



Calea Dudești nr. 191, sector 3,  
031084 București  
www.primarie3.ro

telefon (004 021) 318 03 23 - 28  
fax (004 021) 318 03 04  
e-mail resurseumane@primarie3.ro

## ANUNȚ

**Primăria Sectorului 3 cu sediul în Calea Dudești nr. 191, anunță organizarea unui concurs de ocuparea a unei funcții publice de conducere, prin promovare, în data de 25.01.2018, astfel:**

### **DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ**

#### **Serviciul Autorizare Comercială – Șef serviciu**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 2 ani;
- să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici republicată<sup>2</sup>, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Condițiile de desfășurare a concursului de promovare:**

- **Data și ora organizării concursului:** - 25.01.2018, ora 10<sup>00</sup> – proba scrisă.  
- **interviul** – nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise.
- **Locul de desfășurare al concursului:** – La sediul Primăriei Sectorului 3.
- **Dosarele de înscriere la concurs se pot depune:** în perioada **22.12.2017-10.01.2018**, la sediul Primăriei Sectorului 3, Serviciul Organizare Resurse Umane, Calea Dudești, nr.191, de luni până vineri în intervalul orar - (luni-joi: ora 8<sup>00</sup>-16<sup>30</sup> și vineri: 8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>).

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria Sectorului 3 în conformitate cu Legea nr. 677/2001 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile de acces, de intervenție și de opoziție în condițiile prevăzute de Legea nr. 677/2001, printr-o cerere scrisă semnată și datată trimisă pe adresa Primăriei Sector 3



### **Condițiile de participare la concurs:**

- dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.143 din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată;
- condițiile de studii necesare ocupării funcției publice de conducere vacante.

Bibliografia, actele necesare întocmirii dosarului de concurs precum și relații suplimentare legate de condițiile de participare la concurs se pot obține la telefon 021/318.03.23-28/int.241 – Serviciul Organizare Resurse Umane (persoană de contact: Tache Ruxandra Andreea), e\_mail: [resurseumane@primarie3.ro](mailto:resurseumane@primarie3.ro), la sediul instituției și pe site-ul instituției [www.primarie3.ro](http://www.primarie3.ro) – (Utile – Concursuri).

### **BIBLIOGRAFIE**

#### ***SERVICIUL AUTORIZARE COMERCIALĂ***

1. Constituția României, publicată în M.O. nr. 767/31.10.2003;
2. Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată<sup>1</sup>;
3. Legea nr. 7/2004 – privind codul de conduită a funcționarilor publici, republicată<sup>1</sup>;
4. Legea nr. 188/1999 – privind statutul funcționarilor publici, republicată<sup>2</sup>;
5. Legea nr.155/2010 a poliției locale, republicată<sup>1</sup>;
6. H.G. nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
7. H.C.L.S.3 nr. 313/2017 - pentru aprobarea Regulamentului privind desfășurarea activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe teritoriul Sectorului 3 al Municipiului București;
8. H.G. nr. 843/1999 – privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistică;
9. H.G. nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice;
10. H.G. nr. 1334/2004 - privind modificarea și completarea unor hotărâri ale Guvernului în vederea hotărârii ordinii și disciplinei comerciale în piețele agroalimentare;
11. Ordinul nr. 1798/2007 – privind aprobarea Procedurii de emitere a autorizației de mediu, modificat prin Ordinul nr. 1298/2011 și Ordinul nr. 3839/2012;



12. Legea nr. 650/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
13. H.G. nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
14. H.C.G.M.B . nr. 118/2004 – privind exercitarea activitatii de comercializare pe principalele rețele stradale, modificată și completată prin H.C.G.M.B. nr. 347/2016;
15. Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
16. O.G. nr. 27/2003 - privind procedura aprobării tacite;
17. H.G. nr. 573/2002 – pentru aprobarea procedurilor de autorizare a funcționării comercianților;
18. H.C.L.S.3 nr. 105/2007 – privind amplasarea cabinelor de flori pe domeniul public;
19. H.C.G.M.B. nr. 202/2003 – privind aprobarea transmiterii în folosință gratuită a terenurilor proprietatea Municipiului București către SC Grupul Editorilor și Difuzorilor de Presă S.A. pentru o perioadă de 49 de ani modificată prin H.C.G.M.B. nr. 23/2004, H.C.G.M.B. nr. 237/2008 și H.C.G.M.B. nr. 29/2009 ;
20. H.C.G.M.B. nr. 203/2003 – privind atribuirea către SC Grupul Editorilor și Difuzorilor de Presă S.A a 300 de amplasamente din domeniul public al Municipiului București;
21. Ordinul S.G.G.nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
22. H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
23. H.G nr.1344/2007- privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină;
24. Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Autorizare Comercială.

#### **TRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI DE ȘEF SERVICIU LA SERVICIUL AUTORIZARE COMERCIALĂ**

- răspunde pentru îndeplinirea corectă și în termen legal a tuturor sarcinilor de serviciu trasate de Directorul General Adjunct;
- rezolvă și finalizează corect și în termen legal lucrările repartizate de către Directorul General Adjunct și informează de îndată ce acestea au fost îndeplinite;
- repartizează lucrările intrate la Serviciul Autorizare Comercială prin programul de registratură;

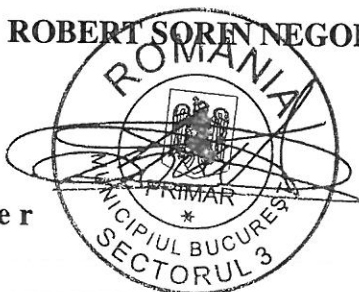


- asigură soluționarea petițiilor;
- controlează elaborarea raportărilor periodice, prevăzute de reglementările în vigoare;
- propune măsuri specifice privind îmbunătățirea activității Serviciului Autorizare Comercială pornind de la condițiile real existente în Sectorul 3;
- propune documente tipizate și proceduri de uz intern pentru activitatea Serviciului Autorizare Comercială;
- îndeplinește orice alte atribuții privind respectarea legislației în ceea ce privește emiterea autorizațiilor /acordurilor/avizelor de funcționare comercială pentru agenții economici care desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe teritoriul Sectorului 3 al Municipiului București ;
- transmite către Direcția Generală Impozite și Taxe Locale Sector 3 datele necesare calculării taxelor conform normelor in vigoare;
- transmite către Serviciul Disciplina în Construcții dosarele cu solicitările de autorizare a activităților ce se vor desfășura în spații care necesită verificări privitoare la respectarea Legii nr.50/1991 republicată în 2004 cu modificările și completările ulterioare;
- sesizează în scris către Serviciul Control Comercial și Serviciul Control Protecția Mediului și Salubritate, aspectele negative constatate din documente, pentru a se lua măsuri de rezolvare a acestora;
- în realizarea atribuțiilor de serviciu acționează conform legislației în vigoare specifice Serviciului Autorizare Comercială;
- îndeplinește orice alte atribuții date de către Primarul Sectorului 3, Directorul General /Directorul General Adjunct care prin natura lor sunt de competența sau se încadrează în atribuțiile serviciului.

**PRIMAR,**

**ROBERT SORIN NEGOIȚĂ**

Sef serviciu,  
**Eugenia Demeter**



Întocmit,  
**Ruxandra Andreea Tache**