

# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul V — Nr. 245

**PARTEA I**  
**LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE**

Joi, 14 octombrie 1993

#### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
518. — Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Corpului gardienilor publici	1—20

## HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

### GUVERNUL ROMÂNIEI

#### HOTĂRĂRE

**pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Corpului gardienilor publici**

În temeiul Legii nr. 26/1993 privind înființarea, organizarea și funcționarea Corpului gardienilor publici,

**Guvernul României hotărăște :**

**Art. 1. —** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului gardienilor publici, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2. —** Fondurile financiare necesare funcționării Corpului gardienilor publici se asigură potrivit legii.

PRIM-MINISTRU  
**NICOLAE VĂCĂROIU**

Contrasemnează :

Secretar de stat,  
șeful Departamentului pentru  
Administrație Publică Locală,

**Octav Cozmânță**

Ministru de interne,  
**George Ioan Dănescu**

p. Ministru de stat,  
ministrul finanțelor,  
**Nicușor Constantinescu,**  
secretar de stat

București, 27 septembrie 1993.  
Nr. 518.

## REGULAMENTUL

## de organizare și funcționare a Corpului gardienilor publici

## CAPITOLUL I

## Dispoziții generale

Art. 1. — Corpurile gardienilor publici funcționează ca instituții publice cu personalitate juridică, de interes județean și al municipiului București, care prestează servicii de pază a bunurilor, participă la apărarea ordinii și liniștii publice și acționează pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor și a altor fapte ilicite, în condițiile legii. Cheltuielile de funcționare și de investiții ale acestor instituții se asigură integral din veniturile realizate din prestarea serviciilor.

Art. 2. — În fiecare județ și în municipiul București se organizează și funcționează numai un corp al gardienilor publici.

Art. 3. — Consiliile județene și Consiliul Local al Municipiului București, cu consultarea organelor de poliție, urmează să stabilească, în condițiile legii, prin hotărâre, obiectivele de interes public la care se impune organizarea pazei cu gardieni publici, precum și condițiile și mijloacele necesare funcționării acestor instituții publice.

## CAPITOLUL II

## Organizarea Corpului gardienilor publici

Art. 4. — Numărul minim al unui corp al gardienilor publici este de 251. Acest efectiv se împarte în detașamente. La județele unde nu se întrunește acest număr de persoane se pot înființa detașamente independente.

Corpul gardienilor publici are în componență cel puțin trei detașamente, iar fiecare detașament are în componență cel puțin trei grupe.

Art. 5. — Corpurile gardienilor publici, în raport cu numărul gardienilor, se clasifică în următoarele categorii :

- categoria I, cu peste 901 număr de personal ;
- categoria a II-a, între 701—900 număr de personal ;
- categoria a III-a, între 501—700 număr de personal ;
- categoria a IV-a, între 251—500 număr de personal.

Detașamentele gardienilor publici se clasifică în următoarele categorii :

- categoria I, între 181—250 număr de personal ;
- categoria a II-a, între 131—180 număr de personal ;
- categoria a III-a, între 85—130 număr de personal.

Grupa gardienilor publici poate avea un efectiv între 11—40 gardieni.

Art. 6. — Trecerea unui corp al gardienilor publici la o categorie superioară și a unui detașament independent la rangul de corp se face la propunerea prealabilă a șefilor acestora, cu avizul președintelui consiliului județean sau al Consiliului Local al Municipiului București, dacă numărul gardienilor depășește cu 10% efectivul încadrat la categoria inferioară.

Art. 7. — Corpul gardienilor publici se încadrează cu personal de conducere, personal de instruire, per-

sonal de pază și personal pe funcții economice și de alte specialități administrative.

Personalul de conducere se compune din șeful corpului, adjunctul (adjuncții) acestuia, șeful compartimentului instruire și șefii de detașamente.

Personalul de instruire se compune din instructori principali și instructori.

Personalul de pază se compune din șefi de grupe, gardieni publici principali și gardieni publici.

Personalul cu funcții economice și de alte specialități administrative se încadrează în compartimentele financiar, contabilitate-salarizare, personal, juridic, aprovizionare și administrativ-secretariat.

Numărul de personal și ierarhia funcțiilor acestuia, prevăzute pentru unitățile și subunitățile de gardieni publici, sunt stabilite în anexa nr. 1.

La detașamentele independente, consiliile județene și Consiliul Local al Municipiului București sunt în drept să stabilească dacă atribuțiile compartimentelor economice și de altă specialitate se realizează de către serviciile de profil ale acestora ori cu personal propriu al detașamentelor.

Art. 8. — Șeful Corpului gardienilor publici, numit potrivit prevederilor art. 5 din Legea nr. 26/1993, este sprijinit în activitate de un consiliu consultativ, din care fac parte : adjunctul (adjuncții) șefului corpului, contabilul șef, consilierul juridic, șeful compartimentului instruire și șefii de detașamente.

Art. 9. — Corpurile și detașamentele independente de gardieni publici sunt considerate unități, iar detașamentele și grupele, subunități.

## CAPITOLUL III

## Încadrarea personalului

Art. 10. — Șeful corpului, adjuncții acestuia și șeful compartimentului instruire vor fi selecționați, de regulă, din rândul ofițerilor în rezervă ori al absolvenților instituțiilor de învățământ superior, de preferință din profilul juridic sau economic.

Art. 11. — Șefii de detașamente și instructorii ce urmează a fi încadrați trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de lege pentru gardienii publici, cu excepția celei referitoare la vârstă, iar ca studii trebuie să aibă cel puțin liceul.

Art. 12. — Persoana care urmează să fie încadrată gardian public trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de lege.

Personalul din paza proprie a obiectivelor de interes public la care se organizează paza cu gardieni publici, potrivit art. 13 lit. b) din Legea nr. 26/1993, poate fi transferat, în urma unei selecții, în Corpul gardienilor publici, dacă îndeplinește celelalte condiții prevăzute de lege, mai puțin aceea referitoare la vârstă.

Art. 13. — Pentru încadrare sunt necesare următoarele documente :

- a) cerere de angajare ;
- b) fișa medicală din care să rezulte că este apt fizic și psihic să poarte armament ;
- c) buletin de identitate ;
- d) livretul militar (pentru bărbați) ;
- e) curriculum vitae ;

- f) certificat de cazier judiciar ;
- g) carte de muncă ;
- h) apreciere de la ultimul loc de muncă ;
- i) copie de pe actul de studii.

Art. 14. — Personalul Corpului gardienilor publici care urmează a fi dotat cu armament trebuie să fie avizat de inspectoratul de poliție județean sau al municipiului București, aviz care dă dreptul și la portul acestuia.

Art. 15. — Angajarea personalului pe funcții economice și de alte specialități administrative se face potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Art. 16. — Cursul de specializare, care se organizează potrivit art. 17 din Legea nr. 26/1993, va avea o durată minimă de 30 de zile.

Pregătirea personalului de pază se va asigura lunar, pe baza unei tematici specifice aprobate de șeful Corpului gardienilor publici, în scopul menținerii capacității de intervenție și creșterii eficienței activității de pază.

Ședințele de tragere pentru personalul dotat cu armament se organizează și se execută trimestrial.

Art. 17. — Personalul de conducere, de instruire și de pază va semna, la încadrare, un angajament de serviciu pentru o perioadă de cel puțin 3 ani și va depune următorul jurământ : „Jur să respect Constituția și legile țării și să îndeplinesc în bune condiții atribuțiile de serviciu“.

Despăgubirile datorate de către personalul aflat în una din situațiile prevăzute de art. 18 alin. 2 din Legea nr. 26/1993 se stabilesc în raport cu perioada încadrării pe funcție. În astfel de cazuri, pe lângă despăgubirile stabilite, personalul respectiv va fi obligat să predea și însemnele distinctive de ierarhizare.

Art. 18. — Salarizarea personalului corpurilor gardienilor publici se face potrivit dispozițiilor art. 29 și anexei nr. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 281/1993 cu privire la salarizarea personalului din unitățile bugetare.

## CAPITOLUL IV

### Atribuții

Art. 19. — În vederea realizării în mod corespunzător a atribuțiilor stabilite în Legea privind înființarea, organizarea și funcționarea Corpului gardienilor publici, personalul de conducere, de instruire și de pază răspunde de organizarea și funcționarea pazei unităților prevăzute în contractele încheiate, participă efectiv la asigurarea climatului de ordine și liniște publică, a siguranței persoanelor, integrității corporale, vieții sau bunurilor acestora ori ale domeniului public și la respectarea regulilor de comerț stradal și curățenia localităților.

Art. 20. — Șeful Corpului gardienilor publici este șef al întregului personal din subordine și are următoarele atribuții :

- a) organizează, planifică și conduce întreaga activitate a corpului ;
- b) întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea corpului cu personal corespunzător ;
- c) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale ;
- d) răspunde de pregătirea profesională și de specialitate a personalului din subordine ;
- e) coordonează activitatea de preluare a obiectivelor în pază, încheie contracte de prestații servicii cu bene-

ficiarii și urmărește îndeplinirea întocmai a clauzelor acestora ;

f) aprobă planurile de pază întocmite de șeful de detașament și de beneficiar ;

g) studiază și propune unităților beneficiare de pază introducerea amenajărilor tehnice și a sistemelor de alarmare împotriva efracției ;

h) analizează trimestrial activitatea detașamentelor și indicatorii economici ai acestora ;

i) efectuează anual controlul de fond al activității detașamentelor din subordine și analizează activitatea întregului corp ;

j) aplică amenda legală pentru contravențiile constatate de personalul din subordine ;

k) asigură informarea operativă a consiliului județean și a Consiliului Local al Municipiului București, precum și a inspectoratului de poliție județean și al municipiului București despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității corpului ;

l) colaborează cu primarii localităților și alte organe ale statului cu atribuții privind asigurarea climatului de ordine și liniște publică, siguranța persoanelor, integritatea corporală, viața, bunurile acestora ori ale domeniului public, curățenia și combaterea comerțului stradal neautorizat ;

m) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul efectivelor corpului și ale subunităților, având dreptul să acorde recompense și să aplice sancțiuni ;

n) studiază și propune consiliului județean sau Consiliului Local al Municipiului București adoptarea de măsuri, în cadrul obiectului de activitate, menite să asigure realizarea de beneficii suplimentare pentru Corpul gardienilor publici, cum ar fi : întreținerea și repararea mijloacelor tehnice de pază și a sistemelor de alarmare împotriva efracției, asigurarea pazei transporturilor de valori importante, înființarea și deservirea dispeceratelor de zonă pentru semnalizarea pătrunderilor prin efracție și altele asemenea.

Art. 21. — Adjunctul (adjuncții) șefului Corpului gardienilor publici este subordonat șefului corpului și este înlocuitorul acestuia la conducerea unității. El are următoarele atribuții principale :

a) coordonează activitatea de aprovizionare, repartizare, întreținere și păstrare în condiții de siguranță deplină a armamentului și muniției din dotare ;

b) asigură echiparea personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora ;

c) întreprinde măsuri de aprovizionare, instalare și menținere în stare de funcționare a aparatului de pază și alarmare și a celorlalte amenajări destinate serviciului de pază, stabilite în sarcina corpului prin contractele cu beneficiarii ;

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

e) urmărește aportul gardienilor publici la apărarea ordinii și liniștii publice, la constatarea contravențiilor în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de îmbunătățire a acestei activități ;

f) organizează și execută controale tematice și inopinabile asupra modului cum sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către șefii de detașamente, de grupe și de gardienii publici.

Art. 22. — Șeful compartimentului instruire (instructor șef) este subordonat șefului corpului și adjunctului (adjuncților) acestuia și are următoarele atribuții :

a) întocmește planul de pregătire profesională și de specialitate a personalului și organizează întocmirea principalelor teme ;

b) trimite șefilor de detașamente și grupe documentele de pregătire profesională și de specialitate, aprobate de șeful corpului, urmărește modul de desfășurare a acestei activități și ține evidența rezultatelor obținute ;

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

d) asigură elaborarea documentației necesare, înarmarea personalului cu drept de portarmă și prezintă ordinele de serviciu, întocmite potrivit legii, la inspectoratul de poliție județean sau al municipiului București, pentru avizare ;

e) sesizează, de îndată, șefii ierarhici și organele de poliție despre cazurile de pierdere, deteriorare, distrugere sau folosire a armamentului din dotare ;

f) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă șefului corpului ori adjunctului său.

În cazurile când în statul de funcții al corpului (detașamentului independent) nu este prevăzută funcția de șef compartiment instruire (instructor șef), șeful corpului (detașamentului independent) va numi un instructor pentru a îndeplini atribuțiile acestuia.

Art. 23. — Șeful de detașament se subordonează șefului corpului și adjunctului (adjuncților) acestuia, are în subordine instructorul detașamentului, comandantul de grupă și gardienii publici. El are următoarele atribuții :

a) organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului detașamentului privind asigurarea pazei bunurilor, participarea la apărarea ordinii și liniștii publice, a vieții și integrității persoanelor și alte fapte ilicite ;

b) participă la întocmirea planurilor de pază, asigură însușirea prevederilor acestora de către gardienii publici și aplicarea lor în practică ;

c) urmărește ca în planurile de pază să se prevadă toate punctele vulnerabile pătrunderii în obiectiv, amenajările tehnice necesare, sistemele de alarmare împotriva efracției, obligativitatea cu privire la menținerea lor în stare de funcționare și răspunderea concretă în cazul nerealizării lor ;

d) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează activitatea de pază, asigurarea ordinii și liniștii publice, regulile de conviețuire socială, integritatea corporală a persoanelor, curățenia și comerțul stradal, domenii în care este imputernicit să constate contravenții, a normelor de protecție a muncii etc. ;

e) aplică amenda legală pentru contravențiile constatate de către personalul din subordine ;

f) conduce nemijlocit pregătirea de specialitate cu întregul personal al detașamentului, respectând tematica întocmită de conducerea Corpului gardienilor publici ;

g) stabilește reguli precise cu privire la predarea-primirea armamentului și muniției, portul și folosirea acestora în timpul serviciului, precum și întreținerea și asigurarea deplinei lor securități când nu se află asupra gardienilor publici ;

h) raportează, de îndată, conducerii Corpului gardienilor publici toate evenimentele deosebite înregistrate în activitatea de pază și apărare a ordinii publice și ține evidența acestora ;

i) analizează lunar activitatea detașamentului ;

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

k) stabilește atribuțiile ce revin personalului de instruire din subordine.

Atribuțiile șefului Corpului gardienilor publici, adjunctului (adjuncților) acestuia, completate cu cele ale șefului de detașament, revin în mod corespunzător și șefului detașamentului independent.

Art. 24. — Comandantul de grupă este șef nemijlocit al personalului grupei, se subordonează șefului de detașament și are următoarele atribuții :

a) asigură cunoașterea și îndeplinirea întocmai de către personalul din subordine a atribuțiilor ce îi revin referitor la paza bunurilor, participarea la apărarea ordinii și liniștii publice, vieții și integrității persoanelor și alte fapte ilicite ;

b) urmărește respectarea prevederilor planurilor de pază ale agenților economici ;

c) controlează prezența și ținuta gardienilor publici înainte de intrare și în timpul executării serviciului ;

d) repartizează gardienii publici pe posturi și îi informează asupra situației operative înainte de intrarea în serviciu ;

e) introduce în post gardienii publici care efectuează pentru prima oară paza în acel post și asistă, atunci când este necesar, la primirea și predarea posturilor de pază ;

f) controlează executarea serviciului de către gardienii publici, acordându-le sprijin în rezolvarea unor situații care se ivesc în activitatea acestora și raportează ierarhic toate evenimentele și neregulile constatate ;

g) predă și primește armamentul și muniția din dotarea gardienilor publici, la intrarea și ieșirea din post, verifică starea lor tehnică și răspunde de securitatea acestora pe timpul deponării ;

h) verifică, în timpul executării serviciului, starea tehnică și funcționarea mijloacelor tehnice de pază, a sistemelor de alarmare împotriva efracției, iar atunci când constată nereguli, împreună cu factorii competenți ai obiectivelor păzite, ia măsuri de înlăturare a lor ;

i) repartizează gardienilor publici echipamentul de protecție și celelalte materiale, precum și documentele necesare executării serviciului de pază și urmărește ca uniforma să fie folosită numai în timpul efectuării serviciului ;

j) constată contravențiile date în competență, potrivit legii, și întocmește procesul-verbal de constatare pe care îl prezintă șefului ierarhic, în vederea aplicării amenzii legale ;

k) propune recompensarea și sancționarea gardienilor publici din subordine ;

l) cooperează cu cadrele de poliție și acordă sprijin acestora în executarea atribuțiilor de serviciu ;

m) raportează ierarhic constatările făcute și evenimentele privind executarea activităților care au avut loc în perimetrul sau zona încredințată.

Art. 25. — Gardianul public se subordonează nemijlocit comandantului de grupă și, potrivit obligațiilor prevăzute de lege, îi revin următoarele atribuții :

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

b) la intrarea în post să verifice locurile și punctele vulnerabile cu privire la existența și starea incuitorilor ;

a amenajărilor tehnice și a sistemelor de pază și alarmare și să ia, în caz de nevoie, măsurile care se impun ;

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

d) să urmărească ca persoanele cărora li s-a permis accesul în incintă, pe baza documentelor stabilite, să se deplaseze numai în locurile pentru care au primit permisiunea de acces ;

e) să nu părăsească postul încredințat decât în situația când sprijină gardienii publici din posturile învecinate ori organele de poliție în rezolvarea unor evenimente produse pe raza postului încredințat. În asemenea cazuri, va continua să supravegheze și perimetrul postului său ;

f) să verifice obiectivul încredințat spre pază, cu privire la existența unor surse care ar putea produce incendii, explozii sau alte evenimente grave. În cazul când acestea s-au produs, să ia primele măsuri de salvare a persoanelor sau bunurilor și pentru limitarea consecințelor acestor evenimente și să sesizeze organele competente ;

g) în cazul constatării unei infracțiuni flagrante, să ia măsuri de reținere a făptuitorului, de predare a acestuia organelor de poliție, iar dacă acesta a dispărut, să asigure paza bunurilor, să nu permită pătrunderea în câmpul infracțiunii și să anunțe poliția locală, întocmind, totodată, proces-verbal cu cele constatate ;

h) să constate contravențiile date în competență, potrivit legii, iar procesele-verbale întocmite să le prezinte șefului ierarhic, care va aplica amenda legală ;

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

Art. 26. — Pe timpul executării serviciului, gardianul public îi este interzis :

— să încredințeze arma altei persoane ;

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

— să poarte discuții cu cetățenii în afară de cele impuse de natura serviciului ;

— să doarmă sau să încredințeze paza postului unei alte persoane ;

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

Art. 27. — Atribuțiile personalului încadrat pe funcții economice și în alte specialități administrative, din cadrul Corpului gardienilor publici, sunt cele specifice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

## CAPITOLUL V

### Organizarea și executarea serviciului gardienilor publici și conținutul contractului de pază

#### SECȚIUNEA I

##### Organizarea serviciului de pază

Art. 28. — Organizarea pazei bunurilor de către corpurile gardienilor publici se realizează în baza contractelor încheiate între acestea și primari, instituțiile, agenții economici, alte persoane juridice sau fizice, după caz, care solicită astfel de prestări.

Art. 29. — În vederea organizării pazei cu gardieni publici la unități, zone și itinerarii de patrulare, se execută recunoașterea acestora de către un delegat al Corpului gardienilor publici, șeful de detașament ce urmează să asigure paza și reprezentanții instituțiilor, agenților economici, altor persoane juridice sau fizice care urmează să beneficieze de prestațiile de pază.

La recunoașterea obiectivelor care au paza asigurată prin mai multe posturi se stabilesc : întinderea acestora, împrejmuirea existentă, necesarul de amenajări, punctele vulnerabile sustragerilor, incendiilor și exploziilor, căile de acces, numărul și dispunerea posturilor, mijloacele tehnice de pază și alarmare existente sau cele propuse a fi instalate.

La obiectivele care au paza asigurată prin posturi mobile sau itinerarii de patrulare se stabilesc : perimetrul postului, itinerariul de patrulare, obiectivele care urmează a fi cuprinse în fiecare post sau itinerariu, amenajările necesare fiecărui obiectiv, punctele vulnerabile de pătrundere în interior.

Art. 30. — Pe baza datelor rezultate la recunoaștere, reprezentantul corpului împreună cu delegații beneficiarilor, cu sprijinul de specialitate al organelor locale de poliție, vor întocmi planul de pază, care se aprobă de șeful Corpului gardienilor publici și se avizează de comandantul organului local de poliție.

Planul de pază cuprinde : numărul de posturi, zona sau itinerariile de patrulare, amplasarea acestora, efectivul gardienilor publici care asigură paza și participă la apărarea ordinii publice, amenajările, mijloacele tehnice de pază și alarmare, măsurile necesare pentru asigurarea transportului valorilor importante, consemnul posturilor și al patrulelor, modul cum se realizează accesul în obiective, legătura între gardienii publici, modul de acțiune și cooperare a acestora cu alte forțe în diferite situații și schița obiectivelor și a itinerariilor de patrulare.

#### SECȚIUNEA a II-a

##### Conținutul contractului de pază

Art. 31. — Contractul de executare a serviciului de pază se încheie între unitatea de gardieni publici și beneficiar.

În contract vor fi prevăzute obiectivele care trebuie asigurate cu pază, efectivele de gardieni publici ce urmează a executa misiuni de pază, numărul posturilor și al gardienilor publici, amenajările și mijloacele tehnice de pază și sistemele de alarmare împotriva efracției a căror construire și instalare intră în sarcina beneficiarului, cazurile în care Corpul gardienilor publici răspunde pentru pagubele produse ca urmare a neîndeplinirii atribuțiilor de serviciu și a altor obligații ce revin părților contractante.

De asemenea, trebuie să fie prevăzute clauze referitoare la menținerea în stare de funcționare a mijloacelor tehnice de pază și a sistemelor de alarmare împotriva efracției, repararea împrejmuirilor, alte obligații ce revin părților, cheltuielile datorate pentru asigurarea serviciului de pază, modul și criteriile de indexare, contul beneficiarului și banca la care este deschis, cu mențiunea ca banca să facă operațiunea de plată la data stabilită în contract.

Art. 32. — Despăgubirile pentru pagubele produse ca urmare a neexecutării obligațiilor contractuale de către Corpul gardienilor publici se stabilesc de către părțile contractante, în raport cu valoarea cu care sunt înregistrate bunurile păzite. Litigiile se soluționează de instanța de judecată.

#### SECȚIUNEA a III-a

##### Executarea serviciului de pază

Art. 33. — Paza cu gardieni publici se execută în perimetrul obiectivului, la punctele de acces, în locuri vulnerabile din interior, prin posturi fixe sau mobile,

care funcționează pe unu sau mai multe schimburi, precum și la mai multe obiective situate pe un teritoriu restrâns în sistem rond sau itinerariu de patrulare.

Art. 34. — Postul de pază, zona sau itinerariul de patrulare reprezintă ceea ce i se încredințează unui gardian public pentru pază, în care acesta își îndeplinește obligațiile ce decurg din consemn.

Postul fix reprezintă ceea ce i se încredințează gardianului public pentru pază în porțiunea de teren pe care este situat unu sau mai multe obiective, care pot fi supravegheate dintr-un anumit loc stabilit prin consemn.

Postul mobil reprezintă ceea ce i se repartizează unui gardian public pentru pază într-o zonă ce trebuie păzită prin deplasarea acestuia de la un loc la altul.

Itinerariul de patrulare reprezintă traseul pe care se deplasează gardianul public pentru îndeplinirea serviciului de pază stabilit prin consemn.

Art. 35. — Serviciul de pază și patrulare se organizează zilnic, pe baza buletinului posturilor și patrulelor, de către șeful de detașament, șeful de grupă sau de către instructor, pe schimburi, în raport cu prevederile planului de pază.

Înainte de intrarea în serviciul de pază sau patrulare, șeful de detașament, comandantul de grupă sau instructorul instruieste gardienii publici cu privire la atribuțiile ce le revin și la situația operativă din obiectivele păzite sau din zona de responsabilitate.

Art. 36. — După efectuarea instructajului, comandantul de grupă distribuie gardianului public, sub semnătură, armamentul, muniția, celelalte mijloace din dotare, precum și documentele postului, după care verifică ținuta și starea sănătății și permite intrarea în serviciu numai a celor care sunt apți pentru executarea acestuia și nu se găsesc sub influența băuturilor alcoolice.

Încărcarea și descărcarea armamentului, la intrarea și la ieșirea din serviciu, se execută în locuri anume stabilite, sub supravegherea comandantului de grupă.

Art. 37. — La intrarea în post, gardianul public controlează starea mijloacelor tehnice și a amenajărilor de asigurare a obiectivului, iar constatările le consemnează în procesul-verbal de predare-primire a serviciului. Neregulile constatate sunt raportate, de îndată, comandantului de grupă sau șefului de detașament.

Art. 38. — În timpul executării serviciului, gardianul public acordă sau solicită ajutorul necesar, în caz de nevoie, gardienilor publici din posturile învecinate ori cadrelor de poliție prin stația de radio emisie-recepție, telefon, fluier sau alt mijloc.

Semnalele folosite cu fluierul se stabilesc în consemnul general al posturilor.

Art. 39. — La ieșirea din post, gardianul public comunică, după caz, celui care ia în primire postul sau reprezentantului unității evenimentele ce au avut loc, făcând mențiuni despre acestea în procesul-verbal de predare-primire a serviciului.

Art. 40. — La ieșirea din post, gardianul public predă armamentul, muniția, documentele și materialele aflate asupra sa.

Predarea armamentului se face în locul sau în camera special amenajată pentru aceasta.

## CAPITOLUL VI

### Controlul și îndrumarea unităților de gardieni publici

Art. 41. — Controlul, îndrumarea, sprijinul și acordarea asistenței de specialitate privind activitățile cor-

purilor gardienilor publici, desfășurate de către organele prevăzute la art. 25 din Legea nr. 26/1993, trebuie să asigure creșterea eficienței pazei bunurilor și a valorilor, întărirea răspunderii personalului, precum și prevenirea evenimentelor negative.

Art. 42. — Modul în care gardienii publici execută paza unităților sau a zonei încredințate va fi controlat și de personalul de conducere, de instruire, de comandanții de grupă, precum și de reprezentanții beneficiarilor.

Art. 43. — Persoanele desemnate să efectueze controlul privind modul de executare a serviciului de către gardienii publici vor fi însoțite, de regulă, de un reprezentant al beneficiarului de pază ori al unității de gardieni publici. Pentru executarea controlului vor fi prezentate, după caz, legitimația de serviciu sau împuternicirea dată în acest scop și actul de identitate.

Gardianul public controlat în timpul serviciului raportează, folosind formula: „Domnule . . . . . în timpul serviciului meu nu s-a întâmplat nimic” (dacă s-a întâmplat, raportează evenimentul). „Sunt gardian public de serviciu . . . . .”.

Art. 44. — Rezultatul controlului și măsurile stabilite se consemnează într-un registru aflat la sediul unității beneficiare de pază, iar constatările care privesc executarea serviciului de către gardienii publici se consemnează în carnetul postului.

Art. 45. — Șeful de detașament sau comandantul de grupă verifică, zilnic, constatările în carnetul postului și, după caz, ia măsuri pentru înlăturarea neajunsurilor ori de raportare pe cale ierarhică.

Art. 46. — Este interzisă efectuarea controalelor asupra modului de îndeplinire a serviciului de către gardienii publici prin metode neadecvate, cum sunt: apropierea în ascuns, încercarea de a-i lua arma sau prin alte procedee care pot provoca accidente.

## CAPITOLUL VII

### Dotarea, evidența, portul și păstrarea armamentului și muniției

Art. 47. — Autorizarea unităților și subunităților de gardieni publici de a deține armament și muniție se face în condițiile legii.

Armamentul și muniția se asigură de Ministerul de Interne, iar contravaloarea munițiilor, pieselor de schimb, accesoriilor, materialelor de întreținere și de tragere va fi suportată de unitățile de gardieni publici.

Gardienii publici sunt dotați cu armament și muniția necesară în raport cu misiunea pe care o au de îndeplinit, cu avizul inspectoratului de poliție județean sau al municipiului București.

Art. 48. — În timpul serviciului, armamentul se poartă după regulile militare.

Art. 49. — Gardienii publici, cu drept de portarmă în timpul serviciului, vor avea asupra lor ordinul de serviciu emis de conducerea Corpului gardienilor publici, care cuprinde: numele și prenumele, funcția, seria și numărul actului de identitate, felul, seria și numărul armei, cantitatea de muniție, data emiterii și valabilitatea. Ordinul de serviciu va fi avizat anual de către inspectoratul de poliție județean sau al municipiului București.

Art. 50. — Armamentul și muniția din dotarea unităților și subunităților de gardieni publici, pe timpul cât nu este folosit în serviciu, se păstrează, în fișete metalice, în camere special amenajate, cu încuietori sigure și dispozitive eficiente de alarmare împotriva efracției. Camerele de armament vor fi asigurate cu pază înarmată pe trei schimburi.

Art. 51. — Personalul Corpului gardienilor publici, dotat cu armament, care în timpul serviciului a făcut uz de armă, este obligat să aducă la cunoștință, de îndată, șefului ierarhic despre aceasta, urmând ca cercetările să se efectueze conform prevederilor legale.

### CAPITOLUL VIII

#### Recompense și sancțiuni

Art. 52. — Încălcarea de către gardienii publici, cu vinovăție, a obligațiilor de serviciu ce le revin atrage răspunderea lor disciplinară, administrativă, patrimonială sau penală, după caz.

Art. 53. — Gardienii publici care în activitatea desfășurată dau dovadă de abnegație, spirit de răspundere, sacrificiu și își aduc o contribuție importantă în apărarea avutului public și privat, la apărarea ordinii și liniștii publice pot fi recompensați în condițiile legii.

Pentru neîndeplinirea îndatoririlor de serviciu și săvârșirea de abateri în timpul sau în legătură cu serviciul, personalului Corpului gardienilor publici i se pot aplica sancțiunile prevăzute de lege.

Art. 54. — Procedura de aplicare a sancțiunilor și căile de atac sunt cele prevăzute de legislația în vigoare.

### CAPITOLUL IX

#### Acordarea, descrierea, durata de folosință, reguli privind portul uniformei și al însemnelor distinctive de ierarhizare

Art. 55. — Personalul de conducere, de instruire și de pază are dreptul la uniformă de serviciu și echi-

pament de protecție specific locului unde condițiile de desfășurare a activității impun aceasta, care se acordă gratuit din fondurile alocate și veniturile realizate.

Personalul prevăzut în alin. 1 poartă uniforma și însemnele distinctive de ierarhizare, potrivit funcției îndeplinite, numai în timpul executării serviciului.

Art. 56. — Descrierea uniformei, a însemnelor distinctive de ierarhizare, precum și articolele din care se compune uniforma, durata de folosință, uzura maximă și regulile privind portul sunt prevăzute în anexele nr. 2—4.

### CAPITOLUL X

#### Dispoziții finale

Art. 57. — Dispozițiile privind drepturile și îndatoririle salariaților, prevăzute de legislația muncii și prevederile legale referitoare la paza bunurilor, sunt aplicabile și personalului corpurilor gardienilor publici.

Art. 58. — Corpul gardienilor publici funcționează ca unitate prestatoare de servicii, pe principiul autofinanțării. Cheltuielile privind salarizarea, echiparea, dotarea materială, asigurările sociale și altele asemenea se realizează din încasările efectuate de la beneficiarii serviciilor.

Art. 59. — Departamentul pentru Administrație Publică Locală, cu avizul Ministerului Finanțelor, va stabili normele metodologice cu privire la constituirea, evidența și urmărirea restituirii fondului de înființare a corpurilor gardienilor publici.

Art. 60. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezentul regulament.

ANEXA Nr. 1

#### FUNȚIILE, NIVELUL STUDIILOR ȘI NUMĂRUL DE PERSONAL AL CORPURIILOR GARDIENILOR PUBLICI

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor	Corp Categoria I	Corp Categoria a II-a	Corp Categoria a III-a	Corp Categoria a IV-a	Observații
1.	Șef corp	S	1	1	1	1	
2.	Adjunct șef corp	S	2	2	1	1	
3.	Contabil șef	S	1	1	1	1	
4.	Contabil	M	2	2	1	1	
5.	Instructor șef	S	1	1	1	1	
6.	Instructor	M	8	6	4	3	
7.	Șef birou salarizare personal	S, M	1	1	1	1	
8.	Referent personal	M	3	2	1	1	
9.	Consilier juridic	S	2	1	1	1	
10.	Șef detașament	S, inv. sup. de 3 ani	8	6	4	3	
11.	Comandant grupă	M	75	50	40	20	
12.	Gardian public	M, G peste	901	701	501	251	
				—900	—700	—500	
13.	Șef birou administrativ	S, M	1	1	1	1	
14.	Gospodar-armurier	M	1	1	1	1	
15.	Secretar-dactilograf	M	1	1	1	1	
16.	Dactilograf	M	2	2	1	1	
17.	Casier	M	1	1	1	1	
18.	Șofer	M	2	2	1	1	
19.	Muncitori	M	3	6	4	3	

#### NOTĂ :

1. Echivalarea funcțiilor de conducere și de execuție este prevăzută în anexa nr. 1 A.

2. Numărul funcțiilor de conducere și de execuție, cu excepția celor prevăzute la pct. 12, nu trebuie să depășească 10% din efectivul gardienilor publici angajați.

## ECHIVALAREA

funcțiilor corpurilor gardienilor publici conform prevederilor art. 29 și anexei nr. 11  
din Hotărârea Guvernului nr. 281/1993 cu privire la salarizarea personalului din unitățile bugetare

Nr crt.	Funcția prevăzută	Funcția echivalentă
1.	Șef corp	— Director
2.	Adjunct șef corp	— Director adjunct
3.	Contabil șef	— Contabil șef
4.	Contabil	— Contabil
5.	Instructor șef	— Șef serviciu pentru corp categ. I și II — Șef birou pentru corp categ. III și IV
6.	Instructor	— Tehnician
7.	Șef birou salarizare, personal	— Șef birou
8.	Referent personal	— Referent
9.	Consilier juridic	— Consilier juridic
10.	Șef detașament	— Șef serviciu
11.	Comandant grupă	— Șef birou
12.	Gardian public	— Funcționar
13.	Șef birou administrativ	— Șef birou
14.	Gospodar-armurier	— Șef depozit
15.	Secretar-dactilograf	— Secretar-dactilograf
16.	Dactilograf	— Secretar-dactilograf
17.	Casier	— Casier
18.	Șofer	— Muncitor
19.	Muncitor	— Muncitor

## ARTICOLELE

din care se compune uniforma și durata de uzură maximă

Nr crt.	Denumirea articolelor	Durata de uzură maximă în ani	Observații
1.	Scurtă îmblănită	4	
2.	Costum de iarnă	3	
3.	Costum de vară	2	
4.	Căciulă	4	
5.	Șapcă pentru costum de iarnă	3	
6.	Șapcă pentru costum de vară	2	
7.	Fular PNA	4	
8.	Cămașă-bluză	1	
9.	Cămașă	1/2	
10.	Cravată	1	
11.	Scurtă de vânt	3	
12.	Bocanci de culoare neagră	3	
13.	Pantofi de vară de culoare neagră	1	
14.	Pantofi de iarnă de culoare neagră	2	
15.	Centură	3	
16.	Curea	3	



Nr. crt.	Denumirea articolelor	Durata de uzură maximă în ani	Observații
17.	Portcarnet	4	
18.	Emblemă pentru șapcă și căciulă	2	
19.	Însemne distinctive	1	
20.	Pelerină de ploaie	3	

ANEXA Nr. 3

## DESCRIEREA

## uniformei de serviciu și a însemnelor distinctive ale personalului Corpului gardienilor publici

## A. Uniforma de serviciu

Uniforma de serviciu pentru personalul corpurilor gardienilor publici este confecționată în varianta vară—iarnă și se compune din :

1. *Haina* — figura 1 A — se confecționează din tergal, pentru varianta de vară, și stofă, pentru varianta de iarnă, de culoare neagră.

Croiala este dreaptă, puțin cambrată în talie (pentru a acoperi în întregime bazinul) și se încheie cu doi nasturi la două rânduri.

Spatele hainei se confecționează din două bucăți, având cusătură pe mijloc fără șliț.

Are în partea inferioară, lateral, la nivelul mijlocului dintre cei doi nasturi, două buzunare ascunse, prevăzute cu clapă.

În partea superioară, stânga sus, are prevăzută o bentiță, cusută în partea exterioară, iar sub guler prinsă cu un nasture, pe care se pun tresele pentru ierarhizare.

Haina se poartă cu cămașă bleu și cravată de culoare neagră.

2. *Pantalonul* — figura 1 B —, în varianta vară—iarnă, se confecționează din aceleași materiale ca haina, fiind de culoare gri-închis, cu vipușcă neagră.

Are croiala dreaptă, fără manșetă, lungimea ajunge până la partea superioară a tocului încălțăminte, iar lărgimea 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 patru găici lungi de 70 mm și late de 20 mm, prinse în partea superioară prin cusătura beteliei, iar în partea inferioară prinse cu nasture format mic, astfel încât pantalonul să permită portul centurii a cărei lățime este de 50 mm.

3. *Fusta* se confecționează numai la costumul de vară al femeilor, în locul pantalonului. Croiala este dreaptă, lărgimea se stabilește în raport cu talia, iar lungimea este la 50 mm sub rotula genunchiului.

4. *Cămașa-bluză* — figura 2 — se confecționează din pânză de culoare bleu, închisă la gât și încheiată cu cinci nasturi. Mâneca este scurtă, terminată cu manșetă. Cămașa-bluză are în partea superioară două buzunare cu burduf și clape care se încheie cu câte un nasture format mic. Pe clapa buzunarului din partea stângă se aplică o bentiță lată de 30 mm, cusută în partea

exterioară și prinsă cu un nasture spre interior, pe care se aplică tresele pentru ierarhizare.

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

5. *Cămașa* se confecționează din pânză de culoare bleu. Se poartă cu cravată sub veston sau sub scurta de vânt.

6. *Scurta de vânt* — figura 3 — se confecționează din tercot 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 patru nasturi pe exterior. În partea de jos, cât și la mâneci este prevăzută cu elastic. Scurta de vânt este prevăzută în partea inferioară cu două buzunare drepte prevăzute cu clape și nasturi (butoni de prindere). În partea superioară este prevăzută cu două buzunare oblice ascunse, care se încheie cu fermoar. Pe interior, în partea dreaptă, este prevăzută cu un buzunar care se încheie cu un nasture.

Pe cusătura de deasupra buzunarului oblic din partea stângă se aplică o bentiță din același material, lată de 30 mm și lungă de 100 mm, cusută în exterior și prinsă cu nasture înspre interior, pe care se aplică tresele pentru ierarhizare. Spatele este confecționat din trei părți, una în partea de sus și două în partea de jos, prevăzute cu pense.

Lungimea trebuie să depășească talia cu 100—120 mm.

7. *Pelerina de ploaie* — figura 4 — are croială tip raglan și este deschisă la gât, cu posibilitatea de a fi purtată și închisă.

Se încheie în față la un rând cu patru nasturi ascunși, iar ajustarea în talie se face printr-un cordon cu două cataramă din metal sau înlocuitori. Mâneca are croială raglan, pelerina este prevăzută cu două buzunare așezate oblic (ascunse) cu laisturi (de 170—180 mm lungime și 40. mm lățime) sub guler, se prinde prin trei nasturi mici. Gluga este confecționată din același material. Pelerina de ploaie este de culoare neagră și se confecționează dintr-un material 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.

8. *Scurta îmblănită* — figura 5 — se confecționează din tercot de culoare neagră, căptușită cu blană artificială de culoare asortată cu fața. Modelul este tip

sport, se încheie cu fermoar în interior și butoni în exterior, 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 ce se închid cu nasturi. Pe clapa buzunarului de sus, din partea stângă are prevăzută o bentiță (100 mm lungime și 30 mm lățime) cusută în partea dinspre umăr și prinsă cu nasture în partea interioară, pe care se aplică tresele pentru ierarhizarea funcției.

Lungimea scurtei îmblănite se stabilește în raport cu talia, trebuind să acopere în întregime bazinul.

9. *Șapca* — figura 6 — 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 țesătură tip lână (lată de 40 mm), de culoare neagră, cu romburi bleu. Șapca este căptușită 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 o curelușă neagră, cu lățimea de 14 mm. Pentru personalul de conducere, pe marginea curelușei este aplicat un șiret de culoare galbenă, cu lățimea de 2—2,5 mm.

Capetele curelușei au forma ovală și sunt prinse, pe linia colțurilor cozorocului, cu câte un buton de culoare galbenă.

Șapca are aplicată în față — la centru — pe bandă, emblema.

10. *Căciula* — figura 7 — se compune din două părți, calotă și două clape, calota având patru părți egale. Clapa din față este puțin 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 din celofibră în amestec cu fibre poliamidice sau poliesterice, asortată la culoarea calotei.

11. *Bocancii* sunt din piele de culoare neagră, prevăzuți cu bombeu, au talpă și tocuri din duroflex și se încheie cu șireturi.

12. *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 pot avea decupaje.

13. *Centura* — figura 8 — este de culoare neagră, fără diagonală, are lățimea de 50 mm și se încheie cu o cataramă din metal galben.

14. *Cravata* — figura 10 — se confecționează din țesătură poliestică tip mătase, este de culoare neagră, cu un medalion cu inscripția G.P. și cu tricolorul.

15. *Fularul* se confecționează din fire PNA tip lână, de culoare neagră.

16. *Emblema* — figura 9 — pentru șapca și căciula personalului Corpului gardienilor publici cu drept de uniformă se confecționează din metal de culoare galbenă, în formă de rozetă circulară, cu diametrul de 40 mm, este bombată, având în centru un triunghi echilateral, cu colțurile rotunjite și latura de 35 mm, emailat în culorile drapelului de stat al României și are imprimat în relief, în partea superioară, inscripția de culoare albă „ROMÂNIA”, iar în partea inferioară, inițialele „C.G.P.”.

17. *Ecusonul* pentru mânecă — figura 11 — se confecționează din fire poliesterice, pe fond de culoare bleu, având în partea superioară inscripția „Gardieni publici”, la mijloc culorile drapelului de stat așezate în poziție verticală, iar în partea inferioară inscripția „Pază și ordine”. Se poartă la brațul stâng de către întreg personalul cu drept de uniformă.

18. *Numărul matricol* — figura 12 — se confecționează din metal în formă de octogon, pe fond de culoare galbenă, în care se înscrie o rozetă circulară reprezentând culorile drapelului de stat și inscripția „Corpul gardienilor publici”, iar în mijloc un cerc de culoare bleu, unde este trecut numărul matricol al personalului cu drept de uniformă.

19. *Portcarnetul* — figura 8 — se confecționează din piele sau înlocuitori de culoare neagră, 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 tictuc. Se poartă fixat pe centură prin două găici.

#### B. Insemnele distinctive de ierarhizare (figura 13)

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

a) șeful corpului — trei trese din țesătură cu fire poliesterice de culoare galbenă, cu lățimea de 10 mm, așezate paralel, având între ele o distanță de 5 mm ;

b) adjunctul șefului corpului — două trese, cu lățimea de 10 mm, din țesătură cu fire poliesterice, de culoare galbenă, așezate paralel, având între ele o distanță de 5 mm ;

c) șeful compartimentului instruire — o tresă lată de 10 mm, fixată la jumătatea bentiței, paralel cu laturile mici, din țesătură cu fire poliesterice de culoare galbenă ;

d) șeful detașamentului — trei trese din țesătură cu fire poliesterice de culoare galbenă, cu lățimea de 5 mm, așezate paralel, având între ele o distanță de 5 mm ;

e) instructorul — două trese identice cu cele de la lit. d) ;

f) comandantul grupei — o tresă lată de 5 mm, prinsă la jumătatea bentiței ;

g) gardianul public — un însemn semirotond, metalic la mijloc, cu inscripția „G.P.”.

Costum gardieni publici

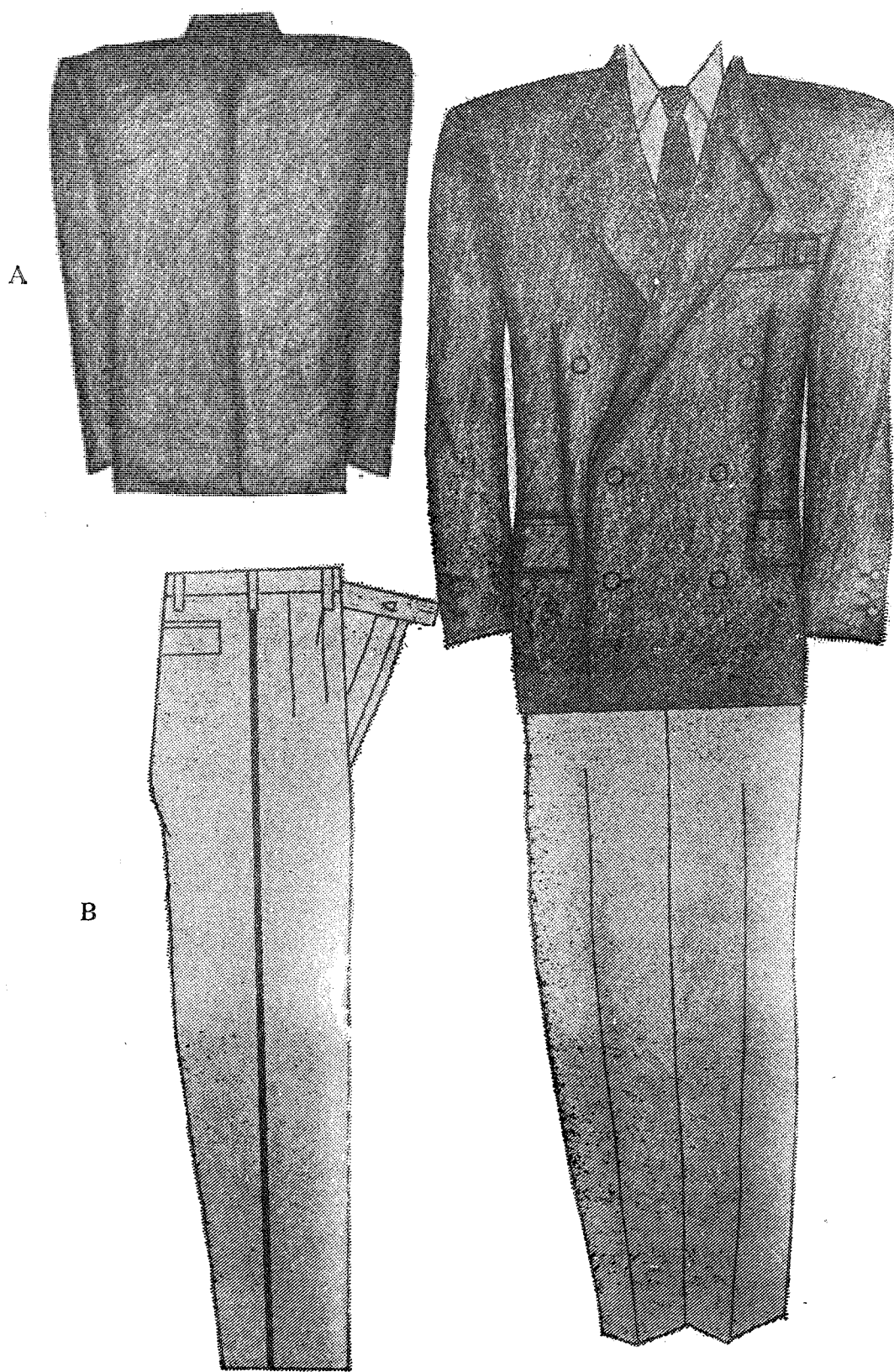


FIGURA 1

## Cămașă-bluză

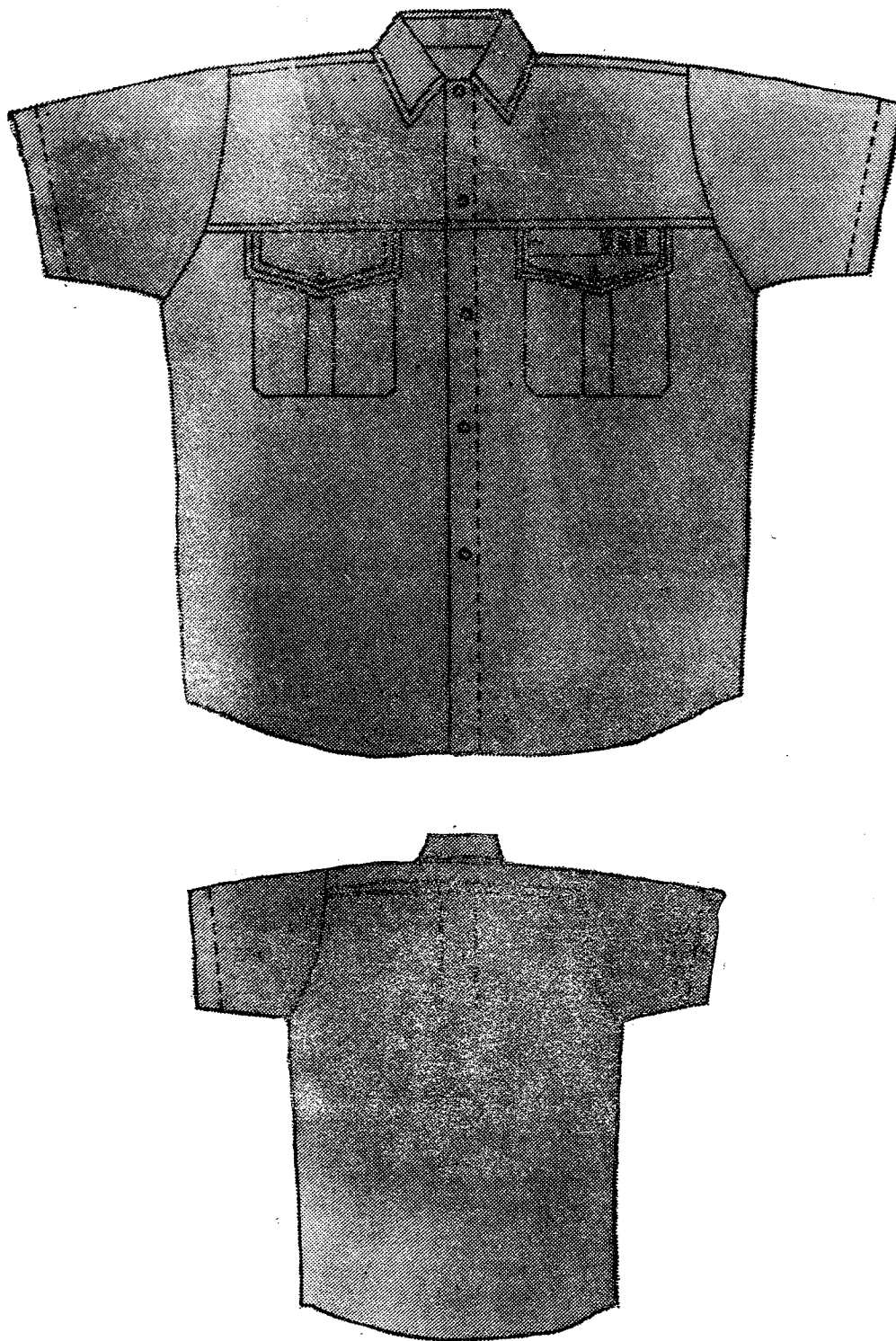


FIGURA 2

Scurtă de vânt



FIGURA 3

## Pelerină de ploaie



FIGURA 4

Scurtă îmblănită



FIGURA 5

Șapcă

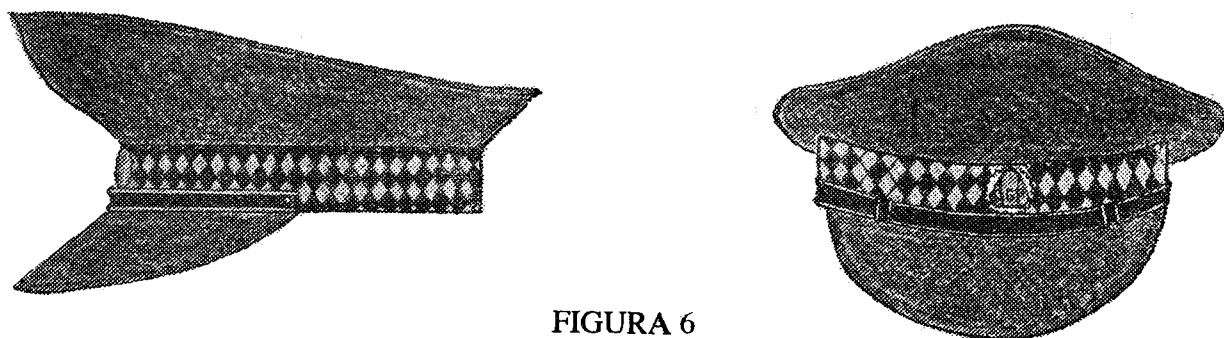


FIGURA 6

Căciulă

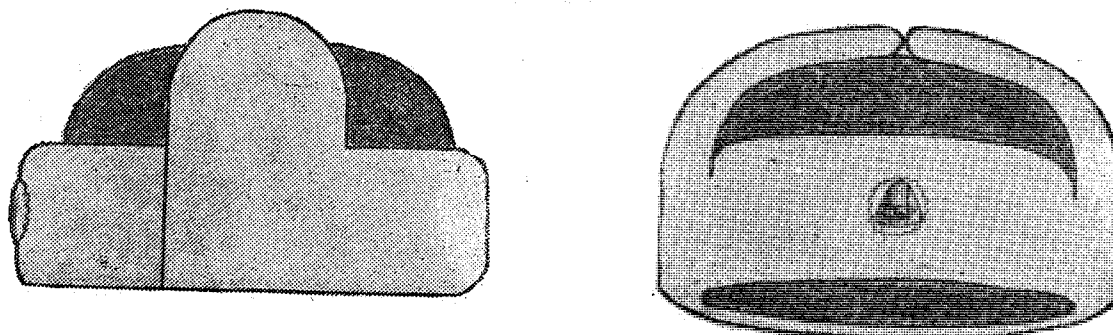


FIGURA 7

Centură cu portcarnet

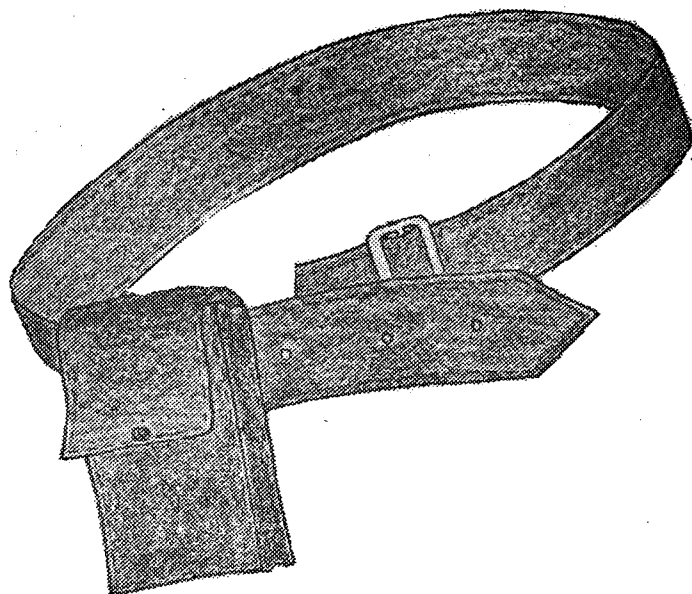


FIGURA 8

Emblemă

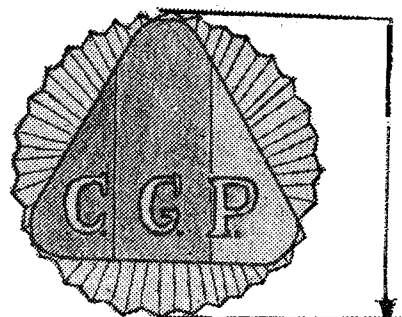


FIGURA 9



Cravată

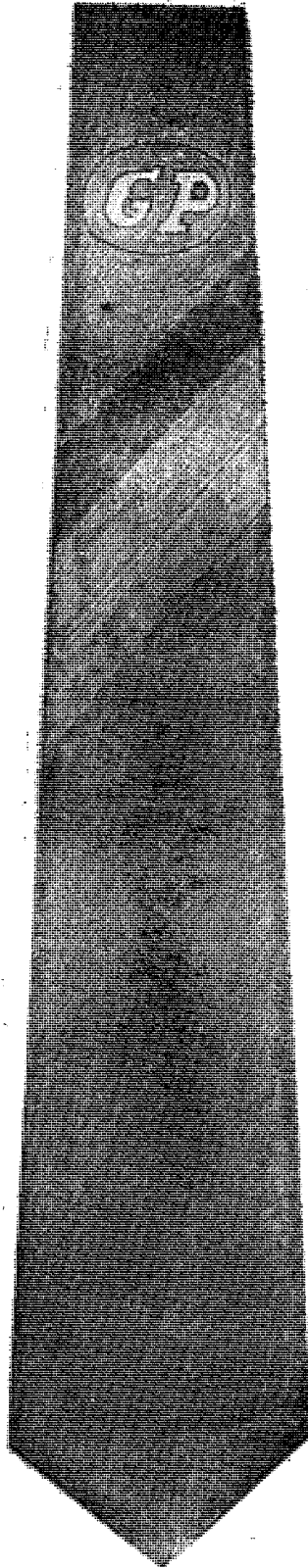


FIGURA 10

Ecuson pentru mânecă



FIGURA 11

Număr matricol

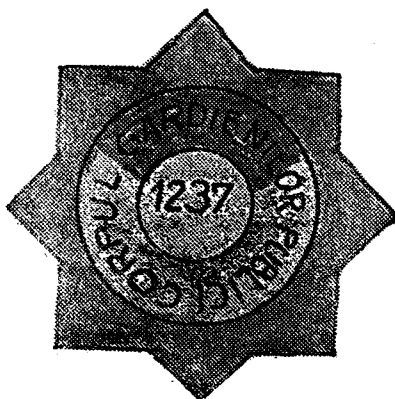


FIGURA 12

Însemne distinctive de ierarhizare

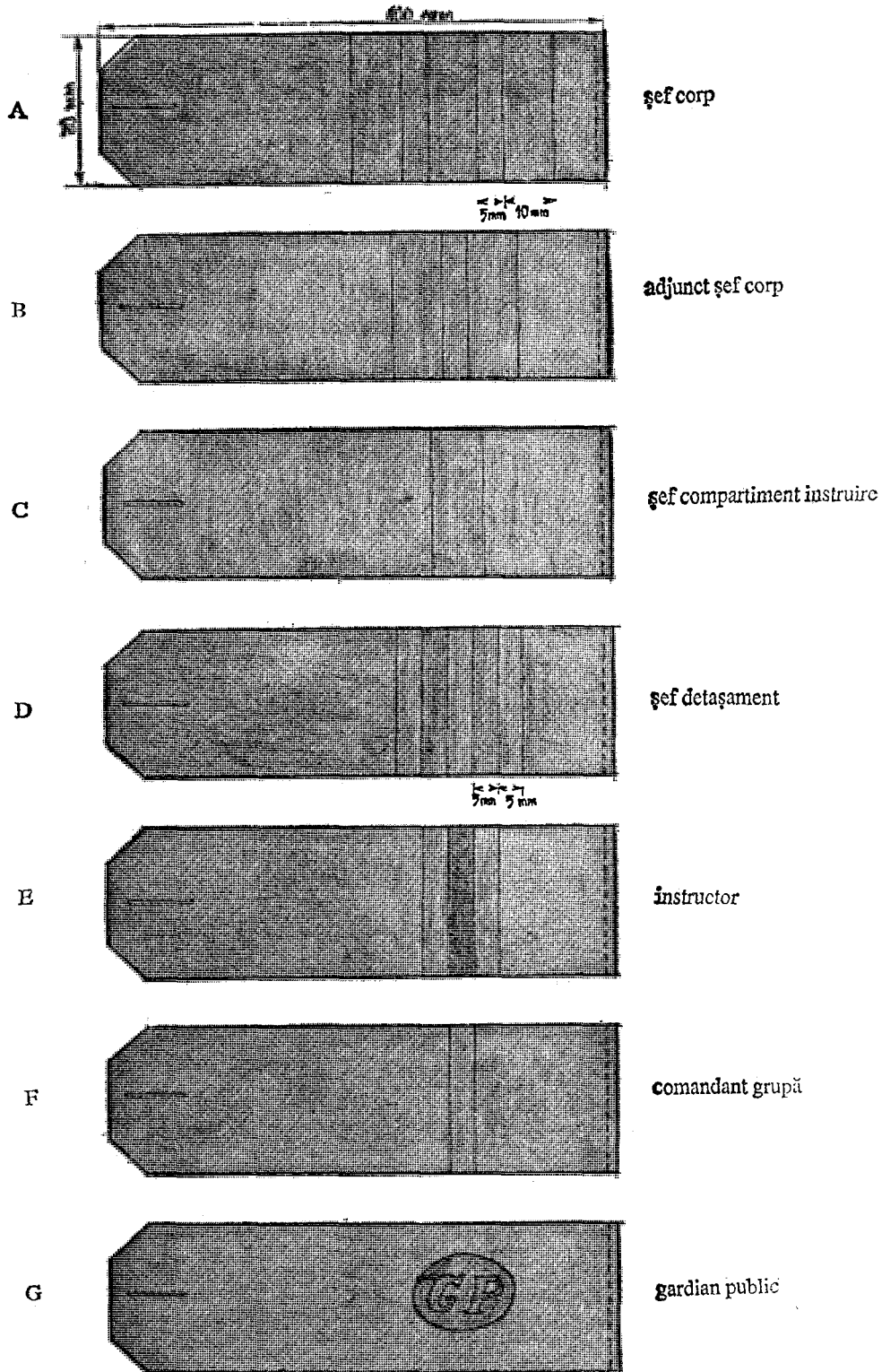


FIGURA 13

**REGULI****privind portul uniformeii și al însemnelor distinctive de ierarhizare**

1. Personalul cu drept de uniformă, însemne distinctive și echipament de protecție este obligat să le poarte numai în timpul executării serviciului. În afara orelor de program uniforma, însemnele distinctive și echipamentul de protecție se păstrează la unitatea sau subunitatea de gardieni publici din care face parte.

2. Personalul care beneficiază de uniformă și echipament de protecție este obligat să le poarte îngrijit, să le întrețină corespunzător și să respecte cu strictețe regulile privind portul acestora.

Este interzisă modificarea uniformeii și a echipamentului de protecție sau purtarea lor cu alte articole de îmbrăcăminte.

3. Persoanele care au fost transferate în alte sectoare de activitate, cele cărora li s-a desfășurat contractul de muncă ori au fost pensionate nu mai au dreptul să poarte uniforma și însemnele distinctive.

4. Corpul gardienilor publici sau detașamentele independente are obligația să țină evidența persoanelor cărora li s-au acordat uniforme de serviciu și echipament de protecție, a articolelor din care se compun și a duratei maxime de uzură a acestora.

De asemenea, sunt obligate să verifice respectarea cu strictețe a prezentelor reguli de către întregul personal care beneficiază de uniformă de serviciu și echipament de protecție.

---

**EDITOR : PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**

---

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, București, calea 13 Septembrie — Casa Republicii, sector 5,  
cont 30.98.12.301 B.C.R. — S.M.B.  
Adresa pentru publicitate : Serviciul relații cu publicul și agenți economici, București,  
str. Blanduziei nr. 1, sector 2, telefon 6.11.77 02.  
Tiparul : Tipografia „Monitorul Oficial”, București, str. Jiului nr. 163, sector 1, telefon 6.68.55.58.