PRIMĂRIA ORAȘULUI PUCIOASA
Strada Fântânelor, Nr. 7, Oraș Pucioasa, Jud. Dâmbovița
Tel.:0245606133; 0245606134; 0245760477
Web.: https://primariapucioasa.ro/
E-mail:gc@primariapucioasa.ro

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

pentru selecția a 3 (trei) administratori –

membri în Consiliul de Administraţie al Societății

SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 2/20.03.2026 s-a aprobat declanșarea Procedurii de selecție a administratorilor Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.** și prin Dispoziția Primarului nr. 123/20.03.2026 privind înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanța corporativă, s-a aprobat ca selecţia să se efectueze de către o Comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4^9, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4^9, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea administratorilor potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit încât Procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

1. Părți responsabile în Procedura de selecție – Roluri și responsabilități

Prezenta secţiune defineşte principalele activităţi pe care părţile implicate în procesul de recrutare şi selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare şi selecție.

1.1. Adunarea Generală a Asociaților – îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție;
- desemnează administratorii Societății, la propunerea Comisiei de selecție și nominalizare,care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Asociaților, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunt, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.2. Autoritatea Publică Tutelară – îndeplinește următoarele atribuţii principale în procesul de recrutare şi selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;
- întocmeşte Scrisoarea de Aşteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoştinţă candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;

- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor Societății în Adunarea Generală a Asociaților, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție, comunicate public, prin Anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Asociaților;

- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Asociaților, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP;

- publică Anunţul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija Autorității Publice Tutelare, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menţionate în Anunţ;

- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum şi de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3. Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor HCL Pucioasa nr. 31/20.03.2026 şi Dispoziției Primarului nr. 123/20.03.2026, din 3 membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecţie al administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernanţă corporativă;

- elaborează documentele necesare bunei desfășurari a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernanță corporativă;

- stabilește conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;

- verifică dosarele de candidatura depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;

- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;

- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;

- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Administratorilor;

- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;

- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- analizează Declaraţiile de intenţie și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmeşte Raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia şi îl transmite conducătorului Autorităţii Publice Tutelare;

- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.4. Structura de guvernanţă corporativă - îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Aşteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorităţii Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoştinţă candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare pentru care se derulează prezenta Procedură;
- întocmește Raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 Rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul administratorilor, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul Consiliu. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă Raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP;
- acordă sprijin Comisiei de selecție și nominalizare numită în cadrul Autorităţii Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul Contractului de mandat al administratorilor selectaţi;
- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Administratorilor/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor Directoratului;
- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori este formată din:

1. **Președinte**: RADU VERONICA
2. **Membru titular**: IONESCU DANIEL MARIAN
3. **Membru supleant**: SORESCU LILIANA
4. **Membru supleant**: MESAROȘ DANIELA
5. **Secretar comisie**: FRĂȚILĂ GEORGETA
6. **EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.** reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru comisie.

Secretariatul Comisiei de selecţieşi nominalizare se asigură de către FRĂȚILĂ GEORGETA din cadrul Autorității Publice Tutelare, fără drept de vot.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către **ORAȘUL PUCIOASA**, în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată de către: Doamna **Magdalena RADU** – Telefon: 0722-246.356, E-mail: magdaradufox@gmail.com.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa Comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, adresa de e-mail a PRIMĂRIEI ORAȘULUI PUCIOASA: gc@primariapucioasa.ro sau în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI ORAȘULUI PUCIOASA din *Strada Fântânelor, Nr. 7, Oraș Pucioasa, Județul Dâmbovița*.

3. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator - expertul independent, cât și de către beneficiar - Autoritatea Publică Tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- Informaţii referitoare la viaţa privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului administratorilor;
- Profilul Candidatului ideal;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Scrisoarea de aşteptări;
- Plan de selecție – Componenta integrală.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor / clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- Lista lungă a candidaților calificați și Lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, **punctul 18 este critic** întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Adunării Generale a Asociaților *art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 2/20.03.2026	Cu minimum 6 luni înainte de expirarea mandatelor administratorilor în funcție
2	Autoritatea Publică Tutelară comunică către AMEPIP necesitatea declanșării procedurii de selecție *art. 3, alin (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Adresa nr. 6262/23.03.2026, înrg. la AMEPIP sub nr. 5513/24.03.2026	
3	AGA Societății comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publica Tutelară *art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Adresa nr. 260/20.03.2026, înreg. la UAT sub nr. 6004/20.03.2026 Adresa nr. 595/23.07.2026, înreg. la UAT sub nr. 15412/23.07.2026	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii AGA
4	Autoritatea Publică Tutelară **ORAȘUL PUCIOASA** comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP *art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Adresă de comunicare nr. 6262/23.03.2026, înrg. la AMEPIP sub nr. 5513/24.03.2026	Autoritatea Publică Tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor Adunării Generale prevăzute la alin. (1), cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.
5	Înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare *art. 29, alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4^9, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011*	HCL Pucioasa nr. 31/20.03.2026 şi Dispoziția Primarului nr. 123/20.03.2026	
6	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică **ORAȘUL PUCIOASA** prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 *art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	HCL Pucioasa nr. 31/20.03.2026 şi Nota de comandă Expert independent nr. 48/02.04.2026, cod achiziţie SEAP DA40123916/02.04.2026	Respectare Legea nr. 98/2016

7	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale **Societății SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.** elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție *art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
8	Autoritatea Publică Tutelară **ORAȘUL PUCIOASA** întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție *art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
9	Autoritatea Publică Tutelară **ORAȘUL PUCIOASA** consultă asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări *art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Formulare propuneri	Maximum 5 zile de la publicare
10	Autoritatea Publică Tutelară **ORAȘUL PUCIOASA** publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor *art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	Maximum 2-3 zile de la publicare

11	**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI PUCIOASA** aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Aşteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea Componentei Comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent *art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	**Hotărârea Consiliului Local al Orașului Pucioasa** nr. 32/20.03.2026 (aprobare Componentă Inițială şi Scrisoarea de aşteptări); nr. 119/18.08.2026 (aprobare Componentă Inițială şi Scrisoarea de aşteptări revizuite); **nr. 131/02.09.2026 (aprobare Componentă Inițială şi Scrisoarea de aşteptări FINALE**, ca urmare a Mail-ului A.M.E.P.I.P. din 27.08.2026)	Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile.
12	Autoritatea Publică Tutelară **ORAȘUL PUCIOASA** publică Scrisoarea de Aşteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale **Primăriei Orașului Pucioasa**, Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.** și **AMEPIP** *art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Publicarea pe site-ul **Primăriei Orașului Pucioasa,** al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.** și al **AMEPIP.** Documentele aprobate prin H.C.L. PUCIOASA nr. 32/20.03.2026, 119/18.08.2026 şi 131/02.09.2026 au fost publicate și transmise A.M.E.P.I.P.	După aprobarea Componentei inițiale
13	Autoritatea Publică Tutelară **ORAȘUL PUCIOASA** prin Compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează proiectul Profilului Administratorilor, publică proiectul Profilului Administratorilor pe paginile de internet ale **Primăriei Orașului Pucioasa** și ale Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.** și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri *art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023*	Proiectul Profilului Administratorilor	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție

14	Consultarea asociaților deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Administratorilor *art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Propunerile formulate de asociații interesați	În termenul stabilit de APT **ORAȘUL PUCIOASA**
15	Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând numărul de posturi de administratori pentru care se desfăşoară procedura de selecţie, Profilul Administratorilor, Profilul Candidatului, Planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării Procedurii de selecție şi data prezentării raportului final, precum şi Componenta iniţială a Planului de selecție *Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1), (2) și (5), art. 12, alin. (3) și art. 14 șiurm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală Proiectul Componentei integrale, publicat pe pagina de internet a Primăriei Orașului Pucioasa și a Societății SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecţie.
16	Asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale *art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale
17	Autoritatea Publică Tutelară **ORAȘUL PUCIOASA** aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Administratorilor și Profilul Candidatului *art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Hotărârea **Consiliului Local al Orașului Pucioasa** nr. _____/_____ Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor nr. ___/_____	Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, respectiv prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților, după caz.

18	Comisia de selecție elaborează Anunțul de selecție *art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011*	Anunțul de selecție publicat: - prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
19	Depunerea candidaturilor *art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în Anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului
20	Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) *art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform *art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011*	Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor)
21	Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă *art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă *art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de selecție	Expert independent	

24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice *art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție *art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
26	Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea Profilului de Candidat *art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Formular de analiză a Declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
27	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă *art. 22, alin. (5) și (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
28	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție *art. 22, alin. (7) și (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Raportul final	La termenele stabilite
29	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare *art. 22, alin. (8) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990*	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA a societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.** să numească administratorii	(8) Raportul final prevăzut la alin. (7) lit. c) se transmite: a) către AMEPIP, în condițiile prevăzute la art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, și ulterior: b) conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome; c) conducătorului AutorităţiiPublice Tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, pentru propunerea de membri în Consiliu, în cazul Societăților.

30	Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP *art. 4^4, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011*	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului.
31	Publicarea raportului final *art. 22, alin. (9) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.** și **AMEPIP**	
32	Convocarea AGA *art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990*	Convocare AGA a societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
33	Hotărâre AGA a societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.** de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
34	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție

5. Riscurile identificate:

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale.

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)

Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce le nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

PROFILUL ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII

SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

Articolul 12

(1) *Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanţă corporativă, elaborează Profilul Consiliului, care conţine în mod obligatoriu condiţiile privind studiile şi experienţa prevăzute la* art. 5 alin. (1^1)*şi* (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011*, în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la* art. 28 alin. (1)*sau (*1^1)*, după caz, şi* alin. (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011*, în cazul întreprinderilor publice - societăţi, precum şi condiţiile de eligibilitate prevăzute la* art. 4*,* art. 12 alin. (3)*,* art. 30 alin. (9)*şi la* art. 36 alin. (7) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.

(1^1)*Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea poziţiilor de administrator care intră sub incidenţa prevederilor* art. 5 alin. (3)*şi* art. 28 alin. (5^1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.

(2) *Acţionarii care deţin, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din Componenta integrală a planului de selecţie. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice şi îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei iniţiale a planului de selecţie, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.*

(3) *Profilul consiliului şi al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecţie şi vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor, după caz.*

Profilul Administratorilor, Profilul fiecărui administrator, analiza cerinţelor contextuale ale Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**, în general, şi ale administratorilor în particular, matricea Profilului Administratorilor, planul de administrare, etc., vor fi elaborate, în cadrul Componentei Integrale a Planului de selecţie, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent, cu consultarea asociaților reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare şi completare a Componentei integrale a Planului de selecţie în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10, alin. (3) din cuprinsul Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul Administratorilor se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, şi ale Administratorilor, în particular;
- Matricea Profilului Administratorilor.

Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general şi ale Consiliului, în particular

I. PREZENTAREA SOCIETĂȚII

I.1. Date de identificare

Element de identificare	Conținut
Denumire	S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.
Formă juridică	Societate cu răspundere limitată – capital integral public
C.U.I. / Nr. Reg. Com.	RO 30531586 / J15/537/09.08.2012
Capital social	886.500 lei – 88.650 părți sociale × 10 lei/parte, integral vărsat
Asociat unic	Consiliul Local al Orașului Pucioasa (100%)
Autoritate publică tutelară	U.A.T. Orașul Pucioasa
Obiect principal de activitate	CAEN 8123 – Alte activități de curățenie
Sistem de administrare	Unitar – Consiliu de Administrație format din 3 membri, mandat de 4 ani
Număr de salariați	31 salariați la 31.12.2025
Încadrare O.U.G. nr. 109/2011	Întreprindere publică – art. 2 pct. 2 lit. b)
Sediu social	Str. Fântânilor nr. 7, Orașul Pucioasa, Județul Dâmbovița
Sediu operațional	Str. Morilor nr. 7, Orașul Pucioasa, Județul Dâmbovița

I.2. Obiectul de activitate

Domeniul principal de activitate este 812 – Activități de curățenie, obiectul principal fiind CAEN 8123 – Alte activități de curățenie.

Societatea desfășoară, în subsidiar, următoarele activități autorizate: 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase; 3812 – Colectarea deșeurilor periculoase; 3821 – Recuperarea materialelor reciclabile; 4941 – Transporturi rutiere de mărfuri; 4321 – Lucrări de instalații electrice; 4324 – Alte lucrări de instalații pentru construcții.

II. CADRUL LEGAL

Prezenta Scrisoare de Așteptări este emisă în temeiul următoarelor acte normative:

• O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 187/2023, O.U.G. nr. 117/2023, Legea nr. 158/2025 și O.U.G. nr. 69/05.12.2025;

• H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările aduse prin H.G. nr. 1.053/2025 (M. Of. nr. 1115/03.12.2025);

• Ordinul Președintelui A.M.E.P.I.P. nr. 651/24.12.2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță ai întreprinderilor publice (M. Of. nr. 187/04.03.2025);

• Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

• O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile cu capital integral sau majoritar de stat;

• O.G. nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari;

• Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată;

• Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubrizare a localităților, republicată;
• Legea nr. 230/2006 a serviciului de iluminat public;
• O.U.G. nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor și O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului;
• O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ și Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată;
• Legea nr. 48/2025 privind aprobarea Politicii publice de proprietate privată a statului;
• H.C.L. Pucioasa nr. 157/28.09.2022, nr. 153/28.09.2022 și nr. 54/30.03.2023 privind delegarea gestiunii serviciilor publice;
• Actul constitutiv al societății, actualizat, aprobat prin H.C.L. Pucioasa nr. 30/20.03.2026.

III. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI, DUPĂ CAZ, LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ, INCLUSIV OBIECTIVELE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG ALE STATULUI (art. 6 lit. a din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023)

III.1. Cadrul strategic național și sectorial

Serviciile prestate de societate – salubrizarea localității și iluminatul public – fac parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice definite la art. 1 alin. (2) lit. e) și f) din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Potrivit art. 1 alin. (4) din același act normativ, aceste servicii fac obiectul unor obligații specifice de serviciu public, în scopul asigurării unui nivel ridicat al calității, siguranței și accesibilității, al egalității de tratament, al promovării accesului universal și a drepturilor utilizatorilor, având caracter permanent și regim de funcționare continuu.

Strategia națională în domeniu, astfel cum rezultă din art. 3 alin. (1) și (2) din Legea nr. 51/2006, plasează serviciile de utilități publice în responsabilitatea autorităților administrației publice locale și stabilește ca prioritar interesul general al colectivităților locale, urmărind satisfacerea cât mai completă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivel local și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale. Detalierea organizării, dezvoltării, finanțării, funcționării și gestionării fiecărui serviciu se realizează, potrivit art. 3 alin. (3), prin legi speciale și prin reglementări sectoriale, respectiv:

• Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubrizare a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
• Legea nr. 230/2006 a serviciului de iluminat public, cu modificările și completările ulterioare;
• Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubrizare, cu modificările și completările ulterioare;
• Ordinul A.N.R.S.C. nr. 86/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de iluminat public și Ordinul A.N.R.S.C. nr. 87/2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de iluminat public;
• Ordinul A.N.R.S.C. nr. 77/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a valorii activităților serviciului de iluminat public.

În domeniul protecției mediului și al gestionării deșeurilor, obiectivele sectoriale sunt stabilite prin O.U.G. nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor și prin O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, ambele cu modificările și completările ulterioare, și vizează prevenirea generării deșeurilor, colectarea separată, valorificarea materialelor reciclabile și reducerea impactului activităților asupra factorilor de mediu.

III.2. Obiectivele fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului

Politica publică de proprietate privată a statului, aprobată prin Legea nr. 48/2025, clasifică întreprinderile publice, la pct. I.2 din anexă, în: a) întreprinderi publice al căror obiectiv este să creeze valoare economică, într-o manieră sustenabilă, și b) întreprinderi publice al căror obiectiv principal

este cel de îndeplinire a obligațiilor de serviciu public. Obiectivul general stabilit la pct. II.4.2 din anexă este eficientizarea activității întreprinderilor publice prin îmbunătățirea guvernanței corporative a acestora, urmărind creșterea nivelului de profesionalism și de performanță a managementului, asigurarea unei performanțe financiare și operaționale sustenabile și asigurarea independenței funcției de administrare în raport cu factorul politic.

Potrivit pct. II.4.3.1 din anexa la Legea nr. 48/2025, în cazul întreprinderilor publice care desfășoară obligații de serviciu public, aceste obligații se realizează de o manieră durabilă și în cel mai eficient mod posibil, cu respectarea standardelor de calitate și/sau de cost stabilite pentru serviciile publice, iar costurile aferente și sursele de finanțare se evidențiază distinct și se aduc la cunoștința publicului.

Disciplina financiară este asigurată prin O.G. nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari, cu modificările și completările ulterioare, care stabilește, la art. 4 alin. (1) lit. a), aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli prin hotărâre a consiliului local, la art. 9 alin. (2) regula de fundamentare a veniturilor totale, iar la art. 9 alin. (2^8) obligația de actualizare anuală a tarifelor cel puțin cu rata inflației.

Nivelurile minime ale indicatorilor de performanță aplicabile întreprinderilor publice sunt stabilite prin Ordinul Președintelui A.M.E.P.I.P. nr. 651/24.12.2024, iar politica salarială aplicabilă în anul 2026 este reglementată prin O.U.G. nr. 89/2025.

III.3. Strategia locală a U.A.T. Orașul Pucioasa

La nivel local, strategia autorității publice tutelare în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice s-a materializat prin înființarea societății ca operator al unității administrativ-teritoriale și prin atribuirea directă a gestiunii serviciilor, în temeiul art. 28 alin. (2^1) coroborat cu art. 29 din Legea nr. 51/2006, prin:

- H.C.L. Pucioasa nr. 157/28.09.2022 – activitățile specifice de salubrizare a localității;
- H.C.L. Pucioasa nr. 153/28.09.2022 – serviciul de iluminat public;
- H.C.L. Pucioasa nr. 54/30.03.2023 – activitățile de dezinsecție, dezinfecție și deratizare.

Indicatorii de performanță aferenți au fost aprobați prin H.C.L. Pucioasa nr. 178/27.10.2022 și prin H.C.L. Pucioasa nr. 120/20.06.2023.

Direcțiile strategice locale asumate de Autoritatea Publică Tutelară pentru perioada 2026–2030 sunt următoarele:

• menținerea gestiunii serviciilor comunitare de utilități publice prin operatorul propriu al unității administrativ-teritoriale, cu îndeplinirea permanentă a condițiilor cumulative prevăzute la art. 28 alin. (2^1) lit. a)–c) din Legea nr. 51/2006;

• reînnoirea, în cursul anului 2027 şi 2028, a contractelor de delegare a gestiunii și a licențelor A.N.R.S.C. care expiră, cu asigurarea continuității neîntrerupte a serviciilor;

• creșterea eficienței energetice a sistemului de iluminat public, prin extinderea tehnologiei LED și a sistemului de telegestiune;

• consolidarea financiară a societății, stingerea plăților restante și reluarea programului de investiții în echipamentele necesare prestării serviciilor;

• menținerea unui nivel al tarifelor care să asigure recuperarea integrală a costurilor, corelat cu gradul de suportabilitate al bugetului local.

Strategia de dezvoltare locală a Orașului Pucioasa, aprobată prin H.C.L. Pucioasa nr. 68/23.05.2002 şi 223/23.12.2025, completează cadrul strategic prevăzut la prezentul capitol.

IV. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A ASOCIATULUI UNIC, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE ÎNTREPRINDERII PUBLICE (art. 6 lit. b din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023)

Misiunea întreprinderii publice: SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. are ca misiune prestarea, în regim de continuitate și permanență, a

activităților de salubrizare stradală, de iluminat public și de dezinsecție, dezinfecție și deratizare pe raza administrativ-teritorială a Orașului Pucioasa, la standardele de calitate și siguranță stabilite prin regulamentele serviciilor, prin Contractele de delegare a gestiunii și prin condițiile de licențiere A.N.R.S.C., în condiții de eficiență economică și de recuperare integrală a costurilor prin tarifele aprobate de Consiliul Local al Orașului Pucioasa.

Consiliul Local al Orașului Pucioasa, în calitate de Asociat Unic, urmărește ca societatea să devină un operator de servicii publice eficient, sustenabil financiar și orientat spre calitate, care să asigure continuitatea și îmbunătățirea serviciilor de salubrizare stradală, iluminat public și DDD pentru cetățenii orașului Pucioasa.

Autoritatea Publică Tutelară așteaptă de la organele de administrare și conducere consolidarea poziției financiare a societății într-un orizont care să permită depunerea, în condiții competitive, a documentației pentru reînnoirea delegării serviciilor publice ce expiră în anul 2027 şi 2028, precum și reluarea programului de investiții în echipamentele necesare prestării serviciilor.

IV.1. Obiective strategice pentru mandatul 2026–2030

IV.1.1. Stabilitate financiară și eficiență economică

- Atingerea și menținerea, în fiecare an al mandatului, a nivelurilor minime ale indicatorilor de performanță stabilite prin Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024, precum și menținerea echilibrului financiar al societății;
- Stingerea integrală a plăților restante – arierate bugetare, obligații sociale și datorii față de furnizori – și rambursarea liniei de credit angajate;
- Menținerea gradului de îndatorare sub pragul de 1,00 pe întreaga durată a mandatului, prin stingerea plăților restante și rambursarea liniei de credit;
- Menținerea unui termen mediu de încasare a creanțelor de cel mult 50 de zile, prin facturare lunară și urmărirea sistematică a decontărilor cu Autoritatea Publică Tutelară;
- Actualizarea anuală a tarifelor cu cel puțin rata inflației, conform art. 9 alin. (2^8) din O.G. nr. 26/2013;
- Optimizarea permanentă a costurilor de operare, fără afectarea calității serviciilor prestate;
- Reducerea costurilor cu energia electrică prin extinderea tehnologiei LED și a sistemului de telegestiune;
- Implicarea activă a Comitetului de audit în supravegherea controlului financiar intern.

IV.1.2. Continuitatea și calitatea serviciilor publice delegate

- Asigurarea continuității și calității serviciilor de salubrizare stradală, iluminat public și DDD, conform cerințelor contractuale și standardelor A.N.R.S.C. și A.N.R.E.;
- Inițierea și finalizarea procedurilor de reînnoire a Contractelor de delegare și a licențelor A.N.R.S.C. care expiră în anul 2027 şi 2028, cu cel puțin 3 luni înainte de expirare;
- Implementarea unui sistem de monitorizare a calității serviciilor și a gradului de satisfacție a beneficiarilor, prin sondaj anual;
- Îmbunătățirea operativității intervențiilor și a capacității de răspuns în situații de urgență, în special deszăpezire și avarii la sistemul de iluminat public;
- Realizarea campaniilor DDD la termenele și în parametrii stabiliți prin Programul anual aprobat;
- Tratarea reclamațiilor beneficiarilor în termen de maximum 24 de ore pentru urgențe și 5 zile lucrătoare pentru sesizări obișnuite;
- Respectarea integrală a prevederilor Autorizației de mediu și ale licențelor A.N.R.S.C.

IV.1.3. Investiții și modernizarea parcului tehnic

• Elaborarea și implementarea unui Program de investiții multianual 2026–2030, realist și prioritizat;
• Prioritizarea achizițiilor de echipamente de salubrizare – autovehicule multifuncționale, măturătoare stradale, echipamente de deszăpezire – și de eficiență energetică în iluminatul public;
• Identificarea și accesarea surselor de finanțare nerambursabilă pentru modernizarea infrastructurii;
• Asigurarea unui grad de realizare a investițiilor de minimum 70% din Programul anual aprobat;
• Respectarea normelor de protecție a mediului și promovarea practicilor sustenabile.

IV.1.4. Resurse umane și formare profesională

• Menținerea și optimizarea numărului de personal calificat necesar prestării serviciilor delegate;
• Asigurarea unui minimum de 18 ore de formare profesională pe angajat și pe an;
• Implementarea unui sistem de evaluare a performanței individuale, corelat cu componenta variabilă de remunerare a conducerii executive;
• Menținerea obiectivului de zero accidente de muncă și respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;
• Ocuparea posturilor vacante și negocierea unui nou Contract colectiv de muncă;
• Respectarea obligației privind angajarea persoanelor cu handicap, conform Legii nr. 448/2006.

IV.1.5. Guvernanță corporativă și transparență

• Respectarea obligațiilor de raportare față de Autoritatea Publică Tutelară și A.M.E.P.I.P.;
• Elaborarea și transmiterea Planului de administrare în termen de 30 de zile de la numire, conform art. 30 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011;
• Constituirea și funcționarea efectivă a Comitetului de audit și a Comitetului de nominalizare și remunerare;
• Organizarea a minimum 4 ședințe ale Consiliului de Administrație pe an, cu rată de participare de 100%;
• Menținerea unei pagini web actualizate cu toate informațiile obligatorii prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011;
• Implementarea și menținerea Sistemului de Control Intern Managerial.

V. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE ÎN UNA DINTRE URMĂTOARELE CATEGORII: COMERCIAL, DE MONOPOL SAU SERVICIU PUBLIC (art. 6 lit. c din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023)

Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice cu scop de serviciu public, prestând servicii comunitare de utilități publice în regim de gestiune delegată directă, în baza Contractelor încheiate cu Asociatul Unic – Consiliul Local Pucioasa. Deși societatea urmărește acoperirea costurilor prin tarife și obținerea unui nivel rezonabil de profit pentru susținerea investițiilor, prioritatea sa esențială rămâne asigurarea serviciului public la standardele de calitate și continuitate impuse de legislație și de Contractele de delegare.

Gestiunea serviciilor a fost delegată societății prin atribuire directă, în temeiul art. 28 alin. (2^1) coroborat cu art. 29 din Legea nr. 51/2006, fiind îndeplinite cumulativ condițiile prevăzute la art. 28 alin. (2^1) lit. a)–c): controlul direct și influența dominantă a unității administrativ-teritoriale asupra deciziilor strategice ale operatorului, desfășurarea a peste 80% din activități în beneficiul acesteia și deținerea integrală a capitalului social. În consecință, în aplicarea art. 6 lit. c) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023, societatea se încadrează în categoria „serviciu public”.

Servicii publice delegate:

Serviciu delegat	Contract de delegare	Licențe și autorizații
Salubrizare stradală	Nr. 21500/768 din 03.10.2022 (H.C.L. nr. 157/28.09.2022) Măturatul, spălatul, stropitul și întreținerea căilor publice; curățarea și transportul zăpezii; menținerea în funcțiune a căilor publice pe timp de polei sau îngheț	Licențe A.N.R.S.C. nr. 6085 și 6086/24.11.2022, valabile până la 01.11.2027
Iluminat public	Nr. 21498/767 din 03.10.2022 (H.C.L. nr. 153/28.09.2022) Administrarea, exploatarea, întreținerea, reabilitarea și extinderea sistemului de iluminat public al orașului	Licență A.N.R.S.C. nr. 6042/24.10.2022, valabilă până la 02.11.2027 Atestat A.N.R.E. nr. 13051/12.02.2018
Dezinsecție, dezinfecție, deratizare (DDD)	Nr. 7642/244 din 31.03.2023 (H.C.L. nr. 54/30.03.2023)	Licență A.N.R.S.C. nr. 6312/22.05.2023, valabilă până la 26.04.2028 Autorizație de mediu nr. 17/15.05.2018

Expirarea, în cursul anului 2027, a Contractelor de delegare pentru salubrizare stradală și iluminat public, precum și a licențelor A.N.R.S.C. aferente, reprezintă elementul cu cel mai ridicat impact asupra mandatului 2026–2030.

În acest context, societatea SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. este o întreprindere de furnizare de servicii publice.

VI. OBIECTUL OBLIGAȚIILOR DE SERVICIU PUBLIC ȘI ANGAJAMENTUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE PRIVIND MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSAȚIILOR CORESPUNZĂTOARE SAU DE PLATĂ A OBLIGAȚIEI (art. 6 lit. d din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023)

Societatea este o întreprindere publică ce îndeplinește obligații de serviciu public, în sensul art. 1 alin. (4) din Legea nr. 51/2006 și al pct. I.2 lit. b) din anexa la Legea nr. 48/2025, fiind încadrată, potrivit capitolului VI al prezentei Scrisori de Așteptări, în categoria „serviciu public”.

VI.1. Obiectul obligațiilor de serviciu public

Obligațiile de serviciu public au fost încredințate societății prin atribuire directă, în temeiul art. 28 alin. (2^1) coroborat cu art. 29 din Legea nr. 51/2006, în calitate de operator al cărui capital social este deținut integral de unitatea administrativ-teritorială Pucioasa, și au următorul obiect:

• Salubrizare stradală – Contractul nr. 21500, respectiv 768 din 03.10.2022, încheiat în baza H.C.L. Pucioasa nr. 157/28.09.2022: măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice; curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț. Obligația se execută pe întreaga rază administrativ-teritorială a orașului, cu asigurarea intervenției neîntrerupte pe durata sezonului rece.

• Iluminat public – Contractul nr. 21498, respectiv 767 din 03.10.2022, încheiat în baza H.C.L. Pucioasa nr. 153/28.09.2022: administrarea, exploatarea, întreținerea, reabilitarea și extinderea

sistemului de iluminat public al orașului, cu asigurarea funcționării continue a sistemului potrivit programului de funcționare aprobat.

• Dezinsecție, dezinfecție, deratizare – Contractul nr. 7642, respectiv 244 din 31.03.2023, încheiat în baza H.C.L. Pucioasa nr. 54/30.03.2023: realizarea campaniilor pe domeniul public al orașului, la termenele și în parametrii stabiliți prin programul anual aprobat.

Nivelul de îndeplinire a obligațiilor de serviciu public se măsoară prin indicatorii de performanță aprobați prin H.C.L. Pucioasa nr. 178/27.10.2022, pentru serviciile de salubrizare stradală și de iluminat public, respectiv prin H.C.L. Pucioasa nr. 120/20.06.2023, pentru activitățile de dezinsecție, dezinfecție și deratizare, care constituie Anexe la Regulamentele serviciilor și la Contractele de delegare a gestiunii.

Bunurile mobile și imobile, proprietate publică sau privată a U.A.T. Orașul Pucioasa, aferente serviciilor delegate, au fost predate societății în administrare și exploatare, ca bunuri de retur, și revin de drept autorității publice tutelare la încetarea Contractelor de delegare a gestiunii.

VI.2. Angajamentul Autorității Publice Tutelare privind modalitatea de plată a obligației de serviciu public

Serviciile delegate se prestează pe baza principiului „beneficiarul plătește", consacrat la art. 1 alin. (4) lit. k) din Legea nr. 51/2006, recuperarea costurilor de exploatare și de investiție realizându-se prin tarife, potrivit lit. l) a aceluiași alineat. Finanțarea cheltuielilor curente se realizează pe criterii economice și comerciale, în condițiile art. 43 alin. (1) din același act normativ.

Contravaloarea serviciilor prestate se stabilește, potrivit art. 42 alin. (4) din Legea nr. 51/2006, pe baza tarifelor aprobate și a cantităților/suprafețelor efectiv prestate și confirmate, și se achită pe baza facturii emise de operator. Factura se emite cel mai târziu până la data de 15 a lunii următoare celei în care prestația a fost efectuată, iar termenul de scadență este de 15 zile de la data emiterii, conform art. 42 alin. (9). Neachitarea facturii în termen de 30 de zile de la scadență atrage penalități de întârziere, în condițiile art. 42 alin. (10).

Tarifele se fundamentează potrivit art. 43 alin. (3) din Legea nr. 51/2006, incluzând cheltuielile de producție și exploatare, cheltuielile de întreținere și reparații, amortismentele aferente capitalului imobilizat, costurile pentru protecția mediului, costurile financiare asociate creditelor contractate, costurile derivând din contractul de delegare a gestiunii, o cotă pentru crearea surselor de dezvoltare și modernizare, precum și o cotă de profit. Acestea se stabilesc, se ajustează sau se modifică prin hotărâre a Consiliului Local al Orașului Pucioasa, în temeiul art. 43 alin. (5), cu respectarea metodologiilor aprobate prin Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022, pentru activitățile de salubrizare, respectiv prin Ordinul A.N.R.S.C. nr. 77/2007, pentru serviciul de iluminat public.

În considerarea celor de mai sus, Autoritatea Publică Tutelară UAT Orașul Pucioasa își asumă următoarele angajamente pe durata mandatului 2026–2030:

• să asigure anual, în bugetul local, sumele necesare achitării integrale a contravalorii serviciilor comandate și prestate de societate în executarea obligațiilor de serviciu public;

• să analizeze și să supună aprobării Consiliului Local, în termenele prevăzute de metodologiile A.N.R.S.C., propunerile de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor, astfel încât acestea să asigure recuperarea în totalitate a costurilor furnizării/prestării serviciilor, potrivit art. 43 alin. (2) lit. d) din Legea nr. 51/2006, precum și actualizarea anuală a acestora cel puțin cu rata inflației, în condițiile art. 9 alin. (2^8) din O.G. nr. 26/2013;

• să confirme lunar cantitățile/suprafețele efectiv prestate și să achite facturile în termenul de scadență prevăzut la art. 42 alin. (9) din Legea nr. 51/2006, evitând acumularea de creanțe restante;

• să asigure societății, prin Contractele de delegare a gestiunii, condițiile tehnice și materiale necesare executării obligațiilor de serviciu public, inclusiv punerea la dispoziție a bunurilor de retur;

• în situația în care ar impune societății obligații de serviciu public suplimentare sau standarde superioare, ale căror costuri nu pot fi acoperite integral prin tarifele aprobate, să asigure finanțarea diferenței din bugetul local, în condițiile pct. II.4.3.1 din anexa la Legea nr. 48/2025 și ale art. 1 alin.

(4) lit. l) din Legea nr. 51/2006, solicitând avizul Consiliului Concurenței atunci când măsura implică elemente de natura ajutorului de stat.

VII. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ ÎNTREPRINDERII PUBLICE (art. 6 lit. e din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023)

Profitul contabil net al fiecărui exercițiu financiar se repartizează conform O.G. nr. 64/2001 *privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat precum şi la regiile autonome*, cu următoarele destinații principale: rezerve legale, în limita a 5% din profitul brut, până la atingerea a o cincime din capitalul social; alte rezerve reprezentând facilităţi fiscale prevăzute de lege, acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, dacă este cazul; constituirea de surse proprii de finanțare a investițiilor; alte repartizări prevăzute de lege; participarea salariaților la profit, conform bugetului aprobat, dividende în cazul societăţilor cu capital integral de stat, profitul nerepartizat pe destinaţiile prevăzute anterior se repartizează la alte rezerve şi constituie sursă proprie de finanţare.

Asociatul Unic solicită distribuirea unui dividend anual de 50% din profitul net al exercițiului financiar, nivel corespunzător ratei de distribuire stabilite prin Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024. Propunerea de distribuire se formulează de către Consiliul de Administrație odată cu aprobarea situațiilor financiare anuale, cu respectarea obligației de menținere a echilibrului financiar al societății.

Autoritatea Publică Tutelară nu urmărește maximizarea profitului pe termen scurt, ci asigurarea sustenabilității pe termen lung a serviciilor publice.

Cu privire la Politica de dividende prin prezenta Scrisoare de aşteptări se stabilesc indicatorii de performanță şi nivelul minim al acestora, in conformitate cu prevederile Ordinului AMEPIP nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice, cu modificarile și completările ulterioare, Rata de plată a dividendelor este stabilita la 50,00%, restul fiind alocat conform prevederilor legale.

Rezultatele activităţii Societăţii sunt determinate pe baza situaţiilor financiare aprobate de Autoritatea Publică Tutelară.

Repartizarea profitului Societății se stabilește pe baza situațiilor financiare aprobate de Autoritatea Publică Tutelară.

În cazul înregistrării de pierderi, Autoritatea Publică Tutelară va analiza cauzele și va hotărî în consecință, potrivit legii.

Contul de profit şi pierderi care include veniturile şi cheltuielile exerciţiului financiar va evidenţia, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exerciţiului respectiv, profitul net, urmând a se determina conform legii, după calculul impozitului pe profit.

Autoritatea Publică Tutelară poate decide constituirea altor fonduri, destinaţia şi cuantumul acestora, în conformitate cu legislația în vigoare.

Autoritatea Publică Tutelară stabileşte ca Redeventa anuală la salubrizare şi iluminat public să fie egală cu valoarea de amortizare a mijloacelor fixe aflate în proprietatea publică a UAT Oraşul Pucioasa şi puse la dispoziţia delegatului odată cu încredinţarea unor activităţi specifice de salubrizare, calculată în condiţiile legii.

Autoritatea Publică Tutelară stabileşte ca Redeventa anuală penntru activitatea de dezinsecţie, dezinfecţie, deratizare, să fie de 1% din veniturile totale anuale realizate de delegat pentru această activitate, având în vedere că nu există bunuri mobile sau imobile, proprietate publică sau privată a UAT Oraşul Pucioasa care să fie amortizabile.

Stabilirea şi regularizarea redevenţei anuale se face după aprobarea rezultatelor inventarierii generale a patrimoniului, în funcţie de valoarea bunurilor aferente serviciului de salubrizare, asupra cărora se calculează amortizarea.

Redevenţa va fi achitată anual, în termen de 90 de zile de la comunicarea rezultatelor inventarierii generale a patrimoniului în Consiliul Local.

Plata redevenţei va reveni exclusiv delegatului, iar acesta nu va avea dreptul să considere faptul că delegatarul nu a solicitat efectuarea plăţii ca un motiv pentru neefectuarea de către delegat la timp a plăţilor privind Redevenţa.

Valoarea si scadenta Redevenţei, precum si modalităţile de plată, pot fi modificate prin acordul Părţilor, prin încheierea unui Act Adiţional la Contract.

VIII. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎNTREPRINDERII PUBLICE (art. 6 lit. f din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023)

Politica de investiții va fi corelată cu obiectivele strategice și cu nevoile operaționale ale societății. Principalele direcții de investiții pentru mandatul 2026–2030 vizează:

- achiziția de utilaje pentru salubrizare stradală: mașini de măturat, spălat și stropit, echipamente de deszăpezire, autovehicule multifuncționale;
- modernizarea și extinderea sistemului de iluminat public, prin înlocuirea corpurilor de iluminat cu tehnologie LED și extinderea sistemului de telegestiune;
- achiziția de vehicule speciale de tip nacelă pentru intervenții la sistemul de iluminat public;
- dotarea cu echipamente specifice activității de dezinsecție, dezinfecție și deratizare;
- achiziția de vehicule pentru transportul materialelor, deșeurilor și personalului, cu prioritate pentru variante cu emisii reduse;
- investiții în infrastructura digitală de management operațional.

Sursele de finanțare vor include amortizarea, profitul reinvestit, leasingul financiar, fondurile naționale și europene nerambursabile. Consiliul de Administrație va elabora un Program anual și multianual de investiții, supus aprobării Asociatului Unic odată cu Bugetul de venituri și cheltuieli, iar gradul de realizare va fi raportat semestrial Autorității Publice Tutelare.

În realizarea politicii de investiţii aplicabile întreprinderii publice, organele de administrare şi conducere trebuie să urmărească îndeplinirea următoarelor principii:

- Eficiența economică;
- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
- Orientarea către client;
- Competența profesională;
- Grija pentru mediu;

Asociatul Unic se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, planul de investiții propus trebuind să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare, precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Implementarea programelor de investiții se aprobă în vederea dezvoltării, reabilitării și modernizării sistemelor existente.

IX. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIATULUI UNIC CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE (art. 6 lit. g din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023)

Autoritatea Publică Tutelară stabilește următoarele așteptări privind comunicarea:

- Consiliul de Administrație va prezenta semestrial Autorității Publice Tutelare un Raport de activitate privind gradul de îndeplinire a obiectivelor din Planul de administrare, situația economico-financiară, calitatea serviciilor prestate și analiza realizării indicatorilor-cheie de performanță aprobați;
- Raportul anual al Consiliului de Administrație, împreună cu situațiile financiare, va fi prezentat Adunării Generale a Asociaților în termenele prevăzute de lege;

• orice eveniment semnificativ cu impact asupra activității sau patrimoniului societății va fi comunicat Autorității Publice Tutelare în termen de maximum 5 zile lucrătoare;
• propunerile de modificare a Bugetului de venituri și cheltuieli, a Regulamentului de organizare și funcționare sau a altor documente strategice vor fi transmise Autorității Publice Tutelare înainte de ședințele Consiliului Local;
• relația cu organele de conducere va fi fundamentată pe transparență, bună-credință și comunicare permanentă, fapt ce va genera o colaborare şi un sprijin reciproc benefice pentru dezvoltarea durabilă a societăţii.

Autoritatea Publică Tutelară așteaptă de la organele de conducere ale societății să îi fie furnizate informații specifice de interes general, complete și corecte cu privire la situația financiară și rezultatele economice ale societății, cu privire la obiectivele de dezvoltare ale societății și la strategia acesteia.

X. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIATULUI UNIC PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR ȘI PRODUSELOR OFERITE DE ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ (art. 6 lit. h) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023)

Autoritatea Publică Tutelară și Asociatul Unic consideră calitatea și siguranța serviciilor prestate drept criteriu determinant de evaluare a activității organelor de administrare și conducere, cel puțin la același nivel de importanță cu performanța financiară, având în vedere că serviciile prestate au caracter permanent, regim de funcționare continuu și impact direct asupra sănătății publice și siguranței cetățenilor.

X.1. Așteptări privind calitatea serviciilor

• îndeplinirea integrală a indicatorilor de performanță aprobați prin H.C.L. Pucioasa nr. 178/27.10.2022 și prin H.C.L. Pucioasa nr. 120/20.06.2023, anexe la Regulamentele serviciilor și la Contractele de delegare a gestiunii;
• asigurarea continuității și permanenței serviciilor, potrivit art. 1 alin. (4) lit. d) din Legea nr. 51/2006, fără întreruperi imputabile operatorului;
• asigurarea egalității de tratament al utilizatorilor și a accesului universal la serviciile prestate, potrivit art. 1 alin. (4) din Legea nr. 51/2006;
• menținerea calităţii serviciilor conform prevederilor Licențelor A.N.R.S.C. nr. 6085 și nr. 6086/24.11.2022, nr. 6042/24.10.2022 și nr. 6312/22.05.2023, precum și a Atestatului A.N.R.E. nr. 13051/12.02.2018, cu inițierea procedurilor de reînnoire cu cel puțin 3 luni înainte de data expirării;
• respectarea integrală a prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului de salubrizare al Orașului Pucioasa și ale Regulamentului serviciului de iluminat public, precum și a Caietelor de sarcini aferente;
• soluționarea reclamațiilor și sesizărilor beneficiarilor în termen de maximum 24 de ore pentru situațiile de urgență și de maximum 5 zile lucrătoare pentru sesizările obișnuite, cu ținerea unui Registru unic de evidență a sesizărilor și a modului de soluționare a acestora;
• măsurarea anuală, prin sondaj, a gradului de satisfacție a beneficiarilor și prezentarea rezultatelor Autorității Publice Tutelare, împreună cu planul de măsuri corective;
• utilizarea de materiale, substanțe, echipamente și utilaje conforme reglementărilor tehnice și sanitare aplicabile, cu documente de conformitate valabile;
• Menținerea unui echilibru între politicile de tarifare, costuri şi profitabilitate;

X.2. Așteptări privind siguranța serviciilor și a activităților

• menținerea în funcțiune a căilor publice pe timp de polei sau de îngheț, cu asigurarea permanenței personalului, utilajelor și materialelor antiderapante pe durata sezonului rece, în condițiile reglementării tehnice privind prevenirea și combaterea înzăpezirii drumurilor publice;

• exploatarea, întreținerea și extinderea sistemului de iluminat public exclusiv prin personal calificat și în condițiile Atestatului A.N.R.E. nr. 13051/12.02.2018, cu respectarea normelor de securitate a instalațiilor electrice și cu remedierea operativă a avariilor care afectează siguranța circulației sau siguranța persoanelor;

• realizarea activităților de dezinsecție, dezinfecție și deratizare cu respectarea Autorizației de mediu nr. 17/15.05.2018, a normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației și a prescripțiilor de utilizare a produselor biocide, cu informarea prealabilă a populației asupra perioadelor și zonelor de tratament;

• respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă, cu menținerea obiectivului de zero accidente de muncă, instruirea periodică a personalului și dotarea integrală cu echipament individual de protecție;

• respectarea normelor de protecție a mediului prevăzute de O.U.G. nr. 195/2005 și de O.U.G. nr. 92/2021, cu predarea deșeurilor colectate exclusiv către operatori autorizați și către depozite conforme;

• gestionarea riscurilor operaționale și de siguranță prin proceduri documentate în cadrul Sistemului de Control Intern Managerial, cu raportarea către Autoritatea Publică Tutelară a gradului de îndeplinire a indicatorilor de calitate și a eventualelor incidente de siguranță, împreună cu măsurile dispuse.

XI. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE (art. 6 lit. i din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023)

Autoritatea Publică Tutelară *(UAT Oraşul Pucioasa),* se așteaptă ca membrii Consiliului de Administrație să respecte și să promoveze:

- Codul de etică al societății și principiile de integritate prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011;
- regulile privind evitarea conflictelor de interese și declararea promptă a incompatibilităților;
- transparența în adoptarea deciziilor și în relația cu Adunarea Generală a Asociaților, cu Autoritatea Publică Tutelară și cu publicul;
- principiile de guvernanță corporativă ale O.C.D.E. aplicabile întreprinderilor publice;
- nediscriminarea și promovarea diversității de gen în structura organelor de conducere, cel puțin o treime din membrii Consiliului de Administrație aparținând genului subreprezentat, conform Legii nr. 158/2025;
- valorificarea diversității de competențe profesionale, incluzând expertiză financiar-contabilă și de audit și cunoaștere operațională a serviciilor comunitare de utilități publice;
- imparțialitatea față de orice interes politic, economic sau de altă natură și confidențialitatea informațiilor sensibile ale societății.

Consiliul de Administrație va înființa și va asigura funcționarea Comitetului de audit și a Comitetului de nominalizare și remunerare, conform art. 34 din O.U.G. nr. 109/2011, componența și funcționarea acestora fiind stabilite prin regulamente proprii. Auditorul intern va raporta direct Consiliului de Administrație.

Consiliul de Administrație va elabora și va prezenta Autorității Publice Tutelare *(UAT Oraşul Pucioasa),* un Plan de administrare detaliat, în termen de 30 de zile de la numire, cuprinzând obiective, acțiuni și indicatori de performanță, conform art. 30 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, și va asigura implementarea Sistemului de Control Intern Managerial, precum și colaborarea cu auditorul financiar extern.

Așteptările Autorității Publice Tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

1. Profesionalismul - toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale;

2. Imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

3. Integritatea morală - principiu conform căruia administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin;

4. Libertatea de gândire și exprimare - principiu conform căruia administratorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia administratorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

6. Deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

7. Confidențialitatea - principiu conform căruia administratorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În materia eticii, integrității și a guvernanței corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de Etică, de respectare a acestuia, atât de administratori, cât și de angajații Societății;
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății;
- de a adopta comportamentul necesar a fi exercitat în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât Societatea, Autoritatea Publică Tutelară și asociatul unic să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului/administratorilor, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

În ceea ce privește organizarea comitetelor, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- să constituie Comitetele prevăzute de legislaţie;
- revizuirea regulată a funcționalității sistemului de control intern de către administratori, precum și a lucrului acestuia cu auditorii responsabili de aceste aspecte;

În ceea ce privește colaborarea dintre administratori și auditori, auditorii interni raportează direct Administratorilor.

Fiecare administrator poate solicita informații cu privire la conducerea operativă a societății.

Administratorii vor fi informați în mod regulat și cuprinzător asupra operațiunilor întreprinse de către

societate și asupra celor avute în vedere, precum și de toate neregulile constatate.

XII. AȘTEPTĂRI ALE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL, REDUCERILE DE CHELTUIELI ŞI ALTE ASPECTE ALE AFACERII

Pentru realizarea misiunii sale, Autoritatea Publică Tutelară a societății își propune următoarele obiective pentru societatea SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.:

- Optimizarea permanentă a costurilor;
- Menținerea unui echilibru între politicile de tarifare, costuri și profitabilitate;
- Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- Gestionarea activității pe criterii de competitivitate și eficiență economică.

Așteptările Autorității Publice Tutelare în domeniul cheltuielilor de capital, vizează în principal următoarele aspecte:

- Consolidarea fondului de dezvoltare constituit ca sursă proprie a operatorului;
- Obținerea unei rate a profitului adecvat, pentru a susține dezvoltarea continuă a societății.

În ceea ce privește reducerea cheltuielilor generale și alte aspecte financiare ale activității, Autoritatea are următoarele așteptări:

- Implicare mai eficientă a Comitetului de audit din cadrul administratorilor precum și a auditorului financiar extern;
- Pentru o mai bună gestionare a resurselor, administratorii împreună cu conducerea societății va dezvolta și va implementa sisteme adecvate de management a contabilității şi va îmbunătăţi metodele de control financiar, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Adoptarea și implementarea unui program de recuperare a creanțelor;
- Optimizarea fluxului de încasare a facturilor;
- Asigurarea cash-flow-ului activității curente;
- Eficientizarea activității de achiziții;
- Reducerea costurilor cu energia și mentenanța;
- Depistarea și diminuarea altor costuri neperformante ale societății;
- Adoptarea unui sistem de salarizare bazat pe criterii de performanță, dar echilibrat și corelat cu performanțele reale, legislația în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă al societății.

Societatea va acorda o importanță sporită dezvoltării unei strategii de consolidare a capacităților de management financiar.

Această strategie urmează a fi implementată prin aplicarea unor serii de măsuri ca:

- revizuirea periodică a situației financiare;
- efectuarea periodică de analize de risc financiar;
- elaborarea și implementarea de strategii pentru diminuarea riscurilor financiare;
- efectuarea periodică de instruiri de management financiar.

O altă strategie ce se dorește a fi implementată constă în îmbunătățirea sistemului de management al activelor. Managementul activelor contribuie la stabilirea unei modalități optime de repartizare a fondurilor, menținând în același timp, nivelul dorit al societății.

Măsurile ce urmează a fi aplicate pentru implementarea strategiei, constau în:

- baza deciziilor cu privire la investiții o va constitui analiza costurilor pe durata de viață;
- stabilirea costurilor pe ciclul de viață al mijloacelor fixe, utilajelor necesare în desfășurarea activității zilnice a societății, prin evaluarea costurilor totale pentru un activ, însemnând costul de achiziție, costul de instalare, costul de exploatare, întreținere și reparații, până la final, cu costul de înlocuire;
- stabilirea unui sistem de ierarhizare în vederea achiziției a activelor și luarea unor decizii eficiente cu privire la modalitatea de alocare a resurselor pe baza acestei ierarhizări.

XIII. CONTEXTUL ECONOMICO-FINANCIAR AL MANDATULUI

Situația de referință pentru stabilirea nivelurilor orientative de performanță o constituie exercițiul financiar 2025, ale cărui situații financiare au fost aprobate prin H.C.L. Pucioasa nr. 73/29.05.2026, pe baza Raportului anual al administratorului nr. 98/05.03.2026.

Indicator de referință la 31.12.2025	Valoare
Cifra de afaceri netă	**3.623.297 lei**
Cifra de afaceri netă comparabilă (fără serviciile prestate în 2024 și facturate în 2025)	**3.218.631 lei**
Profit net al exercițiului	**51.573 lei**
Total active	**3.294.217 lei**
Capitaluri proprii	**1.304.576 lei**
Datorii totale	**1.989.641 lei**
Număr de salariați la 31.12.2025	**31**

Trei elemente de context sunt determinante pentru calibrarea așteptărilor pe perioada mandatului:

• **Normalizarea încasărilor.** Creanțele restante de la U.A.T. Orașul Pucioasa, înregistrate la 31.12.2025, au fost încasate integral în lunile martie - aprilie 2026. Ca urmare, blocajul care a determinat, în exercițiile anterioare, înregistrarea de plăți restante și neîncadrarea în termenele de recuperare a creanțelor a fost eliminat. Reducerea corespunzătoare a plăților restante și rambursarea liniei de credit constituie obiective ale primului an de mandat.

• **Constrângerea privind fundamentarea veniturilor.** Întrucât gradul de realizare a veniturilor totale a fost sub 90% în exercițiile 2024 și 2025, bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2026 a fost fundamentat, în temeiul art. 9 alin. (2) din O.G. nr. 26/2013, cel mult la nivelul realizărilor anului precedent. Totodată, cifra de afaceri netă a exercițiului 2025 include facturarea serviciilor prestate în anul 2024 și rămase nefacturate la finele acelui exercițiu, efect reflectat în veniturile aferente costului producției în curs de execuție, în sumă negativă de 430.079 lei. Cele două elemente explică ținta de creștere a cifrei de afaceri stabilită pentru anul 2026.

• **Recuperarea decalajului investițional.** Gradul de realizare a Programului de investiții a fost redus în perioada 2023–2025, achizițiile majore programate rămânând nefinalizate. Deblocarea situației financiare creează premisa reluării programului de investiții începând cu exercițiul 2027.

XIV. INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANȚĂ (ICP)

XIV.1. Structura și ponderile indicatorilor-cheie de performanță

Indicatorii-cheie de performanță vor fi stabiliți prin negociere între Consiliul de Administrație și Autoritatea Publică Tutelară *(UAT Oraşul Pucioasa)*, pe baza prezentei Scrisori de Așteptări, și vor fi înscriși ca Anexă la Contractele de mandat.

În conformitate cu art. 17 alin. (2) din Anexa nr. 2 la H.G. nr. 639/2023, ponderile ICP, care însumate reprezintă o cotă procentuală de 100%, se stabilesc în limitele de 50–75% pentru ICP financiari și 25–50% pentru ICP nefinanciari. Autoritatea Publică Tutelară stabilește, pentru mandatul 2026–2030, o repartizare echilibrată de 50% ICP financiari și 50% ICP nefinanciari, care valorifică integral marja permisă de lege pentru indicatorii operaționali, având în vedere că societatea este un operator de servicii publice al cărui obiect de activitate este definit prin Contracte de delegare.

Potrivit art. 17 alin. (2^1) din Anexa nr. 2 la H.G. nr. 639/2023, astfel cum a fost completat prin H.G. nr. 1.053/2025, în categoria ICP nefinanciari se includ și indicatorii orientați către servicii publice, precum și indicatorii referitori la guvernanța corporativă.

De asemenea, potrivit art. 9 din același act normativ, autoritățile publice tutelare stabilesc obiective și aprobă indicatori-cheie de performanță atât din rândul categoriilor prevăzute în anexele nr. 2a și 2b, cât și din categoriile indicatorilor de performanță suplimentari, determinați în funcție de specificul și complexitatea întreprinderii publice.

Setul de indicatori-cheie de performanță stabilit prin prezenta Scrisoare de Așteptări cuprinde integral indicatorii pentru care Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024 stabilește un nivel pentru societate la care se adaugă indicatori operaționali și de guvernanță suplimentari, specifici serviciilor publice delegate, stabiliți în temeiul art. 9 din Anexa nr. 2 la H.G. nr. 639/2023.

Categoria de indicatori	Temei (H.G. 639/2023)	Pondere
ICP financiari, din care:	Anexa nr. 2a	**50%**
– politica de investiții	Anexa nr. 2a – Politica de investiții	6%
– finanțarea	Anexa nr. 2a – Finanțarea	16%
– operațiunile	Anexa nr. 2a – Operațiuni	9%
– rentabilitatea	Anexa nr. 2a – Rentabilitate	15%
– politica de dividende	Anexa nr. 2a – Politica de dividende	4%
ICP nefinanciari, din care:	Anexa nr. 2b și art. 9 coroborat cu art. 17 alin. (2^1) din Anexa nr. 2	**50%**
– operaționali, orientați către serviciile publice delegate	indicatori suplimentari, specifici întreprinderii publice – art. 9 din Anexa nr. 2	20%
– de mediu	Anexa nr. 2b – Indicatori de mediu	5%
– referitori la clienți	Anexa nr. 2b – Indicatori referitori la clienți	5%
– referitori la angajați	Anexa nr. 2b – Indicatori referitori la angajați	5%
– legați de inovare	Anexa nr. 2b – Indicatori legați de inovare	2%
– de guvernanță corporativă	Anexa nr. 2b – Indicatori legați de guvernanța corporativă	8%
– crearea de locuri de muncă	Anexa nr. 2b – Crearea de locuri de muncă	3%
– egalitatea de gen	Anexa nr. 2b – Egalitatea de gen	2%
TOTAL	art. 17 alin. (2) din Anexa nr. 2	**100%**

XIV.2. Indicatori-cheie de performanță financiari (pondere cumulată 50%)

Nivelurile orientative de realizare sunt stabilite pentru fiecare an al perioadei de mandat, conform solicitării formulate prin Adresa A.M.E.P.I.P. nr. 5513/24.03.2026. Pentru toți indicatorii pentru care Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024 stabilește un nivel minim, ținta anuală este identică pe întreaga durată a mandatului și egală cu acest nivel minim, fundamentarea fiind prezentată la Capitolul XV.4.

Categoria de indicatori (pondere)	Denumirea indicatorului	Formula de calcul și detaliere	U.M.	Nivel minim Ordin A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024	Nivel minim 2026	Nivel minim 2027	Nivel minim 2028	Nivel minim 2029	Nivel minim 2030
a) Politica de investiții (6%)	**Rata cheltuielilor de capital**	*Rata cheltuielilor de capital = (Cheltuieli de capital / Total active) × 100. Măsoară efortul investițional anual raportat la baza de active a societății.*	%	0,15	**0,15**	**0,15**	**0,15**	**0,15**	**0,15**
	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	*Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare = (Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare / Total active) × 100. Societatea nu desfășoară activitate de cercetare-dezvoltare, iar nivelul stabilit prin Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024 pentru S.C. SCUP S.R.L. este 0%.*	%	0,00	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
b) Finanțarea (16%)	**Rata lichidității curente**	*Rata lichidității curente = Active curente (circulante) / Datorii curente. Exprimă capacitatea de acoperire a datoriilor pe termen scurt din activele circulante.*	nr.	1,00	**1,00**	**1,00**	**1,00**	**1,00**	**1,00**
	Lichiditatea imediată (test acid)	*Test acid = (Active circulante – Stocuri) / Datorii curente cu scadența sub 1 an.*	nr.	0,80	**0,80**	**0,80**	**0,80**	**0,80**	**0,80**
	Levierul	*Levier = Datorii totale / Capitaluri proprii. Exprimă gradul de*	nr.	> 0 și < 1,00	**> 0 și < 1,00**	**> 0 și < 1,00**	**> 0 și < 1,00**	**> 0 și < 1,00**	**> 0 și < 1,00**

Categoria de indicatori (pondere)	Denumirea indicatorului	Formula de calcul și detaliere	U.M.	Nivel minim Ordin A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024	Nivel minim 2026	Nivel minim 2027	Nivel minim 2028	Nivel minim 2029	Nivel minim 2030
		îndatorare a societății raportat la resursele proprii.							
	Raportul dintre datorie și EBITDA	*Raportul dintre datorie și EBITDA = Datorii totale / EBITDA. Exprimă numărul de exerciții financiare necesare rambursării datoriilor totale din rezultatul din exploatare înaintea amortizării.*	nr.	> 0	**> 0**	**> 0**	**> 0**	**> 0**	**> 0**
c) Operațiunile (9%)	**Rata de rotație a activelor**	*Rata de rotație a activelor = Cifra de afaceri netă / Valoarea medie a tuturor activelor.*	nr.	1,38	**1,38**	**1,38**	**1,38**	**1,38**	**1,38**
	Rata de rotație a stocurilor	*Rata de rotație a stocurilor = Cifra de afaceri netă / Valoarea medie a stocurilor.*	nr.	6,06	**6,06**	**6,06**	**6,06**	**6,06**	**6,06**
	Rata de rotație a creanțelor	*Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă / {[Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la sfârșitul perioadei] / 2}.*	nr.	7,45	**7,45**	**7,45**	**7,45**	**7,45**	**7,45**
d) Rentabilitatea (15%)	**Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)**	*ROE = (Profit net / Valoarea capitalurilor proprii) × 100.*	%	5,14	**5,14**	**5,14**	**5,14**	**5,14**	**5,14**
	Rentabilitatea activelor (ROA)	*ROA = (Profit net / Total active) × 100.*	%	3,74	**3,74**	**3,74**	**3,74**	**3,74**	**3,74**
	Marja profitului din exploatare	*Marja profitului din exploatare = (Profit din exploatare / Cifra de afaceri netă) × 100.*	%	2,81	**2,81**	**2,81**	**2,81**	**2,81**	**2,81**
	Marja netă a profitului	*Marja netă = (Profit net_t / Cifra de afaceri netă_t) × 100.*	%	2,46	**2,46**	**2,46**	**2,46**	**2,46**	**2,46**

Categoria de indicatori (pondere)	Denumirea indicatorului	Formula de calcul și detaliere	U.M.	Nivel minim Ordin A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024	Nivel minim 2026	Nivel minim 2027	Nivel minim 2028	Nivel minim 2029	Nivel minim 2030
	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	*Rata de creștere a CA = [(CA netă_curent – CA netă_anterior) / CA netă_anterior] × 100.*	%	2,48	**2,48**	**2,48**	**2,48**	**2,48**	**2,48**
	Rata de creștere anuală a profitului	*Rata de creștere a profitului = [(Profit net_curent – Profit net_anterior) / Profit net_anterior] × 100.*	%	11,03	**11,03**	**11,03**	**11,03**	**11,03**	**11,03**
e) Rata de distribuție a profitului sub formă de dividende (4%)	**Rata de plată a dividendelor**	*Rata de plată a dividendelor = (Dividende plătite_t / Profit net_t) × 100.*	%	= 50,00	**50,00**	**50,00**	**50,00**	**50,00**	**50,00**

XIV.3. Indicatori-cheie de performanță nefinanciari (pondere cumulată 50%)

Categoria de indicatori (pondere)	Denumirea indicatorului	Formula de calcul și detaliere	U.M.	Nivel minim Ordin A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024	Țintă 2026	Țintă 2027	Țintă 2028	Țintă 2029	Țintă 2030
a) Indicatori operaționali, orientați către serviciile publice delegate (20%)	**Gradul de realizare a programului de măturat stradal**	*= (Suprafața efectiv măturată în cursul anului / Suprafața programată prin contractul de delegare și programele lunare aprobate) × 100. Se determină pe baza situațiilor de lucrări confirmate de beneficiar.*	%	n.a.*	**≥ 70**	**≥ 70**	**≥ 75**	**≥ 75**	**≥ 80**
	Gradul de acoperire a suprafețelor de salubrizare	*= (Suprafața deservită efectiv / Suprafața totală prevăzută în contractul de delegare) × 100, în limita comenzilor și a posibilităților financiare ale beneficiarului.*	%	n.a.*	**≥ 50**	**≥ 50**	**≥ 52**	**≥ 52**	**≥ 54**
	Timpul mediu de intervenție la deszăpezire	*= Σ (intervalul de timp scurs de la declanșarea fenomenului meteorologic până la intrarea utilajelor în operare) / Numărul total de evenimente meteorologice din sezon.*	ore	n.a.*	**≤ 2,0**	**≤ 2,0**	**≤ 2,0**	**≤ 1,8**	**≤ 1,8**
	Gradul de constituire a stocului de material antiderapant	*= (Cantitatea de material antiderapant existentă în stoc la data de 1 noiembrie / Cantitatea necesară planificată*	%	n.a.*	**90**	**90**	**95**	**95**	**100**

Categoria de indicatori (pondere)	Denumirea indicatorului	Formula de calcul și detaliere	U.M.	Nivel minim Ordin A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024	Țintă 2026	Țintă 2027	Țintă 2028	Țintă 2029	Țintă 2030
		pentru sezonul rece) × 100.							
	Gradul de menținere în funcțiune a căilor publice pe timp de polei sau îngheț	*= (Numărul de zile în care căile publice au fost menținute practicabile / Numărul total de zile cu fenomene de polei sau îngheț) × 100.*	%	n.a.*	**≥ 85**	**≥ 85**	**≥ 87**	**≥ 87**	**≥ 89**
	Gradul de disponibilitate a sistemului de iluminat public	*= (Număr puncte luminoase funcționale × ore de funcționare realizate) / (Număr total puncte luminoase × ore de funcționare programate) × 100, determinat pe baza datelor din sistemul de telegestiune.*	%	n.a.*	**≥ 70**	**≥ 71**	**≥ 72**	**≥ 73**	**≥ 75**
	Timpul mediu de remediere a avariilor la punctele de aprindere	*= Σ (timpul scurs de la sesizarea/detectarea avariei până la remedierea acesteia) / Numărul total de avarii accidentale înregistrate în cursul anului.*	ore	n.a.*	**≤ 12**	**≤ 12**	**≤ 11**	**≤ 11**	**≤ 10**
	Gradul de execuție a reviziilor tehnice programate la	*= (Numărul de revizii tehnice efectuate / Numărul de revizii tehnice programate prin*	%	n.a.*	**≥ 90**	**≥ 91**	**≥ 92**	**≥ 93**	**≥ 94**

Categoria de indicatori (pondere)	Denumirea indicatorului	Formula de calcul și detaliere	U.M.	Nivel minim Ordin A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024	Țintă 2026	Țintă 2027	Țintă 2028	Țintă 2029	Țintă 2030
	sistemul de iluminat public	*planul anual de mentenanță) × 100.*							
	Gradul de realizare a Programului anual de DDD	*= (Numărul de operațiuni de dezinsecție, dezinfecție și deratizare efectuate / Numărul de operațiuni programate prin Programul unitar anual aprobat) × 100.*	%	n.a.*	**≥ 70**	**≥ 70**	**≥ 75**	**≥ 75**	**≥ 80**
	Gradul de acoperire a suprafețelor din Programul unitar de DDD	*= (Suprafața efectiv tratată / Suprafața totală prevăzută în Programul unitar anual de DDD) × 100.*	%	n.a.*	**≥ 50**	**≥ 50**	**≥ 52**	**≥ 52**	**≥ 54**
	Rata de soluționare în termen a sesizărilor beneficiarilor	*= (Numărul de sesizări soluționate în termenele asumate – 24 de ore pentru urgențe, 5 zile lucrătoare pentru sesizări ordinare / Numărul total de sesizări înregistrate) × 100.*	%	n.a.*	**≥ 85**	**≥ 87**	**≥ 89**	**≥ 90**	**≥ 92**
b) Indicatori de mediu (5%)	**Consumul de energie**	*Variația anuală a consumului total de energie = [(Consum_t – Consum_t-1) / Consum_t-1] × 100.*	%	–1,30	**–1,30**	**–1,30**	**–1,30**	**–1,30**	**–1,30**
	Emisiile din domeniul de aplicare 1	*Variația anuală a emisiilor generate direct de instalațiile și utilajele*	%	–5,78	**–5,78**	**–5,78**	**–5,78**	**–5,78**	**–5,78**

Categoria de indicatori (pondere)	Denumirea indicatorului	Formula de calcul și detaliere	U.M.	Nivel minim Ordin A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024	Țintă 2026	Țintă 2027	Țintă 2028	Țintă 2029	Țintă 2030
		societății, exprimate în tone CO2 echivalent.							
	Emisiile din domeniul de aplicare 2	*Variația anuală a emisiilor indirecte rezultate din producerea energiei achiziționate, exprimate în tone CO2 echivalent.*	%	–0,80	**–0,80**	**–0,80**	**–0,80**	**–0,80**	**–0,80**
c) Indicatori referitori la clienți (5%)	**Rata de retenție a clienților**	*= [(Număr de clienți_t – Număr de clienți noi_t) / Număr de clienți_t-1] × 100.*	%	80	**80**	**80**	**80**	**80**	**80**
	Scorul satisfacției clienților	*= (Total număr de evaluări de 4 și 5_t / Total număr de evaluări_t) × 100, determinat prin sondaj anual în rândul beneficiarilor.*	%	73	**73**	**73**	**73**	**73**	**73**
	Cota de piață	*Cota de piață_t = (Cifra de afaceri netă a societății / Valoarea totală a pieței serviciilor delegate pe raza U.A.T. Orașul Pucioasa) × 100.*	%	0,35	**0,35**	**0,35**	**0,35**	**0,35**	**0,35**
d) Indicatori referitori la angajați (5%)	**Numărul mediu de ore de formare per angajat**	*= Total număr de ore de formare profesională_t / Număr total de angajați_t.*	ore	18	**18**	**18**	**18**	**18**	**18**

Categoria de indicatori (pondere)	Denumirea indicatorului	Formula de calcul și detaliere	U.M.	Nivel minim Ordin A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024	Țintă 2026	Țintă 2027	Țintă 2028	Țintă 2029	Țintă 2030
	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	*Existența și actualizarea anuală a sistemului de securitate și sănătate în muncă, evaluată documentar.*	Da/Nu	Da	**Da**	**Da**	**Da**	**Da**	**Da**
	Numărul total de instruiri în materie de siguranță	*Numărul total de instruiri în materie de securitate și sănătate în muncă realizate pe parcursul anului.*	nr.	≥ 4	**≥ 4**	**≥ 4**	**≥ 4**	**≥ 4**	**≥ 4**
	Frecvența totală a vătămărilor înregistrate	*= (Numărul de accidente de muncă înregistrate_t × 1.000.000) / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații_t.*	nr.	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Frecvența vătămărilor grave	*= (Numărul de accidente de muncă soldate cu invaliditate sau deces înregistrate în cursul anului / Numărul total de ore lucrate) × 1.000.000.*	nr.	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
e) Indicatori legați de inovare (2%)	**Numărul de brevete la 100 de angajați**	*= (Numărul total de brevete deținute_t / Numărul mediu de angajați_t) × 100. Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024 prevede pentru acest indicator regim de monitorizare.*	nr.	monitorizare	**raportare anuală**	**raportare anuală**	**raportare anuală**	**raportare anuală**	**raportare anuală**

Categoria de indicatori (pondere)	Denumirea indicatorului	Formula de calcul și detaliere	U.M.	Nivel minim Ordin A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024	Țintă 2026	Țintă 2027	Țintă 2028	Țintă 2029	Țintă 2030
	Numărul de brevete obținute în ultimii 3 ani la 100 de angajați	*= (Numărul de brevete obținute în ultimii 3 ani / Numărul mediu de angajați_t) × 100. Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024 prevede pentru acest indicator regim de monitorizare.*	nr.	monitorizare	**raportare anuală**	**raportare anuală**	**raportare anuală**	**raportare anuală**	**raportare anuală**
	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	*= (Valoarea vânzărilor de servicii și produse introduse în ultimele 12 luni / Cifra de afaceri netă_t) × 100. Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024 prevede pentru acest indicator regim de monitorizare.*	%	monitorizare	**raportare anuală**	**raportare anuală**	**raportare anuală**	**raportare anuală**	**raportare anuală**
f) Indicatori de guvernanță corporativă (8%)	**Rata membrilor independenți în Consiliul de Administrație**	*= (Numărul total de membri neexecutivi și independenți în C.A._t / Numărul total de membri ai C.A. t) × 100.*	%	> 50	**> 50**	**> 50**	**> 50**	**> 50**	**> 50**
	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor	*= (Valoarea componentelor fixe de remunerare_t / Valoarea totală a pachetului de remunerare t) × 100.*	%	≥ 66,67	**≥ 66,67**	**≥ 66,67**	**≥ 66,67**	**≥ 66,67**	**≥ 66,67**
	Rata membrilor de sex feminin în	*= (Numărul de membri de sex feminin ai C.A._t / Numărul total de membri*	%	≥ 33,33	**≥ 33,33**	**≥ 33,33**	**≥ 33,33**	**≥ 33,33**	**≥ 33,33**

Categoria de indicatori (pondere)	Denumirea indicatorului	Formula de calcul și detaliere	U.M.	Nivel minim Ordin A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024	Țintă 2026	Țintă 2027	Țintă 2028	Țintă 2029	Țintă 2030
	Consiliul de Administrație	*ai C.A._t) × 100, conform Legii nr. 158/2025. Consiliul de Administrație este format din 3 membri, dintre care o femeie și doi bărbați, rezultând o rată de 33,33%.*							
	Numărul de ședințe ale Consiliului de Administrație	*Numărul de ședințe ale C.A. susținute pe parcursul anului_t.*	nr.	≥ 4	**≥ 4**	**≥ 4**	**≥ 4**	**≥ 4**	**≥ 4**
	Rata de participare la reuniunile Consiliului de Administrație	*= [Număr de participanți la reuniunile C.A._t / (Număr total de membri ai C.A._t × Număr de ședințe_t)] × 100.*	%	100	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	*Existența, aprobarea de către Consiliul de Administrație și actualizarea anuală a politicii și a registrului de riscuri, în cadrul Sistemului de Control Intern Managerial.*	Da/Nu	Da	**Da**	**Da**	**Da**	**Da**	**Da**
	Ponderea componentei variabile în remunerarea administratorilor	*= (Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare_t / Valoarea*	%	≤ 33,33	**≤ 33,33**	**≤ 33,33**	**≤ 33,33**	**≤ 33,33**	**≤ 33,33**

Categoria de indicatori (pondere)	Denumirea indicatorului	Formula de calcul și detaliere	U.M.	Nivel minim Ordin A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024	Țintă 2026	Țintă 2027	Țintă 2028	Țintă 2029	Țintă 2030
		totală a pachetului de remunerare t) × 100.							
	Valoarea totală a pachetului de remunerare	*Valoarea totală anuală a pachetului de remunerare a administratorilor executivi şi neexecutivi, stabilită cu respectarea art. 37 din O.U.G. nr. 109/2011 şi a legislaţiei anuale privind salarizarea la operatorii economici cu capital de stat.*	lei	conform legii	**conform legii**	**conform legii**	**conform legii**	**conform legii**	**conform legii**
	Gradul de transmitere în termen a raportărilor obligatorii	*= (Numărul de raportări transmise în termen către A.P.T. şi A.M.E.P.I.P. t / Numărul total de raportări datorate_t) × 100.*	%	n.a.*	**≥ 90**	**≥ 95**	**100**	**100**	**100**
g) Crearea de locuri de muncă (3%)	**Numărul echivalent normă întreagă de angajaţi**	*Numărul de angajaţi exprimat în echivalent normă întreagă la finele exerciţiului financiar. Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024 prevede pentru acest indicator regim de monitorizare.*	nr.	monitorizare	**≥ 31**	**≥ 31**	**≥ 31**	**≥ 31**	**≥ 31**

Categoria de indicatori (pondere)	Denumirea indicatorului	Formula de calcul și detaliere	U.M.	Nivel minim Ordin A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024	Țintă 2026	Țintă 2027	Țintă 2028	Țintă 2029	Țintă 2030
	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	*Numărul de locuri de muncă nou-create în cursul exercițiului financiar. Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024 prevede pentru acest indicator regim de monitorizare.*	nr.	monitorizare	**raportare anuală**	**raportare anuală**	**raportare anuală**	**raportare anuală**	**raportare anuală**
	Numărul de angajați cu handicap	*= (Numărul de angajați cu handicap_t / Numărul mediu de angajați_t) × 100. Obligația prevăzută la art. 78 alin. (2) din Legea nr. 448/2006 revine angajatorilor cu cel puțin 50 de salariați; societatea raportează anual situația, cu respectarea legii.*	%	conform legii	**conform legii**	**conform legii**	**conform legii**	**conform legii**	**conform legii**
h) Egalitatea de gen (2%)	**Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin**	*Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin_t = (Numărul directorilor de sex feminin_t / Numărul total al directorilor_t) × 100. La nivelul societății, conducerea executivă este exercitată de Administratorul Executiv, în calitate de Director General delegat*	%	≥ 30	**≥ 30**	**≥ 30**	**≥ 30**	**≥ 30**	**≥ 30**

Categoria de indicatori (pondere)	Denumirea indicatorului	Formula de calcul și detaliere	U.M.	Nivel minim Ordin A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024	Țintă 2026	Țintă 2027	Țintă 2028	Țintă 2029	Țintă 2030
		de Consiliul de Administrație potrivit art. 143^2 din Legea nr. 31/1990.							
	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	*= [(Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin_t – Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin_t) / Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin_t] × 100.*	%	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Nivelurile de referință provin din Contractele de delegare, din Regulamentele serviciilor și din condițiile de licențiere A.N.R.S.C.. Indicatorii marcați cu „n.a." sunt indicatori suplimentari, specifici întreprinderii publice, pentru care Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024 nu stabilește un nivel minim.

XIV.4. Precizări metodologice privind nivelurile orientative

Pentru toți indicatorii-cheie de performanță pentru care Ordinul Președintelui A.M.E.P.I.P. nr. 651/24.12.2024 stabilește un nivel minim pentru S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. (C.U.I. 30531586, CAEN 8129 potrivit anexei la ordin), ținta este stabilită la nivelul minim aprobat prin ordin și este identică pentru fiecare an al perioadei de mandat 2026–2030. Nu se stabilește, pentru niciun an și pentru niciun indicator, o valoare inferioară nivelului minim aprobat prin Ordin, în aplicarea art. 2 alin. (4) din Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024, potrivit căruia autoritățile publice tutelare și întreprinderile publice se raportează la același nivel minim și la momentul alegerii, stabilirii sau negocierii indicatorilor-cheie de performanță.

Pentru indicatorii operaționali suplimentari, orientați către serviciile publice delegate, pentru care Ordinul nu stabilește un nivel minim și care sunt marcați cu „n.a." la capitolul XV.3, unele ținte sunt progresive și se fundamentează pe Contractele de delegare a gestiunii, pe Regulamentele serviciilor și pe indicatorii de performanță aprobați prin H.C.L. Pucioasa nr. 178/27.10.2022 și nr. 120/20.06.2023.

Potrivit art. 2 alin. (5) din Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024, Autoritatea Publică Tutelară poate decide depășirea nivelului minim aprobat.

Situația economico-financiară reală:

Aplicarea uniformă a nivelurilor minime pe întreaga durată a mandatului se corelează cu următoarele elemente obiective, cu caracter nerecurent, care afectează exercițiul 2026, primul an de mandat:

• soldul de deschidere al exercițiului 2026 include creanțele restante față de U.A.T. Orașul Pucioasa înregistrate la 31.12.2025, în sumă de 2.165.944 lei (Anexa nr. 1 la B.V.C., rd. 59), încasate integral în lunile martie–aprilie 2026; întrucât formulele prevăzute în Anexa nr. 2a la H.G. nr. 639/2023 utilizează media aritmetică a soldurilor de la începutul și de la sfârșitul perioadei, rata de rotație a creanțelor și rata de rotație a activelor sunt afectate structural în primul an de mandat, chiar în condițiile normalizării complete a încasărilor;

• fundamentarea veniturilor totale pentru anul 2026 nu putea depăși nivelul realizărilor anului precedent, potrivit art. 9 alin. (2) din O.G. nr. 26/2013, întrucât gradul de realizare a veniturilor totale a fost mai mic de 90% în fiecare dintre exercițiile 2024 și 2025;

• Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat pentru anul 2026 prevede un profit net de 53.086 lei, față de 51.573 lei realizat în exercițiul 2025, respectiv o creștere de 2,93%, determinată de majorarea impozitului pe profit curent, în condițiile în care rezultatul brut crește cu 11,04%.

Condiții-premisă în sarcina Autorității Publice Tutelare.

Realizarea nivelurilor minime asumate este condiționată de îndeplinirea angajamentelor prevăzute la capitolul VII.2, respectiv: aprobarea tarifelor la un nivel care să asigure recuperarea în totalitate a costurilor, potrivit art. 43 alin. (2) lit. d) și alin. (3) din Legea nr. 51/2006; actualizarea anuală a tarifelor cel puțin cu rata inflației, potrivit art. 9 alin. (2^8) din O.G. nr. 26/2013; achitarea facturilor în termenul de scadență prevăzut la art. 42 alin. (9) din Legea nr. 51/2006.

Neîndeplinirea acestor condiții se constată și se documentează de către Consiliul de Administrație, se comunică Autorității Publice Tutelare în termen de 30 de zile de la data constatării și se ia în considerare la evaluarea anuală a gradului de realizare a indicatorilor-cheie de performanță.

Clauza de revizuire a nivelului minim.

Potrivit art. 3 din Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024, în cazul în care autoritatea publică tutelară identifică, la nivelul unei întreprinderi publice, situații speciale potrivit cărora aceasta nu poate realiza nivelul minim prevăzut în anexa la ordin, poate solicita A.M.E.P.I.P. revizuirea nivelului minim al indicatorilor-cheie de performanță, pe bază de rapoarte, analize și alte documente care să justifice situațiile speciale. În aplicarea acestei dispoziții, Consiliul de Administrație are obligația de

a întocmi și de a transmite Autorității Publice Tutelare documentația de fundamentare, în termen de 30 de zile de la data aprobării situațiilor financiare anuale, ori de câte ori un indicator nu atinge nivelul minim din cauze independente de gestiunea societății. Autoritatea Publică Tutelară se angajează să analizeze documentația astfel primită și, atunci când situația specială este dovedită, să formuleze către A.M.E.P.I.P. solicitarea de revizuire a nivelului minim.

Revizuirea țintelor.

Nivelurile stabilite prin prezentul capitol pot fi revizuite prin Act adițional la Contractele de mandat, cu aprobarea Autorității Publice Tutelare, în cazul modificării semnificative a condițiilor de operare, în special ca urmare a reînnoirii Contractelor de delegare a gestiunii care expiră în 2027 și 2028, a modificării cadrului legal aplicabil sau a revizuirii nivelului minim de către A.M.E.P.I.P., în condițiile art. 3 din Ordinul nr. 651/2024.

Caracterul orientativ al valorilor.

Potrivit art. 2 alin. (3) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023 și art. 2 alin. (3) din Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024, valorile din prezentul capitol au caracter orientativ și sunt recomandate organelor de administrare și conducere. Nivelurile definitive ale indicatorilor-cheie de performanță se stabilesc prin negociere, potrivit art. 8 alin. (2) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023, și se înscriu ca anexă la Contractele de mandat, fără a putea coborî sub nivelurile minime aprobate prin Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024.

XIV.5. Estimarea gradului total de realizare a indicatorilor-cheie de performanță

Potrivit art. 13 alin. (2) din Anexa nr. 2 la H.G. nr. 639/2023, monitorizarea și evaluarea performanței, precum și plata componentei variabile a remunerației se efectuează în funcție de gradul total de realizare a indicatorilor-cheie de performanță, determinat ca medie ponderată între nivelul de realizare a fiecărui indicator și ponderea stabilită pentru acesta în Contractul de mandat.

Potrivit art. 13 alin. (3) din același act normativ, gradul total de realizare poate fi: sub așteptări, dacă este de până la 85%; conform așteptărilor, dacă este cuprins între 85% și 100%; peste așteptări, dacă depășește 100%. Potrivit alin. (5), plata componentei variabile se acordă numai pentru ultimele două categorii.

Potrivit art. 13 alin. (4), la determinarea gradului total se ia în calcul, pentru fiecare indicator, gradul efectiv de realizare, dar nu mai mult de 100%, cu excepția indicatorilor din categoria rentabilității prevăzuți în Anexa nr. 2a, pentru care se ia în calcul nivelul efectiv realizat, dar nu mai mult de 150%.

În situația în care gradul total de realizare s-ar situa sub pragul de 85% din cauze neimputabile organelor de administrare și conducere, devin aplicabile art. 22 din Anexa nr. 2 la H.G. nr. 639/2023, care permite modificarea obiectivelor și a gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță în caz de forță majoră, în cazul nealocării integrale a sumelor de la bugetul local conform angajamentelor asumate de autoritatea publică tutelară, precum și pentru alte cauze neimputabile administratorilor, respectiv art. 3 din Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024.

Modificarea se realizează cu respectarea procedurii prevăzute la art. 20 și 23 din Anexa nr. 2, prin Act adițional la Contractele de mandat, transmis A.M.E.P.I.P. în vederea avizării.

XV. POLITICA DE REMUNERARE

Pachetul de remunerare al membrilor Consiliului de Administrație cuprinde o componentă fixă și o componentă variabilă, în conformitate cu art. 37 din O.U.G. nr. 109/2011. Componenta variabilă se acordă anual, în funcție de gradul total de realizare a indicatorilor-cheie de performanță, așa cum au fost negociați și aprobați, și se calculează și se plătește pentru un exercițiu financiar încheiat, ulterior aprobării situațiilor financiare și a rapoartelor de activitate.

Ponderea componentei variabile nu va depăși 33,33% din valoarea totală a pachetului de remunerare. Nivelul total al remunerației va respecta plafonul legal stabilit prin O.U.G. nr. 109/2011 și prin legislația anuală privind salarizarea la operatorii economici cu capital de stat.

XVI. PROFILUL DORIT AL MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Autoritatea Publică Tutelară *(UAT Oraşul Pucioasa),* consideră că selecția membrilor Consiliului de Administrație pentru mandatul 2026–2030 trebuie să privilegieze următoarele priorități, în ordinea importanței pentru specificul activității societății:

1. Prioritate maximă – experiență specifică în administrarea întreprinderilor publice *(pondere 25% în grila de evaluare a profilului candidatului).*

Având în vedere complexitatea activității societății, care operează trei contracte de delegare, deține șase licențe A.N.R.S.C. și un atestat A.N.R.E., gestionează un colectiv de peste 30 de angajați și prestează servicii cu impact direct asupra calității vieții cetățenilor, experiența documentată în funcții de administrator sau director la o întreprindere publică reprezintă cel mai relevant criteriu de selecție. Candidații cu această experiență cunosc cadrul specific de reglementare A.N.R.S.C. și A.N.R.E., specificul contractelor de delegare a gestiunii, relația cu autoritatea publică tutelară, ciclurile bugetare ale serviciilor publice, raportările către A.M.E.P.I.P. și A.N.R.S.C., precum și cerințele O.U.G. nr. 109/2011 în context operațional concret.

2. Prioritate mare – cunoaștere instituțională (pondere 10% în grila de evaluare).

Societatea se află într-o etapă de consolidare financiară și de reluare a programului de investiții, ulterioară normalizării încasărilor de la Autoritatea Publică Tutelară. Autoritatea Publică Tutelară apreciază candidații cu cunoaștere aprofundată a societății, a istoricului său operațional și financiar, a relațiilor cu furnizorii și beneficiarii, precum și a provocărilor specifice privind: (i) reînnoirea contractelor de delegare și a licențelor A.N.R.S.C. care expiră în anul 2027; (ii) finalizarea achizițiilor de utilaje amânate în exercițiile anterioare; (iii) fundamentarea și ajustarea tarifelor la realitatea economică, în condițiile art. 9 alin. (2^8) din O.G. nr. 26/2013.

3. Competențe sectoriale, de guvernanță corporativă și management financiar.

Toți membrii Consiliului de Administrație trebuie să demonstreze cunoașterea legislației serviciilor comunitare de utilități publice (Legea nr. 51/2006, Legea nr. 101/2006, Legea nr. 230/2006), a cadrului de guvernanță corporativă (O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023, Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024), precum și capacitate de analiză financiară, management strategic și deținerea studiilor sau a certificărilor profesionale relevante.

XVII. DECLARAȚIA DE INTENȚIE – CERINȚE MINIMALE

Candidații înscriși pe Lista Scurtă vor depune, în termen de 15 zile de la informarea privind includerea lor pe Lista Scurtă, o Declarație de intenție care va cuprinde, potrivit art. 22 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023:

- rezumatul experienței manageriale relevante pentru mandatul la S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., cu accent pe experiența în administrarea serviciilor publice și pe rezultatele obținute;
- viziunea candidatului privind funcționarea și dezvoltarea societății în perioada 2026–2030, cu referire explicită la obiectivele stabilite prin Scrisoarea de așteptări;
- obiectivele concrete propuse și indicatorii prin care realizarea acestora poate fi măsurată;
- un plan concret de atingere și menținere, în fiecare an al mandatului, a nivelurilor minime ale indicatorilor de performanță stabilite prin Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024;

- măsurile propuse pentru pregătirea și depunerea documentației de reînnoire a contractelor de delegare și a licențelor A.N.R.S.C. care expiră în anul 2027;
- măsurile propuse pentru îmbunătățirea calității serviciilor de salubrizare stradală, iluminat public și dezinsecție, dezinfecție, deratizare;
- propuneri privind politica de investiții și modernizarea parcului tehnic, cu identificarea surselor de finanțare;
- propuneri privind eficiența financiară și optimizarea costurilor de operare;
- aderarea și alinierea la Scrisoarea de așteptări aprobată de autoritatea publică tutelară;
- constrângerile, riscurile și limitările pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

XVIII. DISPOZIȚII FINALE

Prezenta Scrisoare de Așteptări a fost aprobată prin hotărâre a Consiliului Local al Orașului Pucioasa și se publică, odată cu componenta inițială a Planului de selecție, pe pagina de internet a Primăriei Orașului Pucioasa, pe pagina de internet a S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. și pe pagina de internet a A.M.E.P.I.P.

Candidații la funcția de membru în Consiliul de Administrație sunt invitați să își elaboreze Declarația de intenție ținând cont de obiectivele, constrângerile și indicatorii de performanță stabiliți prin prezentul document.

ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII – CERINȚE

În temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, toate referirile din cuprinsul Planului de selecție – Componenta integrală, la Consiliu de* Administrație*/Consiliu vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acţionarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaţilor.

Administratorii Societății sunt selectați și numiți astfel încât să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în împreună să poată forma o echipă omogenă.

Este recomandabil ca administratorii să acționeze ca o echipă echilibrată în privința experienței profesionale, asigurând o diversitate a experienței profesionale și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți administratorii să aibă experiență directă în domeniul în care activează Societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un administrator să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți administratorii să aibă o educație academică, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul din administratori să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 28** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările si completările ulterioare:

(1) În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administraţie format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.

(2) Consiliul de administraţie este format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiţii cumulative:
a)au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exerciţiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
b)au cel puţin 50 de angajaţi.

(3) Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(4) În cadrul consiliului de administraţie/supraveghere nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice

(5^1) Membrii consiliului de administraţie, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuţi la alin. (4), sunt desemnaţi de autoritatea publică tutelară prin act administrativ şi numiţi de către adunarea generală a acţionarilor. Selecţia membrilor consiliului de administraţie, respectiv ai consiliului de

supraveghere, prevăzuţi la alin. (4), se realizează de către comisia de selecţie şi nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanţe de urgenţă.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi în înţelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi

(6^1) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăţi cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. Administratorilor acestor societăţi li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin.(1), (3) şi (6)-(8). Toate referirile din prezenta ordonanţă de urgenţă la consiliu de administraţie vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acţionarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaţilor.

(7) Selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

În conformitate cu prevederile **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare:
„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:
a) senatorii;
b) deputaţii;
c) membrii Guvernului;
d) prefecţii şi subprefecţii;
e) primarii şi viceprimarii;
f) persoanele care au auditat situaţiile financiare ale Societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
h) persoanele care nu pot ocupa funcţia de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
i) persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii."

În conformitate cu prevederile art. **138^2** din Legea nr. 31/1990, cu modificările si completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acţionarilor va avea în vedere următoarele criterii:

a) să nu fie Director al Societăţii sau al unei Societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;
b) să nu fi fost salariat al Societăţii sau al unei Societăţi controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
c) să nu primească sau să fi primit de la Societate ori de la o Societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;
d) să nu fie acţionar semnificativ al Societăţii;
e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, Director sau salariat al unei Societăţi care are astfel de relaţii cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societăţii sau al unei Societăţi controlate de aceasta;
g) să fie Director într-o altă Societate în care un Director al Societăţii este administrator neexecutiv;
h) să nu fi fost administrator neexecutiv al Societăţii mai mult de 3 mandate;
i) să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. **a)** şi **d)**.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcţia de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor asociaților, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului Administratorilor se au în vedere următoarele cerinţe:

- să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilităţile postului şi să îşi poată forma viziuni pe termen mediu şi lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităţilor faţă de întregul Consiliu şi să dea dovadă de integritate şi independenţă;
- să aibă cunoştinţele necesare, aptitudinile şi experienţă în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii şi detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea Consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile **art. 14** din H.G. nr. 639/2023 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări;
b) descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului (**Profilul Administratorilor**, în accepțiunea O.U.G. nr. 109/2011, pentru întreprinderile publice organizate ca S.R.L.-uri) cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care administratorii trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul administratorilor conţine şi matricea Profilului administratorilor, care conferă o expresie a acestor capacităţi pe care administratorii trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competenţe, abilităţi, alte condiţii eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual şi colectiv de către administratori.

În matricea Profilului administratorilor, Autoritatea Publică Tutelară stabileşte definirea profilului de candidat. Matricea Profilului administratorilor diferenţiază între criteriile obligatorii şi criteriile opţionale necesar a fi îndeplinite de candidaţii pentru poziţia de administrator la întreprinderea publică.

Criteriile obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei candidați pentru care există un nivel minim de competenţă aplicabil.

Criteriile opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii administratori, dar nu în mod necesar de către toţi, pentru care nu există un nivel minim de competenţă aplicabil tuturor administratorilor.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinaţii specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului Administratorilor.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizaţional;
- obiectivele şi rezultatele aşteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Aşteptări;
- strategia întreprinderii publice şi elementele-cheie cerute Administratorilor pentru asigurarea unei activităţi de succes a întreprinderii publice;
- atribuţiile Administratorilor.

ORAȘUL PUCIOASA, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **3 (trei) administratori** la Societatea **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.** pentru un mandat de 4 ani.

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.
- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;
- În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

- În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Administratorilor se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de administratori, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **Profilul candidatului** cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor asociaților, exprimate în Scrisoarea de Așteptări;

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea administratorilor, în cazul în care toţi membrii în funcţie sunt şi candidaţi pentru o configuraţie viitoare a acestuia.

MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR

SOCIETĂȚII SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

1. Competenţe

			Nominalizați						
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim	Pragul curent
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice									
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	Oblig	1						40	
2. Competențe profesionale de importanţă strategică/tehnice									
- Gândire strategică şi previziuni	Oblig	1						60	
- Finanţe şi contabilitate	Oblig	1						40	
- Managementul proiectelor	Oblig	1						60	
- Tehnologia informaţiei	Oblig	1						40	
- Legislaţie	Oblig	1						40	
3. Competențe de guvernanţă corporativă									
- Guvernanţa întreprinderii publice	Oblig	1						60	
- Rolul consiliului	Oblig	1						60	
- Monitorizarea performanţei	Oblig	1						60	
4. Competențe sociale şi personale									
- Luarea deciziilor	Oblig	1						60	
- Relaţii interpersonale	Oblig	1						60	
- Negociere	Oblig	1						60	
- Capacitate de analiză şi sinteză	Oblig	1						60	
5. Experienţa pe plan local şi internaţional									
Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Oblig	1						40	
Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Opt	0,5						20	

2. Trăsături

			Nominalizati						
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Reputaţie personală şi profesională	Oblig	1						60	
2. Integritate	Oblig	1						60	
3. Independență	Oblig	1						60	
4. Expunere politică	Oblig	1						60	
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1						60	
6. Alinierea cu scrisoarea de aşteptări	Oblig	1						60	
7. Diversitate de gen	Oblig	1						NA	

3. Condiţii prescriptive si prosprictive

			Nominalizaţi						
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Număr de mandate	Oblig	1						100	
2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1						100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1						100	
4. Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	Oblig	1						60	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1						60	

MATRICEA ADMINISTRATORILOR

(SOCIETĂȚII SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.)

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competenţe, trăsături, condiţii necesare şi interdicţii derivate din matricea Consiliului ((administratorilor). Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaţilor pentru postul de administrator.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau **Opţional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opţional).

C. Ponderea (0-1) - Indică importanţa relativă a competenţei ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanţă crescută a competenţei, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanţă scăzută.

D. Administratori în funcţie - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonaţi alfabetic.

E. Candidaţi nominalizaţi - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuşi (Candidaţi sau/şi nominalizaţi), ordonaţi alfabetic.

F. Totaluri

(i)Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toţi administratorii şi Candidaţii nominalizaţi, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii şi Candidaţii nominalizaţi [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potenţialul maxim al competenţelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toţi membrii Consiliului (toți administratorii) , pentru îndeplinirea capacităţilor necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul Candidaţi sau membri x punctajul maxim]x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul Candidaţi sau membri x punctaj maxim) x 100.

G. Grila de punctaj a criteriilor - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierea rândurilor matricei

H. Competenţe - Combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

I. Trăsături - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

J. Alte condiţii eliminatorii - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite şi care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

K.

(i)Subtotal - Punctajul total pentru administratori şi Candidaţi nominalizaţi individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competenţe, trăsături, condiţii care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau Candidat nominalizat].

(ii)Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obţinute în urma multiplicării punctajului obţinut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

Σ(punctaj criteriu*pondere criteriu)

L.

(i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori şi Candidaţii nominalizaţi individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la **punctul (ii)**].

M. Clasament - Clasificarea Candidaţilor nominalizaţi pe baza totalului ponderat obţinut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ŞI INDICATORI ASOCIAŢI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise şi asociate cu indicatori, care sunt folosiţi pentru a evalua administratorii în funcţie dar şi Candidaţii noi/Candidaţii la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENŢE

1. Competenţe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți administratori în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnice

2.1. Gândire strategică şi previziuni

Descriere: înţelege rolul administratorilor în oferirea unei direcţii strategice pentru organizaţie pe termen lung. Poate evalua opţiunile strategice şi riscurile, identifică prioritățile strategice şi poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcţii strategice executivului, în scopul de a oferi valoare şi creştere pentru organizaţie pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiţia Consiliului referitor la viziunea organizaţiei, valorile şi scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizaţiei şi poziţia strategică curentă
- alături de alţi administratori, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizaţia;
- poate analiza informaţii competitive şi date de referinţă.

2.2. Finanţe şi contabilitate

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar şi rapoarte financiare.

Indicatori:

- notifică administratorii cu privire la problemele cu posibile implicaţii financiare sau contabile;
- ajută membrii administratorii să înţeleagă potenţialele implicaţii financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare şi contabile într-un mod care poate fi uşor de înţeles
- familiarizat cu reglementările şi normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înţelege politicile şi practicile sectorului public al finanţelor şi contabilităţii.

2.3. Managementul proiectelor

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare şi alocare a resurselor în vederea implementării activităţilor proiectului şi îndeplinirea cu succes a scopurilor şi obiectivelor specifice ale proiectului.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităţilor proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului şi că se respectă obligaţiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră uşor de înţeles;
- urmăreşte administrarea bugetului proiectului precum şi organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului şi asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

2.4. Tehnologia informaţiei

Descriere: înţelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menţine la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă administratorilor o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

2.5. Legislaţie

Descriere: are o înţelegere a sistemului legal şi a mediilor legale şi regulatoare în care operează.

Indicatori:

- are cunoştinţe funcţionale despre legislaţia de contract şi drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal şi statutele sub care operează organizaţia;
- poate ghida administratorii referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă administratorii în înţelegerea problemelor legale şi ale implicaţiilor acestora.

3. Compentețe de guvernanţă corporativă

3.1. Guvernanţa întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaştere de bune practice şi principii de guvernanţă corporativă, este familiarizat cu legislaţia şi politicile guvernamentale referitoare la guvernanţa întreprinderilor deţinute de stat şi înţelege importanţa gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă şi eficace.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele şi practicile de bună guvernanţă corporativă;
- înţelege cadrul guvernanţei corporative în care operează Societatea, inclusiv legislaţia, reglementările, codurile şi politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicaţie, transparenţă, integritate, responsabilitate şi probitate;
- înţelege structura de responsabilitate şi modul cum diferite organisme relaţionează – Autoritatea Publică Tutelară, administratorii şi executivul Societăţii.

3.2. Rolul Consiliului de Administratie (administratorilor)

Descriere: are o înţelegere clară cu privire la rolul şi funcţiile administratorilor.

Indicatori:

- înţelege structura şi compoziţia Consiliului;
- înţelege funcţiile şi responsabilităţile Consiliului şi a membrilor Consiliului (administratorilor);
- recunoaşte distincţia între direcţia strategică şi cea operaţională.

3.3. Monitorizarea performanţei

Descriere: înţelege responsabilităţile Consiliului (administratorilor) pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către administratori în relaţie cu rezultatele cheie de afaceri;
- înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relaţia structurii manageriale cu părţile interesate externe cheie;
- ajută ceilalți administratori în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.

4. Competențe sociale şi personale

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor împreună cu ceilalți administratori prin exercitarea de gândire şi judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizaţiei şi nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântăreşte problemele şi ia în calcul opţiunile şi riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înţelepciune, experienţă şi raţionament;
- se consultă cu alţii pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;

- este căutat/ă de către alţii pentru sfaturi şi soluţii;
- caută să ofere claritate discuţiilor;
- este capabil/ă să organizeze şi să utilizeze informaţia cu eficienţă;
- ia decizii în timp util, folosind informaţii incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relaţii interpersonale

Descriere: relaţionează cu succes cu alţii în diverse grupuri şi situaţii, promovând relaţiile armonioase de lucru.

Indicatori:

- relaţionează cu succes cu alţii indiferent de poziţie, putere, influenţă sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investeşte timp şi energie pentru a îi cunoaşte pe cei care trebuie să interacţioneze;
- este priceput/ă la folosirea tactului şi diplomaţiei;
- poate împrăştia cu uşurinţă situaţii de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înţelegeri care obţin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect şi integritate.

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne, cât şi cu grupuri externe;
- poate soluţiona diferenţele cu minimum de impact;
- poate obţine concesii fără a deteriora relaţiile;
- poate fi direct/ă şi puternic/ă dar şi diplomat/ă;
- câştigă cu uşurinţă încrederea;
- are un bun simţ al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză şi sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înţelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este şi a previziona evoluţia acelui sistem în condiţiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părţile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influenţează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracţi;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situaţii de stres;
- poate sintetiza informaţia şi să identifice elementele importante;
- poate formula soluţii pe baza analizei făcute şi poate argumenta în mod logic soluţia propusă, punctând părţile ei forte şi punctele ei slabe.

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice.

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul (administratorii) în initierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;

- asistă Consiliul (administratorii) în întelegerea politicii şi contextului de reglementare existente la nivel european.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputaţie personală şi profesională

Descriere: se comportă cu prudenţă, profesionalism, loialitate şi cu diligenţa unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilităţi de leadership (inteligenţă emoţională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalim;
- respectă legile şi reglementările în vigoare.

1. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia.

Indicatori:

- înţelege şi îndeplineşte îndatoririle şi responsabilităţile unui Consiliu (administratorilor) şi menţine cunoştinţe în această privinţă prin formare profesională;
- plasează interesele organizaţionale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliu (administratorilor) vorbeşte cu onestitate şi sinceritate;
- tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale cu discreţia cuvenită şi în concordanţă cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese" ce pot cauza părtinire şi subiectivitate în dezbaterile Consiliului; se abţine de la deciziile Consiliului de Administraţie ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanţă cu propriile valori şi cu cele ale organizaţiei.

2. Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul (administratorii) în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor.

Indicatori:

- este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergențe și în detrimentul potențial personal;
- solicită clarificări și explicații;
- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

3. Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

4. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și îți manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică, atât în discurs, cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

5. **Aliniere cu Scrisoarea de Aşteptări a asociaților**
   Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a asociaților.

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către asociați în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor asociaților pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității Societății;
- Surprinde avantajul competitiv al Societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a asociaților		
Scor	**Nivel de competență**	**Descriere**
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări
2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare.
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit.
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități.

Diversitatea de gen

Scor	**Descriere**
M	Masculin
F	Feminin

C. CERINŢE PRESCRIPTIVE ŞI PROSCRIPTIVE (CONDIŢII ELIMINATORII)

1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	**Risc**	**Descriere**
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate concomitente	>3	3	2	1	0

4. Ani de când este Director/administrator într-o organizație

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu Studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de minimum 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiența profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 10 ani.

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENŢELOR ŞI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competenţelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii candidaţilor de a îşi demonstra competenţa în ceea ce priveşte Consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la "limitat" la „expert".

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicaţi sau să demonstraţi această competenţă.
1	Novice	Aveţi o înţelegere a cunoştinţelor de bază.
2	Intermediar	Aveţi un nivel de experienţă câştigat prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • înţelegeţi şi discutaţi termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă; • faceţi uz activ de legi, regulamente şi ghiduri.
3	Competent	Sunteţi capabil/ă să îndepliniţi cu succes funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstraţi această aptitudine independent. • aţi aplicat această competenţă cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înţelegeţi şi puteţi discuta aplicarea şi implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteţi îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistenţă. Sunteţi recunoscut/ă în cadrul organizaţiei curente ca un (o) expert/ă în această competenţă, sunteţi capabil/ă să oferiţi ajutor şi aveţi experienţa avansată în această competenţă. • aţi oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătăţirile practice, la nivel de guvernanţă a Consiliului şi nivel executiv superior; • sunteţi capabil/ă să interacţionaţi şi să purtaţi discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiţi alte persoane în aplicarea acestei competenţe.
5	Expert	Sunteţi cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor şi găsi soluţii pentru dileme şi probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • aţi demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple Consilii de Administraţie şi/sau organizaţii; • sunteţi privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în această competenţă de către Consiliu, organizaţia şi/sau organizaţiile din afară.

Tabele de rating – Competenţe

Cunoştinţe, aptitudini şi experienţă	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR AL

Societății SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

I. PREZENTAREA SOCIETĂȚII

I.1. Date de identificare

Element de identificare	Conținut
Denumire	S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.
Formă juridică	Societate cu răspundere limitată – capital integral public
C.U.I. / Nr. Reg. Com.	RO 30531586 / J15/537/09.08.2012
Capital social	886.500 lei – 88.650 părți sociale × 10 lei/parte, integral vărsat
Asociat unic	Consiliul Local al Orașului Pucioasa (100%)
Autoritate publică tutelară	U.A.T. Orașul Pucioasa
Obiect principal de activitate	CAEN 8123 – Alte activități de curățenie
Sistem de administrare	Unitar – Consiliu de Administrație format din 3 membri, mandat de 4 ani
Număr de salariați	31 salariați la 31.12.2025
Încadrare O.U.G. nr. 109/2011	Întreprindere publică – art. 2 pct. 2 lit. b)
Sediu social	Str. Fântânilor nr. 7, Orașul Pucioasa, Județul Dâmbovița
Sediu operațional	Str. Morilor nr. 7, Orașul Pucioasa, Județul Dâmbovița

I.2. Obiectul de activitate

Domeniul principal de activitate este 812 – Activități de curățenie, obiectul principal fiind CAEN 8123 – Alte activități de curățenie.

Societatea desfășoară, în subsidiar, următoarele activități autorizate: 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase; 3812 – Colectarea deșeurilor periculoase; 3821 – Recuperarea materialelor reciclabile; 4941 – Transporturi rutiere de mărfuri; 4321 – Lucrări de instalații electrice; 4324 – Alte lucrări de instalații pentru construcții.

I.3. Încadrarea societății după scop

Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice cu scop de serviciu public, prestând servicii comunitare de utilități publice în regim de gestiune delegată directă, în baza Contractelor încheiate cu Asociatul Unic – Consiliul Local Pucioasa. Deși societatea urmărește acoperirea costurilor prin tarife și obținerea unui nivel rezonabil de profit pentru susținerea investițiilor, prioritatea sa esențială rămâne asigurarea serviciului public la standardele de calitate și continuitate impuse de legislație și de Contractele de delegare.

Gestiunea serviciilor a fost delegată societății prin atribuire directă, în temeiul art. 28 alin. (2^1) coroborat cu art. 29 din Legea nr. 51/2006, fiind îndeplinite cumulativ condițiile prevăzute la art. 28 alin. (2^1) lit. a)–c): controlul direct și influența dominantă a unității administrativ-teritoriale asupra deciziilor strategice ale operatorului, desfășurarea a peste 80% din activități în beneficiul acesteia și deținerea integrală a capitalului social. În consecință, în aplicarea art. 6 lit. c) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023, societatea se încadrează în categoria „serviciu public”.

\

Servicii publice delegate:

Serviciu delegat	Contract de delegare	Licențe și autorizații
Salubrizare stradală	Nr. 21500/768 din 03.10.2022 (H.C.L. nr. 157/28.09.2022) Măturatul, spălatul, stropitul și întreținerea căilor publice; curățarea și transportul zăpezii; menținerea în funcțiune a căilor publice pe timp de polei sau îngheț	Licențe A.N.R.S.C. nr. 6085 și 6086/24.11.2022, valabile până la 01.11.2027
Iluminat public	Nr. 21498/767 din 03.10.2022 (H.C.L. nr. 153/28.09.2022) Administrarea, exploatarea, întreținerea, reabilitarea și extinderea sistemului de iluminat public al orașului	Licență A.N.R.S.C. nr. 6042/24.10.2022, valabilă până la 02.11.2027 Atestat A.N.R.E. nr. 13051/12.02.2018
Dezinsecție, dezinfecție, deratizare (DDD)	Nr. 7642/244 din 31.03.2023 (H.C.L. nr. 54/30.03.2023)	Licență A.N.R.S.C. nr. 6312/22.05.2023, valabilă până la 26.04.2028 Autorizație de mediu nr. 17/15.05.2018

Expirarea, în cursul anului 2027, a Contractelor de delegare pentru salubrizare stradală și iluminat public, precum și a licențelor A.N.R.S.C. aferente, reprezintă elementul cu cel mai ridicat impact asupra mandatului 2026–2030.

În acest context, societatea SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. este o întreprindere de furnizare de servicii publice.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcţia de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul Candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor asociaților, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

ORAȘUL PUCIOASA, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **3 (trei) administratori** la Societatea **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.** pentru un mandat de 4 ani.

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.

- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;
- În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

Candidatul care aplică pentru postul de administrator la Societatea **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.** trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. Administratorii sunt însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Asociaților. Consiliul de Administrație (administratorii) are/au următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate Directorilor:

a) stabilirea direcţiilor principale de activitate şi de dezvoltare ale Societăţii;
b) stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
c) numirea şi revocarea Directorilor şi stabilirea remuneraţiei lor;
d) supravegherea activităţii Directorilor;
e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acţionarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei Societăţii, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale.
g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei Societăţii, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate Directorilor atribuțiile primite de către administratori din partea Adunării Generale a Asociaților.

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de administratori sunt următoarele:

- ❖ Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ❖ Experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- ❖ Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ❖ Capacitatea deplină de exercițiu;
- ❖ Stare de sănatate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- ❖ Nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- ❖ Nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- ❖ Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului (administratorilor întreprinderii publice). Administratorii Societății trebuie selectați și numiți astfel încât să existe o experiență cumulată în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un administrator poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcţia de administrator, candidaţii trebuie să posede următoarele cunoştinţe, aptitudini şi abilităţi:

A. Competenţe

Competenţe specifice sectorului de activitate - administratorii posedă cunoştinţe despre sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnice - administratorii vor avea experienţă în îmbunătăţirea performanţei Societăţilor pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică şi de evaluare a impactului deciziilor Consiliului privind Societatea şi părţile interesate ale acesteia:

- bune cunoştinţe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanţe, managementul de proiect, achiziţii, drept, științe inginerești, în vederea sprijinirii analizei strategice a operaţiunilor organizaţionale;
- cunoştinţe despre procesul strategic şi abilitatea de a evalua opţiuni strategice şi riscuri, de a identifica priorităţi strategice şi de a contribui la direcţia strategică a organizaţiei;
- cunoştinţe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziţiei financiare şi de a comunica în clar aşteptările şi acţiunile necesare pentru a maximiza performanţa financiară a organizaţiei;
- cunoştinţe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica şi propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoştinţe funcţionale în domeniul legislaţiei aplicabile Societăţilor şi aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;
- cunostințe despre trăsăturile pieței în care acționează Societatea, comportamentul și asteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competenţe de guvernanţă corporativă - o puternică înţelegere a principiilor şi practicilor de guvernanţă corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile şi responsabilităţile administratorilor, luarea deciziilor, gândire strategică şi previziuni, monitorizarea performanţei companiei.

Competenţe sociale şi personale - de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu ceilalţi şi cu organizaţia;
- să exercite gândire şi judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizaţie pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relaţii în cadrul şi în afara organizaţiei, să construiască raporturi şi să relaţioneze bine cu ceilalţi, indiferent de poziţie, putere, influenţă sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun şi să obţină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi şi să relaţioneze bine cu ceilalţi, indiferent de poziţie, putere, influenţă sau statut;
- să negocieze cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne, cât şi cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere şi să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experienţă pe plan local şi internaţional

Participarea în organizații locale, naționale, europene sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante.

Trăsături

Reputaţie personală şi profesională –de la Candidatul ideal se aşteaptă:

- să dea dovadă de prudenţă şi să aibă diligenţa unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-şi exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societăţii;
- să nu încalce niciodată legile şi reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societăţii;
- să aibă calităţi de lider.

Integritate – de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor administratori;
- să se comporte cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia;
- să pună interesele Societăţii deasupra tuturor celorlalte;
- să vorbească cu onestitate şi sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi administratorilor;
- să exercite un comportament adecvat în situaţii în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independenţă - de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să posede o gândire independentă şi să fie capabil/ă să ofere provocarea şi rigoarea necesare pentru a asista Consiliul (administratorii) în realizarea unei înţelegeri globale a informaţiilor şi opţiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord şi să adopte o poziţie independentă în faţa opiniilor divergente şi detrimentul potenţial personal;
- să încurajeze discuţia riguroasă şi opinii diverse pentru a putea preveni şi risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă şi pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele şi testează presupoziţiile;
- să solicite clarificări şi explicaţii;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul şi modul tradiţional de a face lucrurile

Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

Abilităţi de comunicare interpersonală - de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;
- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligenţă emoţională, carismă, capacitate de exemplu personal).

Alinierea cu Scrisoarea de Aşteptări a asociaților – detaliere

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu Scrisoarea de Asteptări a asociaților	Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități

Diversitatea de gen – detaliere

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiţii, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome;
- Studii superioare și experiență în domeniu.

CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚI

PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR

AL SOCIETĂȚII SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

Criterii		Administratori				
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1.Competențe	**1.1 Competențe specifice sectoruluide activitate al întreprinderii publice**					
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	1.5.1 Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	oblig	1			
	1.5.2 Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
2.Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			

3.Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu					
	TOTAL GENERAL					

Rating 1 = Novice;
Rating 2 = Intermediar;
Rating 3 = Competent;
Rating 4 = Avansat;
Rating 5 = Expert

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

A N U N Ţ

ORAŞUL PUCIOASA, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunţă începerea procesului de recrutare şi selecţie **pentru 3 (trei) administratori** ai Societăţii **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**

Etapele de desfăşurare a procesului de recrutare şi selecţie sunt:

1. Evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a Candidaţilor selectaţi în Lista scurtă. Interviul.

Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă sunt:

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.
- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;
- În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

Condiţiile generale de participare sunt:

✓ Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;

✓ Experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome;

✓ cunoaşterea limbii române (scris şi vorbit) şi cetăţenia română sau cetăţenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiţia să aibă domiciliul în România;

✓ capacitate deplină de exerciţiu;

✓ stare de sănătate corespunzătoare funcţiei pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale eliberate de către medicul de familie al Candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;

✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcţie publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;

✓ nu au înscrieri în cazierul judiciar;

✓ nu au înscrieri în cazierul fiscal;

✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de administrator al Societății;

✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4, art. 12, alin. (3), art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Criteriile minime de selectie sunt:

✓ cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea pieței în care acționează Societatea;

✓ gândire strategică și previziuni;

✓ finanțe și contabilitate;

✓ managementul proiectelor;

✓ tehnologia informației;

✓ legislație;

✓ cunoștințe de guvernanță corporativă a întreprinderii publice;

✓ competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;

✓ participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate;

✓ trăsături: reputație personală și profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală.

Criteriile de evaluare/ selecţie finală a candidaţilor – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declaraţia de intenţie a Candidatului.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

❖ Curriculum Vitae;

❖ Copie act identitate;

❖ Copia diplomelor de studii (diplomă de licență);

❖ Copie documente care atestă experiența și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, extras ONRC, adeverințe eliberate de angajator);

❖ O recomandare profesională;

❖ Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*;

❖ Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;

❖ Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al Candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;

❖ Declarație pe proprie răspundere privind statutul de "independent" – conform *Formular 4*;

❖ Declaraţie pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 5*;

❖ Declaraţie pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de administraţie ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;

❖ Declaraţie de consimţământ prin care Candidatul îşi exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare şi selecţie – conform *Formular 7*;

❖ Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese sau incompatibilități – conform *Formular 8*;

❖ Declaraţie pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situaţiile prevăzute la art. 4, art. 12, alin. (3), art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracţiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;

❖ Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*;

❖ Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare – conform *Formular 11.*

∗ Candidaţii incluşi pe Lista scurtă urmează să-şi completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal şi adeverinţă medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare/selecţie şi formularele de declaraţii se regăsesc pe pagina de internet a **PRIMĂRIEI ORAȘULUI PUCIOASA** (https://primariapucioasa.ro/).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de _____, ora _____la registratura **PRIMĂRIEI ORAȘULUI PUCIOASA** din *Strada Fântânelor, Nr. 7, Oraş Pucioasa, Județul Dâmbovița*, în dosar plic închis şi sigilat, unde va primi un număr de înregistrare, data certă și ora depunerii. Dosarul va avea menţionat "*Candidatura pentru funcţia de administrator al Societății* ***SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.",*** precum numele şi prenumele Candidatului.

Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv foxmanagement109@gmail.com până la data de _____, ora _____.

Plicurile în format letric, împreună cu dosarul de candidatură transmis în format electronic pe adresa de e-mail a expertului independent, ajunse după data şi ora menţionată, nu vor fi luate în considerare, sancţiunea prevăzută fiind excluderea din procedura de selecţie.

Candidaţii declaraţi admişi la etapa de selecţie a dosarelor şi care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluaţi în cadrul Interviului, ora şi locul desfăşurării acestuia urmând a le fi anunţate personal prin intermediul poștei electronice.

Relaţii suplimentare se pot obţine la expertul independent *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.* la Telefon 0799-358.582.

FORMULAR 1

DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara_____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____,Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că nu am înscrieri în cazierul judiciar**.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 2

DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL FISCAL

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____,Scara_____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____,eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că nu am înscrieri în cazierul fiscal**.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 3

DECLARAȚIE
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, B l o c _____, S c a r a _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical**.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 4

DECLARAŢIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a_____,
domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____, având CNP _____, încalitate de candidat/ă pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.** şi a sancţiunilor prevăzute de **articolul 326** din Codul Penal privind falsul în declaraţii, că:

☐ Deţin statutul de independent faţă de _____, aşa cum este acesta descris în **articolul 138[2] , alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale**;
☐ Nu deţin statutul de independent faţă de _____, aşa cum este acesta descris în **articolul 138[2] , alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale**;

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 5

DECLARAŢIE
PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, B l o c _____, S c a r a _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 6

DECLARAŢIE
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____,Strada _____, Nr. _____, B l o c _____, S c a r a _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că fac parte din _____Consilii de Administraţie și/sau membru în Consiliul de Supraveghere în Societăţi comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 7

DECLARAŢIE DE CONSIMŢĂMÂNT

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, **declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea şi prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării informaţiilor furnizate în cadrul procedurii de selecţie şi recrutare în vederea ocupării unei poziţii de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**, iar aceste date corespund realităţii.

Am luat la cunoştinţă că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidenţial, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 8

DECLARAŢIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAŢIA DE CONFLICT DE INTERESE ŞI/SAU INCOMPATIBILITĂȚI

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de Candidat pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**, **declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.** şi a sancţiunilor prevăzute de **articolul 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **că prin ocuparea poziţiei pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situaţia de conflict de interese sau incompatibilităţi, aşa cum sunt acestea definite de legislaţia în vigoare din România.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 9

DECLARAŢIE
PRIVIND SITUAŢIILE PREVĂZUTE DE ART. 4, ART. 12, ALIN. (3), ART. 30, ALIN. (9) ŞI ART. 36, ALIN. (7) DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU MODIFICĂRILE ŞI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, B l o c _____, S c a r a _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefonmobil: _____, E-mail: _____, în calitate de aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.,** cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că** :

☐ **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 4** din **O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare** (*Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane:* ***a)*** *senatorii;* ***b)*** *deputații;* ***c)*** *membrii Guvernului;* ***d)*** *prefecții și subprefecții;* ***e)*** *primarii și viceprimarii;* ***f)*** *persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;* ***g)*** *persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de* ***Legea nr. 129/2019*** ***pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare****;* ***h)*** *persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform* ***Legii nr. 31/1990, republicată****,* ***cu modificările și completările ulterioare****;* ***i)*** *persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții*) **şi nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracţiune legată de conduita profesională**;

☐ **nu mă aflu într-ua din situaţiile prevăzute la art. 12, alin. (3)** din **O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*Membrii Consiliul de Administrație pot fi revocați conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv Director la întrprinderile publice timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit prevederilor din contractul de mandat)*;

☐ **nu mă aflu într-ua din situaţiile prevăzute la art. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile* ***art. 29****. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.*);

☐ **nu mă aflu într-ua din situaţiile prevăzute la art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile* ***art. 35****. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator,*

respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.);

☐ **Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie şi de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de falsori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care m-ar face incompatibil(ă) cu exercit**
area funcţiei publice;

☐ **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcţie publică, nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani şi nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăţi publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;**

☐ **Declar că nu am desfăşurat activitate de poliţie politică, astfel cum este definită prin lege.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 10

DECLARAŢIE
PRIVIND ATRAGEREA RĂSPUNDERII ÎN CAZUL INSOLVENȚEI/FALIMENTULUI SOCIETĂȚILOR/REGIILOR AUTONOME ADMINISTRATE/CONDUSE

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____,ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrațieşi a sancţiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declaraţii, că:

☐ Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei Societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ Director;

☐ Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei Societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ Director;

Subsemnatul/ a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară**, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 11

DECLARAŢIEDE INTERESE POTRIVIT DISPOZIȚIILOR LEGII NR. 161/2003, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara_____,Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____,Nr. _____,eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____,încalitate de aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.,** cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că** :

☐ **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 111 alin. (2)** din **Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare;**

☐ **mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 111 alin. (2)** din **Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare și dețin:**

a) calitatea de asociat sau acţionar la societăţi reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, companii/societăţi naţionale, instituţii de credit, grupuri de interes economic, precum şi membru în asociaţii, fundaţii sau alte organizaţii neguvernamentale;

b) funcţia de membru în organele de conducere, administrare şi control ale societăţilor reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, regiilor autonome, companiilor/societăţilor naţionale, instituţiilor de credit, grupurilor de interes economic, asociaţiilor sau fundaţiilor ori al altor organizaţii neguvernamentale;

c) calitatea de membru în cadrul asociaţiilor profesionale şi/sau sindicale;

d) calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control, retribuite sau neretribuite, deţinute în cadrul partidelor politice, funcţia deţinută şi denumirea partidului politic.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară**, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

PLAN DE INTERVIU

privind selecția administratorilor la Societatea

SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

1. Data desfăşurării interviului: data _____, ora _____

2. Locul desfăşurării interviului: Sediul **Primăriei ORAȘULUI PUCIOASA** din. *Strada Fântânelor, Nr. 7, Oraş Pucioasa, Judeţul Dâmbovița*.

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

| | dosarul de candidatură

| | matricea Profilului de Candidat

| | Declaraţia de intenţie a Candidatului.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Administratorilor aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Orașului Pucioasa nr. ……..

5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviului individual.

FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:						
Funcția: Candidat la poziția de administrator al Societății **SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**						
Criterii		**Administratori**				
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	**Pondere**	**Administrator 1**	**Administrator 2**	**Administrator 3**
1.Competențe	**1.1 Competențe specifice sectoruluide activitate al întreprinderii publice**					
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	1.5.1 Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	oblig	1			
	1.5.2 Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
2.Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			

	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu					
	TOTAL GENERAL					

Rating 1 = Novice;
Rating 2 = Intermediar;
Rating 3 = Competent;
Rating 4 = Avansat;
Rating 5 = Expert

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

Comisia de selecție:

1. **Președinte**: RADU VERONICA
2. **Membru titular**: IONESCU DANIEL MARIAN
3. **Membru supleant**: SORESCU LILIANA
4. **Membru supleant**: MESAROȘ DANIELA
5. **Secretar comisie**: FRĂȚILĂ GEORGETA
6. **EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.** reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru comisie.

FORMULAR DE ANALIZĂ A DECLARAȚIEI DE INTENȚIE

Nr. crt.	TEMA	**CANDIDAT PUNCTAJ OBȚINUT**
1	Care este experiența profesională în domeniul studiilor superioare care recomandă candidatul pentru functia de administrator al Societății? Care sunt elementele din parcursul profesional care vă recomandă pentru această poziție (realizări profesionale, obiective îndeplinite – exemple)	
2	Care sunt elementele care vă sunt cunoscute în legătură cu: obiectul de activitate al Societății, cu obiectivele acestei Societăți și cu planurile sale de dezvoltare și care este viziunea dumneavoastră în ceea ce privește dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a Societății?	
3	Care sunt cunoștințele dumneavoastră asupra principiilor guvernanței corporative în general și aplicabilitatea acesteia la nivelul Societătii? – exemplificat acțiunile și mijloacele pentru îndeplinirea funcțiilor de supraveghere, control și tragere la răspundere.	
4	Descrieți viziunea și poziția dumneavoastră față de așteptările acționarului și argumentați legătura dintre profilul candidatului și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Scrisoarea de așteptări.	
5	Care sunt indicatorii de performanță, financiari și nefinanciari, pe care îi considerați oportuni atât pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări cât și pentru stabilirea componentei variabile a remunerației?	
6	Care considerați că sunt riscurile, constrângerile și limitările în implementarea măsurilor propuse? Puteți cuantifica resursele de care aveți în evoie: materiale, umane, informaționale?	
TOTAL - MEDIE PUNCTAJ		

Comisia de selecție:

1. **Președinte**: RADU VERONICA
2. **Membru titular**: IONESCU DANIEL MARIAN
3. **Membru supleant**: SORESCU LILIANA
4. **Membru supleant**: MESAROȘ DANIELA
5. **Secretar comisie**: FRĂȚILĂ GEORGETA
6. **EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.** reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru comisie.

Anexa nr. _____ la Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. _____ din data de _____.2026

PROIECTUL

CONTRACTULUI DE MANDAT

al administratorilor Societății S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

Art. 1. Părțile contractului

Adunarea Generală a Asociaților la Societatea S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., cu sediul social în Județul Dâmbovița, Orașul Pucioasa, Str. Fântânilor, Nr. 7 (fost sediu CIC), cu număr de înregistrare la Registrul Comerțului J15/537/2012, C.U.I. 30531586, reprezentată prin Domnul/Doamna _____, identificat/ă cu C.I. seria _____, nr. _____, împuternicit/ă prin Hotărârea Consiliului Local Pucioasa (în calitate de Asociat Unic al societăţii) nr. _____ din data de _____ (denumită în continuare „Mandant”)

și

Domnul/Doamna _____, cetățean român, având CNP-ul _____, născut/ă în _____, la data de _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. ____, județul _____, identificat/ă cu C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____, numit/ă Administrator al Societății S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. _____ din data de _____, în calitate de

□ ADMINISTRATOR EXECUTIV / □ ADMINISTRATOR NEEXECUTIV, denumit/ă în continuare „Mandatar” sau „Administrator”,

Ca urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare și în conformitate cu prevederile:

a) Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

b) Anexei nr. 1d din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare – „Elemente obligatorii ale contractului de mandat”;

c) Ordinului președintelui A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 187 din 4 martie 2025;

d) Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

f) Actului constitutiv actualizat al Societății S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;

g) Hotărârii Consiliului Local al Orașului Pucioasa nr. _____ din data de _____ privind numirea membrilor Consiliului de Administrație ca urmare a finalizării Procedurii de selecție și ale Hotărârii Adunării Generale a Asociaților nr. _____ din data de _____ privind aprobarea prezentului Contract de mandat,

s-a încheiat prezentul Contract de mandat, denumit în continuare „Contract de mandat” sau „Contract”.

Art. 2. Durata Contractului de mandat

2.1. Prezentul Contract își produce efecte de la data semnării până la data de _____ sau, după caz, până la data apariției unei cauze legale ori convenționale de încetare a prezentului mandat. Durata mandatului nu poate depăși patru ani.
2.2. Mandatul se poate reînnoi numai dacă sunt îndeplinite cerințele stabilite de lege și de Actul constitutiv.

Art. 3. Obiectul contractului de mandat

3.1. Obiectul Contractului de mandat constă în participarea la administrarea întreprinderii publice. Mandatarul poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în Cctul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv/statutului întreprinderii publice, cele ale Contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.
3.2.E. Administratorul Executiv preia, pe durata mandatului, organizarea și conducerea executivă a Societății, inclusiv exercitarea atribuțiilor operative zilnice. Acesta deține și exercită, în paralel cu atribuțiile de membru al Consiliului de Administrație, conducerea executivă a Societății, putând fi revocat din funcția executivă fără a pierde calitatea de administrator.
3.2.NE. Administratorul Neexecutiv exercită calitatea de membru neexecutiv al Consiliului de Administrație, cu participarea la adoptarea deciziilor colective ale Consiliului. Nu exercită funcții executive și nu intervine în gestionarea operațională zilnică a Societății.

Art. 4. Limitele mandatului

4.1. Limitele generale ale mandatului sunt cele stabilite de dispozițiile legale incidente, ale actului constitutiv și cele prevăzute în prezentul contract.
4.2. În caz de dubiu cu privire la întinderea mandatului, acesta se interpretează restrictiv.
4.3. Limitele dreptului de reprezentare, precum și limitele dreptului de delegare al dreptului de reprezentare al mandatului sunt cele stabilite prin dispozițiile legale incidente, actul constitutiv, hotărârile mandantului și cele din prezentul contract.

Art. 5. Remunerația mandatarului

5.1. Pachetul de remunerație totală anuală a administratorului neexecutiv este compus din componenta financiară fixă, care constă într-o indemnizație fixă lunară.
5.2. În cazul membrilor neexecutivi ai Consiliului de Administrație, remunerația este formată dintr-o indemnizație fixă lunară, care este de _____ ori CSMBL - Câștigul salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate al Societății (CAEN 8123 – Alte activități de curățenie), la nivel de clasă, comunicat de INS anterior numirii. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificației activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație al întreprinderii publice, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de Adunarea Generală a Asociaților, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.
5.3. În cazul membrului executiv al Consiliului de Administrație, remunerația este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și dintr-o indemnizație variabilă. Indemnizație fixă lunară este de _____ ori CSMBL - Câștigul salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate al Societății (CAEN 8123 – Alte activități de curățenie), la nivel de clasă,

comunicat de INS anterior numirii. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de maximum 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar determinat potrivit alin. 5.4. Componenta variabilă are la bază îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță, se acordă anual și nu poate depăși de maximum două ori aceeași bază de calcul, numai dacă societatea îndeplinește condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011.
5.4. Baza de calcul o constituie câștigul salarial mediu brut lunar (CSMBL) pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate al Societății – cod CAEN 8123 „Alte activități de curățenie" (CAEN Rev. 3) – la nivel de clasă, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.
5.5. Plata indemnizației fixe se realizează până la data de 20 a fiecărei luni pentru luna anterioară. Pentru luna numirii și luna încetării, indemnizația se calculează proporțional cu zilele calendaristice lucrate.
5.6. Societatea reține la sursă și virează toate obligațiile fiscale și de asigurări sociale datorate de Mandatar în calitate de contribuabil.

Art. 6. Drepturile și obligațiile administratorului

6.1. Drepturile administratorului

6.1.1. Să primească lunar plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară și, în cazul administratorului executiv, componenta variabilă acordată în condițiile art. 5.3.
6.1.2. Să beneficieze de diurnă și cheltuieli de delegare (reprezentare, transport, cazare, cheltuieli suplimentare) în interesul Societății, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
6.1.3. Să beneficieze de asigurare de răspundere civilă profesională, contractată și plătită de Societate.
6.1.4. Să beneficieze de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul Consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui Contract de muncă pe durată determinată.
6.1.5. Să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în Actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Adunarea Generală a Asociaților.
6.1.6. Să primească plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, echivalentul a _____ indemnizații fixe lunare), cu excepția situațiilor prevăzute la art. 30 alin. (3^3) și art. 30 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023.
6.1.7. Drept de informare nelimitată asupra activității Societății, cu respectarea obligației de confidențialitate.
6.1.8. Dreptul de a solicita modificarea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță în cazul unor schimbări semnificative ale condițiilor economice, prin Act adițional.
6.1.9. Decontarea cheltuielilor ocazionate de participarea la cursuri de pregătire profesională în domeniul guvernanței corporative și în domenii care țin de dezvoltarea capacităților profesionale (IT, resurse umane, mediu, finanțe, etc.).
6.1.10. Virarea de către Societate a tuturor impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale aferente remunerației.
6.1.11. Drepturi suplimentare ale Administratorului Executiv: utilizarea unui autoturism din dotarea Societății pentru deplasări în interesul serviciului; utilizarea mijloacelor IT și de comunicare ale Societății, ale căror costuri sunt suportate de Societate; dreptul la concediu anual de odihnă de 21 de zile lucrătoare; dreptul de a beneficia de bilete de valoare (tichete de masă şi/sau cadou) conform Legii 165/2018, în cazul în care sunt acordate şi salariaţilor.

6.2. Obligațiile administratorului

6.2.1. Să elaboreze Planul de administrare în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011;
6.2.2. Să negocieze indicatorii-cheie de performanță cu Adunarea Generală a Asociaților, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011;

6.2.3. Să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță stabiliți și prevăzuți în Anexa/Actul adițional care face parte integrantă din prezentul Contract de mandat;
6.2.4. Să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
6.2.5. Să se pregătească și să participe la ședințele Consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul Consiliului;
6.2.6. Să se pregătească și să participe la Adunările Generale ale Asociaților;
6.2.7. Să-și îndeplinească obligația de reprezentare a Societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
6.2.8. Să participe la elaborarea și transmiterea, către Autoritatea Publică Tutelară, A.M.E.P.I.P., Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării indicatorilor-cheie de performanță din Contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la Contractele de mandat ale directorilor;
6.2.9. Să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
6.2.10. Să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
6.2.11. Să aprobe recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și să primească de la acesta, ori de câte ori solicită, rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
6.2.12. La expirarea sau încetarea mandatului, să predea complet gestiunea și documentația relevantă, pe bază de proces-verbal;
6.2.13. Să verifice funcționarea Sistemului de Control Intern Managerial;
6.2.14. Să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
6.2.15. Să declare, conform legislației în vigoare și Ccodului de Etică, orice conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;
6.2.16. Să respecte obligația de neconcurență și de informare conform art. 153^15 și art. 153^17 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6.2.17. Să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
6.2.18. Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
6.2.19. Să respecte alte obligații prevăzute de lege, Actul constitutiv și Regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice;
6.2.20. Să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la activitatea Societății pe întreaga durată a Contractului și pentru o perioadă de 2 ani de la încetarea acestuia;
6.2.21. Să nu folosească în interes personal sau al terților informațiile dobândite în exercitarea mandatului;
6.2.22. Să monitorizeze indicatorii-cheie de performanță ai Societății, la termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de prezentul Contract;
6.2.23. Să asigure respectarea legislației de mediu, a normelor de securitate și sănătate în muncă (SSM) și a obiectivelor de eficiență energetică; să urmărească desfășurarea activităților desfăşurate de societate și de gestionare a deșeurilor conform Autorizațiilor de mediu în vigoare;
6.2.24. Să urmărească elaborarea și implementarea Planului de Formare Profesională, cu asigurarea unui minimum de ore de formare/angajat/an, conform Ordinului A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024;
6.2.25. Să sesizeze Consiliul și Autoritatea Publică Tutelară cu privire la orice disfuncționalitate sau neregulă care periclitează activitatea normală a Societății;

Art. 7. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

7.1. Drepturile întreprinderii publice

7.1.1. Să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;

7.1.2. Să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
7.1.3. Să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la Contract;
7.1.4. Să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și Actul constitutiv;
7.1.5. Să pretindă Mandatarului îndeplinirea atribuțiilor specifice tipului de mandat asumat și să îl revoce în condițiile prezentului Contract și ale legii;
7.1.6. Alte drepturi prevăzute de lege, Actul constitutiv și Regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

7.2. Obligațiile întreprinderii publice

7.2.1. Să realizeze plata remunerației;
7.2.2. Să realizeze plata asigurării de răspundere profesională;
7.2.3. Să realizeze plata oricăror alte avantaje prevăzute în Actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Adunarea Generală a Asociaților;
7.2.4. Să asigure condițiile pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului;
7.2.5. Să asigure Mandatarului accesul la toate resursele și informațiile necesare exercitării mandatului;
7.2.6. Să rețină la sursă și să vireze impozitele, taxele și contribuțiile sociale aferente.

Art. 8. Răspunderea părților

8.1. Prezentul Contract de mandat cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părților, exercitarea acțiunii în răspundere și a acțiunii în despăgubiri.
8.2. Părțile răspund pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Actului constitutiv al Societății SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., hotărârile Adunării Generale a Asociaților și ale Consiliului de Administrație, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de mandat.
8.3. Părțile răspund civil, în condițiile legii, pentru daunele produse Societății în exercițiul prezentului mandat.
8.4. Societatea SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. nu răspunde pentru faptele comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.
8.5. În cazul revocării fără justă cauză a Mandatarului, Mandantul va plăti Mandatarului daune-interese conform prevederilor art. 6.1.6 din prezentul Contract de mandat.
8.6. Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează părțile de răspunderea contractuală.
8.7. Dacă Mandantul a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva Mandatarului, Contractul încetează de drept de la data la care Mandatarul a fost notificat cu privire la acest aspect.

Art. 9. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului de Administrație în administrarea întreprinderii publice

9.1. Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege Adunării Generale a Asociaților. În acest sens, Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;

d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor;
e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor;
g) pregătirea Raportului anual, organizarea ședințelor Consiliului și ale Adunării Generale a Asociaților și implementarea hotărârilor acesteia;
h) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
i) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege;
j) aprobarea componentei de management și a Planului de administrare în integralitate;
k) îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, conform prevederilor legale;
l) îndeplinirea oricăror alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Asociaților, de Regulamentul intern și de legislația în vigoare.

9.2. Atribuții specifice ale Administratorului Executiv (Director General)

a) asigurarea conducerii operative zilnice a Societății, în limitele puterilor delegate de Consiliul de Administrație și ale prezentului Contract;
b) aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale a Asociaților;
c) elaborarea și prezentarea spre aprobare Consiliului de Administrație a componentei de management a Planului de administrare, în termenul prevăzut de lege;
d) asigurarea plăților curente și gestionarea relațiilor cu furnizorii și creditorii, în limita Bugetului de Venituri și Cheltuieli aprobat;
e) elaborarea proiectului Bugetului de Venituri și Cheltuieli pentru exercițiul următor și implementarea Planului de investiții aprobat, cu raportare privind stadiul execuției;
f) reprezentarea Societății în relațiile cu terții, cu autoritățile și în instanță, în limita competențelor legale;
g) angajarea, salarizarea și concedierea personalului Societății, cu respectarea legislației muncii;
h) monitorizarea și raportarea indicatorilor-cheie de performanță către Consiliu și Autoritatea Publică Tutelară, la termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011;
i) implementarea Sistemului de Control Intern Managerial conform Ordinului S.G.G. nr. 600/2018;
j) negocierea Contractului Colectiv de Muncă la nivelul Societății și, dacă este cazul, supunerea acestuia spre aprobare Consiliului și Autorității Publice Tutelare;
k) elaborarea și actualizarea periodică a Codului de Etică, a Planului de Integritate, a Regulamentului Intern și/sau a Regulamentului de Organizare și Funcționare și supunerea lor spre aprobare Consiliului de Administrație;
l) elaborarea Raportului anual privind activitatea Societății, care se publică pe pagina de internet a Societății cel târziu la data aprobării situațiilor financiare anuale;
m) încheierea de acte juridice în numele Societății, în limitele competențelor stabilite de Consiliu;
n) asigurarea funcționalității sistemelor de raportare contabilă și financiară;
o) gestionarea creanțelor Societății, cu prioritate recuperarea creanțelor față de clienți instituționali, inclusiv U.A.T. Orașul Pucioasa;
p) asigurarea respectării legislației de mediu, a normelor SSM și a obiectivelor de eficiență energetică; coordonarea activităților prestate de societate și de gestionare a deșeurilor conform Autorizațiilor de mediu în vigoare;
q) elaborarea și implementarea Planului de Formare Profesională, cu asigurarea unui minimum de ore de formare/angajat/an, conform Ordinului A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024;
r) adoptarea politicilor și procedurilor de gestionare a riscurilor operaționale, financiare și de conformitate.

9.3. Atribuții specifice ale Administratorului Neexecutiv

a) participarea la ședințele Consiliului de Administrație, cu o rată de participare de 100%;

b) supravegherea activității executive desfășurate de Administratorul Executiv / Directorul General;
c) aprobarea Planului de administrare și management propus de conducerea executivă;
d) aprobarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli anual și a modificărilor semnificative ale acestuia;
e) monitorizarea realizării indicatorilor-cheie de performanță și analiza rapoartelor de activitate întocmite la termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011;
f) asigurarea că informația financiară produsă de Societate este corectă, că situațiile financiare sunt elaborate conform normelor contabile și că sistemele de control intern managerial sunt eficace, cu valorificarea competențelor de audit financiar/intern și expertiză contabilă ale membrilor Consiliului cu această specializare;
g) stabilirea și aprobarea remunerației Administratorului Executiv;
h) monitorizarea respectării politicii de dividende (rata de plată a dividendelor de minimum 50%, conform Ordinului A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024);
i) aprobarea Codului de Etică, a Planului de Integritate, a Regulamentului Intern și/sau a Regulamentului de Organizare și Funcționare;
j) aprobarea inventarierii anuale și, eventual, a scoaterii din funcțiune a mijloacelor fixe sau a obiectelor de inventar propuse spre casare;
k) avizarea majorării sau diminuării capitalului social, decizia definitivă aparținând Asociatului Unic – Consiliul Local al Orașului Pucioasa;
l) participarea în comitetele consultative ale Consiliului (nominalizare și remunerare, audit, gestionarea riscurilor), conform Actului constitutiv; conducerea Comitetului de Audit se încredințează preferențial membrului Consiliului care deține competențe documentate în audit financiar sau expertiză contabilă;
m) monitorizarea practicilor de guvernanță corporativă la nivelul Societății;
n) adoptarea de politici de gestionare a riscurilor și asigurarea implementării acestora.

Art. 10. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

10.1. Condițiile de modificare a contractului de mandat:

a) prin acordul părților exprimat printr-un Act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;
c) prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o notificare prealabilă emisă de partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin Act adițional aprobat de Adunarea Generală a Asociaților.

10.2. Condițiile de încetare a contractului de mandat:

a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
b) renunțarea Mandatarului la mandatul încredințat, prin demisie, cu respectarea termenului de 60 de zile calendaristice pentru notificarea prealabilă;
c) decesul, incapacitatea sau incompatibilitatea Mandatarului;
d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în Contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
f) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
h) acordul părților încheiat în formă scrisă;
i) intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicții prevăzute de lege, constatat potrivit legii;

j) anularea procedurii de selecție de către A.M.E.P.I.P., în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 22/2025, caz în care revocarea mandatarului va fi considerată ca fiind cu justă cauză, fără plata de daune-interese;
k) apariția unei situații de forță majoră sau a unui caz fortuit care fac imposibilă continuarea executării;
l) alte cauze prevăzute de lege sau de Actul constitutiv.
În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra Administratorului, mandatul acestuia încetează de drept.
10.3. Reînnoirea mandatului se realizează în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 11. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, precum și condițiile de revizuire a acestora

11.1. Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță se aprobă în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și se prevăd în Anexa care completează prezentul Contract de mandat sau prin Act adițional la Contract.
11.2. Indicatorii-cheie de performanță pot fi revizuiți, prin Act adiționa, conform prevederilor OUG 109/2011, în cazul unor schimbări semnificative ale condițiilor economice sau al modificării cadrului legal.

Art. 12. Criterii de integritate și etică

12.1. Să respecte Codul de etică al Societății.
12.2. Să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății, și să se abțină în mod documentat de la luarea deciziilor în cazul unui conflict de interese.
12.3. Să înștiințeze Consiliul de Administrație ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că sunt interesate soțul/soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.
12.4. Să nu divulge informațiile confidențiale și sensibile și să le trateze cu discreția cuvenită, în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, precum și să dețină și să mențină o reputație profesională excelentă.
12.5. Să respecte dispozițiile legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv criteriile de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, și obligațiile de neconcurență.
12.6. Să respecte obligațiile de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică.
12.7. Încetarea mandatului survine în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 13. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

13.1. Astfel cum este folosit în prezentul Contract de mandat, termenul „informații confidențiale” înseamnă și include:
13.1.1. termenii contractului și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societății, precum și condițiile în baza cărora Societatea desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
13.1.2. programe de calculator (inclusiv codul sursă și codul obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat ori folosit de Societate;
13.1.3. algoritmi, proceduri sau tehnici, ori idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau folosite de Societate ori în alt fel

cunoscute Societății (mai puțin cele care țin de domeniul public), indiferent dacă acestea fac sau nu parte dintr-un program de calculator;

13.1.4. faptul că folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date, surse de date, algoritm, procedură sau tehnică ori ideile și principiile esențiale care stau la baza acestora, dezvoltate sau furnizate de o persoană alta decât Societatea;

13.1.5. strategiile de stabilire a prețurilor sau de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite, evaluate, modificate, testate sau folosite de către Societate, ori orice informații cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unor asemenea strategii;

13.1.6. orice informație primită de Mandatar în legătură cu Societatea de la terțe persoane care au, la rândul lor, o obligație de confidențialitate despre a cărei existență îl înștiințează pe Mandatar.

13.2. Mandatarul se obligă să păstreze confidențialitatea conform prezentului Contract de mandat, acceptând să respecte fiecare restricție și obligație din prezentul Contract, pe toată durata mandatului, precum și pentru o perioadă de 2 ani de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

13.3. Mandatarul se obligă să nu dezvăluie informațiile confidențiale niciunei persoane, cu excepția situațiilor prevăzute de lege sau în cazul în care există acordul prealabil scris al Societății, dat de către Consiliul de Administrație, ori exceptând cazurile în care se stipulează altfel în prezentul Contract de mandat.

13.4. Restricțiile de mai sus nu se aplică acelei părți a informațiilor confidențiale pentru care Mandatarul demonstrează că: (i) a fost făcută publică în alt fel decât ca rezultat al unei divulgări din partea Mandatarului; sau (ii) era disponibilă pentru Mandatar, pe baze neconfidențiale, înaintea oricărei dezvăluiri făcute de Societate către Mandatar, dar numai dacă sursa unei asemenea informații nu era obligată legal sau contractual să nu o dezvăluie, iar Mandatarul informează prompt Societatea că este în posesia unei astfel de informații.

13.5. Obligația de păstrare a confidențialității supraviețuiește duratei prezentului Contract de mandat și se întinde pe o perioadă de 2 ani de la încetarea acestuia, indiferent de modul în care are loc această încetare.

13.6. După încetarea mandatului, pe o perioadă de 2 ani, administratorul nu are dreptul să ocupe o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul.

13.7. În cazul încălcării cu rea-credință a obligației de confidențialitate, Mandatarul este obligat să plătească Societății daune-interese pentru prejudiciile aduse, în limita a cel mult o remunerație fixă lunară.

13.8. Nicio prevedere din prezentul articol nu va fi interpretată în sensul împiedicării Consiliului de Administrație să dezvăluie, în condițiile stabilite în prezentul Contract de mandat, informații către public, către Adunarea Generală a Asociaților sau către autoritățile relevante, în cazul în care astfel de dezvăluiri sunt impuse de lege, de Actul constitutiv al Societății sau de hotărâri ale Adunării Generale a Asociaților.

Art. 14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

14.1. Performanța administratorilor se evaluează pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari aprobați și avizați de A.M.E.P.I.P.

14.2. În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Asociaților, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția Contractului de mandat, cât și a Planului de administrare.

14.3. Autoritatea Publică Tutelară exercită dreptul de proprietate asupra părților sociale deținute în întreprinderea publică prin monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în actele adiționale la contractele de mandat și transmiterea acestor informații către A.M.E.P.I.P.

Art. 15. Participarea în comitetele consultative de specialitate înființate la nivelul Consiliului

15.1. În conformitate cu prevederile art. 34 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cadrul Consiliului de Administrație se constituie Comitetul de Nominalizare și Remunerare, Comitetul de Gestionare a Riscurilor și Comitetul de Audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcțiile Comitetului de Gestionare a Riscurilor se pot delega Comitetului de Audit, cu înștiințarea Autorității Publice Tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii altor comitete consultative.

Art. 16. Clauze privind independența administratorului

16.1. Mandatarul declară existența/inexistența statutului său de independent anterior semnării Contractului de mandat, pentru a permite Mandantului nominalizarea unui Consiliu de Administrație care să respecte cerința ca majoritatea membrilor acestuia să fie compusă din administratori neexecutivi și independenți.
16.2. Se consideră independent Mandatarul care, conform prevederilor art. 138^2 alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește următoarele criterii:
a) să nu fie director al Societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
b) să nu fi fost salariat al Societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
c) să nu primească sau să fi primit de la Societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
d) să nu fie acționar/asociat semnificativ al Societății;
e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu Societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
g) să fie director într-o altă societate în care un director al Societății este administrator neexecutiv;
h) să nu fi fost administrator neexecutiv al Societății mai mult de 3 mandate;
i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

Art. 17. Condițiile contractării de asistență la nivelul Consiliului

17.1. Mandatarul are dreptul ca, alături de ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, să solicite Societății/Autorității Publice Tutelare achiziția de servicii specializate de consultanță sau de asistență pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

Art. 18. Forța majoră

18.1. Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din Contractul de mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de forță majoră.
18.2. Forța majoră reprezintă un eveniment neprevăzut și de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la: război, cutremur, incendiu, furtună, inundație și alte calamități naturale similare.
18.3. Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și sfârșitul evenimentului de forță majoră trebuie notificate celeilalte părți în termen de 3 zile calendaristice de la apariție.

Omisiunea notificării face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțare la termen.
18.4. În cazul în care evenimentul de forță majoră se prelungește o perioadă mai mare de 45 de zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de mandat, fără niciun fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

Art. 19. Modalitatea de soluționare a litigiilor

19.1. Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract de mandat se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la notificare.
19.2. Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus se va soluționa de către instanțele judecătorești competente din România.

Art. 20. Clauza de neconcurență

20.1. Pe perioada exercitării mandatului în Societate, Mandatarul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu, fie în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, acționar/asociat, investitor ori în orice altă calitate deținută la o altă societate, este de acord și se obligă:
a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență reală cu ori similară cu o activitate sau afacere principală a Societății (cele definite de obiectul principal de activitate), ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare, și să nu promoveze ori să sprijine, financiar sau altfel, o astfel de activitate/afacere;
b) să nu asiste în orice mod orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.
20.2. Pe perioada exercitării mandatului în Societate, precum și după încetarea acestuia, pe o perioadă de 24 de luni, Mandatarul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu, fie în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, acționar/asociat, investitor ori în orice altă calitate deținută la o altă societate cu același obiect de activitate, nu va:
a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze ori să modifice în orice mod (de exemplu, prin reducerea comenzilor plasate Societății) relația sa cu Societatea;
b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății;
c) solicita sau accepta orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienți pentru sine ori pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al Societății care reprezintă 20% sau mai mult din veniturile Societății în ultimele trei trimestre calendaristice dinaintea încetării respective, ori să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporații dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai sus;
d) interfera cu sau afecta ori încerca să afecteze relațiile de afaceri ale Societății (în mod expres, implicit sau altfel) cu oricare dintre clienții, cumpărătorii sau furnizorii acesteia.
20.3. Orice încălcare a obligațiilor cuprinse în prezentul articol de către Mandatar îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.

Art. 21. Alte clauze

21.1. Prezentul Contract de mandat nu poate fi modificat sau completat decât prin acordul scris prealabil al părților, încheindu-se un Act adițional care devine parte integrantă din prezentul Contract de mandat. Nicio parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract de mandat, fără consimțământul scris prealabil al celeilalte părți, cu excepția delegării atribuțiilor mandatarului *(Administrator executiv – Director)* prin împuterniciri

acordate unor salariați ai Societății în cazul în care mandatarul se află în concediu de odihnă, concediu medical, delegație și/sau alte situații prevăzute de lege.
21.2. Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului Contract de mandat se consideră ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare.
21.3. Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o parte a oricărui drept din prezentul Contract de mandat nu va fi considerată o renunțare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parțială a oricărui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a acelui drept ori a oricărui alt drept.
21.4. În cazul în care orice prevedere din prezentul Contract de mandat sau orice aplicare a acesteia este considerată nulă, ilegală sau inaplicabilă, aceasta nu va afecta validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor Contractului de mandat.
21.5. Prezentul Contract de mandat, drepturile și obligațiile părților vor fi guvernate, interpretate și puse în aplicare în conformitate cu legea română.
21.6. Prevederile prezentului Contract se completează cu dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023, Legii nr. 31/1990, Codului civil, Actului constitutiv și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., precum și cu alte dispoziții legale aplicabile.
21.7. În cazul în care Mandatarul are un contract individual de muncă activ (inclusiv suspendat) la data numirii, acesta se suspendă de drept la data intrării în vigoare a prezentului Contract, conform Legii nr. 31/1990. La încetarea mandatului, contractul individual de muncă se reia de drept.
21.8. Prin semnarea prezentului Contract se consideră că Mandatarul a acceptat în mod expres mandatul dat de Mandant, în condițiile legii.

Prezentul Contract s-a încheiat astăzi, _____, în limba română, la sediul Mandantului, în 3 (trei) exemplare originale – câte unul pentru Mandant, Mandatar și, respectiv, Societate.

MANDANT	**MANDATAR**
ADUNAREA GENERALĂ A ASOCIAȚILOR S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. prin reprezentant desemnat: _____	ADMINISTRATOR (□ Executiv / □ Neexecutiv) _____
Semnătura: _____ Data: _____	Semnătura: _____ Data: _____