



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea organigramei, statului de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare pentru Societatea Serviciul de Bază Pază și Protecție SRL, valabile începând cu data de 01 iulie 2024

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr. 25392/25.06.2024, inițiat de primar;
- Referatul de aprobare al inițiatorului nr. 25393/25.06.2024;
- Raportul Comisiei Economice și raportul Comisiei Juridice (procesele-verbale);
- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Resurse Umane înregistrat sub nr.25350/25.06.2024;
- Raportul de specialitate întocmit de Societatea Serviciul de Baza Pază și Protecție SRL înregistrat sub nr.25323/186/21.06.2024;
- Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor nr.13/21.06.2024;
- Prevederile art. XXXII și art.XXXVII alin.11 din Legea nr.296 din 26.10.2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile O.U.G. nr.115/2023 privind unele măsuri fiscal - bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.129 alin. 2 lit. a), alin.3 lit.c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art.196 alin.1 lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 Aprobarea organigramei înregistrată sub nr.25319/182/20.06.2024 și statului de funcții înregistrat sub nr.25320/183/20.06.2024 pentru Societatea Serviciul de Bază Pază și Protecție SRL, valabile începând cu data de 01 iulie 2024.

Art.2 Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare pentru Societatea Serviciul de Bază Pază și Protecție SRL înregistrat sub nr.25322/185/21.06.2024.

Art.3 Cu punerea în aplicare și ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri însărcinează Primarul orașului Rovinari, Direcția Resurse Umane și Societatea Serviciul de Bază Pază și Protecție SRL.

Art.4 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul instituției și prin publicare în Monitorul Oficial Local și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Direcției Resurse Umane;
- Societății Serviciul de Bază Pază și Protecție SRL.

NR. 152

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 25.06.2024 cu un număr de 14 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri exprimate din numărul total de 14 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local Bogdan Mihai Dămian

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Aurora-Carmen Popescu

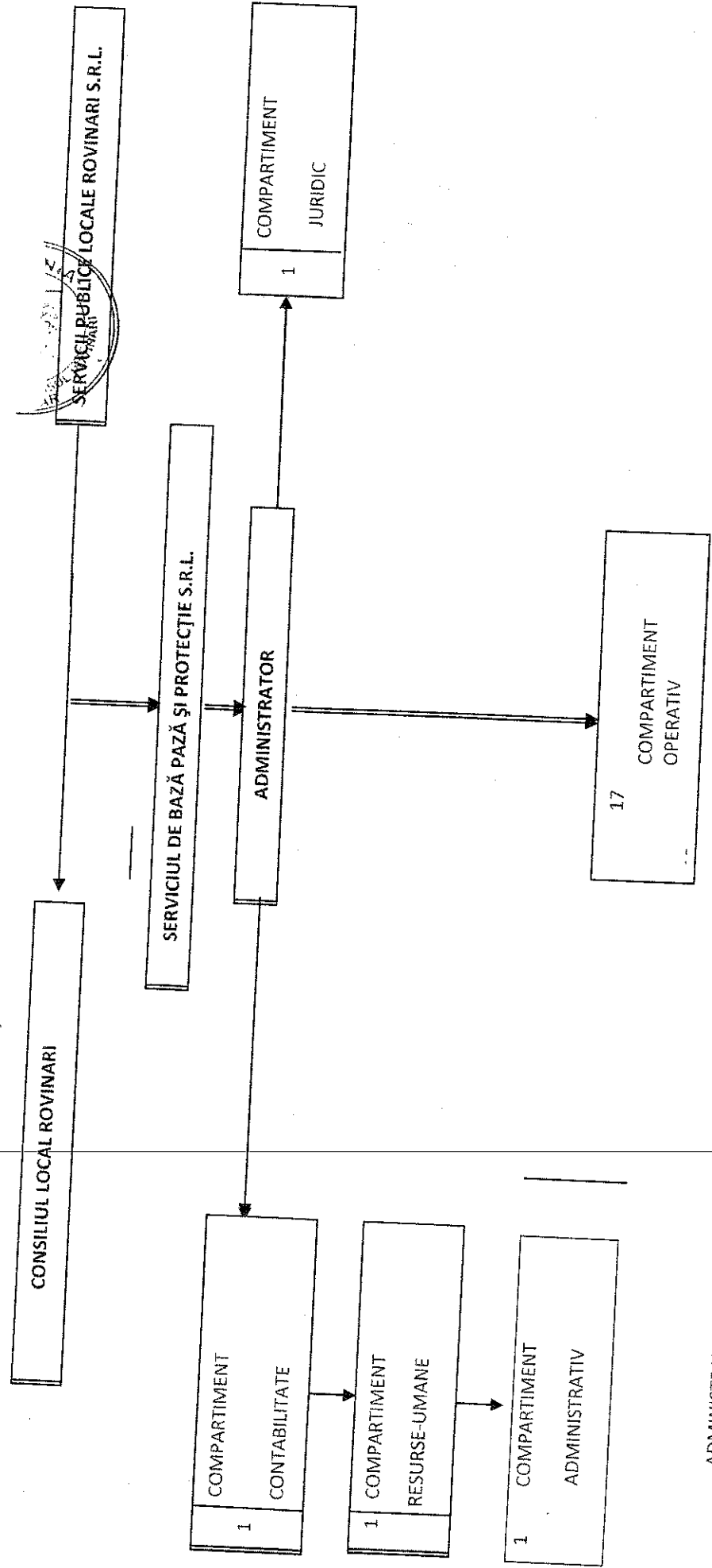
ANEXA nr. I la H.C.L. Rovinari nr. 152 / 25.06.2024

APROBAT,
Primar,
Jr. Robert Dorin Filip

SERVICIUL DE BAZA PAZA
SI PROTECTIE SRL
INTRARE
IESIRE
Nume
Zona
Anulaz

PRIMĂRIA ORĂȘULUI
Rovinari
Nr. 152 / 25.06.2024
Data

ORGANIGRAMA SERVICIUL DE BAZĂ PAZĂ ȘI PROTECȚIE SRL
Valabilă cu 01.07.2024



ADMINISTRATOR,
Marcu Mihail Georgijan

Compartment Contabilitate,
ec. Delcea Ana

Compartment Juridic,
cons. jr. Damian Tudorita

Compartment Resurse-Umane,
ec. Glodeanu Nicoleta Simona

Total=22

Anexa nr. II la H.C.L.nr...152...1.25.06.2024

SERVICIUL DE BAZĂ PAZĂ ȘI PROTECȚIE SRL
CUI 38660896

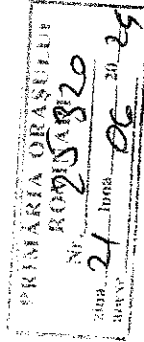
Loc. Rovinari

Adresa: str.Prieteniei,nr.7, birou nr.I, bl.A1, etaj P

Jud. Gorj

Nr. *1.R.O.06.2024*

APROBAT,
Primar,
Jr.Robert Dorin Filip



ȘTAT DE FUNCȚII

VALABIL CU DATA DE 01.07.2024

Nr. Crt.	Funcția		Nivel studii	Nr. Post	Din care vacante	Obs.
	Clasa, grad profesional	De conducere				
1	Administrator	X	S	I	-	-

II. Compartiment Contabilitate

Nr. Crt.	Funcția		Nivel studii	Nr. Post	Din care vacante	Obs.
	Clasa, grad profesional	De conducere				
1	Economist (norma 1/4)	-	S	I	-	-

III. Compartiment Resurse-Umane

Nr. Crt.	Funcția		Nr. Post	Nivel studii	Din care vacante	Obs.
	Clasa, grad profesional	De conducere				
1	Economist (norma 1/4)	-	1	S	-	-

IV. Compartiment Administrativ

Nr. Crt.	Funcția		Nr. Post	Nivel studii	Din care vacante	Obs.
	Clasa, grad profesional	De conducere				
1	Economist	-	1	S	-	-

V. Compartiment Juridic

Nr. Crt.	Funcția		Nr. Post	Nivel studii	Din care vacante	Obs.
	Clasa, grad profesional	De conducere				
1	Consilier juridic (norma 1/4)	-	1	S	-	-

VI. Compartiment Operativ

Nr. Crt.	Funcția		Nivel studii	Nr. Post	Din care vacante	Obs.
	Clasa, grad profesional	De conducere				
1	Agent de securitate	-	X	M	17	-

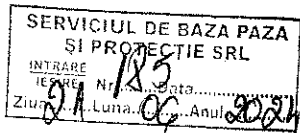
Notă : Total personal = 22

Administrator, Compartiment Contabilitate, Compartiment Juridic, Compartiment Resurse-Umane,
 Marcu Emil-Georgian ec. Delcea, Ana cons. jr. Damian Tudorita ec. Glodeanu Nicoleta Simona

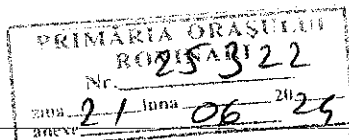
SERVICIUL DE BAZĂ PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L

Sediul Social: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

Sediul Administrativ: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj



NESECRET
Ex. nr.2/2



Înregistrat sub nr. 1410210/14.08.2018
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
DIRECȚIA DE ORDINE PUBLICĂ

DE ACORD,
ȘEFUL SERVICIULUI SISTEME
DE SECURITATE PRIVATE

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL SOCIETĂȚII SPECIALIZATE DE PAZĂ ȘI PROTECȚIE
SERVICIUL DE BAZĂ PAZĂ ȘI PROTECȚIE SRL
cu sediul în
Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj**

SERVICIUL DE BAZĂ PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L

Sediul Social: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

Sediul Administrativ: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 - S.C.SERVICIUL DE BAZĂ PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L. cu sediul social și administrativ în Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1, Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj, telefon....., identificată prin codul unic de înregistrare 38660896 și numărul de ordine J/18/18/08.01.2018, reprezentată legal prin administrator Marcu Emil-Georgian, desfășoara activitatea principală prevăzută de codul CAEN 8010 - *Activități de protecție și gardă.*

Art.2 – Conducerea societății se obligă să asigure respectarea de către personalul angajat a prevederilor legilor comerciale, Legii nr. 333/2003, republicată cu modificările și completările ulterioare, normelor metodologice adoptate prin H.G. nr.301/2012 și H.G. nr.935/2007, precum și a prezentului Regulament de organizare și funcționare.

CAPITOLUL II STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A SOCIETĂȚII

Art.3 - Conducerea societății se obligă să desfășoare activitatea administrativă și profesională numai în sedii declarate, autorizate și înregistrate la Oficiul Registrului Comerțului notificate prealabil poliției competente teritorial, unde se regăsesc documentele specifice.

Art.4 -S.C.SERVICIUL DE BAZĂ PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L. are următoarea structură organizatorică:

- Administrator
- Compartiment contabilitate
- Compartiment resurse umane
- Compartiment juridic
- Compartiment operativ -agent securitate

CAPITOLUL III CONDIȚII DE ANGAJARE A PERSONALULUI

SERVICIUL DE BAZĂ PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L

Sediul Social: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

Sediul Administrativ: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

Art.5 – Conducerea asigură servicii de pază și protecție numai prin folosirea personalului propriu angajat, calificat și atestat în conformitate cu prevederile legale.

Art.6—Conducerea poate angaja personal fără atestat profesional doar în situația primei angajări, condiție atestată pe baza declarației pe propria răspundere a persoanei.

CAPITOLUL IV PREGĂTIREA PERSONALULUI ȘI CONTROLUL ACESTUIA ÎN SERVICIU

Art.7 – Pregătirea continuă desfășoară anual, în baza programei de pregătire, aprobată de IGPR, prin furnizori de formare autorizați pentru ocupația agent de securitate.

Art.8 – La instituirea dispozitivului de pază în obiectiv, conducerea asigură instruirea agenților de securitate cu privire la particularitățile obiectivului, consemnele generale și particulare prevăzute în planul de pază, precum și modul de acțiune în caz de eveniment.

Art.9—Organizarea și planificarea privind modul de executare a serviciului de pază se realizează după cum urmează:

- (1) Pentru modificarea modului de efectuare a serviciului de către personalul de pază, conducătorul societății trebuie să asigure controlul acestora prin personal anume desemnat.
- (2) Paza obiectivului asigurat cu un dispozitiv format din mai mult de 5 posturi de pază este coordonată de către un șef de tură pe schimb, care efectuează instruirea și repartizarea în posturi a personalului de pază, preluând atribuțiile unui post de pază în caz de nevoie.
- (3) Pentru fiecare obiectiv asigurat cu pază, conducătorul societății specializate trebuie să desemneze un șef de obiectiv care să asigure relaționarea permanentă cu beneficiarul și să dispună măsuri de eficientizare a serviciului prestat, precum și controlul personalului din subordine.
- (4) Verificarea modului de efectuare a serviciului de pază se realizează zilnic, cel puțin o dată pe schimb, de către personalul cu atribuții de control anume desemnat, consemnându-se despre aceasta în registrul de control.

SERVICIUL DE BAZĂ PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L

Sediul Social: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

Sediul Administrativ: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

- (5) Șeful de tură sau de obiectiv, după caz, execută instruirea agenților de pază cu prevederile consemnelor generale și particulare și răspunde de modul de executare a serviciului de către aceștia.

CAPITOLUL V

DOTAREA PERSONALULUI DE SECURITATE CU MIJLOACE DE APĂRARE ȘI FOLOSIREA ACESTORA

Secțiunea 1

Dotarea cu mijloace de autoapărare

Art.10 – (1) Dotarea personalului de securitate cu mijloace de apărare se stabilește prin planul de pază/protecție avizat de poliție, și se face în conformitate cu prevederile Legii nr.333/2003(republicată) și a normelor metodologice adoptate prin HG nr.301/2012, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pentru executarea serviciului de pază înarmat, agenții de securitate trebuie să dețină avizele prevăzute de Legea nr.295/2004(republicată) privind regimul armelor și munițiilor și a normele metodologice de aplicare, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Dotarea personalului cu uniforme, însemne și ecusoane se face potrivit Legii nr.333/2003(republicată), H.G. nr.301/2012 cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr.935/2007 și se stabilește prin prezentul regulament de organizare și funcționare.

Art.11 – (1) Mijloacele din dotare pot fi folosite, în condițiile legii, în caz de legitimă apărare sau stare de necesitate, precum și pentru apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor, a avutului public și privat precum și pentru oprirea acțiunilor violente ale elementelor turbulente.

(2) Bastonul de cauciuc sau tomfa pot fi folosite atunci când procedeele de luptă corp la corp nu au dat rezultatele scontate, ori mijloacele de atac ale agresorilor nu pot fi anihilate în alt mod.

(3) Mijloacele din dotare nu se vor mai folosi dacă persoanele vinovate s-au supus somației personalului de pază ori au încetat acțiunile agresive.

(4) Mijloacele din dotare nu se vor folosi asupra copiilor, femeilor cu semne vizibile de sarcină, persoanelor cu infirmități fizice vădite și se va evita folosirea împotriva bătrânilor ori a celor cu o constituție fizică debilă, cu excepția cazurilor în care se acționează în grup sau se folosesc arme albe sau obiecte contondente, sau care prin activitatea desfășurată pun în pericol iminent viața, integritatea corporală a personalului de pază ori a altor persoane.

Art.12 – Conducerea stabilește modul de folosire a mijloacelor din dotarea personalului de securitate prin proceduri interne, ținând cont de specificațiile tehnice ale acestora, consecințele și împrejurările circumstanțiale.

CAPITOLUL VI

TRIBUȚIILE PERSONALULUI

Secțiunea a 1-a

Personalul de conducere

Art.13–Conducerea –administrator-director , are următoarele obligații:

a) asigură respectarea prevederilor legale și a regulamentelor proprii în organizarea și funcționarea pazei, în angajarea, pregătirea și controlul personalului, portul uniforme și a însemnelor distinctive, precum și în dotarea cu mijloace de intervenție și apărare individuală, conform legii ;

b) asigură dotarea personalului de pază cu uniforme, însemne distinctive și ecusoane de identificare ;

c) asigură documentele specifice necesare executării și evidențierii serviciului de pază, conform modelor stabilite în H.G. nr. 301/2012, precum și folosirea acestora.

d) numește prin decizii persoanele cu funcții de conducere și coordonare a activităților specifice și le stabilește atribuțiile prin fișa postului;

e) notifică serviciul de ordine publică din inspectoratul de poliție județean/DGPMB pe raza căruia are sediul social, cu privire la încetarea sau întreruperea activității, depunând licența de funcționare pentru retragere.

f) informează semestrial, serviciul de ordine publică din inspectoratul județean de poliție/D.G.P.M.B., pe raza căruia își are sediul social, despre întreaga activitate desfășurată, conform modelului postat pe pagina web - www.politiaromana.ro.

g) organizează, conduce și verifică procesul de pregătire, ține evidența rezultatelor obținute de agenții de pază, precum și prezența acestora la astfel de activități;

h) organizează, asigură și răspunde de întreaga activitate a serviciilor, în condiții de maximă eficiență, conform legii;

i) asigură selecționarea persoanelor cu profil moral corespunzător, cu aptitudini fizice și profesionale necesare activității de protecție și pază;

SERVICIUL DE BAZĂ PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L

Sediul Social: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

Sediul Administrativ: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

j) asigură organizarea tematicii de pregătire profesională anuală și o prezintă spre avizare;

k) asigură organizarea și îndrumarea transportului de bunuri și valori și participă la elaborarea planurilor;

l) dispune implementarea măsurilor dispuse de polițiști prin procesele verbale de control;

m) efectuează instructaj periodic cu personalul care conduce colectivele de pregătire specifică privind desfășurarea procesului de pregătire în condiții optime și de eficiență maximă;

n) participă la întocmirea planurilor de pază la solicitarea beneficiarului;

o) asigură colaborarea cu poliția, în sensul de a sesiza evenimentele pozitive sau negative în legătură cu serviciul de pază, precum și alte încălcări de lege comise în obiectivele păzite;

p) actualizează în permanență registrul de evidență a contractelor;

(2) Compartimentul Contabilitate are următoarele atribuțiuni principale:

a) asigură buna gestionare a patrimoniului societății prin întocmirea documentelor justificative referitoare la operațiunile patrimoniale, inventarierea patrimoniului și valorificarea rezultatelor acestuia;

b) asigură respectarea legislației fiscale în sensul că activitatea să se desfășoare conform normativelor de specialitate, să respecte regulile de întocmire a bilanțului contabil și depunerea la termen la organele fiscale;

c) asigură păstrarea documentelor justificative a registrelor și bilanțurilor contabile și exercită controlul financiar preventiv privind legalitatea operațiunilor;

d) realizează proiectul de buget anual defalcat, analizează indicatorii de afaceri și își exprimă punctul de vedere în legătură cu aceștia;

e) sprijină departamentele firmei în analiza indicatorilor proprii;

f) asigură înregistrarea sistematică și cronologică, preluarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială și rezultatele economice ale firmei atât pentru necesități proprii cât și în relațiile cu ceilalți agenți economici, clienți, furnizori, bănci, organe financiare fiscale, acționari;

g) prezintă administratorului rapoarte conținând rezultatele financiare ale firmei;

h) stabilește sarcinile salariaților din subordine și prioritățile în executarea acestor sarcini.

(3) Compartimentul Resurse Umane execută următoarele sarcini;

SERVICIUL DE BAZĂ PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L

Sediul Social: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

Sediul Administrativ: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

a) asigură angajarea, formarea și perfecționarea personalului necesar prin recrutare internă și externă;

b) negociază contractele de angajare și urmărește respectarea clauzelor acestora;

c) asigură stabilirea drepturilor salariale și sociale ale angajaților conform negocierii la angajare, legislației în vigoare și a normelor interne specifice;

d) verifică și avizează documentele de personal cu privire la nivelurile salariale și urmărește asigurarea echității interne și externe printr-o politică adecvată de salarizare;

e) elaborează și implementează programe de evaluare a personalului inclusiv sisteme de motivare a acestuia;

f) asigură buna gestionare a relațiilor de muncă între angajați prin dezvoltarea și menținerea unui climat pozitiv precum și medierea eventualelor situații de natură conflictuală între angajați.

(4) Compartimentul juridic are următoarele atribuții:

a) controlează personalul angajat cu privire la respectarea cadrului legal și a regulamentului de organizare și funcționare

b) transmite semestrial în scris la Poliție raportare privind activitățile și rezultatele obținute;

c) avizează, la cererea conducerii, actele care pot angaja răspunderea patrimonială a persoanelor juridice precum și orice alte acte care produc efecte juridice;

d) participă la negocierea și încheierea contractelor;

e) redactează cererile de chemare în instanță;

f) întocmește constatări și propune luarea măsurilor necesare în vederea întaririi ordinii și disciplinei, prevenirea încălcării legilor și a oricărei alte abateri;

g) asigură consultanța juridică tuturor compartimentelor;

h) îndeplinește orice alte lucrări cu caracter juridic;

i) organizează, conduce și execută întreaga activitate pe linia protecției muncii;

j) organizează întreaga activitate PSI la sediul societății;

k) întocmește și urmărește respectarea întocmai a graficului de control la obiective;

l) asigură elaborarea documentelor necesare, înarmarea personalului cu drept de portarmă și prezintă ordinele de serviciu întocmite potrivit legii la inspectoratul de poliție pentru avizare;

m) sesizează de îndată directorul și organele de poliție despre cazurile de pierdere, deteriorare, distrugere sau folosirea armamentului din dotare;

n) întocmește zilnic raportul cu principalele evenimente și îl prezintă directorului;

SERVICIUL DE BAZĂ PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L

Sediul Social: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

Sediul Administrativ: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

Art.14—Pentru activitățile desfășurate pe raza altor județe , reprezentantul societății va depune informarea la serviciile de ordine public competente teritorial, care va cuprinde numai serviciile prestate în județul respectiv.

Secțiunea a 2-a Personalul de execuție

Art.15—Pentru fiecare funcție de execuție se vor consemna atribuțiile specifice.

Art.16 Agentul de securitate-are următoarele atribuțiuni:

- a) Să cunoască și să aplice în practica prevederile Legii nr.333/2003 cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului intern și alte dispoziții primite de la conducerea executivă a **SERVICIUL DE BAZĂ PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L.** în legătură cu atribuțiile de serviciu pe care le are;
- b) Să se documenteze cu privire la particularitățile obiectivului și să informeze șefii ierarhici despre aspectele care pot produce pagube;
- c) Să păzească obiectivul, bunurile și valorile primite în paza în mod legal pe baza de proces-verbal și să asigure integritatea acestora;
- d) Să permită accesul în obiectiv în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile beneficiarului, să efectueze controlul acolo unde este cazul la intrarea și la ieșirea din obiectiv a persoanelor, mijloacelor de transport, materialelor, documentelor și bunurilor;
- e) Să oprească și să legitimizeze persoanele despre care există date sau indicații că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte în obiectul pazii, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin reglementările beneficiarului iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea organelor de poliție pe făptuitori, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau alte fapte ilicite luând măsuri pentru conservarea ori pazii lor, întocmind totodată un proces-verbal despre luarea acestor măsuri;
- f) Să aducă la cunoștința de îndată conducerii unității și șefilor ierarhici despre producerea oricărui eveniment pe timpul executării serviciului și măsurile luate; (incendiu, inundație, pierderi de gaze, dispariția sau furtul bunurilor încredințate spre paza, etc.) și să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor, a bunurilor și a valorilor în caz de calamități
- g) Să păstreze secretul de stat și cel de serviciu, dacă prin natura atribuțiilor are acces la asemenea date și informații;
- h) Să se prezinte la service cu ținuta curată, frizura și barba îngrijite iar uniforma și însemnele distinctive să fie purtate numai pe timpul executării serviciului;

SERVICIUL DE BAZĂ PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L

Sediul Social: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

Sediul Administrativ: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

i) Sa nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de bauturi în timpul serviciului iar dacă observa astfel de abateri, să raporteze de îndată șefilor ierarhici.

j) Pe perioada efectuării serviciului sa fie într-o stare fizica si psihica buna, sa nu vina obosit la locul de munca si sa nu manifeste neglijenta sau dezinteres in indeplinirea atributiunilor;

k) Sa execute intocmai dispozitiile sefilor ierarhici si sa fie respectuos in raporturile de serviciu cu angajatii din obiectivul pazit sau alte persoane cu care vine in contact;

l) Sa utilizeze corespunzator echipamentele, mijloacele si aparatura din dotare;

m) Sa primeasca/predea serviciul si sa mentina ordinea in obiectiv;

n) Sa execute in raport cu specificul obiectivului si alte sarcini pe care le primeste legal;

o) Sa nu primeasca spre pastrare in numele **SERVICIUL DE BAZA PAZA SI PROTECTIE S.R.L** sau al beneficiarului documente, corespondenta, colete si alte valori;

p) La incetarea raportului de munca, agentul de securitate are obligatia sa predea materialele din dotare iar daca acestea sunt deteriorate sau distruse, sa suporte contravaloarea acestora;

q) Raspunde disciplinar, material sau penal pentru prejudiciile produse societatii prin folosirea si exploatarea necorespunzatoare, cu vinovatie sau din culpa, a bunurilor pe care le are in gestiune sau dotare;

r) Agentului de securitate ii este interzis sa execute in timpul serviciului alte activitati care l-ar sustrage de la indeplinirea indatoririlor deserviciu sau sa cultive relatii neprincipale in randul salariatilor beneficiarului ori a altor persoane in scopul de a obtine foloase necuvenite;

s) Sa poarte si sa foloseasca armamentul din dotare numai in conditiile si imprejurarile prevazute de lege;

t) Agentul de securitate va executa si activitati conform prevederilor Legii nr.4/2008 privind prevenirea si combaterea violentei cu ocazia competitilor si a jocurilor sportive;

u) Pe langa atributiile de mai sus, agentul de securitate este obligat sa cunoasca si sa respecte consemnul general si particular al postului in care isi executa serviciul conform Legii 333/2003 (republicată) și a planului de pază;

SERVICIUL DE BAZĂ PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L

Sediul Social: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

Sediul Administrativ: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

CAPITOLUL VII DESCRIEREA UNIFORMEI

SECȚIUNEA a1-a

Stabilirea și descrierea uniformei de serviciu

Art.17- Uniforma de serviciu a personalului de securitate se compune din:

- 1) Coifură: șapcă, căciulă, fes.
- 2) Îmbrăcăminte: pulover, geacă pentru primăvară-vară, pantalon, scurtă pentru toamnă-iarnă.
- 3) Lenjerie: cămașă cu mânecă lungă și cămașă cu mânecă scurtă.
- 4) Încălțăminte: pantofi, ghete.
- 5) Echipament divers: cravată, fular, centură, curea, manuși.

Art. 18.

Caciula este confecționată din material impermeabil de culoare bleumarin, având calota din material impermeabil de culoare bleumarin, prevăzută cu două clapete din blana naturală care se încheie cu scai deasupra capului sau sub barbă. Căciula este căptușită cu tesatură din celofibră în amestec cu fibre poliamidice sau poliesterice, asortată la culoarea calotei. Însemnul (emblema) aprobată de OSIM se fixează central pe partea frontală.

Fesul este de culoare bleumarin, confecționat din fire PNA. Pe partea frontală este aplicată emblema firmei, aprobată de OSIM.

Fularul este din fire PNA de culoare bleumarin are o lățime de 10-20cm, lungime de minim 140 cm și nu are însemne aplicate.

Șapca tip baseball de culoarea bleumarin, marime universală, are cozorocul tot de culoare bleumarin tip bot de rata, de formă semicirculară, fixat pe șapcă și are însemnul (emblema) firmei fixat central, deasupra cozorocului. Se reglează cu ajutorul sistemului de prindere ce se află în partea posterioară a sepcii.

Scurta pentru toamnă – iarnă este confecționată din tercot de culoare bleumarin la exterior, căptușită pe interior cu vatelină; Scurta este cu căptușală vătuită fiind folosită în condiții de timp nefavorabil. Scurta se încheie cu fermoar acoperit cu fentă. Pe mâneca stângă

SERVICIUL DE BAZĂ PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L

Sediul Social: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

Sediul Administrativ: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

și pe spate se aplica emblema societății aprobată de OSIM, iar pe buzunarele laterale și pe spate are aplicată o bandă reflectorizantă verde.(Anexa nr.3)

Geaca pentru primăvară-vară este confecționată din material textil (tercot) de culoare bleumarin. Pe partea din spate și pe mâneca stângă se aplică emblema societății, aprobată de OSIM, iar pe buzunarele laterale și pe spate are aplicată o bandă verde. Geaca se încheie cu fermoar acoperit cu fentă, în partea inferioară prezintă o bandă elastică. Modelul este comun atât pentru bărbați cât și femei.(Anexa nr.5).

Pantalonul lung este confecționat din stofa de culoare bleumarin având o croială dreaptă, fără manșetă. Este prevăzut cu două buzunare laterale croite oblic iar în partea din spate pe șold(dreapta) cu un buzunar drept ce se încheie cu clapeta. Lateral , pantalonul are aplicată o bandă verde .Pantalonul paza este confecționat din tercot de culoare bleumarin , are doua buzunare sus si doua buzunare laterale aplicate deasupra genunchiului. Pe buzunarele laterale se aplică o bandă verde. Modelul pantalonului este același pentru bărbați și femei.(Anexa nr.5).

Camasa (maneca scurta si lunga) este confecționată din material textil de culoare bleu ,minim 30% bumbac, ușor de întreținut (calcat). Camasa cu maneca lungă are în partea din fata, în zona sus (stanga) aplicat un buzunar din aceeași culoare de material (bleu) pe care se aplică o bandă verde. Camasa se încheie cu nasturi în partea din fata iar în zona gâtului este prevăzut cu guler în colț de culoare bleumarin, cu întăritura. Camasa cu maneca lungă are o terminatie tip manseta de culoare bleumarin care se închide cu nasture . Pe mâneca stângă și pe spate se aplică emblema societății aprobată de OSIM. Cămașa cu mânecă scurtă are în partea din față în zona sus (stânga-dreapta) două buzunare din aceeași culoare de material (bleu) cu clapete bleumarin pe care au aplicate câte o bandă verde.

Pantofii și ghetetele sunt confecționate din piele de culoare neagră, sunt fără ornamentație, cu talpa de cauciuc.(Anexa nr7).

Cravata este confecționată din material sintetic (acril) de culoare bleumarin , cu o lungime de 150 cm, reglabila și nu este inscripționată.

SERVICIUL DE BAZĂ PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L

Sediul Social: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

Sediul Administrativ: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

Cureaua este confecționată din piele groasă de culoare neagră fiind prevăzută cu o cataramă metalică și are lățimea de 30mm. (Anexa nr.7)

Centura este confecționată din piele groasă de culoare neagră fiind prevăzută cu două cataramă metalice și are lățimea de 50mm, cu posibilitate de atașare pentru :

- port spray cu efect lacrimogen;
- port baston cauciuc /tonfă
- port stație emisie-recepție.

Manusile se confecționează din piele de culoare neagră iar pe interior sunt captusite cu tricot.

SECȚIUNEA a 2-a

Stabilirea și descrierea uniformei de intervenție sau protecție

Art.19. Societatea nu desfășoară activități de intervenție.

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

Art. 20- (1)Înscrierea unei alte persoane ca și conducător al societății în registrul comerțului se face după obținerea avizului poliției pentru persoana nou cooptată.
(2)În cazul schimbării sediului în altă localitate se notifică poliția competentă și se fac demersuri pentru preschimbarea licenței de funcționare.

SERVICIUL DE BAZĂ PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L

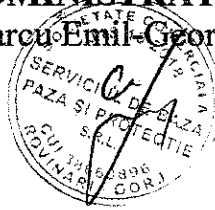
Sediul Social: Str. Prieteniei nr.7, Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

Sediul Administrativ: Str. Prieteniei nr.7,Bl.A1 Etaj P, Oraș Rovinari, Județ Gorj

Art. 21- Modificarea condițiilor de funcționare se face cu actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare și aprobarea acestuia.

Art.22—Regulamentul a fost întocmit în 2(două) exemplare, unul pentru societate, celălalt pentru poliție.

ADMINISTRATOR,
Marcu Emil Georgian



Anexa nr.1 la Regulamentul de organizare si functionare



SERVICIUL DE BAZA PAZA SI PROTECTIE SRL
CUI 38660896

Adresa: str.Florilor, bl.B2, parter ,Camera 21
Jud. Gorj

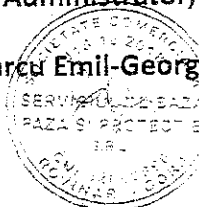
ARTICOLE COMPONENTE

ale uniformei de serviciu si durata normala de folosinta

Nr crt	Denumirea articolului	Bucati	Durata normala de folosinta
Echipamentul pentru agentii de paza este compus din:			
1	Geaca pentru primavara -vara	1	3
2	Scurta pentru iarna	1	3
3	Pantaloni lungi stofa	1	1
4	Pantaloni lungi tercot	1	1
5	Fusta dama	1	1
6	Camasa maneca scurta	1	1
7	Camasa maneca lunga	1	1
8	Pulover	1	1
9	Cravata	1	1
10	Fes	1	1
11	Sepecuta	1	1
12	Caciula	1	1
13	Curea	1	1
14	Centura	1	1
15	Pantofi dama/barbat	1	1
16	Bocanci dama/barbat	1	2
17	Emblema (insemne):		
	-pentru maneci	5	1
	-pentru spate	4	1
	-pentru sepecuta	1	1
	-pentru caciula	1	1

Administrator,

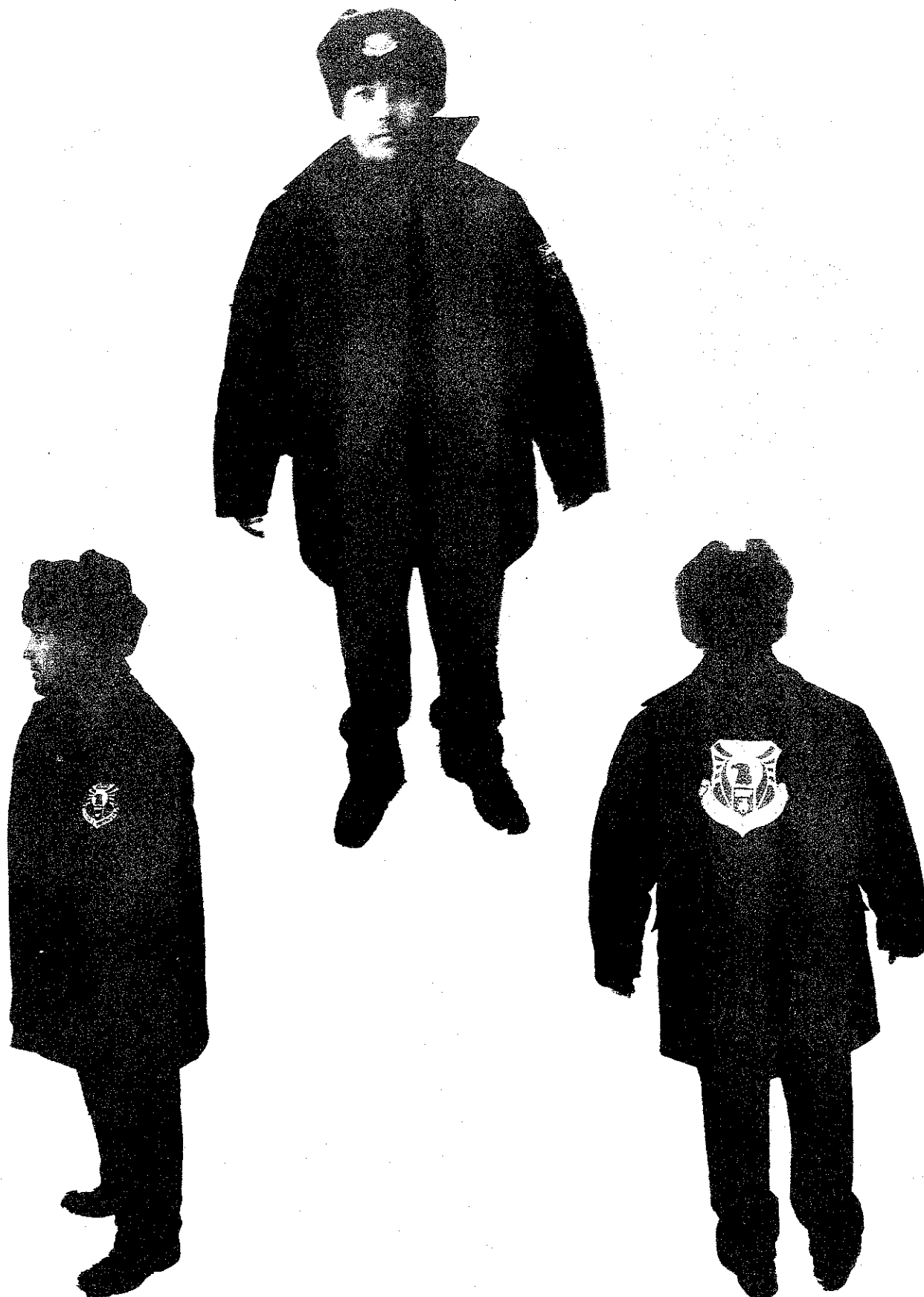
Marcu Emil-Georgian



ANEXA NR. 2

AGENT DE SECURITATE (CAMASA MANECA SCURTA - FATA / SPATE / PROFIL) - VARA





ANEXA NR. 4

UNIFORMĂ DE SECURITATE (CAMASA MANECA LUNGA - FATA / SPATE / PROFIL) - PRIMAVARA/TOAMNA



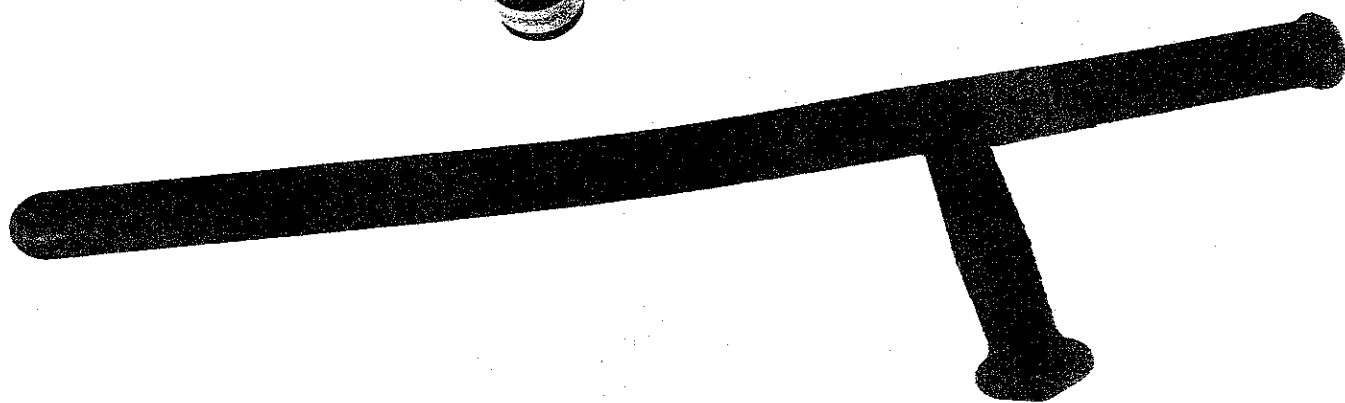
ENT DE SECURITATE (GEACĂ/PANTALON - FATA / SPATE / PROFIL) - PRIMAVARA/TOAMNA



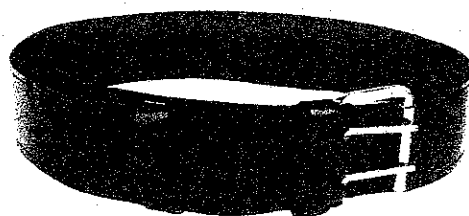
ACCESORII AGENTI DE PAZA



ACCESORII AGENTI DE PAZA



INCALTAMINTE SI ACCESORII VESTIMENTARE AGENTI DE PAZA



BARBATI



DAMĂ

