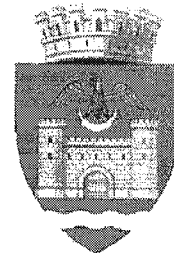


**SOCIETATEA COMERCIALA  
ADMINISTRATIA PIETELOR SI TÂRGURILOR SA  
BRAILA**

**CUI 27338691 - J09/457/2010**

**Tel/Fax:0239/615498**



**ADUNAREA GENERALA ORDINARA A  
ACTIONARILOR S.C. APT SA BRAILA  
HOTARAREA NR 8  
DIN DATA DE 25.03.2019**

**PRIVIND :** aprobarea Regulamentului privind selectia participantilor la concursul organizat de SC APT SA Braila pentru ocuparea functiei de executie-agent de securitate;

Adunarea Generala Ordinara a Asociatilor SC Administratia Pietelor si Targurilor SA Braila intrunita in sedinta din data de 25.03.2019 ;

Avand in vedere Hotararea Consiliului de Administratie nr. 39/ 29.11.2018 si nr. 10/01.03.2019 privind modificarea organigramei SC APT SA Braila incepand cu data de 15.04.2019 prin infiintarea posturilor de executie- agent securitate;

In temeiul art. 12 lit A din Actul Constitutiv al SC APT SA Braila adoptat prin HCLM nr. 280/2010 cu modificarile ulterioare;

**HOTARASTE:**

**Art. 1.** Se aproba, conform Anexei nr 1, parte integranta din prezenta hotarare, Regulamentul privind selectia participantilor la concursul organizat de SC APT SA Braila pentru ocuparea functiei de executie-agent de securitate;

**Art. 2.** Prezenta va fi adusa la indeplinire de catre directorul general al SC APT SA Braila prin compartimentele de specialitate si va fi comunicata persoanelor in drept de catre secretarul Adunarii Generale a Actionarilor SC APT SA Braila

**Adunarea Generala a  
Actionarilor SC Apt SA Braila**

Doamna Badiu Loredana – reprezentant CLM Braila  
Domnul Sandulescu Cornel- reprezentant SC Braicar SA Braila;  
Domnul Paun Dan – reprezentant CLM Braila



SC ADMINISTRATIA PIETELOR SI TARGURILOR SA  
Brăila

Cod fiscal: RO27338691 Reg.Com.: J09/457/2010

Nr. 1871/22.03. 2019

**REGULAMENT**

**privind organizarea concursului/examenului pentru ocuparea a 5 posturi – agent securitate  
organizat de SC Administrația Pietelor și Târgurilor SA Brăila**

**CAP.I: Dispoziții generale**

**Art.1. : Condiții generale de participare:**

- a) are cetățenia română
- b) cunoaște limba română scris și vorbit
- c) are capacitate deplină de exercițiu
- d) vârsta: minim 18 ani
- e) să fie apt medical pentru exercitarea funcției,
- f) să nu aibă antecedente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție
- g) nu i-a încetat contractul individua de muncă pentru motive imputabile

**Condiții specifice de participare:**

- studii generale/medii
- atestat profesional, potrivit legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
- vechime în activitatea de agent securitate: minim 1 an
- capacitate de gestionare a timpului și de încadrare în termenele limită stabilite, bună capacitate de organizare și stabilire a priorităților, seriozitate, rigurozitate, integritate

**Art.2.(1)** Concursul/examenul pentru ocuparea funcției de execuție agent securitate din cadrul SC Administrația Pietelor și Târgurilor SA Brăila se organizează în perioada 11 – 15 aprilie 2019, la sediul din Aleea Trandafirilor nr.1A Brăila, cu respectarea prezentului regulament.

(2) Concursul/examenul se va organiza după cum urmează:

- selecție dosare
- probă scrisă

(3) Nota minimă de promovare a probei scrise este 6 (șase)

(4) Regulamentul împreună cu anexele vor fi postate pe site-ul SC A.P.T. SA și vor fi afișate și la sediul societății din str. Aleea Trandafirilor nr. 1A, avizierul de la parter, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de prima probă.

**Art.3.(1)** Directorul general al SC Administrația Pietelor și Târgurilor SA Brăila publică anunțul de concurs/examen pentru ocuparea funcției de execuție de agent securitate în presă, precum și pe pagina de internet a societății și îl afișează la sediul acesteia situat în Brăila, Aleea Trandafirilor nr.1A, cu cel puțin **10 zile lucrătoare** înainte de începerea acestuia.

(2) Anunțul de concurs/examen va cuprinde:

- denunțarea funcției de execuție scoasă la concurs/examen

Adoptat în sesiunea AGA  
22.03.2019

- locul și perioada de desfășurare a concursului/examenului
- condiții generale de participare
- condiții specifice de participare
- locul și perioada de înscriere
- conținutul dosarului de înscriere

**Art.4 (1)** În vederea organizării și desfășurării concursului/examenului se constituie comisia de examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, prin Decizie a Directorului General al SC A.P.T. SA Brăila, alcătuite din câte 3 membri. Prin aceeași decizie se vor desemna și doi membri supleanți pentru comisia de examen.

**(2)** Comisia de examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor are un secretar, numit prin actul prevăzut la alin.(1).

**(3)** Comisiile vor fi alcătuite din persoane având studii de specialitate și pregătirea profesională necesară examinării candidaților. În cazul inexistenței sau insuficienței la nivelul SC A.P.T. SA de persoane având studii de specialitate și pregătirea profesională necesară examinării candidaților, societatea va solicita desemnarea de astfel de persoane din cadrul autorității tutelare și/sau din cadrul altor instituții de profil.

**Art.5** Nu poate fi desemnată membru în comisia de concurs/examen, ori în comisia de soluționare a contestațiilor, persoana care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

- a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării.
- b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de examen sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.

**Art.6 (1)** Nu poate fi desemnată membru în comisia de concurs/examen sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, dacă sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

**(2)** Calitatea de membru în comisia de examen este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

**Art.7 (1)** Situațiile de incompatibilitate prevazute la art.5, precum și situațiile de conflict de interese prevazute la art. 6 se sesizează de persoana în cauză, de oricare dintre candidați sau de orice altă persoană interesată, cu maxim 2 zile înainte de data primei probe.

**(2)** Membrii comisiei de concurs/examen sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat cu privire la orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. În aceste cazuri, membrii comisiei de examen sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la examenul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

**(3)** În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese în cadrul comisiei de concurs/examen, membrul incompatibil ori aflat în conflict, va fi înlocuit cu unul dintre membrii supleanți. În situația în care și membrii supleanți se află în cazul de mai sus prin decizia directorului general se va numi o altă comisie.

**Art.8.** SC Administrația Piețelor și Târgurilor SA Brăila pune la dispoziția comisiei de examen mijloacele birotice necesare desfășurării concursului/examenului și ia măsurile necesare asigurării securității informațiilor pe toată perioada acestuia.

**Art. 9 (1)** Comisia de examen are următoarele atribuții principale:

- a) alege președintele comisiei de concurs/examen
- b) studierea dosarelor de înscriere ale candidaților

Notificat în ședința AGA  
din data de 20.08.2019

- c) întocmirea listei candidaților admiși la concurs/examen
  - d) instruirea candidaților înainte de începerea probei scrise privind regulile desfășurării concursului/examenului
  - e) formulează propunerile de subiecte și stabilește subiectele pentru proba scrisă;
  - f) notează pentru fiecare candidat rezultatele probei scrise;
  - g) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului/examenului pentru a fi comunicate candidaților.
- (2) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:
- a) alege președintele comisiei de concurs/examen
  - b) a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea probelor desfășurate;
  - c) b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.
- (3) Secretarul comisiei de examen și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:
- a) primește cererile de înscriere la examen ale candidaților, respectiv contestațiile;
  - b) convoacă membrii comisiei de examen, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
  - c) întocmește procesul-verbal de desfășurare a examenului;
  - d) asigură transmiterea rezultatelor examenului, respectiv a rezultatelor contestațiilor candidaților prin afișarea acestora la sediul societății din str. Aleea Trandafirilor nr.1A, avizierul de la parter și pe site-ul societății;
  - e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru bună desfășurare a examenului.

**Art. 10 (1)** Proba scrisă se susține într-o încăpere supravegheată video și audio, numai în prezența comisiei de concurs/examen, de către candidații înscriși, ce vor fi informați cu privire la acest fapt și vor declara în scris că au fost informați cu privire la înregistrare.

(2) Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului de natură contractuală pentru care se organizează concursul/examenul.

**Art. 11 (1)** Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei de examen, astfel încât să reflecte cunoștințele candidaților în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează examenul.

(2) În ziua examenului fiecare membru al comisiei propune o variantă de subiecte conținând 25 întrebări grilă cu un punctaj cumulativ de 100 puncte, care se semnează de acesta și se sigilează în plic cu ștampila societății. Din subiectele astfel stabilite, la ora începerii examenului unul dintre candidați va extrage un subiect, acesta fiind subiectul probei.

(3) Membrii comisiei de concurs/examen răspund individual în condițiile legii pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse, completând și semnând la data emiterii deciziei de constituire a comisiei o declarație pe proprie răspundere în acest sens.

(4) Setul de subiecte, extras conform punctului 2, se semnează de toți membrii comisiei de examen.

**Art. 12 (1)** Durata probei scrise va fi de 2(două) ore, ora începerii probei fiind stabilită de către comisia de concurs/examen.

(2) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de examen, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de examen, respectiv supravegherea desfășurării probei.

(3) Ieșirea din sală pe durata desfășurării examenului atrage eliminarea din examen, cu excepția situațiilor de urgență, în care candidații pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de examen sau de secretarul comisiei.

Discuție în ședința AGA  
27.03.2019

(4) În încăperea în care are loc proba scrisă, pe toată perioada derulării acesteia, inclusiv a formalităților prealabile, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(5) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (4) atrage eliminarea candidatului din proba de examen. Comisia de concurs/examen, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(6) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de societate, purtând ștampila societății și semnătura președintelui comisiei pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta, se sigilează astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila societății.

(7) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs/examen lucrarea scrisă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens, unde sunt notate și numărul de pagini ale lucrării.

**Art. 13** Pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte.

**Art. 14 (1)** Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată.

(2) Notarea probei scrise se face, în aceeași zi, după finalizarea probei.

(3) Lucrările de la proba scrisă se corectează sigilate.

(4) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examen, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul de notare: Acordarea punctajului final pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examen.

(5) Lucrările care prezintă însemnări în scopul identificării candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal al examenului.

(6) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examen, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examen.

(7) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării în condițiile prevăzute la alin. (6).

**Art. 15 (1)** Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, cu respectarea prevederilor art. 14 alin. (4) și (6), se desigilează. Punctajele obținute de fiecare dintre candidați la proba scrisă se afișează la sediul societății din str. Aleea Trandafirilor nr.1A, avizierul de la parter în ziua susținerii probei și pe site-ul societății.

(2) Împotriva rezultatelor probei scrise se poate face contestație în maxim 24 ore de la afișarea rezultatelor, contestația urmând a fi soluționată în maxim de 24 ore.

(4) Se consideră admiși candidații care au obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare, raportat la numărul de posturi pentru care s-a organizat concursul/examenul.

**Art. 16** În termen de 24 ore de la rămânerea definitivă a rezultatelor unei probe se organizează următoarea probă. Data rămânerii definitive unei probe este fie data expirării termenului de contestație, fie data soluționării contestației.

**Art. 17 (1)** Punctajele finale ale concursului/examenului, în ordine descrescătoare, sunt înscrise într-un centralizator nominal, în care se menționează pentru fiecare candidat punctajul obținut. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de examen. În baza centralizatorului vor fi afișate punctajele finale ale examenului, împotriva acestora salariații putând face contestație în termen de 24 ore de la data afișării. Contestațiile se soluționează în termen de 24 ore de la data înregistrării contestației.

în sedinta AGA  
27.03.2019

(2) În situația de egalitate a punctajului final, departajarea candidaților se va face printr-o probă scrisă, organizată potrivit prevederilor de la art.11 din prezentul regulament, candidatul care a obținut nota cea mai mare este declarat admis .

(3) Comunicarea punctajelor finale ale examenului, cu mențiunea "admis" sau "respins", se face în termen de maximum 3 zile lucratoare de la data soluționării contestațiilor sau expirării termenului de contestație.

(4) După validarea rezultatelor finale de către comisia de examinare, directorul general al SC Administrația Piețelor și Târgurilor SA Brăila emite decizia de încadrare și va încheia contractul individual de muncă într-un termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a rezultatelor finale

(5) Neseemnarea de către candidat a contractului individual de muncă în termenul de la alin.4 duce la desemnarea următorului candidat în funcție de media obținută. În cazul în care nu mai este nici un candidat declarat admis, se reia procedura.

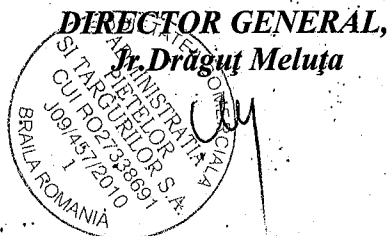
(6) Dosarele de înscriere, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului/examenului se păstrează de către SC Administrația Piețelor și Târgurilor SA Brăila.

**Art. 18** La finalizarea concursului/examenului se întocmește un RAPORT FINAL privind desfășurarea concursului/examenului și rezultatele obținute de candidați, de către secretarul comisiei, la care se anexează rezultatele probelor, rezultatele finale ale concursului/examenului, precum și, după caz, rezultatele contestațiilor depuse.

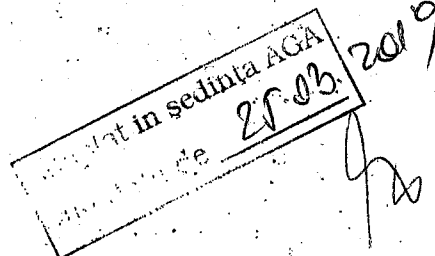
**Art. 19** Termenele reglementate de prezentul regulament nu se calculează pe zile libere.

**Art.20** Constituie anexe la prezentul și fac parte integrantă din acesta:

- anexa nr.1: anunț organizare examen
- anexa nr.2: bibliografie



**Vizat pentru legalitate,**  
**Consilier Juridic,**



## ANUNT

SC Administrația Piețelor și Târgurilor SA Brăila organizează concurs/examen pentru ocuparea a 5(cinci) posturi agenți securitate în perioada **11.04.2019 – 15.04.2019**.

### Condiții generale de participare:

- h) are cetățenia română
- i) cunoaște limba română scris și vorbit
- j) are capacitate deplină de exercițiu
- k) să fie apt medical pentru exercitarea funcției
- l) să nu aibă antecedente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție
- m) nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile

### Condiții specifice de participare:

- studii generale/medii
- atestat profesional, potrivit legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
- vechime în activitatea de agent securitate: minim 1 an
- capacitate de gestionare a timpului și de încadrare în termenele limită stabilite, bună capacitate de organizare și stabilire a priorităților, seriozitate, rigurozitate, integritate

Pentru înscrierea la concurs/examen candidații vor prezenta un dosar de concurs/examen care va conține următoarele documente:

1. cerere de înscriere la concurs/examen adresată directorului general al societății organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de societate;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în activitatea de agent securitate, în copie;
5. cazierul judiciar;
6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului/examenului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. curriculum vitae.

Candidații admiși în urma selecției dosarelor vor susține o probă scrisă.

### Examenul se va susține după următorul program:

- **08.04.2019 – 10.04.2019** depunere dosare înscriere la sediul SC Administrația Piețelor și Târgurilor SA Brăila din Aleea Trandafirilor nr.1A, secretariat, între orele 09<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>.
- **11.04.2019** selecția dosarelor și afișarea rezultatelor
- **12.04.2019** depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele selecției dosarelor, între orele 08<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup>. Afișarea rezultatelor la contestații.

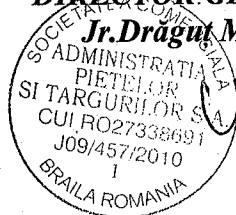
- **15.04.2019** proba scrisă la sediul societății ora 10,00 și va cuprinde subiecte de specialitate
- **16.04.2019** depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei scrise, între orele 08<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup>. Afișarea rezultatelor la contestații.
- **17.04.2019** afișarea rezultatelor finale

Candidații se vor prezenta la intrarea în sală cu buletinul/cărtea de identitate. Lipsa acestuia atrage neparticiparea la probele de concurs/examen.

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul Resurse Umane, din cadrul societății.

**DIRECTOR GENERAL,**

**Jr. Drăguț Meluța**



**Oficiul Juridic,  
Vizat pentru legalitate**

Adoptat în ședința AGA  
din data de 27.03.2019



## BIBLIOGRAFIE

### Concurs/examen ocuparea posturilor de agent securitate

#### Regulamente aplicabile la nivelul SC Administrația Piețelor și Târgurilor SA Brăila:

1. Regulamentul de organizare și funcționare al Administrației Piețelor și Târgurilor S.A. Brăila, adoptat potrivit anexei 3 la H.C.L.M. nr.319/2010 cu modificările și completările ulterioare.
2. Regulamentul intern al Administrației Piețelor și Târgurilor S.A. Brăila, adoptat prin Hotărârea C.A. nr.6/2010, modificat prin Hotărârea nr.37/2011.
3. Codul de conduită etică și profesională a personalului Administrației Piețelor și Târgurilor S.A. Brăila, adoptat prin Hotărârea C.A. nr.28/2016, cu modificările și completările ulterioare.

#### Acte normative:

1. Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor (actualizată);
2. Hotărârea Guvernului României nr.301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

**NOTĂ:** în vederea pregătirii pentru examen candidații vor consulta bibliografia actualizată la zi în raport cu data publicării anunțului privind organizarea examenului.

**DIRECTOR GENERAL,**

*Jr. Drăguț Meluta*



**Oficiul Juridic,**  
**Vizat pentru legalitate**