

# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

#### PARTEA I

Anul III — Nr. 173

LEGI, DECRETE, HOTĂRÎRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 22 august 1991

#### SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	HOTĂRÎRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
518.	— Hotărîre privind înființarea Societății comerciale „Percons” — S.A. București . . . . .	1—7
519.	— Hotărîre privind plata experților și a altor specialiști care efectuează expertize judiciare . . . . .	8
520.	— Hotărîre privind salarizarea personalului din Administrația fluvială a Dunării de Jos Galați	8—16

## HOTĂRÎRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

### GUVERNUL ROMÂNIEI

#### HOTĂRÎRE

#### privind înființarea Societății comerciale „Percons” — S.A. București

Guvernul României hotărăște :

Art. 1. — Se înființează Societatea comercială „Percons” — S.A., ca persoană juridică română, cu sediul în municipiul București, Splaiul Independenței nr. 202 A, sector 6.

Obiectul de activitate al Societății comerciale „Percons” — S.A. este :

— proiectarea, organizarea și desfășurarea de programe de formare și perfecționare profesională pentru cadre de conducere și specialiști cu studii superioare și medii din industria chimică și petrochimică în domeniile : management, informatică, organizarea proceselor de producție, cercetare-dezvoltare, birotică, tehnici și tehnologii specifice, economic, psiho-social, juridic, limbi străine etc. ;

— perfecționarea și atestarea unor specialiști în domeniul specific industriei chimice și petrochimice : PRAM, antiex, siguranță în funcționarea instalațiilor ;

— prestarea de servicii de consultanță, efectuarea de analize și studii în domeniile : management, informatică, cercetare-dezvoltare, rețehnologizare, economic, juridic, psiho-social etc. ;

— elaborarea, editarea și distribuirea de material didactic, mijloace audiovizuale și materiale necesare

informării, documentării și pregătirii profesionale a cadrelor de conducere, a specialiștilor din industria chimică și petrochimică și din alte domenii ale economiei naționale ;

— efectuarea de cercetări și studii privind promovarea de metode și metodologii de perfecționare profesională și consultanță ;

— asistență metodologică de specialitate în organizarea și desfășurarea activităților de pregătire profesională și consultanță ;

— cooperare cu instituții și organisme naționale și internaționale în domeniul propriu de activitate.

Art. 2. — Societatea comercială „Percons” — S.A. București se va organiza și va funcționa în conformitate cu statutul propriu prevăzut în anexa la prezenta hotărîre.

Art. 3. — Capitalul social inițial al societății este de 1244,3 mii lei și are :

— mijloace fixe 1242,2 mii lei ;  
— mijloace circulante 2,1 mii lei.

Societatea comercială „Percons” — S.A. București își va definitiva capitalul social pe baza reevaluării patrimoniului, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 4. — Pe data înființării Societății comerciale „Percons” — S.A. București se desființează Centrul de perfecționare profesională, consultanță și management pentru industria chimică și petrochimică.

Activul și pasivul unității de stat care se desființează se preiau de către societatea comercială înființată.

Personalul care trece la societatea comercială se consideră transferat în interesul serviciului și beneficiază, timp de trei luni, de salariul tarifar avut și de sporul de vechime, după caz, dacă este încadrat în funcții cu niveluri de salarizare mai mici.

Art. 5. — Anexa face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU  
**PETRE ROMAN**

București, 26 iulie 1991.

Nr. 518.

ANEXĂ

## STATUTUL

Societății comerciale „Percons” — S.A. București

### CAPITOLUL I

**Denumirea, forma juridică, sediul, durata**

#### ARTICOLUL 1

**Denumirea societății**

Denumirea societății este Societatea comercială „Percons” — S.A. București.

În toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile și alte acte emanând de la societate, denumirea societății va fi precedată sau urmată de cuvintele „societate pe acțiuni” sau inițialele „S.A.”, de capitalul social și numărul de înregistrare.

#### ARTICOLUL 2

**Forma juridică a societății**

Societatea comercială „Percons” — S.A. București este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni. Aceasta își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu prezentul statut.

#### ARTICOLUL 3

**Sediul societății**

Sediul societății este în România, București, Splaiul Independenței nr. 202 A, sector 6. Sediul societății poate fi schimbat în altă localitate din România, pe baza hotărârii adunării generale a acționarilor, potrivit legii.

Societatea poate avea sucursale, filiale, reprezentanțe, agenții situate și în alte localități din țară și străinătate.

#### ARTICOLUL 4

**Durata societății**

Durata societății este nelimitată.

### CAPITOLUL II

**Scopul și obiectul de activitate al societății**

#### ARTICOLUL 5

Scopul societății este perfecționarea pregătirii profesionale a cadrelor de conducere și a specialiștilor din industria chimică și petrochimică. Efectuarea de studii și consulting în domeniile : management, tehnic-tehnologic, cercetare-dezvoltare, rețehnologizare, economic, psiho-social, juridic etc.

#### ARTICOLUL 6

Obiectul de activitate al societății este :

Proiectarea, organizarea și desfășurarea de programe de formare și perfecționarea profesională pentru cadrele de conducere și specialiștii — cu studii superioare și medii — din industria chimică și petrochimică în domeniile : management, informatică, organizarea producției și a muncii, cercetare-dezvoltare, birotică, tehnici și tehnologii specifice, economic, psiho-social, juridic, limbi străine etc. Perfecționarea și atestarea unor specialiști în domenii specifice industriei chimice și petrochimice (PRAM, antiex, siguranță în funcționarea instalațiilor etc.). Prestarea de servicii de consultanță, efectuarea de analize și studii în domeniile : management, informatică, cercetare-dezvoltare, rețehnologizare, economic, juridic, psiho-social etc. Elaborarea, editarea și distribuirea de materiale didactice, mijloace audiovizuale și alte materiale necesare informării, documentării și pregătirii profesionale a cadrelor de conducere și specialiștilor din industria chimică și petrochimică și din alte ramuri ale economiei naționale. Efectuarea de cercetări și studii privind promovarea de metode moderne și metodologii de perfecționare profesională și consultanță. Asistență metodologică de specialitate în organizarea și desfășurarea în unități a activității de perfecționare a pregătirii profesionale și consultanță. Cooperare cu instituții și organisme naționale și internaționale în domeniul propriu de activitate.

## CAPITOLUL III

**Capitalul social, acțiunile**

## ARTICOLUL 7

**Capitalul social**

Capitalul social inițial este fixat la suma de 1,244 mil. lei, împărțit în 249 acțiuni nominative în valoare nominală de 5.000 lei fiecare, în întregime subscrise de acționar.

Capitalul social inițial împărțit în acțiuni nominative de 5.000 lei fiecare, este în întregime subscris de statul român, în calitate de acționar unic și vărsat în întregime la data constituirii societății.

Capitalul social inițial este deținut integral de statul român, ca acționar unic, pînă la transmiterea acțiunilor din proprietatea statului către terțe persoane fizice sau juridice, române sau străine, în condițiile legii.

## ARTICOLUL 8

**Acțiunile**

Acțiunile nominative ale societății vor cuprinde toate elementele prevăzute de lege.

Acțiunile vor purta timbrul sec al societății și semnătura a doi administratori.

Societatea va ține evidența acțiunilor într-un registru numerotat, sigilat și parafat de președintele consiliului de administrație, care se păstrează la sediul societății.

## ARTICOLUL 9

**Reducerea sau mărirea capitalului social**

Capitalul social poate fi redus sau mărit pe baza hotărîrii adunării generale extraordinare a acționarilor, în condițiile și cu respectarea procedurii prevăzute de lege.

## ARTICOLUL 10

**Drepturi și obligații decurgînd din acțiuni**

Fiecare acțiune subscrisă și vărsată de acționari, potrivit legii, conferă acestora dreptul la un vot în adunarea generală a acționarilor, dreptul de a alege și de a fi ales în organele de conducere, dreptul de a participa la distribuirea beneficiilor, conform prevederilor prezentului statut și dispozițiilor legale, respectiv la alte drepturi prevăzute în statut.

Deținerea acțiunii implică adăziunea de drept la statut.

Drepturile și obligațiile legate de acțiuni urmează acțiunile în cazul trecerii lor în proprietatea altor persoane.

Obligațiile societății sînt garantate cu capitalul social al acesteia, iar acționarii răspund în limita valorii acțiunilor ce le dețin.

Patrimoniul societății nu poate fi grevat de datorii sau de alte obligații personale ale acționarilor. Un creditor al unui acționar poate formula pretenții asupra părții din beneficiul societății ce i se va repartiza de către adunarea generală a acționarilor, sau a cotei-părți cuvenite acestuia la lichidarea societății, efectuate în condițiile prezentului statut.

## ARTICOLUL 11

**Cesiunea acțiunilor**

Acțiunile sînt indivizibile cu privire la societate, care nu recunoaște decît un proprietar pentru fiecare acțiune.

Cesiunea parțială sau totală a acțiunilor între acționari sau terți se face în condițiile și cu procedura prevăzute de lege.

## ARTICOLUL 12

**Pierderea acțiunilor**

În cazul pierderii unor acțiuni, proprietarul va trebui să anunțe consiliul de administrație și să facă public faptul prin presă, în cel puțin 2 zile de largă circulație în localitatea în care se află sediul societății. După 6 luni va putea obține un duplicat al acțiunii.

## CAPITOLUL IV

**Adunarea generală a acționarilor**

## ARTICOLUL 13

**Atribuții**

Adunarea generală a acționarilor este organul de conducere a societății, care decide asupra activității acesteia și asigură politica ei economică și comercială.

Adunările generale ale acționarilor sînt ordinare și extraordinare și au următoarele atribuții principale :

a) aprobă structura organizatorică a societății și numărul de posturi, precum și normativul de constituire a compartimentelor funcționale și de producție ;

b) aleg membrii consiliului de administrație și ai comisiei de cenzori, inclusiv cenzorii supleanți, le stabilesc remunerația, îi descarcă de activitate și îi revocă ;

c) aleg directorul general, îl descarcă de activitate și îl revocă ; directorul general este și președintele consiliului de administrație ;

d) stabilesc salarizarea personalului angajat, în funcție de studii și munca efectiv prestată, cu respectarea limitei minime de salarizare prevăzute de lege ;

e) stabilesc nivelul de salarizare a membrilor consiliului de administrație, directorului general, al membrilor comitetului de direcție și ai comisiei de cenzori, în conformitate cu prevederile legii ;

f) stabilesc bugetul de venituri și cheltuieli și, după caz, programul de activitate pe exercițiul următor ;

g) examinează, aprobă sau modifică bilanțul și contul de profit și pierderi după analizarea raportului

consiliului de administrație și al comisiei de cenzori, aprobă repartizarea profitului ;

h) hotărăsc cu privire la contractarea de împrumuturi bancare pe termen lung, inclusiv a celor externe ; stabilesc competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale și a garanțiilor ; aprobă orice fel de credit financiar acordat de societate ;

i) hotărăsc cu privire la înființarea și desființarea de sucursale, filiale și agenții ;

j) hotărăsc cu privire la mărirea sau reducerea capitalului social, la modificarea numărului de acțiuni sau a valorii nominale a acestora, precum și la cesiunea acțiunilor ;

k) hotărăsc cu privire la adoptarea sau modificarea statutului, precum și la transformarea formei juridice a societății ;

l) hotărăsc cu privire la comasarea, divizarea, dizolvarea și lichidarea societății ;

m) analizează rapoartele consiliului de administrație privind stadiul și perspectivele societății cu referire la profit și dividende, poziția pe piața internă și internațională, nivelul tehnic, calitatea, forța de muncă, protecția mediului, relațiile cu clienții ;

n) hotărăsc cu privire la acționarea în justiție a membrilor consiliului de administrație, directorului general și a cenzorilor pentru paguba pricinuită societății ;

o) hotărăsc în orice alte probleme privind societatea.

Atribuțiile adunărilor generale ordinare și extraordinare ale acționarilor se diferențiază potrivit legii.

#### ARTICOLUL 14

##### Convocarea adunării generale a acționarilor

Adunarea generală a acționarilor se convoacă de președintele consiliului de administrație sau de unul dintre vicepreședinți, pe baza împuternicirii date de președinte.

Adunările generale ordinare au loc cel puțin o dată pe an, la două luni de la încheierea exercițiului economico-financiar, pentru examinarea bilanțului și a contului de profit și pierderi pe anul precedent și pentru stabilirea programului de activitate și a bugetului pe anul în curs.

Adunările generale extraordinare se convoacă la cererea acționarilor, reprezentând cel puțin 1/3 din capitalul social, la cererea comisiei de cenzori, precum și în cazul în care capitalul social s-a diminuat cu mai mult de 10% timp de 2 ani consecutiv, cu excepția primilor 2 ani de la înființarea societății.

Adunarea generală va fi convocată de administratori de câte ori va fi nevoie, în conformitate cu dispozițiile din statut, cu cel puțin 15 zile înainte de data stabilită.

Convocarea va fi publicată în Monitorul Oficial și într-unul din ziarurile de largă circulație din localitatea în care se află sediul societății sau din cea mai apropiată localitate.

Convocarea va cuprinde locul și data ținerii adunării, precum și ordinea de zi, cu arătarea explicită a

tuturor problemelor care vor face obiectul dezbaterilor adunării.

Cînd în ordinea de zi figurează propuneri pentru modificarea statutului, convocarea va trebui să cuprindă textul integral al propunerilor.

Adunarea generală a acționarilor se întrunește la sediul societății sau în alt loc din aceeași localitate.

#### ARTICOLUL 15

##### Organizarea adunării generale a acționarilor

Adunarea generală ordinară este constituită valabil și poate lua hotărîri, dacă la prima convocare acționarii prezenți sau reprezentați dețin cel puțin 2/3 din capitalul social, iar la a doua convocare, dacă dețin cel puțin 1/2 din capitalul social.

Adunarea generală extraordinară este constituită valabil și poate lua hotărîri, dacă la prima convocare acționarii prezenți sau reprezentați dețin cel puțin 3/4 din capitalul social, iar la a doua convocare, dacă dețin cel puțin 1/2 din capitalul social.

Adunarea generală a acționarilor este prezidată de președintele consiliului de administrație iar, în lipsa acestuia, de către unul dintre vicepreședinți, desemnat de președinte.

Președintele consiliului de administrație desemnează, dintre membrii adunării generale, un secretar care să verifice lista de prezență a acționarilor și să întocmească procesul-verbal al adunării.

Procesul-verbal al adunării se va scrie într-un registru sigilat și parafat. Procesul-verbal va fi semnat de persoana care a prezidat ședința și de secretarul care l-a întocmit.

La ședințele ordinare și extraordinare ale adunării generale a acționarilor, în care se dezbăt probleme privitoare la raporturile de muncă cu personalul societății, pot fi invitați și reprezentanții salariaților.

#### ARTICOLUL 16

##### Exercitarea dreptului de vot în adunarea generală a acționarilor

Hotărîrile adunărilor se iau prin vot deschis.

Acționarii votează, de regulă, prin ridicare de mâini.

La propunerea persoanei care prezidează, sau a unui grup de acționari prezenți sau reprezentați, ce dețin cel puțin 1/4 din capitalul social, se va putea decide ca votul să fie secret.

Votul secret este obligatoriu pentru alegerea membrilor consiliului de administrație și a cenzorilor, pentru revocarea și pentru luarea hotărîrilor referitoare la răspunderea administratorilor.

Hotărîrile adunării generale sînt obligatorii chiar pentru acționarii absenți sau nereprezențați.

#### ARTICOLUL 17

În perioada în care statul este acționar unic, atribuțiile adunării generale a acționarilor vor fi exercitate de consiliul împuterniciților statului, alcătuit și numit potrivit legii.

Consiliul împuterniciților statului își desfășoară activitatea în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare al acestuia.

Consiliul împuterniciților statului se va desființa, de drept, la data la care se va ține ședința de constituire a adunării generale a acționarilor.

## CAPITOLUL V

### Consiliul de administrație

#### ARTICOLUL 18

##### Organizare

Societatea pe acțiuni este administrată de către consiliul de administrație compus din 3 administratori, aleși de adunarea generală a acționarilor pe o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea de a fi realeși pe noi perioade de 4 ani, care pot avea calitatea de acționari.

Cînd se creează un loc vacant în consiliul de administrație, adunarea generală a acționarilor alege un nou administrator pentru completarea locului vacant. Durata pentru care este ales noul administrator pentru a ocupa locul vacant va fi egală cu perioada care a rămas pînă la expirarea mandatului predecesorului său.

Sînt incompatibile cu calitatea de membru al consiliului de administrație, comisiei de cenzori și director, persoanele care, potrivit legii, sînt incapabile sau au fost condamnate pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, precum și pentru alte infracțiuni prevăzute de lege referitor la societățile comerciale.

Pînă la transmiterea acțiunilor din proprietatea statului către terțe persoane fizice sau juridice, consiliul de administrație al societății comerciale va fi numit de consiliul împuterniciților statului, cu acordul ministerului de resort.

Consiliul de administrație este condus de un președinte.

Componența consiliului de administrație se stabilește de adunarea generală a acționarilor.

La prima ședință, consiliul de administrație alege, dintre membrii săi, un președinte și un vicepreședinte.

Consiliul de administrație se întrunește la sediul societății ori de cîte ori este necesar, la convocarea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi. El este prezidat de președinte iar, în lipsa acestuia, de unul dintre vicepreședinți desemnat de președinte. Președintele numește un secretar, fie dintre membrii consiliului, fie din afara acestuia.

Pentru valabilitatea deciziilor este necesară prezența a cel puțin 1/2 din numărul membrilor consiliului de administrație și deciziile se iau cu majoritatea absolută a membrilor prezenți.

Dezbaterile consiliului de administrație au loc, conform ordinii de zi stabilite pe baza proiectului comunicat de președinte, cu cel puțin 15 zile înainte. Acestea se consemnează în procesul-verbal al ședinței, care se scrie într-un registru sigilat și parafat de președintele consiliului de administrație. Procesul-verbal se semnează de persoana care a prezidat ședința și de secretar.

Consiliul de administrație poate delega unuia sau mai multor membri ai săi unele împuterniciri pe pro-

bleme limitate și poate recurge la experți pentru studierea anumitor probleme.

În relațiile cu terții, societatea este reprezentată de către președintele consiliului de administrație, pe baza și în limitele împuternicirilor date de adunarea generală a acționarilor sau, în lipsa lui, de către vicepreședinte. Cel ce reprezintă societatea semnează actele care o angajează față de terți.

Membrii consiliului de administrație vor putea exercita orice act care este legat de administrarea societății, în interesul acesteia, în limita drepturilor care li se conferă.

Președintele consiliului de administrație este obligat să pună la dispoziția acționarilor și comisiei de cenzori, la cererea acestora, toate documentele societății.

Membrii consiliului de administrație, în general președintele, vicepreședintele, directorul general, răspund individual sau solidar, după caz, față de societate, pentru prejudiciile rezultate din infracțiuni sau abateri de la dispozițiile legale, pentru abaterile de la statut sau pentru greșeli în administrarea societății. În astfel de situații, ei vor putea fi revocați prin hotărîrea adunării generale a acționarilor.

#### ARTICOLUL 19

##### Atribuțiile consiliului de administrație

Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții :

- a) angajează și concediază personalul și stabilește drepturile și obligațiile acestuia ;
- b) stabilește îndatoririle și responsabilitățile personalului societății pe compartimente ;
- c) aprobă operațiunile de încasări și plăți, potrivit competențelor acordate ;
- d) aprobă operațiunile de cumpărare și vînzare de bunuri, potrivit competențelor acordate ;
- e) aprobă încheierea de contracte de închiriere (luarea sau darea cu chirie) ;
- f) stabilește tactica și strategia de marketing ;
- g) aprobă încheierea sau rezilierea contractelor, potrivit competențelor acordate ;
- h) supune anual adunării generale a acționarilor, în termen de 60 de zile de la încheierea exercițiului economico-financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi pe anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget al societății pe anul în curs ;
- i) rezolvă orice alte probleme stabilite de adunarea generală a acționarilor.

## CAPITOLUL VI

### Comitetul de direcție

#### ARTICOLUL 20

Consiliul de administrație poate delega o parte din atribuțiile sale unui comitet de direcție, compus din membri aleși din consiliul de administrație, fixîndu-le în același timp și salariile, potrivit legii.

La societățile ce au regimul celor cu capital integral de stat, atribuția prevăzută la alineatul de mai sus, se execută cu acordul ministerului de resort.

Președintele îndeplinește și funcția de director general, asigurând conducerea curentă a societății, aduce la îndeplinire deciziile consiliului de administrație, în limitele activității societății.

Deciziile comitetului de direcție se iau cu majoritatea absolută a voturilor membrilor săi.

Comitetul de direcție este obligat să prezinte la fiecare ședință a consiliului de administrație registrul său de deliberări.

În comitetul de direcție votul nu poate fi dat prin delegație.

## CAPITOLUL VII

### Gestiunea societății

#### ARTICOLUL 21

##### Comisia de cenzori

Gestiunea societății este controlată de acționari și de comisia de cenzori formată din 3 membri, care trebuie să fie asociați cu excepția cenzorilor contabilii. Cenzorii se aleg de adunarea generală a acționarilor.

În perioada în care statul este acționar unic, cenzorii sînt reprezentanți ai Ministerului Economiei și Finanțelor.

Adunarea generală alege, de asemenea, același număr de cenzori supleanți care vor înlocui, în condițiile legii, pe cenzorii titulari.

Pentru a putea exercita dreptul de control, acționarilor li se pot prezenta, la cerere, date cu privire la activitatea societății, situația patrimoniului, a profitului și a pierderilor.

Comisia de cenzori are următoarele atribuții principale :

a) în cursul exercițiului financiar verifică gospodărirea fondurilor fixe și a mijloacelor circulante, a portofoliului de efecte, casa și registrele de evidență contabilă și informează consiliul de administrație asupra neregulilor constatate ;

b) la încheierea exercițiului financiar controlează exactitatea inventarului, a documentelor și informațiilor prezentate de consiliul de administrație asupra conturilor societății, a bilanțului și a contului de beneficii și pierderi, prezentînd adunării generale a acționarilor un raport scris ;

c) la lichidarea societății controlează operațiunile de lichidare ;

d) prezintă adunării generale a acționarilor punctul său de vedere la propunerile de reducere a capitalului social sau de modificare a statutului și obiectului societății.

Comisia de cenzori se întrunește la sediul societății și ia decizii în unanimitate. Dacă nu se realizează unanimitatea, raportul cu divergențe se înaintează adunării generale.

Comisia de cenzori poate convoca adunarea generală extraordinară a acționarilor, dacă aceasta nu a fost convocată de consiliul de administrație, în cazul în care capitalul social s-a diminuat cu mai mult de 10%

timp de doi ani consecutiv (cu excepția primilor 2 ani de la constituirea societății), sau ori de cîte ori consideră necesar pentru alte situații privind încălcarea dispozițiilor legale și statutare.

Atribuțiile și modul de funcționare ale comisiei de cenzori, precum și drepturile și obligațiile cenzorilor se completează cu dispozițiile legale în acest domeniu.

Cenzorii și cenzorii supleanți se numesc pe o perioadă de maximum 3 ani și pot fi realeși ; numărul cenzorilor trebuie să fie impar.

Sînt incompatibile cu calitatea de cenzor persoanele care intră sub incidența art. 18 alin. 4, precum și cei care sînt rude sau afini pînă la al patrulea grad sau soții administratorilor, cei care primesc sub orice formă, pentru alte funcții decît aceea de cenzor, un salariu sau o remunerație de la administratori sau de la societate.

## CAPITOLUL VIII

### Activitatea societății

#### ARTICOLUL 22

##### Exercițiul economico-financiar

Exercițiul economico-financiar începe la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie ale fiecărui an. Primul exercițiu începe la data constituirii societății.

#### ARTICOLUL 23

##### Personalul societății

Personalul de conducere al societății și cenzorii sînt aleși de adunarea generală a acționarilor. În perioada cît statul este acționar unic, personalul de conducere și cenzorii vor fi numiți de consiliul împuterniciților statului cu acordul ministerului de resort.

Restul personalului este angajat de către consiliul de administrație sau de către directorul general al societății comerciale.

Pînă la aprobarea legislației în domeniu, salarizarea se face conform legislației în vigoare.

Plata salariilor, impozitelor pe acestea și a cotei de asigurări sociale se va face potrivit legii.

Drepturile și obligațiile personalului societății sînt stabilite de către consiliul de administrație sau de către directorul general al societății comerciale.

#### ARTICOLUL 24

##### Amortizarea fondurilor fixe

Consiliul de administrație stabilește, în condițiile legii, modul de amortizare a fondurilor fixe.

#### ARTICOLUL 25

##### Evidența contabilă și bilanțul contabil

Societatea va ține evidența contabilă în lei, va întocmi anual bilanțul și contul de profit și pierderi, avînd în vedere normele metodologice elaborate de Ministerul Economiei și Finanțelor.

Bilanțul și contul de profit și pierderi vor fi publicate în Monitorul Oficial, conform legii.

## ARTICOLUL 26

**Calculul și repartizarea profitului**

Profitul societății se stabilește pe baza bilanțului aprobat de adunarea generală a acționarilor. Profitul impozabil se stabilește în condițiile legii.

Din profitul societății se pot constitui fonduri destinate modernizării, cercetării și dezvoltării de produse noi, investițiilor, reparațiilor, precum și pentru alte destinații stabilite de adunarea generală a acționarilor.

Din profitul anual se stabilește fondul de rezervă care va fi de cel mult 5% din totalul profitului prevăzut în bilanțul anual (constituirea lui efectuându-se pînă se va atinge minimum a cincea parte din capitalul social), precum și alte cote prevăzute în reglementările în vigoare.

Din profitul prevăzut în bilanț se scade impozitul legal, rezultînd profitul cuvenit acționarilor, care se repartizează între aceștia proporțional cu aportul la capitalul social, precum și pentru alte nevoi ale societății.

Plata dividendelor cuvenite acționarilor se face de societate, în condițiile legii, în cel mult 2 luni de la aprobarea bilanțului de către adunarea generală a acționarilor.

În cazul înregistrării de pierderi, adunarea generală a acționarilor va analiza cauzele și va hotărî în consecință.

Suportarea pierderilor de către acționari se va face proporțional cu aportul la capital și în limita capitalului subscris.

## ARTICOLUL 27

**Registrele societății**

Societatea ține registrele prevăzute de lege.

## CAPITOLUL IX

**Modificarea formei juridice, dizolvarea, lichidarea, litigii**

## ARTICOLUL 28

**Modificarea formei juridice**

Societatea va putea fi transformată în altă formă de societate prin hotărîrea adunării generale a acționarilor.

Noua societate va îndeplini formalitățile legale de înregistrare și publicitate cerute la înființarea societăților.

## ARTICOLUL 29

**Dizolvarea societății**

Următoarele situații duc la dizolvarea societății :

— imposibilitatea realizării obiectului social ;

— falimentul ;

— pierderea unei jumătăți din capitalul social, după ce s-a consumat fondul de rezervă, dacă adunarea generală a acționarilor nu decide completarea capitalului sau reducerea lui la suma rămasă ;

— numărul de acționari va fi redus sub 5, mai mult de 6 luni ;

— la cererea oricărui acționar, dacă împrejurările de forță majoră și consecințele lor durează mai mult de 8 luni, iar adunarea generală a acționarilor constată că funcționarea societății nu mai este posibilă ;

— în orice alte situații, pe baza hotărîrii adunării generale a acționarilor, luată în unanimitate.

Dizolvarea societății comerciale trebuie să fie înscrisă în registrul comerțului și publicată în Monitorul Oficial.

## ARTICOLUL 30

**Lichidarea societății**

În caz de dizolvare, societatea va fi lichidată.

Lichidarea societății și repartitia patrimoniului se fac în condițiile și cu respectarea procedurii prevăzute de lege.

## ARTICOLUL 31

**Litigii**

Litigiile societății cu persoane fizice sau juridice române sînt de competența instanțelor judecătorești din România.

Litigiile născute din raporturile contractuale dintre societate și persoanele juridice române pot fi soluționate și prin arbitraj, potrivit legii.

## CAPITOLUL X

**Dispoziții finale**

## ARTICOLUL 32

Prevederile prezentului statut se completează cu dispozițiile legale referitoare la societățile comerciale.

## ARTICOLUL 33

Consiliul împuterniciților statului va executa atribuțiile adunării generale a acționarilor, pe perioada cît societatea comercială are capital integral de stat. Consiliul împuterniciților statului se organizează și funcționează în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare al acestuia.

## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRIRE

## privind plata experților și a altor specialiști care efectuează expertize judiciare

Guvernul României hotărăște :

Art. 1. — Experții și alți specialiști care, în condițiile prevăzute de lege, efectuează expertize pentru instanțele judecătorești, organele de urmărire penală sau alte organe cu activitate jurisdicțională primesc, pentru lucrările efectuate, onorarii stabilite de aceste organe, în funcție de complexitatea expertizei, volumul de lucru și gradul lor profesional și științific.

Onorariul se fixează prin încheierea sau ordonanța de numire a expertului.

Art. 2. — Experții și alți specialiști care, pentru efectuarea expertizelor, se deplasează în altă localitate decât cea de domiciliu, au dreptul, pe lângă onorariul prevăzut la art. 1, la cheltuieli de transport, cazare și diurnă, în condițiile stabilite de dispozițiile legale pentru salariații din instituțiile publice.

Art. 3. — Prezenta hotărîre intră în vigoare pe data adoptării. Pe aceeași dată se abrogă H.C.M. nr. 845/1971 privind stabilirea cuantumului retribuției experților contabili și experților tehnici.

PRIM-MINISTRU  
PETRE ROMAN

București, 26 iulie 1991.  
Nr. 519.

## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRIRE

## privind salarizarea personalului din Administrația fluvială a Dunării de Jos Galați

În baza prevederilor Legii salarizării,

Guvernul României hotărăște :

## CAPITOLUL I

## Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Salarizarea personalului din Administrația fluvială a Dunării de Jos Galați se face ținînd seama de specificul activității desfășurate.

(2) Pentru munca prestată, fiecare salariat are dreptul la un salariu care se stabilește la încheierea contractului individual de muncă, în limitele prevăzute în prezenta hotărîre.

Art. 2. — (1) Salariile personalului din Administrația fluvială a Dunării de Jos Galați cuprind :

— salariul de bază, care se stabilește în raport cu răspunderea și complexitatea sarcinilor, precum și cu nivelul de pregătire necesar funcției ocupate ;

— sporuri la salariul de bază : pentru vechimea în muncă și în funcție de rezultatele obținute ; pentru condițiile în care se desfășoară activitatea ; pentru munca desfășurată peste programul normal de lucru ; pentru munca în timpul nopții ;

— premii pentru rezultate deosebite în activitatea individuală, precum și un premiu anual pentru contribuția la realizările pe ansamblul unității.

(2) Pe lângă drepturile de salarii se pot acorda și alte drepturi și facilități, reglementate prin acte normative specifice.

## CAPITOLUL II

## Salarii de bază

Art. 3. — (1) Personalul din cadrul Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați cuprinde în structura sa muncitori, personal de specialitate și administrativ.

(2) Salariile de bază pentru personalul de execuție sînt diferențiate pe funcții și, în cadrul fiecărei funcții, pe grade profesionale sau trepte profesionale. Salariile de bază pentru fiecare grad sau treaptă profesională sînt stabilite pe 2—4 gradații.

(3) Salariile de bază pentru personalul de conducere — șef birou, șef atelier, șef serviciu, șef secție,



director și director general, adjuncții și asimilații acestora, prevăzute în anexele la prezenta hotărâre — sînt cele corespunzătoare funcției de execuție, gradului sau treptei profesionale și gradației deținute, la care se adaugă o indemnizație de conducere care face parte din salariul de bază, diferențiată în raport cu răspunderea funcției de conducere îndeplinite, de mărimea subunităților sau compartimentelor, precum și de ponderea muncii de conducere față de activitatea de execuție pe care o realizează. Atribuțiile funcțiilor de execuție se stabilesc de consiliul de administrație al Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați sau comitetul director al filialei, după caz. Indemnizația de conducere se stabilește anual de conducătorul unității sau, după caz, al organului care îl numește în funcția de conducere, în raport cu rezultatele obținute și cu răspunderea ce revine funcției de conducere.

(4) Ponderea funcțiilor de conducere nu poate depăși 15% din totalul personalului regiei și se stabilește de consiliul de administrație al Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați.

(5) Salariile de bază prevăzute în anexele la prezenta hotărâre sînt valabile pentru anul 1991

(6) Diferențierea subunităților pe grade de organizare se face în raport cu criteriile stabilite de consiliul de administrație al Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați.

(7) Salariul de bază se acordă personalului în raport cu timpul efectiv lucrat pentru realizarea integrală a sarcinilor de serviciu.

(8) Pentru rezultatele deosebite obținute în activitatea desfășurată, cel mult 5% din personalul regiei încadrat în funcții de specialitate poate primi un salariu de merit mai mare cu pînă la 15% față de salariul de bază prevăzut la gradația sau treapta la care este încadrat.

(9) Persoanele care beneficiază de astfel de salarii, precum și nivelul concret al salariului, în limitele prevăzute mai sus, se stabilesc de consiliul de administrație, pe baza criteriilor elaborate de către acesta.

(10) Activitatea persoanelor respective se analizează în fiecare an și, în raport cu rezultatele obținute, se stabilește menținerea sau retragerea salariului de merit.

Art. 4. — (1) Trecerea personalului în gradația imediat superioară se face o dată pe an pentru întregul personal, de regulă la începutul anului bugetar, la propunerea șefului compartimentului din care face parte personalul respectiv, cu aprobarea consiliului de administrație sau a comiteului director al filialei, după caz. Pentru persoanele care ocupă funcții de conducere, trecerea în gradația imediat superioară se face de organul care aprobă numirea în aceste funcții.

(2) Vechimea minimă necesară pentru trecerea în gradația imediat superioară este de doi ani. La trecerea în gradația imediat superioară se ține seama de calitățile profesionale concretizate prin rezultatele obținute în activitatea profesională, notate cu calificativul „bun” sau „foarte bun” în anul precedent.

(3) Angajarea și avansarea în funcții, grade, trepte profesionale sau categorii se fac prin concurs, în raport cu competența profesională și rezultatele obținute în activitate. Încadrarea la avansarea în func-

ție se face la gradația 1 sau la o gradație care să îi asigure o creștere de o clasă de salarizare, iar în categorii, la nivelul minim al categoriei respective.

(4) Vechimea minimă în grad sau treaptă profesională pentru avansarea în gradul sau treapta imediat superioară este de cel puțin 2 ani. Fac excepție de la această prevedere persoanele încadrate în funcțiile prevăzute în anexele la prezenta hotărâre cu salariu de debutant.

(5) În mod excepțional, pentru cadre de o deosebită valoare, consiliul de administrație poate aproba nominal prezentarea la concurs pentru avansare în gradul sau treapta profesională imediat superioară, fără îndeplinirea condiției de vechime de la alineatul precedent.

(6) Condițiile privind angajarea și avansarea în funcții, grade, trepte profesionale sau categorii se stabilesc de consiliul de administrație.

Art. 5. — Activitatea profesională se apreciază anual cu calificativele: „foarte bun”, „bun”, „satisfăcător” sau „slab”.

### CAPITOLUL III

#### Sporuri la salariul de bază

Art. 6. — (1) Pentru vechimea în muncă și rezultatele obținute salariații beneficiază de un spor de vechime de pînă la 15% calculat la salariul de bază corespunzător timpului efectiv lucrat în program normal de lucru, astfel :

Tranșe de vechime în muncă	Cota din salariul de bază
între 3 și 5 ani	3%
de la 5 la 10 ani	6%
de la 10 la 15 ani	9%
de la 15 la 20 ani	12%
peste 20 ani	15%

(2) Trecerea într-o tranșă superioară de vechime în muncă pentru acordarea sporului se face numai în cazul persoanelor care în ultimii 2 ani au obținut cel puțin calificativul „bun”.

(3) În vechimea în muncă ce se ia în considerare pentru acordarea sporului de vechime nu se includ perioadele cît persoana respectivă a obținut calificativul „slab”.

(4) Sporul corespunzător vechimii în muncă calculat potrivit alin. 2 și 3 se plătește cu începere de la 1 al lunii următoare aceleia în care s-a împlinit vechimea în muncă, prevăzută în tranșa respectivă.

Art. 7. — În raport cu condițiile în care se desfășoară activitatea pot fi acordate următoarele categorii de sporuri :

1. Sporul pentru condiții grele de muncă — în procent de pînă la 15% din salariul de bază al personalului care lucrează în condiții de efort fizic ridicat, la temperaturi foarte ridicate sau scăzute, în mediu umed și alte condiții de mediu deosebite sau nedorite, trepidării și altele asemenea, unde angajarea forței de muncă se face cu dificultate.

Personalul navigant din sala mașinilor navelor, pe timpul cît desfășoară activitatea legată de funcțio-

narea navei, precum și scafandrii, pe timpul imersiunilor, vor beneficia de salarii tarifare mai mari, pentru condiții grele de muncă, cu până la 25%.

2. *Sporul de izolare* — în procent de până la 20% din salariul de bază corespunzător timpului lucrat în locurile de muncă respective pentru :

a) personalul ce deservește stațiunile de supraveghere și dirijare a navigației : Ceatal Ismail, Ceatal Sfintu Gheorghe, Izvoarele, Unirea ;

b) personalul care realizează lucrări de construcții-montaj sau de întreținere și reparații construcții hidrotehnice speciale — inclusiv diriginții de șantier —, situate în afara localităților din sectorul Dunării maritime, aval de mila marină 34 ;

c) personalul care deservește Farul de aterizare Sulina.

3. *Sporul pentru condiții nocive* — în cuantum de până la 455 lei pentru personalul care își desfășoară activitatea în locurile de muncă unde sînt depășite concentrațiile de noxe maxime admise de normele de protecție a muncii.

Sporul se acordă pe baza determinărilor efectuate anual de organele de specialitate.

Unitatea are obligația de a îmbunătăți condițiile de muncă pentru reducerea continuă a noxelor de la locurile de muncă.

4. *Sporul pentru condiții periculoase* — în procent de până la 15% din salariul de bază al personalului de la locurile de muncă la care se menține un anumit grad de pericol, riscul de accidentare.

5. *Sporul pentru munca desfășurată peste programul normal de lucru*

a) Orele prestate peste durata normală a timpului de lucru se compensează cu timp liber corespunzător. Dacă munca astfel prestată nu a putut fi compensată cu timp liber corespunzător, orele suplimentare se vor salariza cu un spor din salariul de bază astfel :

— 50% din salariul de bază pentru primele 2 ore de depășire a duratei normale a zilei de lucru ;

— 100% din salariul de bază pentru orele următoare.

Cu spor de 100% se plătesc și orele lucrate în zilele de repaus săptămînal sau în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează.

Munca peste durata normală poate fi prestată și sporurile prevăzute la alin. 1 se pot plăti numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de conducătorul instituției respective, fără a depăși 120 ore anual. În cazuri cu totul deosebite, consiliul de administrație poate aproba efectuarea orelor suplimentare și peste acest plafon, dar nu mai mult de 360 ore anual. Aprobarea efectuării orelor suplimentare se face cu consultarea sindicatelor.

b) Munca prestată de personalul navigant și auxiliar imbarcat pe navele maritime, fluviale, de navigație interioară, precum și de personalul din activitățile de reparații — întreținere nave, intervenții și salvare navală, în simbăta liberă, în ziua de duminică sau de sărbători legale, în cadrul schimbului normal de muncă stabilit potrivit graficului de lucru, se plătește cu un spor de 100% din salariul tarifar.

Orele prestate peste durata normală a timpului de lucru, precum și cele efectuate în zilele de sărbători legale și în celelalte zile în care, potrivit dispozițiilor

ile legale, nu se lucrează, care nu au putut fi compensate cu timp liber corespunzător în următoarele 30 de zile sau, prin cumulare, într-o perioadă de cel mult 12 luni de la întoarcerea navei din cursă, se plătesc cu un spor de 100% din salariul tarifar, indiferent de numărul de ore suplimentare efectuate și fără limitarea acestora.

6. *Sporul pentru timpul lucrat în cursul nopții* — în procent de 25% din salariul de bază corespunzător timpului efectiv lucrat de personalul care desfășoară activitate între orele 22—6, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin jumătate din programul de lucru.

7. *Indemnizația de scufundare* — în cuantum de 75 lei/oră de scufundare pentru activitatea în imersiune.

Art. 8. — (1) Categoriile de personal, locurile de muncă, condițiile concrete de acordare și cuantumul față de salariul de bază pentru toate categoriile de sporuri se stabilesc prin regulament aprobat de consiliul de administrație al Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați.

(2) Sporurile pentru condițiile grele de muncă, pentru condiții nocive sau periculoase se acordă proporțional cu timpul cît personalul a lucrat în condițiile respective.

Art. 9. — Totalul sumelor încasate de un salariat pentru orele suplimentare efectuate și sporurile acordate nu poate depăși un salariu de bază lunar corespunzător încadrării fiecăruia.

## CAPITOLUL IV

### Premii

Art. 10. — (1) Pentru premiarea în cursul anului a salariaților din cadrul Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați care au realizat sau au participat direct la obținerea unor rezultate valoroase în activitate se poate constitui un fond de premiere lunar prin aplicarea unei cote de 2% asupra fondului de salarii prevăzut în bugetul de venituri și cheltuieli al acestora.

(2) Sumele neconsumate din aceste fonduri pot fi utilizate în lunile următoare, în cadrul aceluiași an bugetar.

Art. 11. — (1) Pentru activitatea desfășurată, personalul din cadrul Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați beneficiază la sfîrșitul anului calendaristic de un premiu anual de până la un salariu mediu lunar de bază realizat în anul pentru care se face plata.

(2) Consiliul de administrație poate reduce sau anula premiul anual în cazul salariaților care în cursul anului au desfășurat o activitate profesională slabă sau necorespunzătoare ori au avut abateri pentru care au fost sancționați disciplinar.

## CAPITOLUL V

### Forme de salarizare

Art. 12. — (1) În cadrul Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați se aplică formele de salarizare în regie, acord direct sau acord indirect, care se stabilesc de consiliul de administrație sau de comitetul director al subunității, după caz.

(2) Pot fi salarizați în acord indirect muncitorii a căror activitate influențează direct și nemijlocit rezultatele muncitorilor care lucrează în acord direct, pe care îi deservesc.

(3) Tarifarea lucrărilor executate în acord direct se face în funcție de normele de muncă pe unitatea de produs sau lucrare și de categoria de încadrare a lucrărilor respective prevăzute în indicatoarele tarifare de calificare.

(4) Muncitorii care execută, în acord individual, lucrări de categorii superioare încadrării lor sînt salarizați corespunzător tarifelor lucrărilor efectuate.

(5) Pentru muncitorii care lucrează în acord colectiv repartizarea sumelor convenite în acord se face în raport cu salariul de bază corespunzător timpului efectiv lucrat.

## CAPITOLUL VI

### Alte drepturi

#### A. Numirea temporară, delegarea, detașarea sau trecerea temporară în altă muncă

Art. 13. — Persoanele numite temporar într-un post de conducere vacant care nu a putut fi ocupat prin concurs sau în locul unei persoane cu funcții de conducere care lipsește temporar din unitate o perioadă mai mare de 30 de zile calendaristice și care nu beneficiază de salariu pe perioada respectivă primesc, pe lângă salariul de bază al funcției, gradului sau treptei profesionale în care sînt încadrate, indemnizația corespunzătoare funcției de conducere pe care o preiau. Numirile temporare pe posturi de conducere vacante se pot face pentru o perioadă de cel mult 6 luni, în cadrul căreia se vor organiza noi concursuri pentru ocuparea acestor posturi.

Art. 14. — (1) Pe durata delegării, detașării sau trecerii temporare într-o altă muncă persoana în cauză își păstrează funcția, gradul sau treapta profesională și salariul avute anterior.

(2) Cînd detașarea sau trecerea temporară în altă activitate se face la o muncă la care este stabilit un salariu mai mare, persoana detașată sau trecută temporar în altă muncă are dreptul la acest salariu, în condițiile prevăzute de lege.

(3) Pe perioada detașării sau trecerii temporare în altă muncă salariații primesc, pe lângă salariul de bază stabilit potrivit alin. (1) sau (2), și celelalte drepturi ce se acordă personalului de la locul de muncă respectiv.

(4) Drepturile ce se acordă pe timpul detașării sau trecerii temporare în altă muncă se suportă de unitatea unde personalul respectiv își desfășoară activitatea.

#### B. Drepturi în cazul mutării în altă localitate

Art. 15. — (1) Personalul mutat în cadrul regiei în altă localitate are dreptul la :

a) rambursarea costului transportului pentru el și membrii familiei sale, precum și pentru gospodăria sa ;

b) plata unei indemnizații egale cu salariul de bază lunar ;

c) plata unei indemnizații egale cu 1/4 din salariul său de bază lunar, pentru fiecare membru de familie ;

d) un concediu plătit de 5 zile lucrătoare, în vederea mutării efective, acordat la cererea sa.

(2) De drepturile prevăzute la alin. (1) beneficiază și persoanele solicitate să fie transferate în altă subunitate, într-o localitate diferită decît cea de domiciliu, dacă în documentul de solicitare a transferului s-a făcut această mențiune. Plata drepturilor respective se suportă de unitatea la care se face transferul.

Art. 16. — (1) La încadrarea în altă localitate decît cea de domiciliu, în primul an de activitate după absolvirea studiilor, personalul de specialitate beneficiază de o indemnizație de instalare echivalentă cu un salariu de bază corespunzător funcției, gradului sau treptei profesionale în care urmează a fi încadrat.

(2) La încadrare, în primul an de activitate după absolvirea studiilor, în cadrul subunității Administrației fluviale a Dunării de Jos din Sulina, personalul cu pregătire superioară beneficiază de o indemnizație de instalare echivalentă cu două salarii de bază, corespunzător funcției pe care urmează a fi încadrat.

(3) Persoanele care beneficiază de indemnizația de instalare și care ulterior au demisionat sau li s-a desfășurat contractul de muncă din motive imputabile, înainte de împlinirea unui an sau doi, după caz, de la instalare vor restitui, în condițiile legii, indemnizația primită, calculată proporțional cu perioada rămasă pînă la expirarea termenului.

Art. 17. — Personalul care, potrivit reglementărilor specifice, este obligat să locuiască în incinta unității sau în locuințele de serviciu ale acesteia, este scutit de plata chiriei.

## CAPITOLUL VII

### Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 18. — (1) La aplicarea prezentei hotărîri, conducerea unității va proceda la reîncadrarea personalului pe noile funcții, grade și trepte profesionale, precum și pe gradații sau categorii, astfel ca noul salariu de bază să nu fie inferior salariului tarifar avut. La reîncadrare, conducerea unității va ține seama de competența profesională reflectată în rezultatele obținute pînă la data respectivă.

(2) Prevederile art. 10 și 11 se vor aplica începînd cu anul 1992. Pentru 1991 se vor acorda premii anuale în limita unui fond de 3% din fondul de salarii realizat.

Art. 19. — Sumele necesare pentru plata salariilor de bază stabilite în urma reîncadrării personalului, împreună cu sporurile, premiile și celelalte drepturi trebuie să se încadreze în alocația bugetară stabilită cu această destinație și în veniturile proprii.

Art. 20. — (1) Soluționarea contestațiilor în legătură cu stabilirea salariilor, acordarea gradațiilor, sporurilor, premiilor și a altor drepturi care se stabilesc potrivit prevederilor prezentei hotărîri este de competența consiliului de administrație.

(2) Contestațiile vor fi depuse în termen de 5 zile de la data luării la cunoștință.

(3) Organul prevăzut la alin. (1) va lua măsurile de soluționare a contestațiilor în termen de 30 de zile.

(4) Împotriva măsurii unității de modificare unilaterală a salariilor, stabilite potrivit prevederilor prezentei legi, cei interesați se pot adresa cu contestație la judecătoria, în termen de 30 de zile de la data cînd au luat cunoștință de măsura contestată.

Art. 21. — Salariile de bază ale personalului din cadrul Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați sînt prevăzute în anexa nr. 2.

Art. 22. — Salariile din prezenta hotărîre nu cuprind suma fixă acordată sub formă de indexare și compensațiile pentru creșterea prețurilor.

Art. 23. — Încălcarea dispozițiilor prevăzute în prezenta hotărîre atrage, după caz, răspunderea disciplinară, materială sau penală, potrivit legii.

Art. 24. — Anexele nr. 1—3 fac parte integrantă din prezenta hotărîre.

Art. 25. — (1) Dispozițiile prezentei hotărîri intră în vigoare la 1 aprilie 1991, dată pînă la care rămîn aplicabile reglementările privind salarizarea în vigoare la 1 martie 1991.

(2) Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărîri orice dispoziții contrare se abrogă.

PRIM-MINISTRU  
**PETRE ROMAN**

București, 26 iulie 1991.  
Nr. 520.

ANEXA Nr. 1

**SALARIILE DE BAZĂ**

corespunzătoare claselor de salarizare și valoarea coeficientului de ierarhizare utilizate pentru salarizarea personalului din Administrația fluvială a Dunării de Jos Galați

Clase de salarizare	Salariul de bază — lei —	Coeficient de ierarhizare	Clase de salarizare	Salariul de bază — lei —	Coeficient de ierarhizare
1.	3.150	1,000	19.	7.650	2,428
2.	3.400	1,079	20.	7.900	2,508
3.	3.650	1,158	21.	8.150	2,587
4.	3.900	1,238	22.	8.400	2,666
5.	4.150	1,317	23.	8.650	2,746
6.	4.400	1,397	24.	8.900	2,825
7.	4.650	1,476	25.	9.150	2,904
8.	4.900	1,555	26.	9.400	2,984
9.	5.150	1,635	27.	9.650	3,063
10.	5.400	1,714	28.	9.900	3,143
11.	5.650	1,793	29.	10.150	3,222
12.	5.900	1,873	30.	10.400	3,301
13.	6.150	1,952	31.	10.700	3,397
14.	6.400	2,032	32.	11.000	3,492
15.	6.650	2,111	33.	11.300	3,587
16.	6.900	2,190	34.	11.600	3,682
17.	7.150	2,270	35.	11.900	3,777
18.	7.400	2,349			

ANEXA Nr. 2

**SALARIILE DE BAZĂ**

**A. Funcții de execuție**

**1. Personal navigant**

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor	Nivelul de complexitate a navei *)	Limite de salarizare pe clase	Salarii de bază — lei/lună —			
					Gradații			
					1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Comandant instructor, șef mecanic instructor	S	I	30—33	10.400	10.700	11.000	11.300
2.	Comandant instructor, șef mecanic instructor	M	I	26—29	9.400	9.650	9.900	10.150
3.	Comandant	S	I	30—33	10.400	10.700	11.000	11.300
			II	26—29	9.400	9.650	9.900	10.150
			III	22—25	8.400	8.650	8.900	9.150
			IV	18—21	7.400	7.650	7.900	8.150

\*) Diferențierea pe niveluri de complexitate a navelor se va face de către consiliul de administrație.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4. Căpitan		M	I	26—29	9.400	9.650	9.900	10.150
			II	22—25	8.400	8.650	8.900	9.150
			III	18—21	7.400	7.650	7.900	8.150
			IV	14—17	6.400	6.650	6.900	7.150
			V	10—13	5.400	5.650	5.900	6.150
5. Șef mecanic		S	I	28—31	9.900	10.150	10.400	10.700
			II	24—27	8.900	8.950	9.400	9.650
			III	20—23	7.900	8.150	8.400	8.650
			IV	16—19	6.900	7.150	7.400	7.650
6. Șef mecanic		M	I	24—27	8.900	9.150	9.400	9.650
			II	20—23	7.900	8.150	8.400	8.650
			III	16—19	6.900	7.150	7.400	7.650
			IV	12—15	5.900	6.150	6.400	6.650
			V	8—11	4.900	5.150	5.400	5.650
7. Căpitan secund, șef mecanic secund, șef electrician		S	I	24—27	8.900	9.150	9.400	9.650
8. Ofițer punte, ofițer mecanic, ofițer electrician II		S	I	21—23	8.150	8.400	8.650	—
			II	18—20	7.400	7.650	7.900	—
9. Ofițer punte, ofițer mecanic, ofițer electrician III Ofițer RTG		S	I	18—20	7.400	7.650	7.900	—
			II	15—17	6.650	6.900	7.150	—
10. Ofițer punte, ofițer mecanic, ofițer electrician		M	I	18—20	7.400	7.650	7.900	—
			II	15—17	6.650	6.900	7.150	—
			III	12—14	5.900	6.150	6.400	—
			IV	9—11	5.150	5.400	5.650	—
			V	6—8	4.400	4.650	4.900	—
11. Dragor șef		M, G	I	20—23	7.900	8.150	8.400	8.650
			II	16—19	6.900	7.150	7.400	7.650
12. Dragor		M, G	I	13—16	6.150	6.400	6.650	6.900
			II	9—12	5.150	5.400	5.650	5.900
13. Ofițer RTG		M	I	12—15	5.900	6.150	6.400	6.650
14. Șef echipaj		M, G	I	16—17	6.900	7.150	—	—
			II	14—15	6.400	6.650	—	—
			III	12—13	5.900	6.150	—	—
			IV	10—11	5.400	5.650	—	—
			V	8—9	4.900	5.150	—	—
15. Conducător șalupă, șef timonier, ajutor ofițer mecanic		M, G	I	15—16	6.650	6.900	—	—
			II	13—14	6.150	6.400	—	—
			III	11—12	5.650	5.900	—	—
			IV	9—10	5.150	5.400	—	—
			V	7—8	4.650	4.900	—	—
<b>Trepte profesionale</b>								
16. Timonier, motorist, electrician, cîrmaci		M, G	I	9—10	5.150	5.400	—	—
			II	7—8	4.650	4.900	—	—
			III	5—6	4.150	4.400	—	—
			DEB	4	3.900	—	—	—
17. Marinar, motopompist		M, G	I	8—9	4.900	5.150	—	—
			II	6—7	4.400	4.650	—	—
			III	4—5	3.900	4.150	—	—
			DEB	3	3.650	—	—	—
18. Macaragiu (macarale plutitoare)		M, G	I	12—13	5.900	6.150	—	—
			II	10—11	5.400	5.650	—	—
			III	8—9	4.900	5.150	—	—
19. Bucătar		M, G	I	8—10	4.900	5.150	5.400	—
			II	5—7	4.150	4.400	4.650	—
20. Scafandru greu		M, G	I	18—20	7.400	7.650	7.900	—

1	2	3	4	5	6	7	8	9
21.	Scafandru autonom	M, G	I	17—19	7.150	7.400	7.650	—
22.	Scafandru debutant	M, G	I	14	6.400	—	—	—
23.	Scafandru șef grup	M	I	22—24	8.400	8.650	8.900	—
24.	Scafandru șef utilaj	M	I	21—23	8.150	8.400	8.650	—

## 2. Personal tehnic, economic, de altă specialitate, administrativ și de deservire

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor	Grad, treaptă profesională	Limite de salarizare pe clase	Salarii de bază — lei/lună —			
					Gradații			
					1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Inginer economist, inspector de specialitate, referent de specialitate, jurist	S	I	32—35	11.000	11.300	11.600	11.900
			II	28—31	9.900	10.150	10.400	10.700
			III	24—27	8.900	9.150	9.400	9.650
			IV	20—23	7.900	8.150	8.400	8.650
			DEB	19	7.650	—	—	—
2.	Subinginer	S. ing.	I	25—28	9.150	9.400	9.650	9.900
			II	21—24	8.150	8.400	8.650	8.900
			III	17—20	7.150	7.400	7.650	7.900
			DEB	16	6.900	—	—	—
3.	Tehnician, merceolog, contabil, referent, planificator, statistician	M	I	19—22	7.650	7.900	8.150	8.400
			II	15—18	6.650	6.900	7.150	7.400
			III	11—14	5.650	5.900	6.150	6.400
			IV	7—10	4.650	4.900	5.150	5.400
			DEB	6	4.400	—	—	—
4.	Casier, șef depozit, magazioner, desenator, funcționar, dactilograf, secretar-dactilo.	M, G	I	10—13	5.400	5.650	5.900	6.150
			II	6—9	4.400	4.650	4.900	5.150
			III	2—5	3.400	3.650	3.900	4.150
5.	Portar, paznic, îngrijitor, manipulant bunuri, curier	M, G		2—4	3.400	3.650	3.900	—
6.	Maiștri	M	I	19—22	7.650	7.900	8.150	8.400
			II	15—18	6.650	6.900	7.150	7.400
7.	Muncitor calificat *)	M, G	I	18—20	7.400	7.650	7.900	—
			II	15—17	6.650	6.900	7.150	—
			III	12—14	5.900	6.150	6.400	—
			IV	9—11	5.150	5.400	5.650	—
			V	6—8	4.400	4.650	4.900	—
			VI	3—5	3.650	3.900	4.150	—
8.	Muncitor necalificat	M, G		1—3	3.150	3.400	3.650	—

\*) Echivalarea categoriilor de calificare potrivit indicatoarelor tarifare de calificare, în vederea încadrării în treptele profesionale pentru muncitorii calificați, se face de către consiliul de administrație.

## B. Funcții de conducere

Nr. crt.	Funcția	Indemnizație de conducere maximă — lei —
1.	Director general	Salariul de bază 3.600
2.	Director	corespunzător funcției 2.900
3.	Director filială	de execuție 2.100
4.	Director adjunct filială	2.100
5.	Contabil șef filială	2.100
6.	Șef serviciu	1.900
7.	Șef birou, atelier, laborator	1.500
8.	Consilier juridic	1.000 *)

\*) Se acordă numai în situația în care serviciul de contencios este încadrat cu un singur consilier juridic.

ANEXA Nr. 3

## CONDIȚII

privind angajarea și avansarea personalului în funcții în cadrul  
Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați

1. Angajarea personalului în cadrul Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați se face prin concurs, pe un post vacant. La concurs pot participa persoane din cadrul regiei sau din afara acesteia.

2. În vederea participării la concurs, persoanele care urmează să se angajeze trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții :

— să fie cetățean român ;

— să nu fi suferit vreo condamnare pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția sau meseria pentru care candidează ;

— să prezinte o recomandare de la ultimul loc de muncă sau de la unitatea de învățământ, pentru absolvenții care se angajează prima dată. Recomandarea trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, caracterizarea profilului profesional și moral al persoanei care se angajează ;

— să prezinte „curriculum vitae“ din care să rezulte activitatea desfășurată.

3. În cadrul regiei sau filialelor se constituie o comisie de examinare care verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs, precum și competența profesională a candidaților. În comisie participă, în mod obligatoriu, șeful compartimentului în care urmează să se facă angajarea, conducătorul ierarhic al acestuia și, dacă este cazul, 2—3 specialiști din învățământul superior de specialitate, din unități de cercetare de profil ori din minister. Reprezentanții numiți în comisie din afara Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați vor fi desemnați de conducătorul instituției unde sînt încadrați. Comisia va fi condusă de un președinte, desemnat de membrii comisiei, și un secretar, ce va fi numit de conducătorul unității. Secretarul răspunde de buna organizare și desfășurare a concursului, de respectarea de către fiecare candidat

a condițiilor de studii și a altor condiții prevăzute de lege.

4. Tematica pentru concurs se va întocmi de către organul de specialitate al regiei și va fi avizată de comisia de angajare, pregătire și avansare a personalului ce se organizează la nivelul regiei.

5. Concursul constă într-o probă scrisă și o probă orală sau practică, după caz.

Probele scrise, orale sau practice vor fi notate cu note de la 1 la 10 de fiecare membru al comisiei de examinare. Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă cel puțin nota 7. Rezultatul concursului se va consemna într-un proces-verbal, semnat de toți membrii comisiei de examinare. Pe baza notelor obținute, comisia de examinare va stabili ordinea reușitei la concurs.

La medii egale, obținute la probele scrise și orale, comisia va stabili candidatul reușit în raport cu datele personale cuprinse în recomandări sau cele referitoare la nivelul studiilor de bază și suplimentare (doctorat, aspirantură, cursuri postuniversitare și altele).

Pentru funcțiile de pază, de deservire, de întreținere a curățeniei, stabilite de conducătorul unității, concursul va consta dintr-o probă practică.

6. Rezultatul verificării se comunică prin afișarea listei candidaților admiși la concurs. În termen de 3 zile de la afișare se pot face eventualele contestații. Contestațiile se analizează și se soluționează de conducerea regiei și rezultatul se comunică în termen de 5 zile petiționarului.

7. Candidații cărora li s-a aprobat angajarea sînt obligați să se prezinte la post în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data luării la cunoștință. În cazul neprezentării la post la termenul stabilit, postul este declarat vacant, urmînd să se comunice

următoarei persoane declarate reușită la concurs posibilitatea de a se angaja pe postul respectiv.

8. Persoanele angajate pe funcții de conducere vor fi supuse unei perioade de probă, potrivit legii.

Dacă, la sfârșitul perioadei de probă, persoana angajată s-a dovedit corespunzătoare, angajarea va fi definitivă de la data începerii perioadei de probă. Definitivarea se acordă pe baza notărilor șefului ierarhic și ale conducătorului unității.

După expirarea acestei perioade, dacă persoana nu corespunde sarcinilor ce-i revin, va fi trecută pe o funcție de execuție potrivit pregătirii și competenței sau, după caz, i se va desface contractul de muncă, iar postul va deveni vacant.

9. Numirea directorului general se face de către consiliul de administrație al Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați și se aprobă de ministerul de resort.

---

**EDITOR : PARLAMENTUL ROMÂNIEI — ADUNAREA DEPUTAȚILOR**

Adresa pentru publicitate : Biroul de publicitate și difuzare pentru Monitorul Oficial, București, str. Blanduziei nr. 1, sectorul 2, telefon 11.77.02.

Tiparul : Regia autonomă „Monitorul Oficial”, București, str. Jiului nr. 163, telefon 68.55.58.

Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 173/1991, conține 16 pagini.

Prețul 12 lei

40.816