problemele specifice compartimentului.

h) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin lege.

Art. 28

În domeniul ordinii și liniștii publice, precum și al pazei bunurilor, poliția locală are următoarele atribuții:

a) menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al unității administrativ-teritoriale, aprobat în condițiile legii;

b) menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea unității administrativ-teritoriale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;

c) participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;

d) acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supravegherea și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;

e) constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;

f) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului/primarului general, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;

g) participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor culturalartistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;

h) asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local, stabilite de Consiliul Local al Municipiului Calarasi;

i) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;

j) execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează unitatea administrativ-teritorială, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;

k) participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;

l) cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinilor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale;

m) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești, la solicitarea acestora, cu ocazia executărilor silite;

n) acordă, pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice.

Art. 29

Personalul contractual din cadrul acestui compartiment care execută activități de pază are următoarele atribuții specifice:

a) verifică, în timpul serviciului, locurile și punctele vulnerabile, existența și starea încuietorilor, a amenajărilor tehnice și a sistemelor de pază și alarmare și ia, în caz de nevoie, măsurile care se impun;

b) cunoaște prevederile legale privind accesul în obiective și regulile stabilite în planurile de pază;

c) supraveghează 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;

d) nu părăsește postul încredințat decât în situațiile și condițiile prevăzute în consemnul postului;

e) verifică 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, ia primele măsuri de salvare a persoanelor și a bunurilor, precum și pentru limitarea consecințelor acestor evenimente și sesizează organele competente;

f) în cazul săvârșirii unei infracțiuni flagrante, ia măsuri de predare a făptuitorului structurilor Poliției Române competente potrivit legii. Dacă făptuitorul a dispărut, asigură paza bunurilor, nu permite pătrunderea în câmpul infracțional a altor persoane și anunță unitatea de poliție competentă, întocmind totodată proces-verbal cu cele constatate;

g) face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale.

Art. 30

Atribuțiile specifice în funcție de responsabilitățile încredințate directorului executiv adjunct pentru Compartimentul Circulație Pe Drumurile Publice:

a) stabilește, în colaborare cu șeful serviciului rutier, respectiv al Brigăzii Rutiere din cadrul Poliției Române, itinerarele de patrulare și intervalele orare de patrulare în zonele de competență;

b) organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului din subordine cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice;

c) asigură continuitatea dispozitivelor rutiere în zonele de competență, pe bază de grafice de control, întocmite în colaborare cu șeful serviciului rutier, respectiv al Brigăzii Rutiere din cadrul Poliției Române;

d) coordonează activitatea personalului din subordine la acțiuni proprii și participă, conform solicitării, la acțiunile organizate de unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române sau de către administratorul drumului public;

e) propune șefului serviciului rutier, respectiv al Brigăzii Rutiere din cadrul Poliției Române, în situații deosebite, luarea unor măsuri de reglementare, cum ar fi închidere, restricționare pentru anumite categorii de participanți la trafic a circulației, în anumite zone sau sectoare ale drumului public;

f) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legislației rutiere;

g) asigură instruirea zilnică a polițiștilor locali cu privire la cunoașterea situației operative din zona de competență și periodic instruieste personalul din subordine cu privire la cunoașterea și respectarea regulilor de circulație și, cu precădere, cu privire la modul de poziționare pe partea carosabilă și la semnalele pe care trebuie să le adreseze participanților la trafic;

h) ia măsuri pentru ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin polițiștii locali care execută activități în domeniul circulației pe drumurile publice să poarte uniforma specifică cu înscrisuri și însemne distinctive, conform prevederilor legale;

i) ține evidența proceselor-verbale de constatare a contravențiilor întocmite de personalul din subordine și monitorizează punerea în executare a amenzilor contravenționale, cu respectarea prevederilor legale în domeniu;

j) organizează și execută controale asupra activității desfășurate de efectivele din subordine;

k) analizează lunar activitatea desfășurată de personalul din subordine în domeniul circulației pe drumurile publice, întocmind în acest sens o evidență care va fi avută în vedere la întocmirea raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici;

l) ia măsuri pentru ca personalul din subordine să execute sarcinile ce îi revin în conformitate cu prevederile legale, să aibă un comportament civilizată, să respecte regulile disciplinare stabilite, propunând recompense sau, după caz, sancțiuni corespunzătoare;

m) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă șefului poliției locale.

Art. 31

În exercitarea atribuțiilor ce le revin, polițiștii locali aflați în subordinea directorului executiv adjunct, care desfășoară activități în domeniul circulației pe drumurile publice sunt obligați:

a) să poarte peste uniformă specifică, în funcție de anotimp, vestă sau scurtă cu elemente reflectorizante, pe care este imprimată emblema "POLIȚIA LOCALĂ";

b) să poarte caschetă cu coafă albă;

c) să efectueze semnalele adresate participanților la trafic, potrivit dispozițiilor legale care reglementează circulația pe drumurile publice.

Art. 32

În domeniul circulației pe drumurile publice, Direcția Poliția Locală Calarasi are următoarele atribuții:

a) asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulației pe drumurile publice;

b) verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează nereguli constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordă asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;

c) participă la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;

d) participă, împreună cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promoționale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și de alte activități care se desfășoară pe drumul public și implică aglomerări de persoane;

e) sprijină unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență;

f) acordă sprijin unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;

g) asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente și ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;

h) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate nereglementar;

i) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;

j) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de moped și vehicule cu tracțiune animală;

k) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;

l) aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale;

m) cooperează cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române pentru identificarea deținătorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a staționării neregulamentare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public.

n) întocmește graficul privind planificarea serviciului și pontajele lunare pentru tot personalul din subordine.

DIRECTIA DISCIPLINA IN CONSTRUCTII, ACTIVITATI COMERCIALE SI EVIDENTA PERSOANELOR

Art. 33

Directorul executiv adjunct al Direcției Disciplina în Construcții, Activități Comerciale și Evidența Persoanelor se subordonează nemijlocit Directorului executiv al Direcției Poliția Locală Calarasi și are în subordine următoarele compartimente:

- Compartimentul Disciplina în Construcții, Afisaj Stradal, Activități Comerciale și Protecția Mediului;
- Compartimentul Evidența Persoanelor, Dispecerat și Monitorizare.

Art. 34

Atribuțiile specifice în funcție de responsabilitățile încredințate directorului executiv adjunct pentru Compartimentul Disciplina în Construcții, Afisaj Stradal, Activități Comerciale și Protecția Mediului, sunt:

(1) În domeniul Disciplina în Construcții și Afisaj Stradal, directorul executiv adjunct are următoarele atribuții.

a) organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului poliției locale cu atribuții în verificarea și menținerea disciplinei în construcții, respectiv în verificarea respectării normelor legale privind afișajul stradal;

b) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către subordonați a prevederilor legale ce reglementează activitatea compartimentului;

c) asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;

d) asigură și răspunde de utilizarea tehnicii aflate în dotarea compartimentului;

e) gestionează și asigură circulația și operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;

f) informează de îndată conducerea poliției locale despre toate evenimentele survenite în activitatea compartimentului și ține evidența acestora;

g) analizează lunar activitatea personalului din subordine;

h) desfășoară activități pentru ca întregul personal să execute corespunzător sarcinile ce îi revin, să aibă o comportare civilizată, să respecte regulile disciplinare stabilite, propunând recompense și sancțiuni corespunzătoare;

i) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă șefului poliției locale.

Art. 35

În domeniul disciplinei în construcții și al afișajului stradal, poliția locală are următoarele atribuții:

a) efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;

b) efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;

c) verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;

d) participă la acțiunile de demolare/dezmembrare/ dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale ori pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice;

e) constată, după caz, conform atribuțiilor stabilite prin lege, contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, șefului compartimentului de specialitate care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism sau, după caz, președintelui consiliului județean, primarului unității administrativ-teritoriale în a cărei rază de competență s-a săvârșit contravenția sau persoanei împuternicite de aceștia.

Art. 36

Polițiștii locali cu atribuții în domeniul disciplinei în construcții și afișajului stradal desfășoară următoarele activități:

a) constată contravenții în cazul nerespectării normelor privind executarea lucrărilor de construcții și stabilesc măsurile necesare intrării în legalitate, în condițiile legii;

b) verifică existența autorizației de construire și respectarea documentației tehnice autorizate pentru lucrările de construcții;

c) verifică legalitatea amplasării materialelor publicitare;

d) verifică și identifică imobilele și împrejurimile aflate în stadiu avansat de degradare;

e) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului.

Art. 37

În domeniul Protecția Mediului, directorul executiv adjunct are următoarele atribuții:

a) organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului poliției locale cu atribuții în verificarea și asigurarea respectării legii în domeniul protecției mediului, conform atribuțiilor prevăzute de lege;

- b) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către subordonați a prevederilor legale ce reglementează activitatea compartimentului;
- c) asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
- d) ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din subordine;
- e) stabilește măsurile referitoare la utilizarea tehnicii aflate în dotarea compartimentului și răspunde de modul de îndeplinire a acestora;
- f) gestionează și asigură circulația și operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;
- g) informează de îndată conducerea poliției locale despre toate evenimentele survenite în activitatea compartimentului și ține evidența acestora;
- h) analizează lunar activitatea personalului din subordine;
- i) desfășoară activități pentru ca întregul personal să execute corespunzător sarcinile ce îi revin, să aibă o comportare civilizată, să respecte regulile disciplinare stabilite, propunând recompense și sancțiuni corespunzătoare;
- j) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă șefului poliției locale.

Art. 38

În domeniul protecției mediului, poliția locală are următoarele atribuții:

- a) controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
- b) sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;
- c) participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
- d) identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor instituții/servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
- e) verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
- f) verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinsecția și deratizarea imobilelor;
- g) verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
- h) verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
- i) verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;
- j) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la lit. a)-i), stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.

Art. 39

Polițiștii locali cu atribuții în domeniul protecției mediului desfășoară următoarele activități:

- a) verifică respectarea programului de lucrări privind asigurarea curățeniei stradale de către firmele de salubritate;
- b) verifică respectarea măsurilor de transportare a resturilor vegetale rezultate de la toaletarea spațiilor verzi, de către firmele abilitate;

c) verifică respectarea obligațiilor privind întreținerea curățeniei de către instituțiile publice, operatorii economici, persoanele fizice și juridice, respectiv curățenia fațadelor, a locurilor de depozitare a diferitelor materiale, a anexelor gospodărești, a terenurilor aferente imobilelor pe care le dețin sau în care funcționează, a trotuarelor, a rigolelor, a căilor de acces, a parcărilor, a terenurilor din apropierea garajelor și a spațiilor verzi;

d) verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei în locurile publice;

e) veghează la respectarea standardelor și a normelor privind nivelul de zgomot și poluarea sonoră;

f) verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râurilor și a cursurilor de ape ce traversează unitatea administrativ-teritorială;

g) veghează la respectarea normelor privind protejerea și conservarea spațiilor verzi;

h) veghează la aplicarea legislației în vigoare privind deversarea reziduurilor lichide și solide pe domeniul public, în ape curgătoare și în lacuri;

i) verifică respectarea prevederilor legale de mediu de către operatorii economici, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale;

j) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru încălcarea prevederilor lit. a)-i).

Art. 40

În domeniul Activității Comerciale, directorul executiv adjunct are următoarele atribuții.

a) organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului poliției locale cu atribuții în verificarea activității comerciale;

b) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către subordonați a prevederilor legale ce reglementează activitatea compartimentului;

c) asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;

d) ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din subordine;

e) stabilește măsurile referitoare la utilizarea tehnicii aflate în dotarea compartimentului și răspunde de modul de îndeplinire a acestora;

f) gestionează și asigură circulația și operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;

g) informează de îndată conducerea poliției locale despre toate evenimentele survenite în activitatea compartimentului și ține evidența acestora;

h) analizează lunar activitatea personalului din subordine;

i) desfășoară activități pentru ca întregul personal să execute corespunzător sarcinile ce îi revin, să aibă o comportare civilizată, să respecte regulile disciplinare stabilite, propunând recompense și sancțiuni corespunzătoare;

j) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă șefului poliției locale.

Art. 41

În domeniul activității comerciale, poliția locală are următoarele atribuții:

a) acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;

b) verifică legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare,

târguri și oboare, precum și respectarea prevederilor legale de către administratorii piețelor agroalimentare;

c) verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a aprobărilor, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;

d) verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;

e) verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;

f) verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;

g) identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor servicii/instituții de interes local și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;

h) verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;

i) cooperează și acordă sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;

j) verifică respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor, a produselor comercializate și a serviciilor și sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli;

k) verifică și soluționează, în condițiile legii, petițiile primite în legătură cu activități de producție, comerț sau prestări de servicii desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;

l) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la lit. a)-j), stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.

Art. 42

Polițiștii locali cu atribuții în domeniul activității comerciale desfășoară următoarele activități:

a) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru încălcarea regulilor de comerț stabilite prin lege, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale;

b) urmăresc dezvoltarea ordonată a comerțului și desfășurarea activităților comerciale în locuri autorizate de primar în vederea eliminării oricărei forme privind comerțul ambulant neautorizat;

c) controlează respectarea normelor legale privind comercializarea produselor agroalimentare și industriale în piețe, în târguri și în oboare;

d) colaborează cu organele de control sanitare, sanitar-veterinare și de protecție a consumatorilor, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

e) controlează modul de respectare a obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor;

f) verifică dacă în incinta unităților de învățământ, a căminelor și a locurilor de cazare pentru elevi și studenți, precum și pe aleile de acces în aceste instituții se comercializează sau se expun spre vânzare băuturi alcoolice, tutun;

g) verifică modul de respectare a normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare la tutun și băuturi alcoolice;

h) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului.

Art. 43

Atribuțiile specifice în funcție de responsabilitățile încredințate directorului executiv adjunct pentru Compartimentul Evidența Persoanelor, Dispecerat și Monitorizare, sunt:

a) organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului poliției locale cu atribuții în domeniul evidenței persoanelor;

b) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către funcționarii publici din poliția locală, din subordine, a actelor normative ce reglementează activitatea de evidență a persoanelor;

c) asigură cunoașterea și respectarea întocmai de către întregul personal din poliția locală a prevederilor legale ce reglementează prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

d) participă, alături de conducerea poliției locale, la încheierea protocoalelor standard de cooperare cu serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor pe linia distribuirii de cărți de alegător și a punerii în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor peste 14 ani, care nu au acte de identitate;

e) colaborează cu șefii serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor în vederea realizării sarcinilor privind distribuirea cărților de alegător și a punerii în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor peste 14 ani, care nu au acte de identitate;

f) urmărește și răspunde de punerea în aplicare de către funcționarii publici din poliția locală, din subordine, a prevederilor protocoalelor standard încheiate cu serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor;

g) ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din subordine;

h) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă șefului poliției locale.

i) întocmește graficul privind planificarea serviciului și pontajele lunare pentru tot personalul din subordine.

j) controlează modul de efectuare a serviciului de dispeceri;

k) ia măsuri privind limitarea accesului în incinta dispeceratului a persoanelor neautorizate;

l) verifică consemnarea în rapoartele zilnice, de către dispeceri, a tuturor evenimentelor importante pentru care a fost solicitat Dispeceratul sau pentru care s-a intervenit;

m) raportează șefului Poliției Locale Calarasi despre orice situație deosebită ivită în activitate;

n) analizează lunar activitatea compartimentului și întocmește raport scris despre aceasta, pe care îl prezintă șefului Poliției Locale Calarasi;

o) asigură respectarea de către personalul autorizat a prevederilor protocoalelor încheiate cu deținătorii legali ai bazelor de date (M.A.I.);

p) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.

Art. 44

Polițiștii locali din cadrul Compartimentului Evidența Persoanelor, Dispecerat și Monitorizare are următoarele atribuții:

a) cunoaște permanent capacitatea operativă a Poliției Locale Călărași, efectivele de polițiști locali și personal cu atribuții de pază, aflați în misiune sau în obiective, și a mijloacelor tehnice angajate în diferite acțiuni și raportează de îndată șefului ierarhic de serviciu orice modificare intervenită în structura operativă de la începutul turei (numărul și repartizarea în teritoriu a patrulelor);

b) cunoaște permanent misiunile pe care le au de îndeplinit patrulele aflate în serviciu;

- c) primește rapoarte de îndeplinire a misiunilor și alertează, cu avizul șefului ierarhic, echipajele aflate în teren, pentru sprijinirea patrulelor aflate în dificultate;
- d) menține legătura permanentă cu patrulele aflate în misiune, cărora le transmite dispoziții primite pentru acestea de la conducerea Poliției Locale Călărași sau de la șeful ierarhic;
- e) urmărește executarea dispozițiilor transmise patrulelor și raportează șefului ierarhic;
- f) supraveghează permanent sistemul automat de alarmare;
- g) monitorizează obiectivele cu ajutorul camerelor video amplasate în zonele de competență, furnizând permanent date și informații, în timp real, privind încălcarea normelor legale și eventualele stări de pericol, facilitând sesizarea și intervenția operativă în funcție de nevoi;
- h) înregistrează și raportează șefului ierarhic evenimentele deosebite transmise de cetățeni sau luate la cunoștință prin orice alt mod și ia primele măsuri de intervenție în cazuri urgente și raportează șefului ierarhic;
- i) acționează în vederea aplicării măsurilor stabilite în caz de calamitate, catastrofă, incendii de mari proporții sau alte situații de acest gen;
- j) asigură menținerea legăturii permanente cu personalul operativ aflat pe teren;
- k) preia solicitările și reclamațiile de la cetățeni, primite telefonic și le transmite șefului direct, iar în caz de urgență ia primele măsuri pentru intervenția echipei operative;
- l) întocmește zilnic raport de activitate în care vor fi menționate principalele evenimente și măsurile luate, modul de îndeplinire a acestora și durata intervenției;
- m) personalul autorizat din cadrul compartimentului accesează, în condițiile legii, bazele de date ale Ministerului Afacerilor Interne;
- o) în desfășurarea activității, personalul este obligat să poarte uniforma specifică, cu înscrisuri și însemne distinctive, conform prevederilor legale;
- p) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- q) dispeceratul își desfășoară activitatea NON-STOP (permanent).

Art. 45

Polițiștii locali cu atribuții în domeniul evidenței persoanelor desfășoară următoarele activități:

- a) cooperează în vederea verificării datelor cu caracter personal cu autoritățile administrației publice centrale și locale competente, cu respectarea prevederilor Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- b) constată contravențiile date în competență și aplică sancțiunile, potrivit legii;
- c) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului.

Art. 46

Poliția locală poate înființa dispecerate proprii pentru:

- a) coordonarea activității personalului propriu și intervenția la evenimente, verificarea în baza de date a Ministerului Administrației și Internelor a persoanelor și autovehiculelor oprite pentru verificări, în condițiile legii și ale protocoalelor de colaborare încheiate cu structurile abilitate din cadrul ministerului;
- b) intervenția la obiectivele asigurate cu pază aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local.

Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Contabilitate

Art. 47

(1). In cadrul acestei structuri functioneaza urmatoarele compartimente:

- Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Juridic si Pregatire Profesionala;
- Compartimentul Relatii Publice, S.S.M. si Petitii;
- Compartimentul Contabilitate, Achizitii Publice si Administrativ.

(2). **Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Contabilitate** este condus de un șef de serviciu, care se subordonează nemijlocit directorului executiv al instituției și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) organizează, implementează, coordonează și verifică activitatea compartimentelor din cadrul Serviciului Resurse Umane, Salarizare, Contabilitate;
- b) întocmește, împreună cu conducătorul instituției, proiectele de buget;
- c) urmărește încadrarea corectă pe subdiviziunile clasificăției bugetare a încasărilor și plăților, ce se derulează prin Trezoreria Călărași, verificând înregistrarea în evidențele contabile a operațiunilor ce se impun ;
- d) urmărește execuția cheltuielilor prevazute și aprobate prin bugetul anual; coordonează și controlează activitatea de venituri și cheltuieli;
- e) verifică întocmirea situațiilor contabile lunare și trimestriale(dare de seama) și anuale cum și depunerea documentației la Compartimentul Contabilitate al Primăriei Călărași;
- f) verifica intocmirea corecta a planului anual de achizitii publice, in baza referatelor de necesitate intocmite de compartimentele functionale din cadrul institutiei si bugetul aprobat;
- g) urmareste permanent legislatia din domeniul financiar contabil si asigura respectarea acesteia, colaborand in acest sens cu consilierul juridic al institutiei;
- h) efectueaza controlul operatiunilor de casa;
- i) organizeaza si participa la intocmirea lucrarilor de inchidere a exercitiului financiar-contabil, la operatiunile de inventariere a patrimoniului urmarind modul de valorificare a rezultatelor inventarierii;
- j) asigura intocmirea si arhivarea documentelor justificative si a registrelor contabile, conform legislatiei in vigoare;
- k) propune si organizeaza, conform legii, efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv, precum și valorificarea rezultatelor acesteia;
- l) efectueaza impreuna cu Compartimentul contabilitate, achizitii publice si administrativ, inventarierea anuala, casarea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar;
- m) verifica daca exista viza C.F.P. pe toate documentele care stau la baza angajarii platilor de catre institutie, precum si a altor documente care necesita aceasta viza;
- n) verifica si semneaza toate situatiile financiare emise de institutie;
- o) verifica si controleaza conturile analitice pentru conformitate cu balanta sintetica;
- p) intocmeste, anual sau ori de cate ori este nevoie, proiectul statului de functii si al organigramei institutiei, in colaborare cu conducerea institutiei, documente care vor fi prezentate Primarului Municipiului Calarasi, in vederea supunerii spre aprobare in sedintele Consiliului local;
- q) intocmeste statele de personal pe grupe de functii si posturi;
- r) intocmeste statele de plata, pontajele pentru personalul din subordine;

- s)** asigura retinerea garantiilor materiale pe statul de plata si verifica depozitarea acestora;
- t)** intocmeste, in conformitate cu legislatia in vigoare privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice, statele de plata pentru indemnizatiile pentru concediile de odihna care se platesc in avans si comunica compartimentului contabilitate statele cu indemnizatiile aferente concediilor de odihna;
- u)** intocmeste si comunica Declaratia 112, declaratiile rectificative si decalaratiile anuale privind veniturile din salariu impozabile;
- v)** efectueaza periodic analiza posturilor si propune directorului unitatii actualizarea cerintelor postului si a fiselor de post in vederea proiectarii sau reprojectarii posturilor;
- w)** emite fise de post pentru personalul din subordine si asigura asistenta la emiterea acestora pentru conducatorii celorlalte compartimente;
- x)** intocmeste documentatia necesara declansarii procedurilor de concediere individuala a functionarilor publici si personalului contractual;
- y)** emite documentatia necesara organizarii concursurilor pentru recrutare si promovare;
- z)** intocmeste in termen deciziile pentru promovare in clasa, grad sau pentru ocuparea unei functii publice de conducere si de executie;
- aa)** raspunde de identificarea nevoilor de instruire a personalului din subordine si face propuneri pentru formarea continua a acestuia; intocmeste planul de perfectionare profesionala a personalului, dupa aprobarea bugetului institutiei prin hotarare a Consiliului Local Calarasi, in limita sumelor aprobate de consiliul local in acest scop;
- bb)** intocmeste fisele de apreciere pentru personalul din subordine;
- cc)** intocmeste planul anual de ocupare a functiilor publice;
- dd)** comunica Agentiei Nationale a Functionarilor Publici toate evidentele prevazute de legislatia in vigoare;
- ee)** raspunde petitiilor care au drept obiect probleme referitoare la calitatea de salariat cum si la cele referitoare la intocmirea dosarului profesional si la acordarea drepturilor salariale;
- ff)** in colaborare cu consilierul juridic al institutiei ia masurile necesare pentru ducerea la indeplinire a tuturor recomandarilor stabilite de organele de control abilitate (emite decizii de imputare, depune la executorul judecatoresc documentatia necesara executarii , ia masura comunicarii documentelor tuturor celor interesati, ia masura implementarii tuturor recomandarilor);
- gg)** identifica activitatile desfasurate in cadrul institutiei si, in conformitate cu dispozitiile O.M.F. 946/2005, propune luarea masurii de procedura a acestora;
- hh)** participa la intocmirea si aplicarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al Directiei Politia Locala Calarasi;
- ii)** anual, prezinta conducatorului institutiei documentatia necesara intocmirii evaluarii activitatii persoanei care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu, pe baza informațiilor cuprinse în rapoartele auditului public intern și în rapoartele Curții de Conturi.
- jj)** ia masura efectuării evaluării psihologice a angajaților, anual, in raport de sumele aprobate prin buget;
- kk)** stabileste, conform structurii organizatorice si R.O.F. sarcinile si responsabilitatile personalului din subordine, in baza fiselor de post si acorda sprijin personalului de conducere din cadrul institutiei, in vederea intocmirii fiselor de post pentru personalul din subordine;
- ll)** respecta normele privind securitatea si sanatatea in munca si PSI;
- mm)** verifica implementarea si respectarea normelor legale privind securitatea si sanatatea in munca; verifica efectuarea instruirii la locul de munca si a celei periodice a tuturor angajatilor din

subordine; verifica consemnarea rezultatului instruirii în fișele de instruire individuală, cu indicarea materialului predat, a duratei și a datei instruirii;

nn) verifică îndeplinirea tuturor măsurilor tehnice, organizatorice, igienico-sanitare sau de altă natură, ce vor fi stabilite de angajator în Planul de prevenire și protecție în urma evaluării riscurilor, pentru asigurarea securității și sănătății angajaților din subordine;

oo) verifică modul în care personalul din subordine respectă prevederile legale, normele de aplicare și procedurile interne;

pp) coordonează activitatea de secretariat din cadrul instituției;

qq) răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor din serviciul pe care-l coordonează;

rr) îndeplinește alte activități stabilite prin decizie de directorul executiv al instituției;

Art. 48

În cadrul Compartimentului Resurse-Umane, Salarizare, Juridic și Pregătire Profesională personalul desfășoară următoarele activități:

(1) În domeniul Resurse-Umane, Salarizare și Pregătire Profesională:

a) ține evidența funcțiilor publice, a funcționarilor publici și a personalului contractual;

b) colaborează cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici, realizând comunicările privind funcțiile publice vacante și modificările intervenite în datele personale ale funcționarilor publici ai Poliției Locale Călărași;

c) se ocupă de posibilitățile de perfecționare ale angajaților instituției prin informarea șefilor ierarhici, cu privire la cursurile de pregătire și perfecționare organizate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici sau de către alte instituții specializate;

c.1) întocmește planul anual de pregătire profesională a întregului personal, în baza propunerilor făcute de personalul cu atribuții de conducere și a nevoilor identificate în urma evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici;

c.2) în colaborare cu directorul executiv al instituției și directorii executivi adjuncți ai celor două direcții, stabilesc programul anual de pregătire profesională și pregătire fizică în cadrul instituției și datele la care vor avea loc testările (din șase în șase luni).

d) concepe și redactează referate și dispoziții cu privire la: modificarea salariului prin trecerea într-un grad superior, avansare în clasă, sancțiuni disciplinare, mutarea funcționarilor dintr-un compartiment în altul, angajarea sau numirea în funcție, numirea comisiilor de concurs și cele pentru soluționarea contestațiilor, încetarea raporturilor de muncă, delegări, detașări, numiri temporare în funcție etc.

e) elaborează proiecte de hotărâri referitoare la suplimentarea și modificarea organigramei și a statutului de funcții al Poliției Locale Călărași;

f) acordă asistență de specialitate direcțiilor și compartimentelor din cadrul Poliției Locale Călărași;

g) monitorizează posturile vacante și participă la organizarea concursurilor pentru ocuparea acestora, în calitate de secretar al comisiei de concurs;

h) evidența deciziilor de numire și eliberare din funcție a funcționarilor publici, de sancționare, de acordare a unor sporuri prevăzute de lege, de detașare, de trecere temporară în altă muncă, de promovare, de modificare a salariului de bază și a altor drepturi de natură salarială;

i) acordarea vizei de legalitate pentru documentele redactate în cadrul Serviciului Resurse Umane, Salarizare, Contabilitate;

j) evidența concediilor de odihnă, a învoirilor, concediilor pentru evenimente deosebite,

concediilor pentru studii, concediilor pentru îngrijirea copiilor în vîrstă de pînă la 2 ani ș.a;

k) întocmirea și depunerea în termen a dosarelor de pensionare pentru limită de vîrstă și invaliditate, urmărind rezolvarea lor;

l) ține evidența personalului mobilizat la locul de muncă, conform legislației în vigoare;

m) ține evidența declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese ale funcționarilor publici și sesizează conducerii în timp util situațiile de incompatibilitate și conflictele de interese;

n) întocmește și eliberează adeverințe cu vechimea în muncă și în vederea completării vechimii în muncă, cu salariul de bază, pentru Inspekția Muncii, pentru scoatere din șomaj sau ajutor social, pentru ambasade sau consulate, pentru întocmirea dosarelor de pensionare;

o) acordă asistență de specialitate evaluatorilor și funcționarilor publici care urmează să fie evaluați;

p) asigură întocmirea și actualizarea dosarelor profesionale ale angajaților instituției;

q) pune în aplicare dispozițiile Legii nr. 7/2004, republicată, privind Codul de conduită a funcționarilor publici;

r) acordă consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul instituției, cu privire la respectarea normelor de conduită;

s) întocmește toate raportările, trimestrial, semestrial și anual, către Agenția Națională de Integritate și Agenția Națională a Funcționarilor Publici;

ș) asigură confidențialitatea datelor personale;

t) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.

ț) asigură întocmirea lunară a statelor de plată și a situației recapitulative privind salariile;

u) asigură plata drepturilor salariale și a altor drepturi de natură salarială (norma de hrană);

v) ia măsuri pentru efectuarea tuturor plăților în numerar, precum și efectuarea operațiunilor curente cu Trezoreria Municipiului Călărași;

w) calculează și întocmește statele de plată pentru membrii Comisiei de disciplină;

x) stabilește valoarea contribuțiilor la bugetul statului, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor de sănătate în termenele prevăzute de lege;

y) întocmește și depune lunar Declarația 112 privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate;

z) întocmește situațiile statistice lunare și periodice privind numărul de personal și asigură transmiterea acestora conform legii, la Institutul Național de Statistică;

aa) întocmește și eliberează adeverințe privind salariile/veniturile/contribuțiile realizate de salariații instituției necesare pentru obținerea unor credite, prezentarea la instanța judecătorească, etc.;

bb) întocmește și depune declarațiile privind achitarea în termen a sumelor datorate bugetului de stat al asigurărilor sociale de stat, de sănătate, precum și a rapoartelor statistice;

(2) În domeniul juridic, se desfășoară următoarele activități:

a) comunică instanțelor judecătorești copii certificate ale documentelor solicitate de acestea în legătură cu litigiile în care Poliția Locală Călărași este parte, conform prevederilor legale;

b) sesizează conducerea Poliției Locale Călărași cu privire la orice aspecte legate de nerespectarea legislației în vigoare pe care le constată în activitatea structurilor instituției;

c) transmite, la cererea instanțelor judecătorești sau a altor instituții abilitate, informațiile solicitate de acestea, conform prevederilor legale;

d) aduce la cunoștința celorlalte structuri ale instituției, actele cu caracter normativ recent intrate în vigoare, acte normative ce reglementează activitatea poliției locale;

e) la solicitarea directorului executiv, colaborează la întocmirea proiectelor de hotărâre și a dispozițiilor primarului pentru îmbunătățirea activității în domeniile specifice;

f) în baza împuternicirii juridice (delegației) semnate de directorul executiv, asigură reprezentarea Poliției Locale Călărași în fața instanțelor de judecată, în cauzele în care Poliția Locală Călărași este parte;

g) promovează în instanță, la inițiativa directorului executiv, acțiunile care se impun în interesul Poliției Locale Călărași ;

h) din oficiu, formulează întâmpinări la judecatorie, în cauzele cu care a fost sesizat;

i) ține evidența cauzelor în care Poliția Locală Călărași este parte, aflate pe rolul instanțelor judecătorești;

j) verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare. Avizele pentru legalitate și conformitate vor fi însoțite de semnătura și parafa profesională. În cazul în care sesizează neconformități ce atrag neavizarea din punct de vedere juridic a documentelor, va formula și motiva în scris "refuzul de viză";

k) personalul cu atribuții în domeniul juridic din cadrul acestui compartiment nu se pronunță asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat ori semnat de acesta. Avizul pozitiv sau negativ precum și semnătura vor fi aplicate numai pentru aspectele strict juridice ale documentului respectiv;

l) în baza împuternicirii juridice (delegației) semnate de directorul executiv, reprezintă Poliția Locală Călărași în cadrul ședințelor de informare cu privire la avantajele medierii sau la ședințele de mediere, așa cum este prevăzut în dispozițiile Noului Cod de Procedură Civilă;

m) atunci când consideră necesar ori când îi este solicitat, redactează opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea acesteia;

n) este obligat să păstreze secretul profesional privitor la cauzele ce i-au fost încredințate;

o) consilierul juridic asigură consultanță, opinia acestuia fiind consultativă;

p) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competenței profesionale.

Art. 49

În cadrul Compartimentul Relații Publice, S.S.M. și Petiții, personalul desfășoară următoarele activități:

a) verifică modul de întocmire de către agenții locali, a proceselor verbale de constatare a contravențiilor; ține evidența centralizată a proceselor verbale de constatare a contravenției și urmărește punerea acestora în executare, întocmind documentația necesară;

b) ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din cadrul instituției împuternicite să aplice sancțiuni;

c) desfășoară activități de control, conform graficului de permanentă, privind asigurarea condițiilor în care se efectuează serviciul de către personalul din cadrul Poliției Locale Călărași, în aplicarea strictă a dispozițiilor legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă;

d) primește, înregistrează și urmărește rezolvarea petițiilor depuse la instituție, cum și expedierea răspunsurilor către petiționari în termen legal; în acest sens înființează un registru special și urmărește aplicarea întocmai a dispozițiilor O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

- e) în exercitarea atribuțiilor va putea fotografia și filma orice împrejurare care prejudiciaza imaginea institutiei;
 - f) pe timpul efectuării serviciului poate folosi autoturismele, mijloacele de comunicații și alte materiale din dotarea institutiei, cu aprobarea directorului executiv al institutiei;
 - g) întocmește fișele individuale de protecția muncii la angajare și face instructajul general de protecția muncii noilor angajați.
 - h) distribuie fișele individuale de protecția muncii șefilor de formații de lucru, care au responsabilitatea de a face instructajul periodic de protecția muncii.
 - i) face verificări programate și neprogramate a respectării normelor de protecția muncii.
 - j) întocmește necesarul de echipament de protecția muncii și după procurare, distribuie acest echipament.
 - k) verifică înregistrările din fișele individuale de protecția muncii.
 - l) ține evidența reglementărilor aplicabile în activitățile desfășurate și asigură însușirea și respectarea de către tot personalul a prevederilor reglementărilor respective.
 - m) întocmește la termenele stabilite, informările, rapoartele și situațiile cerute de conducerea unității în legătură cu desfășurarea activităților specifice.
 - n) rezolvă la termenele stabilite, acțiunile corective/ preventive inițiate pentru activitățile desfășurate, în urma inspecțiilor .
 - o) desfășoară întreaga activitate de prevenire și stingere a incendiilor, la nivel de unitate.
 - p) reprezintă institutia în relațiile cu Inspectoratul Teritorial de Muncă sau cu alte institutii cu atribuții de control, în limitele atribuțiilor din prezenta fișă, a Regulamentului de Organizare și Funcționare și a mandatului de reprezentare încredințat de directorul executiv.
 - q) relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici din cadrul acestui compartiment, desemnați în acest sens de Directorul Executiv al Direcției Poliția Locală Călărași, în condițiile legii; funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.
 - r) realizează zilnic și prezintă conducerii un raport detaliat privind mențiunile esențiale din presă referitoare la Poliția Locală Călărași;
 - s) asigură îndeplinirea prevederilor legale privind transparența decizională în administrația publică;
 - t) asigură buna desfășurare a activității de soluționare a petițiilor;
 - u) răspunde de respectarea legii privind liberul acces la informațiile de interes public, asigurându-se că răspunsurile în baza legii mai sus-menționate sunt date în termenul stipulat de lege;
 - v) elaborează și dă publicității raportul anual privind accesul la informațiile de interes public, raportul anual de activitate al Poliției Locale Călărași și raportul informativ lunar, cuprinzând informații de interes public privind activitatea instituției;
 - w) elaborează Strategia de Comunicare și Imagine a Poliției Locale Călărași și urmărește punerea în aplicare a acesteia;
 - x) îndeplinește și alte atribuții stabilite prin decizii ale directorului executiv;
 - y) formulează propuneri, sugestii și observații necesare eficientizării proceselor de comunicare intra și inter-instituțională a Poliției Locale Călărași;
- Atribuții specifice funcționarului de securitate
- z) elaborează și supune aprobării conducerii unității normele interne privind protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;

- aa)** întocmește programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate și îl supune avizării instituțiilor abilitate, iar după aprobare, acționează pentru aplicarea acestuia;
- bb)** coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate, în toate componentele acesteia;
- cc)** asigură relaționarea cu instituția abilitată să coordoneze activitatea și să controleze măsurile privitoare la protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- dd)** monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora;
- ee)** consiliază conducerea unității în legătură cu toate aspectele privind securitatea informațiilor clasificate;
- ff)** informează conducerea unității despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;
- gg)** acordă sprijin reprezentanților autorizați ai instituțiilor abilitate, potrivit competențelor legale, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;
- hh)** organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate;
- ii)** asigură păstrarea și organizează evidența certificatelor de securitate și autorizațiilor de acces la informații clasificate;
- jj)** actualizează permanent evidența certificatelor de securitate și a autorizațiilor de acces;
- kk)** întocmește și actualizează listele informațiilor clasificate elaborate sau păstrate de unitate, pe clase și niveluri de secretizare;
- ll)** prezintă conducătorului unității propuneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor și locurilor de importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate din sfera de responsabilitate și, după caz, solicită sprijinul instituțiilor abilitate;
- mm)** efectuează, cu aprobarea conducerii unității, controale privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate;
- nn)** exercită alte atribuții în domeniul protecției informațiilor clasificate, potrivit legii.

Art. 50

În cadrul Compartimentului Contabilitate, Achiziții Publice și Administrativ, personalul desfășoară următoarele activități:

(1) În domeniul Contabilitate, personalul desfășoară următoarele activități:

- a)** asigură efectuarea punctajului cu magazia privind gestiunea de materiale, obiecte de inventar și echipament;
- b)** asigură întocmirea ordinelor de plată, foi de vărsământ;
- c)** asigură întocmirea situației privind planificarea plăților;
- d)** monitorizează execuția bugetară pe structura clasificăției bugetare (capitole, titluri, articole și alineate) și prezintă lunar ordonatorului principal de credite Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- e)** trimestrial/anual verifică, cu ocazia prezentării situațiilor financiare a execuției bugetului de venituri și cheltuieli, încadrarea în limitele creditelor bugetare/veniturilor proprii aprobate și repartizate pe trimestre.
- f)** avizează documentele privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea cheltuielilor la rubrica „Compartimentul de contabilitate”, în limita și pe structura bugetului repartizat, numai pentru efectuarea acelor cheltuieli permise de actele normative vigoare;

- g)** efectuează plăți din creditele bugetare, în limita și pe structura bugetului aprobat, după ce au fost angajate, lichidate și ordonanțate de ordonatorul de credite;
- h)** alocă, în limita bugetului aprobat, fondurile necesare pentru deplasările în țară pentru personalul instituției, în interesul serviciului, pe baza ordinelor de deplasare prezentate cu respectarea prevederilor legale în vigoare; ține evidența operativă a acestora și verifică deconturile, conform reglementărilor în vigoare, urmărind încadrarea în cheltuielile aprobate prin buget;
- i)** întocmește, pentru deplasările în țară, documentele de plată, pe baza documentației emise de personalul cu astfel de atribuții și aprobate de ordonatorul de credite;
- j)** respectă nivelul baremurilor prevăzute de reglementările în vigoare, verifică deconturile prezentate și urmărește restituirea sumelor neutilizate și reconstituirea fondurilor respective;
- k)** asigură decontarea la timp și în conformitate cu prevederile contractuale a obligațiilor față de furnizorii de bunuri și prestatorii de servicii;
- l)** întocmește situația privind execuția cheltuielilor bugetare angajate;
- m)** organizează activitatea casieriei în conformitate cu prevederile legale;
- n)** organizează și conduce evidența contabilă conform Legii nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare;
- o)** asigură respectarea normelor emise de Ministerul Finanțelor Publice cu privire la întocmirea și utilizarea documentelor justificative și contabile pentru toate operațiunile patrimoniale și înregistrarea lor în contabilitate;
- p)** răspunde de ținerea corectă și la zi a evidenței financiar-contabile, conform prevederilor legii contabilității și planului de conturi aprobat pentru instituții publice și a Normelor metodologice de aplicare a acestora;
- q)** verifică documentele justificative primite și întocmește notele contabile pentru operațiunile economico-financiare;
- r)** asigură evidența contabilă a debitorilor și colaborează cu consilierul juridic pentru recuperarea creanțelor exigibile;
- s)** asigură evidența contabilă a imobilizărilor necorporale, imobilizărilor corporale și a celor în curs;
- ș)** asigură evidența contabilă a materialelor și a obiectelor de inventar;
- t)** asigură evidența contabilă a drepturilor de personal și a drepturilor asimilate;
- ț)** asigură evidența contabilă a datoriilor către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și a fondurilor speciale;
- u)** asigură evidența contabilă a conturilor de trezorerie și a celor deschise la băncile comerciale;
- v)** asigură evidența rezultatului patrimonial;
- w)** răspunde de întocmirea registrelor contabile obligatorii: Registrul jurnal, Registrul inventar, Registrul C.F.P., Cartea mare;
- x)** organizează și efectuează operațiunile prevăzute de lege privind evidența contabilă a patrimoniului instituției;
- y)** efectuează operațiunile de înregistrare în contabilitate referitoare la rezultatele reevaluării activelor fixe corporale conform reglementărilor legale în vigoare;

z) organizează evidența sintetică și analitică, întocmește balanțe de verificare lunare și răspunde pentru corectitudinea datelor înscrise în situațiile contabile;

aa) întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale pentru activitatea instituției;

bb) întocmește situația execuției cheltuielilor bugetare angajate.

cc) aplica viza de control financiar preventiv în conformitate cu cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu, aprobat la nivelul instituției și cu listele de verificare (check-list) a operațiunilor cadru supuse controlului financiar preventiv propriu;

dd) exercitarea controlului financiar preventiv propriu se face prin intermediul salariatului/salariaților desemnat/desemnați de ordonatorul de credite pentru: toate operațiunile și documentele din care derivă drepturi sau obligații patrimoniale între instituție și alte persoane fizice sau juridice, precum și asupra folosirii fondurilor bănești prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, în baza documentelor justificative însoțitoare corespunzătoare, semnate în prealabil de către conducătorul compartimentului de specialitate în care urmează să se efectueze operațiunea respectivă, acte din care să rezulte că operațiunile sunt necesare, oportune și legale;

ee) întocmește Registrul de evidență a operațiunilor supuse vizei controlului financiar preventiv propriu;

ff) întocmește Raportul privind activitatea de control financiar preventiv propriu;

gg) organizează și întocmește dările de seamă trimestriale și anuale asupra executării bugetului propriu;

hh) primește și verifică extrasele de cont ale băncilor și documentele însoțitoare ale acestora.

ii) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competențelor profesionale.

(2) În domeniul Achiziției Publice și Administrative, personalul desfășoară următoarele activități:

a) urmărește asigurarea aprovizionării Poliției Locale Călărași;

b) verifică modul de aprovizionare și dotare a biroului cu echipament și aparatura necesară;

c) elaborează documentațiile specifice și asigură respectarea legislației achizițiilor publice;

d) inițiază și organizează proceduri de achiziție publică, urmărește derularea contractelor în urma procedurilor de achiziție publică și întocmirea documentației pentru efectuarea plății facturilor, primește și verifică documentele remise de structurile din cadrul Poliției Locale Călărași, privind necesitatea efectuării unor achiziții;

e) răspunde de respectarea prevederilor legale privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică, așa cum sunt reglementate de O.U.G. nr. 34/ 2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

f) realizează licitații publice în conformitate cu legislația în vigoare;

g) realizează planul de achiziții publice, urmărește încadrarea procedurilor în planul anual al achizițiilor publice, centralizează necesarul, în vederea întocmirii proiectului de buget pentru anul următor;

h) întocmește note de fundamentare, propuneri și angajamente bugetare în materie de achiziții publice, comenzi, note de constatare – în urma testării de piață în cazul achizițiilor directe – în vederea identificării celei mai avantajoase oferte, ordonanțări de plată, referate și decizii de constatare a comisiei de licitație, procesul verbal de deschidere și adjudecare a ofertelor, notele justificative – acolo unde este cazul – etc.;

i) clasifică produsele, serviciile, lucrările ce urmează a fi achiziționate, după codurile CPV;

- j)** transmite spre publicare anunțurile de intenție, de participare și de atribuire, inclusiv pe cele de tip erată la respectivele anunțuri, în SEAP (sistemul electronic de achiziții publice).
- k)** răspunde de organizarea și executarea inventarierii patrimoniului și de buna organizare a lucrărilor de inventariere a elementelor de activ și pasiv potrivit prevederilor Legii Contabilității nr. 82/1991, republicată, precum și ale Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii conform Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861/2009;
- l)** întocmește situația privind estimarea cheltuielilor necesare în vederea întocmirii planului de achiziți;
- m)** asigură evidența bunurilor de orice fel aflate în patrimoniul instituției, pe întreaga durată de viață a acestora pentru a oferi informațiile necesare fundamentării deciziilor de înlocuire, reparare, recondiționare, scoatere din folosință, declasare, casare, transfer, cedare fără plată, precum și a altor decizii privind exploatarea lor;
- n)** asigură condițiile corespunzătoare în spațiile destinate desfășurării activității personalului din toate compartimentele;
- o)** controlează modul de folosire a bunurilor mobile și imobile;
- p)** face propuneri privind reparațiile instalațiilor din dotare, urmărind executarea lor și participă la recepția finală;
- q)** urmărește și controlează modul de funcționare a alimentării cu energie electrică și termică, a gazelor, a alimentării cu apă;
- r)** organizează și asigură serviciile de curățenie în cadrul instituției;
- s)** asigură dotarea cu materiale igienico-sanitare, echipamente de lucru și de protecție a personalului din cadrul instituției;
- ș)** coordonează activitățile de exploatare și întreținere în vederea bunei funcționări a autoturismelor, autoutilitarelor care alcătuiesc parcul auto al Poliției Locale Călărași;
- t)** asigură alimentarea autovehiculelor predând pe bază de semnătură bonurile valorice de combustibil la conducătorii auto sau coordonatorii de compartimente care au în dotare autovehicule;
- ț)** centralizează foile de parcurs conținând kilometrii efectuați în regim de șosea/ municipiu sau vară/ iarnă, bonurile atașate și întocmește astfel FAZ (foile de parcurs zilnice);
- u)** centralizează și întocmește situația lunară a stocului inițial de combustibil, al alimentărilor, consumurilor și stocurilor finale pentru fiecare autovehicul și pentru întregul parc auto; informează conducerea cu privire la acestea și înaintează situația lunară la Compartimentul Contabilitate;
- v)** asigură condițiile în termen, dacă este cazul, pentru efectuarea reviziilor anuale, la limită de kilometri, a reparațiilor curente, ITP etc., în ateliere service autorizate sau reprezentanțe auto;
- w)** asigură la termen achiziționarea serviciilor de tip RCA, Casco, Rovignetă, după caz;
- x)** asigură achiziționarea de servicii sau bunuri necesare bunei exploatare a vehiculelor din cadrul parcului auto al Poliției Locale Călărași ;
- y)** asigură, prin gestionarul desemnat, gestiunea fizică a stocului de marfă.
- z)** comunicare internă și externă a documentelor;
- aa)** organizează și coordonează activitatea de gestiune a sesizărilor, petițiilor și a adreselor;
- bb)** urmărește și monitorizează registrul de arhivă;
- cc)** asigură transmiterea deciziilor emise de conducerea instituției către cei interesați;

dd) răspunde de transmiterea corespondenței Poliției Locale Călărași, prin curierat rapid; primește, înregistrează, repartizează și predă corespondența internă și externă și o transmite la destinatari prin fax, poștă, e-mail;

ee) primește și transmite, cu celeritate, compartimentelor abilitate din cadrul Poliției Locale Călărași, toate reclamațiile și sesizările cetățenilor municipiului Călărași;

ff) întocmește registrul de intrare și ieșire a corespondenței, condica de expediere a corespondenței etc.;

gg) întocmește și ține evidența ordinelor de deplasare (delegare) a angajaților instituției;

hh) realizează arhivarea documentelor instituției, în conformitate cu dispozițiile legale în materie și cu nomenclatorul arhivistic aprobat de Serviciul Județean Călărași al Arhivei Naționale;

ii) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competențelor profesionale.

CAPITOLUL V

Drepturile și obligațiile polițistului local

Art. 51

(1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii, polițistul local are următoarele drepturi principale:

a) să efectueze control preventiv asupra persoanei și/sau bagajului acesteia în următoarele situații: există indicii clare că s-a săvârșit, se săvârșește sau se pregătește săvârșirea unei infracțiuni sau persoana participă la manifestări publice organizate în locuri în care este interzis accesul cu arme, produse ori substanțe periculoase;

b) să invite la sediul poliției locale persoanele a căror prezență este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, prin aducerea la cunoștință, în scris, a scopului și a motivului invitației;

c) să solicite sprijinul cetățenilor pentru identificarea, urmărirea și prinderea persoanelor care au comis fapte de natură penală sau contravențională;

d) să poarte și să folosească, în condițiile prezentei legi și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare;

e) să circule gratuit, pe baza legitimației de serviciu, în timpul serviciului, în zona de competență, cu mijloacele de transport în comun locale, pentru executarea unor misiuni care nu pot fi îndeplinite altfel;

f) să folosească forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

g) să legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;

h) să conducă la sediul poliției locale sau al unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române pe cei care prin acțiunile lor periclitează integritatea corporală, sănătatea sau viața persoanelor, ordinea publică ori alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii. Verificarea situației acestor categorii de persoane și luarea măsurilor legale, după caz, se realizează în cel mult 12 ore din momentul depistării, ca măsură administrativă.

(2) Pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițiștii locali au acces, în condițiile legii, la bazele de date ale Ministerului Afacerilor Interne. În acest scop, poliția locală sau unitatea administrativ-teritorială, după caz, și structurile abilitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne încheie protocoale

de colaborare în care se reglementează infrastructura de comunicații, măsurile de securitate, protecție și de asigurare a confidențialității datelor, nivelul de acces și regulile de folosire.

Art. 52

(1) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistul local este obligat:

a) să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;

b) să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;

c) să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;

d) să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;

e) să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;

f) să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigna de polițist și legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu suferă amânare, polițistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea de poliție locală din care face parte;

g) să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;

h) să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;

i) să respecte secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;

j) să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitatea sa oficială.

(2) Polițistului local îi este interzis:

a) să facă parte din partide, formațiuni sau organizații politice ori să desfășoare propagandă în favoarea acestora;

b) să exprime opinii sau preferințe politice la locul de muncă sau în public;

c) să participe la mitinguri, demonstrații, procesiuni sau orice alte întruniri cu caracter politic;

d) să adere la secte, organizații religioase sau la orice alte organizații interzise de lege;

e) să efectueze, direct sau prin persoane interpușe, activități de comerț ori să participe la administrarea sau conducerea unor operatori economici, cu excepția calității de acționar;

f) să exercite activități de natură să lezeze onoarea și demnitatea polițistului local sau a instituției din care face parte;

g) să dețină orice altă funcție publică sau privată pentru care este salarizat, cu excepția funcțiilor didactice din cadrul instituțiilor de învățământ, a activităților de cercetare științifică și creație literar-artistică;

h) să participe la efectuarea oricărei forme de control în vreo entitate publică sau privată, în cazul în care, direct ori prin intermediari, este implicat sau are interese de natură contrară activității specifice de poliție;

i) să provoace suferințe fizice sau psihice unor persoane, în scopul obținerii de la acestea ori de la o terță persoană de informații sau mărturisiri;

j) să primească, să solicite, să accepte, direct sau indirect, ori să facă să i se promită, pentru sine sau pentru alții, în considerarea calității sale oficiale, daruri ori alte avantaje;

k) să rezolve cereri care nu sunt de competența sa ori care nu i-au fost repartizate de șefii ierarhici sau să intervină pentru soluționarea unor asemenea cereri, în scopurile prevăzute la lit. j));

l) să colecteze sume de bani de la persoane fizice sau juridice;

m) să redacteze, să imprime sau să difuzeze materiale ori publicații cu caracter politic, imoral sau ilegal.

(3) Polițistul local cu funcție de conducere răspunde pentru ordinele și dispozițiile date subordonaților. El este obligat să verifice dacă acestea au fost transmise și înțelese corect și să controleze modul de ducere la îndeplinire.

(4) Polițistul local cu funcție de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității poliției locale în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(5) Polițistul local răspunde, în condițiile legii, pentru modul în care își exercită atribuțiile de serviciu. Încălcarea de către polițistul local a atribuțiilor de serviciu angajează răspunderea sa disciplinară, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.

(6) Polițistul local are obligația să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului poliției locale și/sau autorităților publice.

Art. 53

În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în prezentul regulament, personalul Poliției Locale Călărași își exercită competența pe raza Municipiului Călărași.

Art. 54

Pentru contribuții deosebite la apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor și a libertăților fundamentale ale cetățenilor și la prevenirea faptelor antisociale, pentru îndeplinirea exemplară a atribuțiilor de serviciu, polițiștilor locali li se pot acorda recompense morale sau materiale, în condițiile stabilite prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a poliției locale.

CAPITOLUL VI

Drepturile și recompensele care se pot acorda polițiștilor locali

Art. 55

(1) Recompensarea polițiștilor locali se realizează în scopul recunoașterii publice în cadrul comunității profesionale și în societate, dacă este cazul, a meritelor celor care se evidențiază în îndeplinirea atribuțiilor, a misiunilor sau pe timpul acțiunilor organizate în zona de competență a poliției locale.

(2) Recompensele au caracter moral sau material, după caz.

(3) Recompensarea polițiștilor locali trebuie să se bazeze pe principii care vizează obiectivitatea, echitatea și principialitatea acordării recompenselor.

Art. 56

La stabilirea și acordarea de recompense sau la formularea de propuneri în acest sens se au în vedere următoarele elemente:

- a) comportamentul polițistului local;
- b) prestația profesională generală a polițistului local și modul de îndeplinire a atribuțiilor/misiunilor;
- c) efectul motivator pe care recompensarea îl poate produce asupra celorlalți polițiști locali;
- d) posibilitatea ca recompensa acordată să determine eficientizarea activității polițistului local.

Art. 57

Recompensele care se pot acorda polițiștilor locali sunt următoarele:

- a) ridicarea unei sancțiuni disciplinare aplicate anterior - precedă acordarea unei alte recompense. Se acordă pe timpul perioadei cât sancțiunea își produce efectele și determină încetarea imediată a acestora. Se acordă de șeful care a aplicat sancțiunea disciplinară ce urmează a fi ridicată sau de către noul șef care îndeplinește atribuțiile aceleiași funcții. În situația în care polițistul local a fost mutat, ridicarea sancțiunii se acordă ca recompensă de către șeful care îndeplinește funcția similară celui care a aplicat sancțiunea disciplinară;
- b) felicitările - pot fi scrise sau verbale, se acordă pentru îndeplinirea deosebită a atribuțiilor și a misiunilor și se aduc la cunoștință individual sau în fața personalului;
- c) titlurile de onoare - se conferă polițiștilor locali pentru acte de eroism, curaj deosebit, devotament și pentru merite deosebite în îndeplinirea unor atribuții sau a unor misiuni;
- d) însemnele onorifice, de tipul ecusoanelor, al insignelor sau altele asemenea, și diplomele de merit - se acordă pentru obținerea de rezultate foarte bune la absolvirea unor cursuri, competiții sportive, manifestări cultural-artistice și sociale cu prilejul unor aniversări și la finalizarea unor acțiuni/misiuni;
- e) recompensele materiale - se acordă polițiștilor locali care s-au evidențiat prin obținerea de rezultate exemplare în activitate, în conformitate cu legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit prin fonduri publice.

Art. 58

Modalitatea de acordare a asistenței juridice, precum și cuantumul acesteia se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare aprobat prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului.

Art. 59

(1) Polițiștii locali au dreptul la despăgubiri de viață, de sănătate și de bunuri, pentru daunele suferite în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(2) Asigurarea despăgubirilor prevăzute la alin. (1) implică acordarea unor sume de bani pentru polițiștii locali sau, în cazul decesului, pentru familiile acestora, în situația producerii riscurilor specifice activității de poliție locală.

Art. 60

(1) Despăgubirile se acordă, în limita bugetului aprobat de consiliile locale/Consiliul General al Municipiului București, pentru următoarele categorii de riscuri:

- a) rănirea polițistului local;

- b) invaliditate de gradul I;
- c) invaliditate de gradul II;
- d) invaliditate de gradul III;
- e) deces;
- f) prejudicii aduse bunurilor.

(2) În sensul alin. (1), termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) polițist local rănit - polițistul local supus în timpul sau în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu, independent de voința lui, efectelor unor cauze vătămătoare, în urma cărora îi este afectată integritatea anatomică și/sau funcțională a organismului;

b) polițist local invalid - polițistul local rănit clasat inapt pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către comisiile de expertiză medicală și evaluare a capacității de muncă;

c) polițist local decedat - polițistul local care și-a pierdut viața în urma unui accident, în timpul sau în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu;

d) bun - construcții cu destinația de locuit pentru polițist și familia sa, precum și anexele acestora, vehicule aflate în proprietatea sau folosința polițistului.

Art. 61

(1) Despăgubirile acordate în situația producerii riscului prevăzut la art. 60 alin. (1) lit. a) acoperă, în limita bugetului aprobat de consiliul local/Consiliul General al Municipiului București, toate cheltuielile legate de:

a) tratamentul în țară sau în străinătate, în cazul în care acesta nu poate fi efectuat în țară;

b) tratamentul de recuperare în unități medicale din țară sau din străinătate;

c) protezele, ortezele și alte dispozitive medicale de profil din țară sau din străinătate;

d) transportul dus-întors până la/de la unitatea medicală care va asigura efectuarea tratamentului, atât pentru polițistul local, cât și pentru însoțitor, când situația o impune.

(2) În situația producerii și a unuia dintre riscurile prevăzute la art. 60 alin. (1) lit. b) -d), polițistului local i se acordă, în limita bugetului aprobat de consiliul local/Consiliul General al Municipiului București, și despăgubiri în sumă de până la:

a) 10.000 euro, echivalentul în lei la data plății - pentru invaliditate de gradul I;

b) 8.000 euro, echivalentul în lei la data plății - pentru invaliditate de gradul al II-lea;

c) 6.000 euro, echivalentul în lei la data plății - pentru invaliditate de gradul al III-lea.

(3) Despăgubirea acordată în situația producerii riscului prevăzut la art. 60 alin. (1) lit. e) constă într-o sumă de până la 20.000 euro, echivalentul în lei la data plății, și se plătește familiei polițistului local decedat.

(4) Despăgubirea acordată în situația producerii riscului prevăzut la art. 60 alin. (1) lit. f) nu poate depăși suma necesară pentru aducerea bunului în starea inițială sau înlocuirii acestuia în caz de distrugere.

Art. 62

(1) Despăgubirile acordate în baza prezentului regulament-cadru constituie forme de sprijin cu destinație specială.

(2) Despăgubirile prevăzute la art. 61 se acordă pentru fiecare eveniment asigurat în parte.

(3) Despăgubirile prevăzute la art. 61 alin. (4) nu se acordă în cazul în care prejudiciul prevăzut la art. 60 alin. (1) lit. f) este acoperit parțial sau în totalitate ca urmare a existenței unei asigurări în sistemul privat.

Art. 63

Pentru toate sumele de bani plătite ca despăgubiri în temeiul prezentului regulament-cadru, autoritățile administrației publice locale vor iniția demersuri pentru recuperarea sumelor plătite de la persoanele care se fac vinovate de producerea prejudiciilor.

Art. 64

Atribuții comune ale personalului de conducere și ale poliștilor locali care coordonează activitatea turelor.

(1) Direcțiile, serviciile și compartimentele din cadrul Direcției Poliția Locală Călărași sunt conduse de personal cu atribuții de coordonare și control, unele atribuții fiind exercitate și de poliști locali, desemnați prin decizia directorului executiv, la propunerea directorului executiv adjunct.

(2) Personalul de conducere și personalul cu atribuții în coordonarea turelor au următoarele atribuții, competențe și responsabilități, în funcție de specificul serviciului/compartimentului pe care îl conduc sau coordonează și în funcție de limitele de competențe stabilite în fișa postului:

1. conduc, organizează, îndrumă, controlează și răspund de activitatea structurii pe care o coordonează;

2. răspund de realizarea calitativă și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate compartimentelor pe care le coordonează;

3. participă la elaborarea sau realizarea unor lucrări de complexitate sau importanță deosebită, dispuse de superiorii ierarhici;

4. prezintă și susțin la conducerea instituției, lucrările și corespondența elaborate în cadrul compartimentului, serviciului sau al direcției;

5. informează conducerea instituției asupra principalelor probleme pe care le au de rezolvat sau care au fost rezolvate în absența acestora;

6. stabilesc atribuțiile și obiectivele individuale pentru personalul din subordine;

7. evaluează performanțele profesionale individuale ale personalului din subordine;

8. elaborează și revizuiesc fișele posturilor pentru personalul din subordine, în condițiile legii;

9. repartizează lucrări în mod echitabil și în concordanță cu importanța postului, pentru personalul din subordine;

10. stabilesc măsurile necesare pentru cunoașterea și aplicarea legilor și dispozițiilor conducătorilor ierarhici, pentru domeniile de activitate de care răspund, prin ședințe de pregătire profesională după o tematică stabilită la începutul fiecărui an, aprobată de directorul executiv;

11. urmăresc și iau măsuri pentru corecta aplicare a legislației în vigoare în domeniul de activitate al compartimentului;

12. întocmesc planurile de acțiune în vederea realizării obiectivelor stabilite pentru serviciile și compartimentele pe care le coordonează și le prezintă directorului executiv;

13. verifică, vizează și/sau propun spre avizare lucrările din compartimentele pe care le conduc;

14. participă, în condițiile legii, la elaborarea propunerilor de acte normative din domeniul de activitate al instituției;

15. urmăresc respectarea normelor de conduită și disciplina de către personalul din subordine;

16. stabilesc, în condițiile legii, efectuarea orelor suplimentare peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate nelucrătoare de către personalul din subordine și propun recuperarea acestora;

17. avizează și urmăresc graficul concediului de odihnă al personalului din subordine, corespunzător normelor legale în vigoare și programelor de activitate ale structurilor conduse;

18. întocmește fișa de pontaj lunar pentru personalul din subordine, pe care o prezintă serviciului resurse umane;

19. analizează și sprijină propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității compartimentului;

20. exercită alte atribuții primite de la superiorii ierarhici, în condițiile legii.

CAPITOLUL VII

Atribuțiile autorităților administrației publice locale în privința organizării și funcționării poliției locale

Art. 65

(1) La nivelul Consiliului Local al Municipiului Călărași unde funcționează poliția locală s-a organizat și funcționează comisia locală de ordine publică, prin hotărâre a consiliului local, care este un organism cu rol consultativ.

(2) Comisia locală este constituită, după caz, din: primar, seful structurii teritoriale a Poliției Române sau reprezentantul acestuia, șeful poliției locale, secretarul unității administrativ-teritoriale și 3 consilieri locali desemnați de autoritatea deliberativă.

(3) Ședințele comisiei locale sunt conduse de primar.

(4) Modul de funcționare a comisiei locale a fost stabilit prin regulamentul de organizare și funcționare a acesteia, aprobat de consiliul local.

Art. 66

(1) Comisia locală are următoarele atribuții:

a) asigură cooperarea dintre instituțiile și serviciile publice cu atribuții în domeniul ordinii și al siguranței publice la nivelul unității administrativ-teritoriale;

b) avizează proiectul regulamentului de organizare și funcționare a poliției locale;

c) elaborează proiectul planului de ordine și siguranță publică al unității administrativ-teritoriale, pe care îl actualizează anual;

d) analizează periodic activitățile de menținere a ordinii și siguranței publice la nivelul unității administrativ-teritoriale și face propuneri pentru soluționarea deficiențelor constatate și pentru prevenirea faptelor care afectează climatul social;

e) evaluează cerințele specifice și face propuneri privind necesarul de personal al poliției locale;

f) prezintă autorității deliberative rapoarte anuale asupra modului de îndeplinire a prevederilor planului de ordine și siguranță publică al unității administrativ-teritoriale. În baza concluziilor desprinse din analizele efectuate, propune autorităților administrației publice locale inițierea unor proiecte de hotărâri prin care să se prevină faptele care afectează climatul social.

(2) Secretariatul comisiei locale este asigurat de persoane cu atribuții în acest sens din aparatul de specialitate al primarului.

(3) Comisia locală se reunește trimestrial sau ori de câte ori este necesar, la convocarea primarului sau a unei treimi din numărul consilierilor locali.

Art. 67

În privința organizării și funcționării poliției locale, autoritatea deliberativă a administrației publice locale are următoarele atribuții:

a) aprobă regulamentul de organizare și funcționare a poliției locale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii Poliției locale nr. 155/2010;

b) stabilește, în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, procedurile și criteriile pentru organizarea concursului, în vederea ocupării funcției de șef al poliției locale, acolo unde la data intrării în vigoare a Legii Poliției locale nr. 155/2010 nu este ocupată funcția de șef al poliției locale, ca urmare a promovării concursului organizat în acest scop;

c) stabilește, în condițiile legii, criteriile specifice pentru evaluarea activității poliției locale;

d) aprobă, potrivit competențelor sale, condițiile materiale și financiare necesare pentru funcționarea poliției locale;

e) analizează, împreună cu comisia locală, activitatea poliției locale, în condițiile legii, și stabilește măsuri de îmbunătățire a activității acesteia;

f) stabilește, la propunerea comisiei locale, măsurile necesare pentru buna funcționare a poliției locale și pentru încadrarea activității acesteia în normele și procedurile stabilite de unitatea de reglementare;

g) aprobă, la propunerea comisiei locale, planul de ordine și siguranță publică al unității administrativ-teritoriale.

Art. 68

(1) În privința organizării și funcționării poliției locale, primarul Municipiului Călărași are următoarele atribuții:

a) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, ale raporturilor de muncă numai pentru șeful poliției locale și adjunctul/adjuncții acestuia, în situația organizării acesteia ca instituție publică de interes local;

b) supune spre aprobare autorității deliberative resursele materiale și financiare necesare desfășurării activității poliției locale;

c) îndrumă, supraveghează, controlează și analizează activitatea poliției locale, ca serviciu public de interes local;

d) asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local privind organizarea și funcționarea poliției locale;

e) evaluează activitatea poliției locale, potrivit criteriilor specifice stabilite de autoritatea deliberativă a administrației publice locale;

f) prezintă autorității deliberative, anual sau ori de câte ori este necesar, informări privind modul de funcționare a poliției locale;

g) supune spre aprobare autorității deliberative regulamentul de organizare și funcționare a poliției locale;

h) supune spre aprobare autorității deliberative procedurile și criteriile pentru organizarea concursului în vederea ocupării funcției de șef al poliției locale;

i) organizează periodic consultări cu membrii comunității locale, cu participarea reprezentanților unității/structurii teritoriale a Poliției Române și ai organizațiilor neguvernamentale, cu privire la prioritățile și activitatea poliției locale;

j) primește și soluționează sesizările cu privire la deficiențele constatate în activitatea poliției locale, precum și cu privire la îmbunătățirea activității de pază și menținere a ordinii și liniștii publice;

k) împuternicește, prin dispoziție, polițiștii locali ca agenți constatatori, în oricare dintre situațiile în care această calitate îi este stabilită, prin acte normative, primarului;

(2) În cazul Direcției Poliția Locală Călărași, organizată ca instituție publică de interes local cu personalitate juridică, Directorul executiv al acestei instituții, în condițiile legii, numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă ale personalului, cu excepția sa și a adjunctului/adjuncților săi.

CAPITOLUL VIII

Dotarea și finanțarea poliției locale

Art. 69

(1) Poliția locală poate deține, administra și/sau folosi, după caz, în condițiile legii, imobile, mijloace de transport personalizate și dotate cu dispozitive de avertizare sonore și luminoase de culoare albastră, mijloace de transport anume destinate transporturilor bunurilor și valorilor dotate potrivit legii, armament, muniție, echipamente și aparatură tehnică specifică, necesare pentru exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege.

(2) Proprietatea asupra oricăror bunuri materiale din dotarea poliției locale aparține unității administrativ-teritoriale, cu excepția celor închiriate, luate în administrare sau în folosință de la alte entități publice sau private, după caz.

(3) Personalizarea echipamentelor, a mijloacelor, a uniformelor și a însemnelor distinctive ale poliției locale cuprinde obligatoriu denumirea unității administrativ-teritoriale pe raza căreia se organizează și funcționează.

(4) Poliția locală poate constitui, în condițiile stabilite prin prezentul regulamenr de organizare și funcționare, dispecerate pentru coordonarea activității personalului și intervenție, cu echipaje proprii, la obiectivele date în competență.

Art. 70

(1) Polițiștii locali și personalul contractual din poliția locală cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și obiectivelor de interes local au dreptul la uniformă de serviciu de protecție specifică locului și condițiilor de desfășurare a serviciului, care se acordă gratuit din resursele financiare ale unităților administrativ-teritoriale acestora sau din veniturile poliției locale, cu personalitate juridică, după caz.

(2) Articolele din care se compune uniforma și durata maximă de uzură sunt prevăzute în **anexa nr. 1.**

(3) Descrierea uniformei de serviciu, a legitimației de serviciu și a însemnelor distinctive de ierarhizare ale polițiștilor locali și ale personalului contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local sunt prevăzute în **anexa nr. 2.**

(4) Uniforma și însemnele distinctive se poartă în timpul executării serviciului, iar în situația în care sediile nu sunt dotate cu vestiare, acestea pot fi purtate și pe timpul deplasării până la serviciu și de la serviciu la domiciliu sau la reședință, după caz.

Art. 71

Procurarea de arme și muniții pentru dotarea personalului propriu al poliției locale se face în condițiile art. 68 din Legea nr. 295/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 72

Evidențele și modul de păstrare și asigurare a securității armelor și a munițiilor deținute de poliția locală se realizează în condițiile art. 68 din Legea nr. 295/2004, cu modificările și completările ulterioare, și ale prezentului regulament-cadru.

Art. 73

(1) Polițiștii locali cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice care au obținut certificatul de absolvire a programului de formare inițială prevăzut la art. 11 alin. (9) pot fi dotați cu arme letale de apărare și pază sau cu arme neletale destinate pentru autoapărare, în vederea desfășurării activităților specifice, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 69 și 70 din Legea nr. 295/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Personalul contractual care desfășoară activități de pază și care a fost atestat profesional potrivit prevederilor Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare, poate fi dotat cu arme letale de apărare și pază sau cu arme neletale destinate pentru autoapărare, în vederea desfășurării activităților specifice, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 69 și 70 din Legea nr. 295/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 74

(1) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițiștii locali și personalul contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local pot purta în timpul serviciului o singură armă din dotare, precum și cantitatea de cel mult 12 cartușe.

(2) Arma prevăzută la alin. (1) poate fi purtată numai de către titular, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 33 alin. (3) din Legea nr. 295/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 75

În vederea asigurării manipulării armamentului din dotare în condiții de securitate, structurile de poliție locală sunt obligate:

a) să desfășoare activități de verificare a personalului dotat cu arme și muniții, precum și a stării tehnice a armelor și a munițiilor, în condițiile art. 71 din Legea nr. 295/2004, cu modificările și completările ulterioare;

b) să prezinte, la solicitarea inspectoratului de poliție județean, pe raza căruia/căreia aceasta funcționează fiecare armă letală de apărare și pază deținută, împreună cu câte 5 cartușe corespunzătoare calibrului fiecărei arme, în vederea înregistrării proiectilului și a tubului-martor în evidențele operative ale Inspectoratului General al Poliției Române.

Art. 76

Conducerea poliției locale trebuie să ia măsurile ce se impun pentru organizarea unei evidențe riguroase a armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotarea personalului și a structurilor proprii, păstrarea în condiții de deplină siguranță, portul, manipularea și folosirea lor în strictă conformitate cu dispozițiile legale, în scopul prevenirii pierderii, sustragerii, înstrăinării, degradării și producerii de accidente sau orice alte evenimente negative, potrivit legilor, ordinelor și instrucțiunilor de specialitate în vigoare.

Art. 77

(1) Locurile de păstrare a armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotarea personalului și a structurilor proprii, precum și gestionarea materialelor respective se stabilesc la începutul fiecărui an calendaristic și ori de câte ori este necesar, prin dispoziția primarului.

(2) Dotarea individuală a personalului și asigurarea cu armament, muniții și mijloace cu acțiune iritant-lacrimogenă se stabilesc în strictă conformitate cu prevederile normelor, ale tabelelor de înzestrare și cu dispozițiile tehnice de aplicare a acestora.

Art. 78

(1) Odată cu primirea armamentului, a muniției și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă, personalul se instruește de către șefii nemijlociți asupra modului de predare-primire, purtare și păstrare, funcționare, asupra regulilor de mânăuire, a condițiilor legale în care se poate face uz de armă și a măsurilor de prevenire și limitare a accidentelor.

(2) Înaintea și după executarea misiunilor, a ședințelor de pregătire și tragere, de instrucție și a altor activități la care se folosesc armamentul și munițiile se verifică existența și starea tehnică a acestora, precum și modul cum sunt cunoscute și respectate regulile de păstrare, purtare și manipulare a lor.

Art. 79

Personalul care are în dotare armament, muniții și mijloace cu acțiune iritant-lacrimogenă, precum și cel care participă la exploatarea acestor categorii de bunuri materiale este obligat să respecte regulile prevăzute în precizările și dispozițiile tehnice specifice, precum și pe cele stabilite în documentația tehnică a fiecărui mijloc în parte. Pe timpul îndeplinirii misiunilor personalul este obligat să manifeste maximum de vigilență în scopul înlăturării oricărei posibilități de sustragere, înstrăinare sau folosire de către persoane neautorizate ori de producere a unor accidente sau alte evenimente negative.

Art. 80

(1) Armamentul, munițiile și mijloacele cu acțiune iritant-lacrimogenă se păstrează în încăperi special destinate, care prezintă o deplină siguranță și au amenajate dulapuri rastel, fișete sau lăzi din metal, prevăzute cu un sistem de închidere sigură, încuiate și sigilate.

(2) Un rând de chei de la sistemul de închidere a acestor încăperi se păstrează permanent, în plicuri sau cutii sigilate, la ofițerul de serviciu.

Art. 81

(1) Încăperile destinate păstrării armamentului, munițiilor și mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă trebuie prevăzute cu gratii și grilaje, montate la toate ferestrele și ușile de acces, iar gurile de aerisire cu plase sau site metalice. În situația în care ușile de acces sunt confecționate din metal de cel puțin 5 mm grosime, nu este obligatorie montarea grilajelor.

(2) Ușile și grilajele sunt prevăzute cu câte două încuietori sigure.

(3) Grosimea barelor gratiilor și a grilajelor trebuie să fie de minimum 10 mm, iar dimensiunile maxime ale ochiurilor acestora de 150 x 150 mm. Gratiile și grilajele trebuie să fie încastrate în zid, iar balamalele se montează astfel încât să nu permită scoaterea lor.

(4) Zilnic, la începutul și la terminarea programului de lucru, poliștii locali cu atribuții în coordonarea turelor verifică starea sigiliilor și a sistemului de alarmă.

Art. 82

(1) Ușile de acces în depozitele, magaziiile și încăperile unde se păstrează armament, muniții și mijloace cu acțiune iritant-lacrimogenă, precum și ferestrele acestora sunt prevăzute cu sisteme de alarmă contra efracției.

(2) Sistemele de alarmare sunt cuplate la camera ofițerului de serviciu.

Art. 83

(1) Pe timpul cât nu se află asupra poliștilor locali și asupra personalului contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local, armamentul și muniția din dotarea individuală, precum și mijloacele cu acțiune iritant-lacrimogenă se păstrează în încăperea special amenajată, sub supravegherea ofițerului de serviciu. Armamentul se păstrează în rastele, fișete sau lăzi metalice prevăzute cu tabele aprobate de directorul executiv al instituției, ce cuprind seria armamentului și deținătorul.

(2) Muniția se păstrează în lăzi metalice prevăzute cu încuietori adecvate. În Registrul de predare-preluare a serviciului de zi se consemnează cantitativ armamentul și muniția existente la ofițerul de serviciu.

(3) Muniția și mijloacele cu acțiune iritant-lacrimogenă se păstrează în aceeași cameră cu armamentul, în lăzi metalice separate, având grosimea pereților de cel puțin 3 mm, prevăzute cu încuietori sigure. Mijloacele cu acțiune iritant-lacrimogenă se păstrează în ambalajele originale.

Art. 84

Pentru pistoalele și muniția aferentă din dotarea Direcției Poliția Locală Calarasi locale, unde este organizat serviciu de zi permanent, sunt asigurate condiții pentru păstrarea în deplină siguranță.

Art. 85

Distribuirea armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotarea personalului poliției locale cu drept de utilizare a acestor mijloace de apărare, precum și retragerea acestora se fac, indiferent de situație, pe bază de tichet înlocuitor, semnătură în Registrul de armament special destinat și/sau documente justificative.

Art. 86

Predarea armamentului și a munițiilor se face numai personalului nominalizat sau înlocuitorilor de drept ai acestuia.

Art. 87

(1) Tichetele înlocuitoare pentru predarea-preluarea armamentului și a munițiilor din dotarea individuală a personalului se iau în evidență în registrele special destinate lucrului cu documente clasificate.

(2) Tichetele înlocuitoare se eliberează separat pentru predarea-preluarea armamentului, respectiv a munițiilor din dotare, și cuprind următoarele mențiuni: denumirea poliției locale, gradul, numele și prenumele poliștilor locali și ale personalului contractual cu atribuții în domeniul pazei

bunurilor și a obiectivelor de interes local, tipul și seria armei, respectiv numărul de cartușe, semnătura șefului poliției locale cu ștampila unității, precum și semnătura de primire a posesorului.

(3) Cu ocazia inventarierii documentelor clasificate, la controale, convocări și alte asemenea activități, se verifică existența și starea tichetelor și se iau măsuri de înlocuire a celor necorespunzătoare.

Art. 88

(1) Portul armamentului, al munițiilor și al mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotarea individuală a personalului este permis numai în interes de serviciu, cu aprobarea șefilor ierarhici.

(2) La terminarea misiunii sau a serviciului, armamentul, munițiile și mijloacele cu acțiune iritant-lacrimogenă se predau ofițerilor de serviciu de la care au fost primite.

Art. 89

(1) La uniforma de serviciu, pistolul se poartă, în mod obligatoriu, numai în toc, pe centură.

(2) Încărcătoarele cu cartușe se păstrează unul introdus în pistol, iar celălalt în locașul prevăzut din tocul de purtare.

Art. 90

(1) Pierderea, sustragerea, înstrăinarea, degradarea sau folosirea abuzivă a armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotare constituie evenimente deosebite, abateri de la normele legale, ordinea interioară și disciplină, care atrag, potrivit legii, după caz, răspunderea materială, disciplinară sau penală.

(2) Cazurile de pierdere, sustragere, înstrăinare, degradare sau folosire abuzivă a armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă se raportează imediat, pe cale ierarhică, iar directorii adjuncți, împreună cu persoanele desemnate, dispun măsuri de cercetare pentru elucidarea completă a cazurilor și sancționarea celor vinovați, potrivit competențelor.

Art. 91

Șeful poliției locale dispune retragerea armamentului și a munițiilor din dotarea personalului care se află în cercetare penală, dacă se constată că prezintă pericol pentru siguranța proprie sau a altor persoane ori în alte situații care impun această măsură.

Art. 92

Normele de dotare cu armament și mijloace specifice de protecție a polițiștilor locali și a personalului cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local sunt prevăzute în **anexa nr. 3** la prezentul regulament.

Art. 93

(1) Autoritățile administrației publice locale pot acorda în limita bugetului aprobat, prin hotărâre a consiliului local, norma de hrană personalului poliției locale conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Metodologia și regulile de aplicare a drepturilor prevăzute la alin. (1) se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

(3) Ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, stabilește prin Ordin, contravaloarea alocației valorice a normei de hrană acordată personalului poliției locale .

Art. 94

În cazul decesului unui polițist local în timpul sau în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu, se acordă familiei acestuia sau persoanei care a suportat cheltuielile ocazionate de deces, după caz, un ajutor suplimentar de deces egal cu 3 salarii de bază avute la data decesului.

Art. 95

(1) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistul local beneficiază de protecție specială, în condițiile legii, similară cu a polițistului din cadrul Poliției Române.

(2) Polițistul local și membrii familiei sale au dreptul la protecție, în condițiile legii, din partea structurilor specializate ale statului față de amenințările sau violențele la care ar putea fi supuși ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu.

Art. 96

(1) Polițistului local și personalului contractual din poliția locală, cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și obiectivelor de interes local, li se asigură gratuit uniforma și echipamentul de protecție adecvat misiunilor specifice pe care le îndeplinesc, iar în cazul în care, ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu, li s-a degradat sau distrus îmbrăcămintea ori alte bunuri personale, au dreptul la despăgubiri corespunzătoare.

(2) Uniforma personalului prevăzut la alin. (1), forma și conținutul însemnelor, precum și ale documentelor de legitimare ale acestuia sunt cele prevăzute la anexele nr. 1 și 2 la prezentul regulament de organizare și funcționare.

(3) La încetarea raporturilor de serviciu sau de muncă, personalul prevăzut la alin. (1) are obligația de a preda, de îndată, uniforma, însemnele, echipamentul de protecție și documentele de legitimare.

(4) Încetarea raporturilor de serviciu ale polițistului local din motive imputabile acestuia, în termen de 5 ani de la absolvirea programului de formare inițială prevăzut la art. 18 alin. (1) și (2) din Legea Poliției locale nr. 155/2010, atrage plata de către acesta a contravalorii cheltuielilor de școlarizare, proporțional cu perioada rămasă.

Art. 97

(1) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale poliției locale care funcționează ca instituție publică cu personalitate juridică se asigură din venituri proprii și subvenții de la bugetul local.

CAPITOLUL IX

Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 98

(1) În vederea operaționalizării structurilor de poliție locală, se pot detașa funcționari publici cu statut special, în condițiile Statutului polițistului, de la unitățile teritoriale ale Poliției Române, până la ocuparea posturilor, pe o perioadă de până la un an.

(2) Numărul funcționarilor publici cu statut special detașați se stabilește în urma unei analize comune efectuate de unitatea/structura teritorială a Poliției Române și de autoritățile administrației publice locale.

(3) Detașarea funcționarilor publici cu statut special se face în baza unui protocol încheiat între Consiliul local al Municipiului Calarasi, și unitatea/structura teritorială a Poliției Române, în conformitate cu prevederile Statutului polițistului.

(4) Atribuțiile funcționarilor publici cu statut special, detașați potrivit alin. (1), se stabilesc în conformitate cu prevederile Legii Poliției locale nr. 155/2010.

(5) Funcționarilor publici cu statut special, detașați de la unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române, li se aplică prevederile Statutului polițistului și ale actelor normative care reglementează salarizarea și alte drepturi ale polițiștilor.

Art. 99

(1) În situația în care primarul apreciază că sarcinile ce revin autorităților administrației publice locale pe linie de poliție locală nu sunt îndeplinite corespunzător sau are indicii/sesizări cu privire la încălcarea prevederilor legale de către polițiștii locali, poate solicita prefectului sprijinul serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor, în vederea efectuării unui control de specialitate.

(2) Controlul asupra activității poliției locale se poate dispune și prin ordin al ministrului afacerilor interne, la inițiativa acestuia, sau, după caz, a prefectului, a inspectorului șef al inspectoratului de poliție județean, numai după încunoștințarea prealabilă a primarului.

(3) Orice control se rezumă strict la asigurarea respectării principiilor constituționale și a legalității specifice. Rezultatele controlului se transmit primarului și se prezintă în proxima ședință a consiliului local .

Art. 100

(1) Ziua de 21 mai se declară Ziua poliției locale.

(2) Autoritățile administrației publice locale și organizațiile neguvernamentale interesate pot sprijini organizarea manifestărilor dedicate sărbătoririi acestei zile.

CAPITOLUL X Dispozitii finale

Art. 101

Anexele nr. 1-6 fac parte integrantă din prezentul regulament-cadru.

Art. 102

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu prevăzute de prezentul regulament, personalul Poliției Locale Călărași își exercită competența exclusiv pe raza Municipiului Călărași.

Art. 103

Toate compartimentele și personalul din cadrul poliției locale au obligația:

- 1). să asigure realizarea la timp și de calitate a tuturor sarcinilor stabilite de conducerea Poliției Locale Călărași;
- 2). să colaboreze între ele pentru bunul mers al activității instituției;
- 3). să manifeste fermitate în aplicarea legilor și solitudine față de organele centrale sau locale cu care colaborează sau care cer sprijin în rezolvarea unor probleme din domeniile de activitate ale Poliției Locale Călărași;

4). să manifeste solitudine față de toți cetățenii care se adresează Poliției Locale Călărași prin audiențe, cereri, sesizări sau reclamații în vederea rezolvării acestora potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

5). să nu divulge datele sau informațiile la care a avut acces decât în condițiile legii.

Art. 104

Pentru reprezentarea propriilor interese în relațiile cu administrația publică și instituțiile/ autoritățile statului, funcționarii publici și personalul contractual se pot asocia în condițiile legii.

Art. 105

Atribuțiile stabilite prin prezentul Regulament de organizare și funcționare al Poliției Locale Călărași se detaliază pentru fiecare post din structura organizatorică prin fișa postului. Obligativitatea întocmirii fișelor de post revine conducătorilor ierarhici ai structurilor pe care aceștia le coordonează.

1). Fișele posturilor vor fi elaborate sau modificate după caz, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a acestuia.

2). În cazul modificării prezentului Regulament, fișele posturilor se vor actualiza corespunzător în termen de 30 de zile de la data modificării.

Art. 106

Prevederile prezentului Regulament se completează cu orice alte dispoziții legale care privesc organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Locale Călărași .

Art. 107

Conducătorii compartimentelor din cadrul Poliției Locale Călărași sunt obligați să asigure cunoașterea și însușirea de către întregul personal din subordine, a prezentului Regulament.

Art. 108

Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament atrage răspunderea disciplinară prevăzută de Legea nr. 188/ 1999 privind Statutul funcționarilor publici, (r. 2), cu modificările și completările ulterioare sau, după caz, de Legea nr. 53/ 2003 – Codul muncii.

Art. 109

Prezentul Regulament, care conține un număr de 6(sase) anexe, intră în vigoare de la data aprobării sale prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Călărași și își produce efecte față de toți angajații din momentul aducerii sale la cunoștința acestora.

Art. 110

La data intrării în vigoare prezentului Regulament, se abrogă orice alte dispoziții contrare.

Anexa nr. 1
la Regulament

Articolele din care se compune uniforma polițiștilor locali și a personalului contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local și durata maximă de uzură

Nr. crt.	Denumirea articolului	Durata maximă de uzură - an -
1	Costum de vară	2
2	Costum de iarnă	3
3	Șapcă pentru costum de vară	2
4	Șapcă pentru costum de iarnă	3
5	Basc	2
6	Șepcuță cu cozoroc	2
7	Pălărie (femei)	2
8	Căciulă	3
9	Cravată	1
10	Fular	3
11	Cămașă	1/2
12	Cămașă-bluză	1
13	Scurtă de vânt	2
14	Pulover	2
15	Costum de intervenții de vară	2
16	Costum de intervenții de iarnă	2
17	Pelerină de ploaie	3
18	Geacă/Scurtă împlănită	3
19	Mănuși din piele	3
20	Pantofi de vară de culoare neagră	1
21	Pantofi de iarnă de culoare neagră	2
22	Ghete/Bocanci din piele de culoare neagră	2
23	Centura din piele	6
24	Curea din piele	6
25	Portcarnet	6
26	Portbaston din piele	6
27	Emblema pentru șapcă, basc, căciulă, pălărie și șepcuță	1
28	Ecuson	1
29	Insignă pentru piept	1
30	Époleți	
31	Portcătuse din piele	6
32	Fes	1
33	Vestă	1
34	Tricou	1/2

NOTE:

1. Însemnele distinctive se asigură pentru fiecare articol de echipament (haină, cămașă-bluză, scurtă de vânt, scurtă împlănită, pulover, pelerină de ploaie).

2. După expirarea duratei de uzură sau după încetarea raporturilor de muncă, articolele de uniformă nu pot fi înstrăinate.

**Descrierea uniforme de serviciu, a legitimației de serviciu
și a însemnelor distinctive de ierarhizare ale polițiștilor locali
și ale personalului contractual cu atribuții în domeniul
pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local**

A. Uniforma de serviciu

Uniforma de serviciu pentru personalul poliției locale este confecționată în varianta vară-iarnă și se compune din:

1, 2. Haina/Sacoul se confecționează din stofă/tergal de culoare neagră, în varianta de vară, respectiv iarnă.

Croiala este dreaptă, puțin cambrată în talie (pentru a acoperi în întregime bazinul). Se încheie la un rând de nasturi.

Spatele hainei se confecționează din două bucăți, având cusătura pe mijloc, fără șliț. Are în partea inferioară, lateral, două buzunare ascunse, prevăzute cu clapă.

Haina/Sacoul este prevăzută/prevăzut pe umeri cu placă pentru epoletă. Haina/Sacoul se poartă cu cămașă de culoare bleu și cravată de culoare neagră.

Pantalonul, în varianta vară-iarnă, se confecționează din aceleași materiale ca și haina, fiind de culoare neagră, cu vipușcă de culoare gri inclusă în cusătură. Are croiala dreaptă, fără manșetă, lungimea poate ajunge până la partea superioară a tocului încălțăminte, iar lărgimea ei este între 210-250 mm, în raport cu talia.

Pantalonul este prevăzut cu două buzunare laterale și un buzunar la spate, închis cu clapă și nasture.

Pantalonul se confecționează cu betelie obișnuită și este prevăzut cu 4 găici lungi de 70 mm și late de 20 mm, prinse în partea superioară prin cusătura beteliei, iar în partea inferioară prinse cu nasture de format mic, astfel încât pantalonul să permită portul centurii a cărei lățime este de 50 mm.

Fusta, în variantă de vară, se confecționează, din același material ca și haina, fiind de culoare neagră. Croiala este dreaptă, lărgimea stabilindu-se în raport cu talia, iar lungimea este de 50 milimetri sub rotula genunchiului. Se poartă în locul pantalonului numai la costumul de vară.

3,4. Șapca se confecționează din același material cu costumul de vară sau de iarnă, după caz.

Calota șepcii este de formă ovală, cu distanța de 20 mm între diametrul lățimii și diametrul lungimii, este întinsă cu ajutorul unei sârme din oțel, pentru a-și menține forma.

Banda are diametrul ce rezultă din mărimea șepcii și se confecționează din carton tare.

Pe partea exterioară a benzii se aplică o bandă de culoare gri țesută cu frunze de stejar. Șapca este captușită cu țesătură de culoare asortată calotei.

Cozorocul este de culoare neagră, de formă ovalizată, și se fixează la șapcă, înclinat.

Șapca este prevăzută deasupra cozorocului cu un șnur dublu de culoare neagră. Capetele șnurului sunt prinse pe linia colțurilor cozorocului cu câte un buton de culoare galbenă. Șapca are aplicată, în față - la centru - pe bandă, emblema.

Cozorocul de la șapca șefului poliției locale este prevăzut cu 3 rânduri de frunze de stejar, pentru șefii de servicii cu două rânduri de frunze de stejar, pentru șefii de birouri și compartimente cu un rând de frunze de stejar, iar pentru funcționarii publici de execuție acesta este simplu.

Frunzele de stejar se confecționează din metal de culoare gri-argintiu.

5. Bascul se confecționează din stofă tip postav, este de culoare neagră, iar în lateral, pe partea stângă, se aplică emblema.

6. Șepcuța cu cozoroc se confecționează din țesătură tip bumbac (tercot) de culoare neagră. Calota se confecționează în clini și are inscripționat pe mijlocul ei "POLIȚIA LOCALĂ".

La spate este prevăzută cu un sistem reglabil de strângere.

În față, sub inscripția "POLIȚIA LOCALĂ", este aplicată emblema pentru coifură.

7. Pălăria pentru persoanele de sex feminin se confecționează din material textil (fetu) de culoare neagră; deasupra borului se montează o bandă pe care se aplică emblema specifică.

8. Căciula este de culoare neagră, confecționată din stofă tip postav, prevăzută cu două clape din blană naturală de ovine.

Clapa din față este rotunjită, iar cea din spate formează două urechi laterale, prevăzute cu doi nasturi și o bentiță pentru încheierea acestora deasupra capului sau sub bărbie.

La mijlocul clapei din față se aplică emblema.

Căciula este căptușită cu țesătură, asortată la culoarea calotei.

Pentru șeful poliției locale, blana de la căciulă este din astrahan (caracul).

9. Cravata se confecționează din țesătură tip mătase și este de culoare neagră.

10. Fularul se confecționează din fire acrilice tip lână, de culoare neagră.

11. Cămașa se confecționează din țesătură tip bumbac (poplin sau tercot) de culoare bleu; mâneca este scurtă sau lungă.

Se poartă cu cravată sub veston sau scurtă de vânt.

12. Cămașa-bluză se confecționează din țesătură tip bumbac (poplin sau tercot) de culoare bleu, închisă la gât și încheiată cu 5 nasturi; în partea superioară are două buzunare cu burduf și clape care se încheie cu câte un nasture de format mic.

Cămașa este prevăzută pe umeri cu platcă pentru epoleți.

Cămașa-bluză se poartă deschisă la gât (sau cu cravata), cu partea inferioară introdusă în pantaloni sau în fustă. Poate fi purtată și sub haină, cu cravată.

13. Scurta de vânt se confecționează din tercot impermeabilizat, de culoare neagră.

Se poartă deschisă la gât, putând fi purtată și închisă datorită croiului cu revere răsfrânte; se încheie cu fermoar pe interior și la 4 nasturi pe exterior.

În partea de jos și la mâneci este prevăzută cu elastic.

Scurta de vânt este prevăzută cu două buzunare oblice ascunse, care se încheie cu fermoar, iar deasupra acestora, în partea superioară, sunt prevăzute cu banda reflectorizantă de 10 mm. Pe interior, în partea dreaptă, este prevăzută cu un buzunar care se încheie cu un nasture.

Scurta de vânt este prevăzută pe umeri cu platcă pentru epoleți.

Spatele este confecționat din 3 părți, una în partea de sus și două în partea de jos, prevăzute cu pense.

Lungimea trebuie să depășească talia cu 100-120 mm.

14. Puloverul se confecționează din fire acrilice tip lână, de culoare neagră cu anchior, cu sau fără mâneci.

Pe spatele mâneicii sunt prevăzute cotiere din același material. La 5 cm de umeri pe mânecă se aplică ecusonul "POLIȚIA LOCALĂ".

15,16. Costumul de intervenție vară/iarnă este compus din bluzon și pantalon și se confecționează din material textil (tercot), de culoare neagră.

Bluzonul este confecționat la partea superioară a spatelui și piepților cu platcă matlasată și se încheie cu fermoar. Este prevăzut cu două buzunare cu clapă pe părțile superioare ale piepților.

Gulerul este tip tunică.

Mâneca este prevăzută cu manșetă și bazoane de protecție în dreptul coatelor. Pe mâneca dreaptă se aplică un buzunar cu clapă.

Bluzonul este prevăzut cu epoleți din material fond, fixați la un capăt în cusătura de îmbinare mânecă - umăr.

Pantaloni are croială dreaptă, iar la partea inferioară este prevăzut cu sistem de ajustare pentru a fi purtat în ghete/bocanci. În regiunea genunchilor și la partea superioară a reperelor spate este prevăzut cu bazoane. Pe betelie sunt aplicate găici pentru centură.

Costumul de intervenție pentru iarnă este dublat cu material nețesut, termoizolant.

17. Pelerina de ploaie are croiala tip raglan și este deschisă la gât, cu posibilitatea de a fi purtată și închisă.

Se încheie în față la un rând cu 4 nasturi ascunși, iar ajustarea în talie se face cu ajutorul unui cordon cu două cataramă din metal sau înlocuitori.

Mâneca are croială raglan. Pelerina este prevăzută cu două buzunare așezate oblic (ascunse) cu nasturi (de 170-180 mm lungime și de 40 mm lățime) sub guler și se prinde cu 3 nasturi mici.

Gluga este confecționată din același material.

Pelerina de ploaie este de culoare neagră și se confecționează din material textil impermeabil.

În partea stângă sus are o bentiță cusută în exterior (lungă de 100 mm și lată de 30 mm) și prinsă cu un nasture sub rever, pe care se aplică tresele pentru ierarhizare.

18. Scurta împlănită se confecționează din tercot impermeabilizat, de culoare neagră, ușor matlasată, cu mesada detașabilă, de culoare asortată cu fața scurtei.

Modelul este tip sport, se încheie cu fermoar în interior și cu butoni în exterior, are guler pe gât, prevăzut cu șnur ascuns.

În talie și în partea de jos, pentru ajustare pe corp, este prevăzută tot cu șnur ascuns. Lateral (stânga-dreapta), în partea de jos, sunt dispuse două buzunare aplicate, drepte, cu clape care se încheie cu nasturi. În partea de sus (stânga-dreapta) va fi prevăzută cu buzunare drepte cu clape care se închid cu nasturi.

Pe clapa buzunarului de sus, din partea stângă, este prevăzută o bentiță (100 mm lungime și 30 mm lățime) cusută în partea dinspre umăr și prinsă cu un nasture în partea interioară, pe care se aplică tresele de ierarhizare.

Scurta împlănită este prevăzută cu placă pentru epoleți.

Lărgimea scurtei împlănite se stabilește în raport cu talia, acoperind în întregime bazinul.

19. Mănușile sunt din piele de culoare neagră.

20, 21. Pantofii sunt din piele de culoare neagră, prevăzuți cu bombeuri, fără ornamentație, și se încheie cu șireturi. Pentru sezonul de vară se pot confecționa pantofi perforați, iar pentru femei aceștia pot avea decupaj.

22. Bocancii sau ghetele sunt din piele de culoare neagră, prevăzuți cu bombeuri, au talpă și tocuri din cauciuc și se încheie cu șireturi sau cu fermoar.

23. Centura este de culoare neagră, fără diagonală, are lățimea de 50 mm și se încheie cu o cataramă din metal de culoare argintie. Pentru cei din domeniul rutier centura este de culoare albă, fără diagonală, are lățimea de 50 de mm și se încheie cu o cataramă din metal de culoare argintie.

24. Cureaua este din piele de culoare neagră.

25. Portcarnetul se confecționează din piele sau din înlocuitori, de culoare neagră, și se compune din două fețe prinse printr-un burduf. Partea din spate se rabatează sub formă de capac și se încheie în față printr-un buton sau tic-tuc. Se poartă fixat pe centură prin două găici.

26. Portbaston din piele

27. Emblema se aplică pe articole de coifură de către personalul poliției locale cu drept de a purta uniformă. Se confecționează din metal de culoare argintie sau material textil pe fond bleu, de formă ovală, cu diametrul de 40 de mm, la mijloc având stema României, încadrată cu frunze de stejar.

Pentru șeful poliției locale, adjunctul și șefii de servicii emblema este încadrată cu 3 rânduri de frunze de stejar, este bombată, având în centrul său stema României, și are imprimată în relief, în partea superioară, inscripția de culoare albă "ROMÂNIA", iar în partea inferioară "POLIȚIA LOCALĂ".

28. Ecusonul pentru mânecă se confecționează din material textil, pe fond de culoare bleu, având în partea superioară inscripția "POLIȚIA LOCALĂ", sub care este trecut numele localității, la mijloc stema României, încadrată cu un rând de lauri, iar în partea inferioară se scrie "ROMÂNIA". Se poartă pe brațul stâng de către întregul personal cu drept de uniformă și se aplică la 5 cm de cusătura umărului.

29. Insigna pentru piept se confecționează din metal, pe fond de culoare bleu, având în partea superioară inscripția "POLIȚIA LOCALĂ", sub care este trecut numele localității, la mijloc stema României, încadrată cu un rând de lauri, iar în partea inferioară se înscriu numărul matricol și inscripția "ROMÂNIA".

30. Epoleții sunt confecționați din material textil, de culoare neagră, cu margine gri-argintiu, pe care sunt aplicate gradele profesionale.

31. Portcătușe din piele

32. Fesul se confecționează din fire acrilice de culoare neagră.

33. Vesta multifuncțională se confecționează din material textil de culoare neagră.

34. Tricoul se confecționează din tricot de bumbac de culoare neagră. Croiala este cu guler sau la baza gâtului, are mâneca scurtă și este prevăzut pe umeri cu epoleți din material fond.

B. Legitimația de serviciu

Legitimația de serviciu se confecționează din imitație de piele (ecologică), cu dimensiunile de 200 x 80 mm, cu deschidere pe verticală, cuprinzând următoarele mențiuni:

a) rândul întâi central - tricolorul României, încadrat într-un chenar dreptunghiular cu dimensiunile de 5 x 65 mm;

b) în partea de sus central, rândul al doilea - ROMÂNIA, sub denumirea țării – JUDEȚUL CĂLĂRĂȘI;

c) rândul al treilea – MUNICIPIUL CĂLĂRĂȘI;

d) rândul al patrulea, aliniat stânga - POLIȚIA LOCALĂ CĂLĂRĂȘI;

e) rândul al patrulea, aliniat stânga LEGITIMAȚIE;

f) rândul al cincilea categoria de personal din care face parte deținătorul (POLIȚIST LOCAL/FUNCȚIONAR PUBLIC/PERSONAL CONTRACTUAL);

g) rândul al șaselea aliniat stânga - numărul legitimației;

h) după aceasta se înscriu, unele sub altele, numele și prenumele deținătorului, numărul matricol, data emiterii legitimației, semnătura șefului poliției locale din care face parte deținătorul și ștampila structurii;

i) în colțul din dreapta jos va fi aplicată fotografia deținătorului;

j) în partea inferioară a legitimației se alocă 6 spații orizontale pentru aplicarea vizelor anuale care se semnează de către șeful poliției locale.

Fotografia titularului utilizată are dimensiunile de 3 cm x 4 cm și este executată color (în uniformă de serviciu/sau într-o ținută decentă, pentru persoanele încadrate în poliția locală care nu poartă uniformă).

C. Însemnele distinctive de ierarhizare

În raport cu funcțiile îndeplinite, însemnele distinctive de ierarhizare au următoarele forme și mărimi:

a) șeful poliției locale - 3 stele tip octogon metalice sau textile, cu lățimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, așezate pe epolet;

b) adjunctul șefului - două stele tip octogon metalice sau textile, cu lățimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, așezate pe epolet;

c) șeful de serviciu - o stea tip octogon metalică sau textilă, cu lățimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, așezată pe epolet;

d) șeful de birou sau compartiment - 3 trese din metal sau textil, de culoare gri-argintiu, în formă de V, cu lățimea de 5 mm, așezate paralel pe epolet, având între ele o distanță de 3 mm;

e) funcționarul public superior - două trese din metal sau textil, de culoare gri-argintiu, în formă de V, cu lățimea de 5 mm, așezate paralel pe epolet, având între ele o distanță de 3 mm;

f) funcționarul public principal - o tresă din metal sau textil, de culoare gri-argintiu, în formă de V, cu lățimea de 5 mm, așezată pe epolet;

g) funcționarul public asistent - epolet fără tresă.

**Norme de dotare cu armament și mijloace specifice de protecție
a polițiștilor locali și a personalului contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor
și a obiectivelor de interes local**

Nr. crt.	Denumirea materialelor	U/M	Criterii de dotare și mod de repartizare
1.	Pistol	Cpl.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice și fiecare personal contractual care desfășoară activități de pază
2.	Pistol cu muniție neletală	Cpl.	Câte unul pentru 40-60 % din efectivele de polițiști locali cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice și fiecare personal contractual care desfășoară activități de pază, ce execută misiuni cu un grad scăzut de risc
3.	Cartuș pentru pistol	Buc.	Câte 24 pentru fiecare pistol
4.	Cartuș pentru pistolul cu gaze	Buc.	Câte 30 pentru fiecare pistol cu gaze
5.	Baston pentru autoapărare	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice și fiecare personal contractual care desfășoară activități de pază
6.	Baston cu șoc electric	Buc.	Câte unul pentru 40-60 % din efectivele de polițiști locali cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice și fiecare personal contractual care desfășoară activități de pază, ce execută misiuni cu un grad scăzut de risc
7.	Portbaston	Buc.	Câte unul pentru fiecare baston din cauciuc
8.	Cătușă pentru mâini	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice
9.	Portcătușe	Buc.	Câte unul pentru fiecare cătușă
10.	Pulverizator de mână cu substanță iritant-lacrimogenă	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice, polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice și fiecare personal contractual care desfășoară activități de pază
11.	Vestă (ham) cu elemente reflectorizante	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice
12.	Costum (bluză + pantaloni) de protecție împotriva ploii, cu elemente reflectorizante	Cpl.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice
13.	Costum de protecție pentru iarnă (scurtă matlasată și pantaloni)	Cpl.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice, precum și în domeniul mediului, care execută misiuni în teren
14.	Costum de protecție pentru vară (bluză + pantaloni)	Cpl.	
15.	Mănuși albe	Per.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice
16.	Scurtă reflectorizantă	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice
17.	Vestă pentru protecție împotriva frigului	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice care execută misiuni în teren
18.	Fluier	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice, al circulației pe drumurile publice, precum și în domeniul pazei bunurilor care execută misiuni în teren
19.	Radiotelefon portabil	Cpl.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice, al circulației pe drumurile publice/personal contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și obiectivelor de interes local care execută misiuni
20.	Portcarnet	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local/personal contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și obiectivelor de interes local care execută misiuni în teren
21.	Uniformă de serviciu	Cpl.	Câte unul pentru fiecare polițist local/personal contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și obiectivelor de interes local

Condițiile specifice de organizare și de desfășurare a concursului sau a examenului
pentru ocuparea funcțiilor publice specifice de polițist local vacante din cadrul
Directiei Poliția Locala Calarasi

Persoana care se înscrie la concurs în vederea numirii în funcția publică specifică de polițist local, în cadrul Directiei Politia Locala Calarasi, indiferent de rasă, naționalitate, sex, religie, avere sau origine socială, trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute pentru funcționarii publici la art. 54 din Legea nr. 188/1999(r.2) privind Statutul functionarilor publici și următoarele condiții specifice de ocupare a funcției publice pentru care se organizează concurs:

- a). să detina permis de conducere Categoria B;
- b). să fie declarat apt din punct de vedere psihologic și medical;
- c). să aibă condiție fizică adecvată funcției publice specifice, dovedită prin promovarea aptitudinii sportive, evaluată conform metodologiei de mai jos:

Metodologie

Probele se evaluează cu calificative: ADMIS sau RESPINS.

Toate probele se execută o singură dată.

Nesustenerea unei probe sau abandonul echivalează cu retragerea din concurs.

În urma desfășurării probelor de aptitudini fizice nu se admit contestații.

În cazul în care candidatul este respins, la o eventuală prezentare la un alt concurs, nu sunt luate în considerare probele în care acesta a fost admis.

Nota minimă de promovare a fiecărei probe sportive este 7.

A. Probe sportive:

- rezistență: - 1000 m bărbați
- 800 m femei
- viteză: 50m
- flexie abdominală

B. Normele și baremele

REZISTENTA 1000 m BARBATI
NOTE/GRUPE DE VARSTA

TIMP	N/I	N/II	N/III	N/IV	N/V	N/VI
3'40"	10					
3'45"	9,5					
3'50"	9					
3'55"	8,5					
4'00"	8					
4'05"	7,5	10				
4'10"	7	9,5				
4'15"	6,5	9				
4'20"	6	8,5				
4'25"	5,5	8				
4'30"	5	7,5	10			
4'35"	4,5	7	9,5			
4'40"	4	6,5	9			
4'45"	3,5	6	8,5			
4'50"	3	5,5	8			
4'55"	2,5	5	7,5	10		
5'00"	2	4,5	7	9,5		
5'05"	1,5	4	6,5	9		
5'10"	1	3,5	6	8,5		
5'15"		3	5,5	8		
5'20"		2,5	5	7,5	10	
5'25"	2	4,5	7	9,5		
5'30"		1,5	4	6,5	9	
5'35"		1	3,5	6	8,5	
5'40"			3	5,5	8	
5'45"			2,5	5	7,5	10
5'50"			2	4,5	7	9,5
5'55"			1,5	4	6,5	9
6'00"			1	3,5	6	8,5
6'05"				3	5,5	8
6'10"				2,5	5	7,5
6'15"				2	4,5	7
6'20"				1,5	4	6,5
6'25"				1	3,5	6
6'30"					3	5,5
6'35"					2,5	5
6'40"					2	4,5
6'45"					1,5	4
6'50"					1	3,5
6'55"						3
7'00"						2,5
7'05"						2
7'10"						1,5
7'15"						1

N/I - pâna la 30 de ani **N/IV** - 41 – 45 de ani
N/II - 31 – 35 de ani **N/V** - 46 – 50 de ani
N/III - 36 – 40 de ani **N/VI** - peste 50 de ani

Proba de rezistență se execută cu startul din picioare, în serii de câte 5 concurenți, contra cronometru.

REZISTENTA 800 m FEMEI
NOTE/GRUPE DE VARSTA

TIMP	N/I	N/II	N/III	N/IV	N/V	N/VI
3'40"	10					
3'45"	9,5					
3'50"	9					
3'55"	8,5					
4'00"	8					
4'05"	7,5	10				
4'10"	7	9,5				
4'15"	6,5	9				
4'20"	6	8,5				
4'25"	5,5	8				
4'30"	5	7,5	10			
4'35"	4,5	7	9,5			
4'40"	4	6,5	9			
4'45"	3,5	6	8,5			
4'50"	3	5,5	8			
4'55"	2,5	5	7,5	10		
5'00"	2	4,5	7	9,5		
5'05"	1,5	4	6,5	9		
5'10"	1	3,5	6	8,5		
5'15"		3	5,5	8		
5'20"		2,5	5	7,5	10	
5'25"	2	4,5	7	9,5		
5'30"		1,5	4	6,5	9	
5'35"		1	3,5	6	8,5	
5'40"			3	5,5	8	
5'45"			2,5	5	7,5	10
5'50"			2	4,5	7	9,5
5'55"			1,5	4	6,5	9
6'00"			1	3,5	6	8,5
6'05"				3	5,5	8
6'10"				2,5	5	7,5
6'15"				2	4,5	7
6'20"				1,5	4	6,5
6'25"				1	3,5	6
6'30"					3	5,5
6'35"					2,5	5
6'40"					2	4,5
6'45"					1,5	4
6'50"					1	3,5
6'55"						3
7'00"						2,5
7'05"						2
7'10"						1,5
7'15"						1

VITEZA 50 m BARBATI
NOTE/GRUPE DE VARSTA

TIMP	N/I	N/II	N/III	N/IV	N/V	N/VI
6"8	10					
6"9	9,5					
7"0	9					
7"1	8,5					
7"2	8					
7"3	7,5	10				
7"4	7	9,5				
7"5	6,5	9				
7"6	6	8,5				
7"7	5,5	8				
7"8	5	7,5	10			
7"9	4,5	7	9,5			
8"0	4	6,5	9			
8"1	3,5	6	8,5			
8"2	3	5,5	8			
8"3	2,5	5	7,5	10		
8"4	2	4,5	7	9,5		
8"5	1,5	4	6,5	9		
8"6	1	3,5	6	8,5		
8"7		3	5,5	8		
8"8		2,5	5	7,5	10	
8"9		2	4,5	7	9,5	
9"0		1,5	4	6,5	9	
9"1		1	3,5	6	8,5	
9"2			3	5,5	8	
9"3			2,5	5	7,5	10
9"4			2	4,5	7	9,5
9"5			1,5	4	6,5	9
9"6			1	3,5	6	8,5
9"7				3	5,5	8
9"8				2,5	5	7,5
9"9				2	4,5	7
10"0				1,5	4	6,5
10"1				1	3,5	6
10"2					3	5,5
10"3					2,5	5
10"4					2	4,5
10"5					1,5	4
10"6					1	3,5
10"7						3
10"8						2,5
10"9						2
11"0						1,5
11"1						1

VITEZA 50 m FEMEI
NOTE/GRUPE DE VARSTA

TIMP	N/I	N/II	N/III	N/IV	N/V	N/VI
8"4	10					
8"5	9,5					
8"6	9					
8"7	8,5					
8"8	8					
8"9	7,5	10				
9"0	7	9,5				
9"1	6,5	9				
9"2	6	8,5				
9"3	5,5	8				
9"4	5	7,5	10			
9"5	4,5	7	9,5			
9"6	4	6,5	9			
9"7	3,5	6	8,5			
9"8	3	5,5	8			
9"9	2,5	5	7,5	10		
10"0	2	4,5	7	9,5		
10"1	1,5	4	6,5	9		
10"2	1	3,5	6	8,5		
10"3		3	5,5	8		
10"4		2,5	5	7,5	10	
10"5		2	4,5	7	9,5	
10"6		1,5	4	6,5	9	
10"7		1	3,5	6	8,5	
10"8			3	5,5	8	
10"9			2,5	5	7,5	10
11"0			2	4,5	7	9,5
11"1			1,5	4	6,5	9
11"2			1	3,5	6	8,5
11"3				3	5,5	8
11"4				2,5	5	7,5
11"5				2	4,5	7
11"6				1,5	4	6,5
11"7				1	3,5	6
11"8					3	5,5
11"9					2,5	5
12"0					2	4,5
12"1					1,5	4
12"2					1	3,5
12"3						3
12"4						2,5
12"5						2
12"6						1,5
12"7						1

N/I - până la 30 de ani N/IV - 41 – 45 de ani
N/II - 31 – 35 de ani N/V - 46 – 50 de ani
N/III - 36 – 40 de ani N/VI - peste 50 de ani

Proba de viteză se execută cu startul din picioare, câte doi concurenți, contra cronometru.

**FLEXII ABDOMINALE BARBATI
NOTE/GRUPE DE VARSTA**

NR.	N/I	N/II	N/III	N/IV	N/V	N/VI
50	10					
49	9,5					
48	9					
47	8,5					
46	8					
45	7,5	10				
44	7	9,5				
43	6,5	9				
42	6	8,5				
41	5,5	8				
40	5	7,5	10			
39	4,5	7	9,5			
38	4	6,5	9			
37	3,5	6	8,5			
36	3	5,5	8			
35	2,5	5	7,5	10		
34	2	4,5	7	9,5		
33	1,5	4	6,5	9		
32	1	3,5	6	8,5		
31		3	5,5	8		
30		2,5	5	7,5	10	
29		2	4,5	7	9,5	
28		1,5	4	6,5	9	
27		1	3,5	6	8,5	
26			3	5,5	8	
25			2,5	5	7,5	10
24			2	4,5	7	9,5
23			1,5	4	6,5	9
22			1	3,5	6	8,5
21				3	5,5	8
20				2,5	5	7,5
19				2	4,5	7
18				1,5	4	6,5
17				1	3,5	6
16					3	5,5
15					2,5	5
14					2	4,5
13					1,5	4
12					1	3,5
11						3
10						2,5
9						2
8						1,5
7						1

N/I - până la 30 de ani **N/IV** - 41 – 45 de ani
N/II - 31 – 35 de ani **N/V** - 46 – 50 de ani
N/III - 36 – 40 de ani **N/VI** - peste 50 de ani

**FLEXII ABDOMINALE FEMEI
NOTE/GRUPE DE VARSTA**

NR.	N/I	N/II	N/III	N/IV	N/V	N/VI
46	10					
45	9,5					
44	9					
43	8,5					
42	8					
41	7,5	10				
40	7	9,5				
39	6,5	9				
38	6	8,5				
37	5,5	8				
36	5	7,5	10			
35	4,5	7	9,5			
34	4	6,5	9			
33	3,5	6	8,5			
32	3	5,5	8			
31	2,5	5	7,5	10		
30	2	4,5	7	9,5		
29	1,5	4	6,5	9		
28	1	3,5	6	8,5		
27		3	5,5	8		
26		2,5	5	7,5	10	
25		2	4,5	7	9,5	
24		1,5	4	6,5	9	
23		1	3,5	6	8,5	
22			3	5,5	8	
21			2,5	5	7,5	10
20			2	4,5	7	9,5
19			1,5	4	6,5	9
18			1	3,5	6	8,5
17				3	5,5	8
16				2,5	5	7,5
15				2	4,5	7
14				1,5	4	6,5
13				1	3,5	6
12					3	5,5
11					2,5	5
10					2	4,5
9					1,5	4
8					1	3,5
7						3
6						2,5
5						2
4						1,5
3						1

Proba de flexii abdominale se execută din poziția culcat pe spate, cu mâinile la ceafă și sprijin în picioare, **timp de doua minute fără pauză**, câte un concurent, **contra cronometru**.



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
CALARASI
DIRECTIA POLITIA LOCALA
Nr. ____ din _____

ANGAJAMENT

Subsemnata _____, CNP _____, avand functia de politist local in cadrul Directiei Politia Locala Calarasi – Compartimentul _____, luand la cunostinta dispozitiile conducerii Directia Politia Locala Calarasi si a superiorilor ierarhici privind modul de indeplinire a indatoririlor de serviciu si privind pastrarea confidentialitatii asupra intregii activitati pe care o desfasor ca politist local, ma angajez ca, in temeiul prevederilor art. 43 alin.(1) si(3), art. 45 alin.(2), art. 46 si avand la cunostinta continutul art. 77 alin.(2) din Legea 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, sa respect confidentialitatea tuturor faptelor, informatiilor sau documentelor de care iau cunostinta in exercitarea functiei publice; sa exercit atributiile de serviciu in orice zona, la orice beneficiar al Directiei Politia Locala Calarasi; ma angajez sa ma prezint la serviciu conform planificarii si sa anunt in termen de maxim 24 ore motivul care determina absentia de la serviciu;

Ma angajez, ca in conformitate cu prevederile cuprinse in Regulamentul de Organizare si Functionare; prevederile art. 51 alin.(6) din Legea 188/1999(r.2); art.12 si art. 14 din H.G. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare si functionare a Politiei Locale, precum si prevederile art. 38 din Legea 155/2010, să lucrez în cadrul Politiei Locale Calarasi o perioadă de cel puțin 5 ani de la data promovării examenului de absolvire a cursului de formare initiala, respectiv _____.

In cazul incetarii raporturilor de serviciu din motive imputabile mie ma oblig sa achit contravaloarea cheltuielilor de scolarizare; de asemenea, voi preda echipamentul din dotare si voi achita totodata valoarea neamortizata a acestuia, calculate proportional cu perioada ramasa de utilizat, conform normelor de timp cuprinse in anexa nr. 1 la H.G. 1332/2010.

Indiferent de modul de incetare a raportului de serviciu, daca nu predau echipamentul, ma angajez sa achit valoarea neamortizata a acestuia.

De asemenea, ma angajez sa achit contravaloarea cursurilor de formare profesionala neabsolvite din vina mea.

Ma angajez ca dupa incetarea raporturilor de serviciu, sa predau insemnele distinctiv, documentele si materialele specifice aflate asupra mea, in maxim 30 zile.

DATA: _____

Semnatura

DAT IN PREZENTA NOASTRA
Director executiv,

Intocmit,
Sef Serviciu ,



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
CALARASI
DIRECTIA POLITIA LOCALA
Nr. ____ din _____

JURAMANT

"Jur să respect Constituția, drepturile și libertățile fundamentale ale omului, să aplic în mod corect și fără părtinire legile țării, să îndeplinesc conștiincios îndatoririle ce îmi revin potrivit funcției, să respect normele de conduită profesională și civică și să păstrez secretul profesional. Așa să-mi ajute Dumnezeu."

FUNCTIONAR PUBLIC

Numele si prenumele
Semnatura _____

DIRECTOR EXECUTIV

Numele si prenumele
Semnatura _____

COLEG ASISTENT

Numele si prenumele
Semnatura _____

DATA
