

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL BREAZA

HOTĂRÂRE

privind aprobarea contractului individual de muncă al administratorului SC Parc Industrial Breaza SRL

Având în vedere expunerea de motive nr.123/04.01.2019 formulată de dl. Richea Gheorghe, Primarul orașului Breaza;

Ținând seama de:

- raportul nr. 124/04.01.2019 întocmit de dna. Nica Viorica, consilier Compartiment resurse umane și salarizare;
- raportul Comisiei pentru administrație publică locală, juridic, relații cu publicul și disciplină din cadrul Consiliului Local al orașului Breaza;
- avizul nr.125/04.01.2019 al secretarului orașului Breaza;

În conformitate cu prevederile:

- art. 72 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată;
- art. 36 alin. (3) lit. c raportat la alin (2) lit a din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată;

În temeiul prev. art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată;

Consiliul Local al orașului Breaza adoptă prezenta hotărâre:

Art.1. Se aprobă contractul individual de munca al dlui Vilăescu Florian, administrator unic al SC Parc Industrial Breaza SRL, conform Anexei la prezenta.

Art.2. Se împuternicește dl. Richea Gheorghe, primarul orașului Breaza în calitate de reprezentant al asociatului unic, să semneze contractul individual de muncă al administratorului unic al SC Parc Industrial Breaza SRL-dl. Vilăescu Florian.

Art.3. Prezenta se va comunica Instituției Prefectului Prahova și dlui. Vilăescu Florian.

Președinte de ședință,
Consilier local,
Evelina-Mihaela Neguțescu

Contrasemnează,
Secretar oraș,
Maria-Cătălina Goran

Breaza, 7 ianuarie 2019
Nr. 2

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCA

Nr...../.....

A. PARTILE CONTRACTULUI

Angajator : S.C. PARC INDUSTRIAL BREAZA S.R.L. cu sediul in BREAZA 105400 , Str Republicii No. 82 B, jud. Prahova , inregistrata la Registrul Comertului Prahova la nr.J 29/1288/22.06.2018, cod fiscal No 39526451, telefon 0722 888 394 , reprezentata legal prin dl. Richea Gheorghe, Primarul orașului Breaza

Si

Dnul VILAESCU FLORIAN , domiciliat in str. ALEEA PARCULUI, No. 6, Bl. 26, Sc. A , Ap.3, posesor al CI seria PX , nr. 344409, eliberat de SPCLEP Breaza la data de 27.05.2015 , CNP 1520522290587 , am incheiat prezentul contract individual de munca in urmatoarele conditii asupra carora am convenit :

B. OBIECTUL CONTRACTULUI : incadrare in munca în funcția de Administrator societate comercială.

C. DURATA CONTRACTULUI : determinată, respectiv de la data semnării contractului și până la data de 30.06.2019, perioadă în care se va demara și finaliza procedura de selecție a directorului general, conform OUG 109/2001, cu modificările și completările ulterioare.

D. LOCUL DE MUNCA : activitatea se va desfasura in cadrul biroului administratorului firmei din sediul social al societății.

E. FELUL MUNCII :

Funcția de ADMINISTRATOR societate comercială , conform Clasificărilor Ocupatiilor din Romania

F. ATRIBUTIILE POSTULUI :

Atributiile postului sunt prevazute in fisa postului, aprobată de AGA.

F1. Criteriile de evaluare a activitatii profesionale a salariatului :

Capacitatea de a organiza
Capacitatea de control
Abilitati in gestionarea resurselor umane
Rezultatele obtinute- contracte incheiate nr/valoare si proiecte finalizate
Capacitatea de a conduce si coordona
Capacitatea de a obtine cele mai bune rezultate
Creativitate si spirit de initiativa

Capacitatea de autoperfectionare si de valorificare a experientei dobandite
Capacitatea de a dezvolta abilitatile personalului
Abilitati de mediere si negociere
Competenta decizionala
Disponibilitate pentru lucrul in echipa
Capacitatea de a rezolva eficient problemele, de analiza si sinteza
Capacitatea de asumare a responsabilitatilor
Capacitatea de implementare, planificare si de a actiona strategic
Competenta in gestionarea resurselor alocate
Obiectivitate in apreciere

F2. Evaluarea se face la data de 30.06.2019 de către AGA și are la bază criteriile prevăzute la pct. F1.

G. CONDITII DE MUNCA :

1. Activitatea se va desfasura in conditii normale de lucru, potrivit legii 31/1991
2. Activitatea se va desfasura in conditii normale de lucru , potrivit legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

H. DURATA MUNCII :

1. O norma intreaga , durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi/40 ore/saptamana.
 - a. Repartizarea programului de lucru se va face dupa cum urmeaza : 8 ore/zi.
 - b. (1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.
 - (2) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.
 - c. Programul de lucru se poate modifica in conditiile regulamentului intern/contractual colectiv de munca aplicabil.

I. CONCEDII

Durata concediului anual de odihna este de 25 zile lucratoare , in raport cu durata muncii (norma intreaga, fractiune de norma).

J. SALARIZARE.

1. Salariul de baza lunar brut este de 3600 lei.
2. Alte sporuri constitutive :
 - a. sporuri : -
 - b. indemnizatiil : -
 - b1 . Prestatii suplimentare in bani : -
 - B2. Modalitatea prestatiilor suplimentare in natura : -
 - c. Alte adaosuri
3. Nu se vor efectua ore suplimentare, cu exceptia cazurilor de forta majora sau pentru alte lucrari urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau inlaturarii consecintelor acestora.

Conform prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii art. 121, alin (1) ,, La solicitarea angajatorului , salariații pot efectua muncă suplimentară, cu respectarea prevederilor art. 114 sau 115, după caz”.

Orele suplimentare prestate in afara programului normal de lucru sau in zilele in care nu se lucreaza ori in zilele de sarbatori legale se compenseaza cu ore libere în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

Conform art 123 alin (1) din Legea 53/2003 actualizata, în cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut ,în luna următoare, munca suplimentară va fi plătită salariatului prin adăugarea unui spor la salariu corespunzător duratei acesteia. Sporul pentru munca suplimentară, va fi de 75% din salariul de bază.

4.Data la care se plateste salariul este : 10 ale lunii următoare;

5. Pe lângă salariu, angajatul poate beneficia și de tichete de masă, în condițiile Legii nr. 165/2018, valoarea nominală a unui tichet de masă fiind de 15,18 lei, numai cu aprobarea AGA.

K . DREPTURI SI OBLIGATII ALE PARTILOR PRIVIND SANATATEA SI SECURITATEA MUNCII

- a) echipament individual de lucru - NU
- b) materiale igienico-sanitare -
- c) alimentative de protective - NU
- d) alte drepturi si obligatii privind sanatatea si securitatea in munca NU

L. ALTE CLAUZE

a) perioada de preaviz in cazul concedierii este 20 zile lucratoare conform legii nr. 53/2003 – Codul Muncii sau contractului colectiv de munca.

b) perioada de preaviz in cazul demisiei este de 20 zile lucratoare , conform legii nr. 53/2003 – Codul Muncii , cu modificarile si completarile ulterioare sau contractului colectiv de munca aplicabil.

c) asigurarea drepturilor pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, conform legii

d)alte clauze.

M. DREPTURI SI OBLIGATII GENERALE ALE PARTILOR :

1.**SALARIATUL** are in principal , urmatoarele **drepturi** :

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusa.
- b) dreptul la repauz zilnic si saptamanal.
- c) dreptul la concediul de odihna anual.
- d) dreptul la egalitate de sanse si tratament.
- e) dreptul la securitate si sanatate in munca
- f) dreptul la acces la formare profesionala

2. **SALARIATUL** are in principal , urmatoarele **obligatii** :

- a) obligatia de realiza norma de munca sau , dupa caz, de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului;
- b) obligatia de a respecta disciplina muncii ;

- c) obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu ;
- d) obligatia de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in unitate ;
- e) obligatia de a respecta secretul de serviciu.

3. ANGAJATORUL are , in principal , urmatoarele **drepturi** :

- a) sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalitatii lor ;
- b) sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu ;
- c) sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii , contractului colectiv de munca aplicabil si regulamentului intern ;
- d) sa stabileasca obiectivele de performanta individuala ale salariatului;

4. ANGAJATORUL are in principal urmatoarele obligatii :

- a) sa inmaneze salariatului un exemplar din contractul individual de munca;
- b) sa acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individual de munca.
- c) sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor munca si conditiile corespunzatoare de munca ;
- d) sa informeze salariatul asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca ;
- e) sa elibereze , la cerere , un document care sa ateste calitatea de salariat a solicitantului, respective activitatea desfasurata de acesta , durata activitatii , salariul, vechimea in munca, in meserie si specialitate ;
- f) sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

N: Clauză de confidențialitate în domeniul protecției datelor cu caracter personal:

1. Prin date cu caracter personal se înțeleg cele prevăzute de Regulamentul UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE(Regulamentul general privin protecția datelor).

2. Salariatul are obligația:

- a) de a prelucra datele personale în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite în procedurile interne ale angajatorului;
- b) de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează;
- c) de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al angajatorului, prin contractul individual de muncă și fișa postului;
- d) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, în contractul individual de muncă și în regulamentul intern;
- e) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă

transmisii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;

f) de a aduce la cunoștința angajatorului în cel mai scurt timp posibil orice situație de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucrează.

3. Nerespectarea obligațiilor prevăzute la pct. 2 atrage răspunderea disciplinară a salariatului în conformitate cu prevederile regulamentului intern și plata de daune interese.

4. Salariatul are obligația de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat.

O. ARBITRAJ.

Conflictele în legatură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă sunt soluționate de instanță de judecată competentă material și teritorial, potrivit legii.

P. DISPOZITII FINALE

Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispozițiile legii nr. 53/2003 – Codul Muncii.

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

ANGAJATOR

SALARIAT

S.C. PARC INDUSTRIAL BREAZA SRL

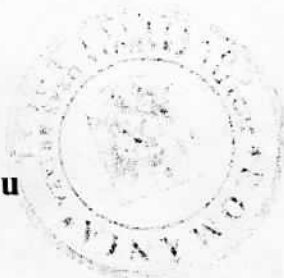
VILAESCU FLORIAN

prin împuternicit

RICHEA GHEORGHE

Președinte de ședință,
Consilier local,

Evelina-Mihaela Neguțescu



Contrasemnează,
Secretar oraș,

Maria-Cătălina Goran

