

Județul Teleorman  
Consiliul local al municipiului Turnu Măgurele

**PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ**  
**pentru selecția a 3 membri în Consiliul de Administrație al**  
**S.C. LOCAL URBAN S.R.L.**

Procedura de selecție este realizată în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, (r2) cu modificările și completările ulterioare și Actul Constitutiv al S.C. Local Urban S.R.L.

Prin H.C.L. nr. 8/30.01.2025 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a trei membrii în Consiliul de administrație al S.C. Local Urban S.R.L. și declanșarea procedurii de achiziție a serviciilor unui expert independent care va face parte din comisia de selecție și nominalizare. În conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, comisia de selecție și nominalizare este constituită conform prevederilor art.4<sup>9</sup> alin.(3) și are atribuțiile principale sunt prevăzute la art.4<sup>9</sup> alin.(5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cele prevăzute de H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

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

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție, anexa nr. 1

Aspectele-cheie au fost identificate și au ca scop îndeplinirea procesului de selecție și nominalizare pentru alegerea administratorului întreprinderii publice:

- Inițierea procedurii de selecție și nominalizare;
- Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- Contractarea expertului independent, conform legii;
- Scrisoarea de așteptări este documentul cu care începe procesul de selecție și nominalizare, fiind parte a Componentei inițiale a planului de selecție;
- Componenta inițială a planului de selecție și nominalizare constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități desfășurate, termenii în care se realizează acestea, părțile implicate, precum și rolurile și responsabilitățile acestora. De asemenea, cuprinde materialele necesare a fi emise și întocmite. Componenta inițială a planului de selecție este un document-cadru emis și aprobat de către autoritatea publică tutelară;
- Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare (CSN), numirea membrilor, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei;

- Profilul Consiliului este documentul emis de către autoritatea publică tutelară în colaborare cu expertul independent care face parte din Comisia de selecție și nominalizare (CSN);
- Profilul administratorului este documentul emis de către CSN;
- Termenele limită de realizat s-au stabilit cu respectarea legislației actuale în vigoare. Acestea pot fi precise sau estimative;
- Componenta integrală a Planului de selecție și nominalizare este documentul întocmit de către CSN;
- Anunțul privind selecția și nominalizarea va cuprinde toate informațiile necesare atragerii și înscrierii candidaților la concursul pentru ocuparea poziției vacante de administrator și va fi publicat conform prevederilor legislative în vigoare;
  - Publicarea și postarea tuturor documentelor și informațiilor necesare candidaților, conform legislației în vigoare;
- Identificarea conflictelor de interese, indiferent de etapa procesului de selecție și nominalizare;
- Asigurarea confidențialității tuturor informațiilor, pe parcursul întregului proces de selecție și nominalizare, de către toți participanții la acest proces;
- Expertul independent sau oricare alta persoană implicată în procesul de selecție notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
- Parcurgerea tuturor etapelor prevăzute în Componenta integrală a procesului de nominalizare și selecție;
- Desfășurarea interviului;
- Întocmirea Raportului final și transmiterea acestuia către AMEPIP în vederea emiterii avizului favorabil;
- Numirea administratorilor;
- Respectarea Regulamentului UE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Părțile responsabile și rolul acestora:

1. Adunarea generală a acționarilor îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
  - decide asupra declanșării procedurii de selecție;
  - desemnează membrii Consiliului de Administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintea autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, 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;
  - încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
  - exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.
2. Autoritatea publică tutelară – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și 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;
  - întocmește scrisoarea de așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
  - autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.
  - formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație în adunarea generală a acționarilor, 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;

- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină 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 menționate în anunț;

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

3. Comisia de selecție și nominalizare, înființată din 2 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 - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție;

- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii;

- desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;

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

- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi;

- elaborează lista scurta a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare;

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

4. Structura de guvernare corporativă - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează scrisoarea de așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității 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 cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- pe baza rapoartelor de evaluare anuale și a declarației de intenție întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, care se prezintă conducătorului autorității publice tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;

- elaborează profilul consiliului;

- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

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

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	A.G.A. S.C. Local Urban S.R.L.	Comunicarea din data de	Decembrie 2024

	comunică declanșarea procedurii de selecție <i>art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	16.12.2024	
2	Declanșarea procedurii de selecție pentru 3 membri în consiliul de administrație și aprobarea declanșării procedurii de achiziție a serviciilor unui expert independent	H.C.L. nr. 8/30.01.2025	Februarie 2025
3	Autoritatea Publică Tutelară comunică declanșarea procedurii către AMEPIP <i>art. 3 alin. 3 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Comunicarea din data de 18.12.2024 și din data de 31.01.2025	
4	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară <i>art. 6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Contract de achiziție publică	Februarie 2025
5	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 29 alin. 1 corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4<sup>9</sup> alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Turnu Măgurele	Februarie 2025
6	Autoritatea Publică Tutelară în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție <i>art. 4 alin. 1 din Anexa 1b la H.G. nr.639/2023</i>	Scrisoarea de Așteptări	în 15 zile de la declanșarea procedurii
7	Autoritatea Publică Tutelară elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	în 15 zile de la declanșarea procedurii
8	Autoritatea Publică Tutelară consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări <i>art. 5 alin. 3 și 4 din Anexa 1 la H.G. 639/2023; art. 4 alin. 2 din Anexa 1b la H.G. 639/2023</i>	Formulare propuneri	maxim 5 zile de la publicare
9	Autoritatea Publică Tutelară publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5 alin. 5 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii acestora	până la aprobarea componentei inițiale
10	Aprobarea prin act administrativ: Componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Turnu Măgurele pentru aprobare Componentă	în 10 zile de la expirarea termenului de formulare

	<i>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4 alin. (4) din Anexa 1b la HG 639/2023</i>	inițială Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.	propuneri Februarie 2025
11	Autoritatea Publică Tutelară publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a planului de selecție, <i>art. 5 alin. 1 din Anexa 1b la H.G. 639/2023</i>	Publicarea pe site-ul Municipiului Turnu Măgurele, al Societății și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	După aprobarea componentei inițiale
12	Autoritatea Publică Tutelară elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Municipiului Turnu Măgurele, ale Societății și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Proiectul profilului consiliului	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
13	Acționarii care dețin, individual sau împreună cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului <i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În maxim 5 zile de la publicare
14	Autoritatea Publică Tutelară elaborează Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Turnu Măgurele	Februarie – Martie 2025
15	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>art.1-pct.5, art. 10 alin. 1 și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare
		Proiectul componentei integrale publicat pe pagina de internet a Municipiului Turnu Măgurele și a Societății	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare înființată și constituită prin HCL
16	Acționarii deținând, individual sau	Formulare propuneri	În termen de 5 zile

	împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale <i>art. 10 alin. 3 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>		de la publicarea proiectului componentei integrale
17	Autoritatea Publică Tutelară aprobă componenta integrală, inclusiv profilul consiliului și profilul candidatului <i>art. 10 alin. 4 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Turnu Măgurele	Anterior publicării anunțului de selecție,
18	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție <i>art. 19 alin. 3 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i> <i>art. 29 alin. 4 și alin.5 din O.U.G. 109/2011</i>	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 <i>art. 20 alin. 1 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție
20	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20 alin. 4 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare întocmește Lista lungă care are caracter confidențial	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (2 zile lucrătoare)
21	Transmiterea dosarelor care au fost confirmate în Lista lungă către AMEPIP în vederea obținerii avizului <i>articolul 4<sup>5</sup> din OUG 109/2011</i>	Comisia de selecție și nominalizare	În termen de 2 zile lucratoare de la depunerea dosarelor de candidatura
22	Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații respinși <i>art. 20 alin. 3 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
23	Candidații nemulțumiți au dreptul să	Contestația candidatului	2 zile lucrătoare de



		nemulțumit	la comunicarea rezultatului obținut
	conteste rezultatul <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011</i>	Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție privind soluționarea la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
24	Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă <i>art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
26	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21 alin. 7 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
		Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
27	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011</i>	Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție privind soluționarea la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
28	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție <i>art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
29	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
30	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă <i>art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
31	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii,	Raportul final	La termenele stabilite

	reprezentând finalizarea procedurii de selecție <i>art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>		
32	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22 alin. 7 lit.c din Anexa 1 la H.G. 639/2023, art. 22 alin. 11 din Anexa 1 la H.G. 639/2023 coroborat cu Legea 31/1990</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în consiliu și mandatarea AGA Societate să numească administratorii	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Turnu Măgurele
33	Autoritatea publică tutelară comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile <i>art. 4<sup>4</sup> alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109/2011</i>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
34	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) <i>art. 4<sup>4</sup> alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109/2011</i>	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
35	Publicarea raportului final <i>art. 22 alin. 8 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul autorității publice tutelare, al Societății și AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
36	Convocarea AGA (de către președintele CA) <i>art. 22 alin. 11 din Anexa 1 la H.G. 639/2023 coroborate cu Legea 31/1990</i>	Convocare AGA a Societății	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
37	Hotarare AGA a Societății de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
38	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

#### 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.

Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

- Apariția problemelor de comunicare între părțile responsabile implicate în procesul de selecție – risc mediu;
- Insuficiența candidaturilor depuse și care să întrunească toate condițiile specifice conform legislației – risc mare;



- Contestații/reclamații venite din partea candidaților sau terțe persoane – risc mediu;
- Depășirea termenului maxim de 150 de zile, din cauza celor prezentate anterior. Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape și aceste decalaje pot conduce la 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 – risc mare;

- Schimbări legislative intervenite pe parcursul derulării procedurii de nominalizare și selecție – risc mare;

Atât riscurile identificate, cât și alte posibile riscuri care pot să apară pe parcursul derulării și desfășurării procedurii de selecție și nominalizare, vor fi discutate și soluționate între părțile implicate în proces, la momentul producerii lor, în vederea finalizării cu succes a procedurii de selecție și nominalizare.

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. Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție.

Potrivit art. 11 din Anexa la H.G. nr.639/2023, Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- scrisoarea de așteptări;
- cerințele contextuale;
- profilul consiliului;
- profilul candidatului;
- criteriile de selecție;
- modul de acordare a punctajului;
- documente referitoare la declarația de intenție;
- plan de interviu;
- proiectul contractului de mandat;
- declarații necesare a fi completate de către candidați.

Anexă - parte din Componenta inițială a planului de selecție

## SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

a Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Turnu Măgurele pentru derularea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al S.C. Local Urban S.R.L., societate comercială cu asociat unic Municipiul Turnu Măgurele prin Consiliul Local al Municipiului Turnu Măgurele

### I. INTRODUCERE

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Turnu Măgurele, cu sediul în Municipiul Turnu Măgurele, bulevardul Republicii, nr. 2, Județul Teleorman, în calitate de Autoritate Publică

Tutelară pentru S.C. Local Urban S.R.L., cu sediul social în România, municipiul Turnu Măgurele, Str. Stadionului, nr. 12, Județul Teleorman, CUI 30055849, înregistrată la Oficiul Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Teleorman sub numărul J34/168/09.04.2012, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele societății comerciale și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2025 – 2029.

Autoritatea Publică Tutelară dorește îmbunătățirea continuă a performanței și guvernanței acestei întreprinderi publice din portofoliul său.

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și de conducere și politica asociatului unic privind administrarea și conducerea S.C. Local Urban S.R.L.

În conformitate cu prevederile Anexei 1b la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă, fiind fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Astfel, aceasta conține o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară, descriind rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

## II. PREZENTAREA SOCIETĂȚII COMERCIALE S.C. LOCAL URBAN S.R.L.

Prin H.C.L. nr. 48/03.04.2012 Consiliul Local al municipiului Turnu Măgurele a aprobat înființarea societății comerciale S.C. Local Urban S.R.L., persoană juridică română, cu capital integral al Municipiului Turnu Măgurele prin Consiliul Local al Municipiului Turnu Măgurele.

S.C. Local Urban S.R.L are ca obiect principal de activitate administrarea domeniului public și privat al Municipiului Turnu Măgurele, Domeniul principal de activitate este: Administrație publică generală, economică și socială, căruia îi corespunde grupa CAEN 841

S.C. Local Urban S.R.L își desfășoară activitatea conform prevederilor Actului Constitutiv și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, referitoare la societățile comerciale, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății, precum și a H.C.L. nr. 49/03.04.2012 privind aprobarea Caietului de sarcini și a Regulamentului de organizare și funcționare și HCL nr. 50/03.04.2012 privind aprobarea contractului de delegare a serviciului.

- Obiect principal de activitate:

COD CAEN activitate principală: 8413 Reglementarea și eficientizarea activităților economice

-Activități secundare: COD CAEN

0161 Activități auxiliare pentru producția vegetală

0240 Activități de servicii anexe silviculturii

2511 Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice

2512 Fabricarea de uși și ferestre din metal

3109 Fabricarea de mobilă n.c.a.

3513 Distribuție energie electrică

3700 Colectarea și epurarea apelor uzate

3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase

4120 Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale

4211 Lucrări de construcție a drumurilor și autostrăzilor

4221 Lucrări de construcție a proiectelor utilitare pentru fluide

4222 Lucrări de construcție a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații

4311 Lucrări de demolare a construcțiilor

4321 Lucrări de instalații electrice

4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat

- 4329 Alte lucrări de instalații pentru construcții
- 4331 Lucrări de ipsoserie
- 4332 Lucrări de tâmplărie și dulgherie
- 4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților
- 4334 Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri
- 4391 Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții
- 4399 Alte lucrări speciale de construcții
- 4711 Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun
- 4781 Comerț cu amănuntul al produselor alimentare, băuturilor și produselor din tutun efectuat prin standuri, chioșcuri și pietre
- 4931 Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători
- 4939 Alte transporturi terestre de călători n.c.a.
- 4941 Transporturi rutiere de marfuri
- 5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre
- 5222 Activități de servicii anexe transporturilor pe apă
- 5320 Alte activități poștale și de curier
- 5610 Cantine și restaurante
- 5621 Activități de alimentație (catering) pentru evenimente și alte servicii de alimentație
- 5630 Baruri și alte activități de servire a băuturilor
- 6810 Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii
- 6820 Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
- 6832 Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract
- 7490 Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.
- Activități veterinare
- 7732 Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente pentru construcții
- 8110 Activități de servicii suport combinate
- 8121** Activități generale de curățenie a clădirilor
- 8122** Activități specializate de curățenie
- 8129 Alte activități de curățenie n.c.a.
- 8130 Activități de întreținere peisagistică
- 8219 Activități de fotocopiere, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat
- 9004 Activități de gestionare a sălilor de spectacole
- 9311 Activități ale bazelor sportive
- 9312 Activități ale cluburilor sportive
- 9321 Bâlciuri și parcuri de distracții
- 9603 Activități de pompe funebre și similare

- Statut juridic : societate cu răspundere limitată ;

- Asociat unic: Municipiul Turnu Măgurele prin Consiliul Local al Municipiului Turnu Măgurele

S.C. Local Urban S.R.L va fi administrată potrivit sistemului unitar, de către un Consiliul de Administrație alcătuit din 3 membri, conform H.C.L. nr. 8/30.01.2025, mandatul acestora de 4 ani fiind stabilit prin Actul Constitutiv .

Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani și sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare.

În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice. În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul de audit constituit în cadrul consiliului de administrație trebuie să cuprindă cel puțin un administrator calificat ca auditor financiar sau, prin excepție o persoană care are experiență de cel puțin 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 Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificările și completările ulterioare și normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Mandatul administratorilor nu poate depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare în condițiile legii . Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

În cazul în care încetarea mandatului unui administrator determină scăderea numărului administratorilor sub minimul legal, se convoacă, în condițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Adunarea Generală a Asociaților pentru a completa numărul de membri ai consiliului de administrație cu administratori provizorii, care au mandat până la finalizarea procedurii de selecție. În acest scop, asociații, inclusiv autoritatea publică tutelară, vor înainta către AMEPIP propuneri de candidați, aceștia putând face parte din corpul de administratori de întreprinderi publice sau putând fi candidați care nu sunt înscrși în corpul administratorilor, iar AMEPIP va evalua propunerile și va comunica rezultatele evaluării către Asociație, urmând ca Adunarea Generală a Asociaților să numească administratorii provizorii.

În situațiile prevăzute mai sus, durata mandatului administratorului provizoriu este de maximum 5 luni, cu posibilitatea prelungirii, o singură dată, pentru încă 2 luni, pentru motive întemeiate. În cazul în care procedura de selecție și nominalizare a administratorilor permanenți este finalizată înainte de expirarea perioadei pentru care a fost numit administratorul provizoriu, administratorul sau administratorii permanenți sunt desemnați de îndată de către adunarea generală a asociațiilor, iar mandatul administratorilor provizorii încetează.

În cazuri excepționale, cum ar fi: apariția unor cazuri de incompatibilitate, pronunțarea unor hotărâri judecătorești de suspendare a procedurii de selecție și nominalizare a noilor administratori, demisie, incapacitatea de exercitare a funcției din motive medicale, deces, în care numirea unui administrator permanent nu este posibilă în termenul prevăzut mai sus și nu au fost constatate de către AMEPIP încălcări ale reglementărilor privind selecția, nominalizarea și numirea administratorilor permanenți în termenul de 5 luni, respectiv 7 luni, este permisă desemnarea de către Adunarea Generală a Asociaților a unui nou administrator provizoriu, inclusiv a administratorului provizoriu anterior, pentru un mandat de maximum 5 luni, cu condiția ca administratorul provizoriu astfel numit să fie dintre candidații propuși de AMEPIP, cu aplicarea corespunzătoare a procedurii prevăzute la alin. (1) al art. 29<sup>1</sup> din OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea S.C. Local Urban S.R.L. cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege. Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general.

Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi.

Responsabilitățile Directorului/Directorului General sunt stabilite prin Contractul de mandat încheiat cu președintele Consiliului de Administrație potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale S.C. Local Urban S.R.L., fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Consiliul de administrație are următoarele atribuții, conform Actului Constitutiv:

- numește sau revocă după caz directorul societății;
- asigură punerea în executare a hotărârilor asociatului unic;
- transmite instituțiilor abilitate de lege modificările statutare, schimbările de componență a Consiliului de administrație, a conturilor bancare precum și a adresei de funcționare
- angajează programe de parteneriat cu terțe instituții
- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- supravegherea activității directorului societății;
- pregătirea raportului anual și implementarea hotărârilor asociatului unic;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței, potrivit legii;
- să aprobe organigrama și statul de funcții al societății;
- orice alte atribuții stabilite de Adunarea generală

S.C. Local Urban S.R.L. deține următoarele licențe și autorizații :

- Autorizația de Mediu nr. 3755/05.03.2024 pentru activitatea desfășurată în Municipiul Turnu Măgurele,
- Certificat de înregistrare ISO 9001:2015 Domeniu de activitate proiectare și executare de instalații electrice exterioare/interioare pentru incinte/construcții civile și industriale, bransamente aeriene și subterane, la tensiunea nominală de 0,4 kV.

S.C. Local Urban S.R.L. desfășoară activitatea în baza prevederilor O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționare serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, care reglementează înființarea, organizarea, exploatarea, finanțarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.

Serviciile de administrare a domeniului public și privat sunt destinate satisfacerii unor nevoi ale comunităților locale, contribuie la ridicarea gradului de civilizație și confort al acestora și grupează activități edilitar-gospodărești și acțiuni de utilitate și interes public local.

S.C. Local Urban S.R.L. prestează o parte din serviciile care se regăsesc la art. 3 alin. (1) din O.G. nr. 71/2002 cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) construirea, modernizarea, exploatarea și întreținerea străzilor, drumurilor, podurilor, viaductelor, a pasajelor rutiere și pietonale, subterane și supraterane, a construcțiilor civile și industriale pentru locuri de agrement;
- b) amenajarea și întreținerea parcurilor și grădinilor publice, a terenurilor de sport, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii;
- c) amenajarea, întreținerea și exploatarea lacurilor, a ștrandurilor și a bazelor de odihnă și tratament;
- d) construirea, modernizarea, întreținerea, administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor;
- e) organizarea și optimizarea circulației rutiere și pietonale;
- f) instalarea, întreținerea și funcționarea sistemelor de semnalizare și dirijare a circulației urbane, în vederea asigurării siguranței traficului și pentru fluidizarea acestuia;
- g) amenajarea, organizarea și exploatarea parcărilor, a locurilor publice de afișaj și reclame, a panourilor publicitare, a mobilierului urban și ambiental;
- h) înființarea, organizarea și exploatarea unor servicii de întreținere, reparații curente și reabilitare a fondului locativ aflat în proprietatea unităților administrativ-teritoriale;
- i) organizarea și exploatarea sălilor și terenurilor de sport;
- j) administrarea cimitirelor și a WC-urilor publice;

Persoanele fizice și/sau juridice, în calitate de utilizatori, au acces liber și nediscriminatoriu, în condițiile legii, la serviciile de administrare a domeniului public și privat organizate pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale în a căror rază își au reședința/sediul sau își desfășoară activitatea.

Prin H.C.L. nr. 49/03.04.2012 a fost aprobat Regulamentul de organizare și funcționare al S.C. Local Urban S.R.L. și Caietul de sarcini privind delegarea gestiunii serviciului public de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Turnu Măgurele.

Prin H.C.L. nr. 50/03.04. 2012, Consiliul Local al Municipiului Turnu Măgurele a hotărât atribuirea către S.C. Local Urban S.R.L. a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Turnu Măgurele nr.11703/19.04.2012.

Activitățile corespunzătoare serviciului public de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Turnu Măgurele se realizează prin:

- activități de întreținere a străzilor și aleilor;
- activități de realizare a lucrărilor de producere și montare a mobilierului stradal (aparate de joacă pentru copii, panouri de prezentare, coșuri de gunoi, mese de șah, mese de ping – pong, bănci, garduri metalice pentru protecția spațiilor verzi etc.)
- amenajarea zonelor de agrement, cu respectarea condițiilor și cerințelor impuse de lege ;
- amenajare de fântâni arteziene, lucrări de întreținere curente ale acestora;
- activități de dezapezire;
- activitatea de tăiere și toaletare copaci, arbuști pe raza municipiului Turnu Măgurele ;
- activități de proiectare, producere, montare, punere în funcțiune, exploatarea, verificarea tehnică periodică, repararea, întreținerea și siguranța în exploatarea echipamentelor și instalațiilor montate și utilizate în cadrul parcurilor de distracții și spațiilor de joacă ;
- alte servicii recreative oferite în parcuri ;
- organizarea de festivități sportive, culturale, educative ;
- servicii anexe silviculturii și exploatării forestiere ;
- organizarea, administrarea și coordonarea activității cimitirelor aparținând municipalității ;
- amenajarea, întreținerea și exploatarea locurilor de parcare și terminalelor pentru transport de persoane;
- organizarea activității privind accesul autovehiculelor destinate transportului de mărfuri și a utilajelor cu masa totală maximă autorizată mai mare de 3,5 tone în municipiul Turnu Măgurele, în conformitate cu hotărârile Consiliului Local al Municipiului Turnu Măgurele;
- aplicarea prevederilor legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al unității administrativ – teritoriale, în conformitate cu actele normative generale la nivel local, cu hotărârile de consiliu local și dispozițiile primarului;



- activități de asfaltare și plombe asfaltice pe domeniul public și privat, dar și către terți pe bază de tarife aprobate de Consiliul Local;
- producere pavele și borduri ;
- lucrări de întreținere și curățare a panourilor publicitare aflate în administrarea instituției;
- mentenanța imobilelor și bunurilor domeniu public al municipiului Turnu Măgurele date în administrare;
- lucrări de întreținere și reparații a mașinilor și utilajelor din dotare ;
- închirierea către terți a utilajelor din dotare pe baza tarifelor aprobate de Consiliul Local ;
- activități de comercializare a unor produse alimentare și nealimentare la diverse festivități ;
- activități de întreținere a sediilor proprii și administrarea imobilelor primite prin contractul de delegare a gestiunii conform destinației stabilită de proprietar ;
- publicitate (afișaj publicitar stradal pe stâlpi amplasați pe domeniul public, dați în administrare instituției, afișaj publicitar pe suport electronic conform hotărârilor Consiliului Local;
- activități de servicii prestate în principal întreprinderilor ;
- alte activități de spectacole;
- alte activități în domeniu sau dispuse de Consiliul Local ;
- administrarea și întreținerea bazelor sportive din municipiul Turnu Măgurele primite în baza contractului de delegare a gestiunii sau prin hotărâri ulterioare ale Consiliului Local
- întreține și efectuează reparațiile la rețeaua de iluminat public;
- întreține și exploatează pășunea municipală;
- asigura mentenanța spațiilor publice date în administrare.

### III. CADRUL LEGAL

- O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționare serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 31/1990 privind societatile comerciale, republicata , cu modificarile si completarile ulterioare;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- OUG nr 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice , cu modificarile si completarile ulterioare;
- H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice,
- Orice alt act normativ care are impact cu activitatea desfasurata de catre S.C. Local Urban S.R.L

### IV. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ

Strategia națională privind dezvoltare a serviciilor de administrare a domeniului public si privat este reglementată de O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționare serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, și potrivit art. 1 alin. (2) se organizează și funcționează cu respectarea următoarelor principii:

- a)autonomiei locale;
- b)descentralizarii serviciilor publice;
- c)responsabilității și legalității;
- d)corelării cerințelor cu resursele;
- e)dezvoltării durabile;
- f)asocierii intercomunale;
- g)parteneriatului public-privat;
- h)liberului acces la informații și consultarea cetățenilor;
- i)economiei de piață și eficienței economice.

Aceste prevederi se aplică tuturor serviciilor de administrare a domeniului public și privat organizate în: comune, orașe, municipii, sectoarele municipiului București, județe și/sau municipiul București, indiferent de mărimea acestora

Prin servicii de administrare a domeniului public și privat se înțelege totalitatea acțiunilor și activitatilor edilitar-gospodărești prin care se asigură administrarea, gestionarea și exploatarea bunurilor din domeniul public și privat al unităților administrativ-teritoriale, altele decât cele date, potrivit legii, în administrarea altor servicii publice locale.

Activitățile edilitar-gospodărești reprezintă ansamblul acțiunilor de utilitate și interes public local sau județean, desfășurate din inițiativa și sub organizarea autorităților administrației publice locale, prin care se asigură, într-o concepție unitară și coerentă, buna gospodărire și modernizarea localităților, dezvoltarea durabilă a acestora și a infrastructurii edilitar-urbane, precum și condiții normale de muncă, de viață și de locuire pentru comunitățile locale.

Infrastructura edilitar-urbană reprezintă ansamblul bunurilor mobile și imobile, dobândite potrivit legii, constând din clădiri, construcții și instalații tehnologice, echipamente funcționale, dotări specifice și mobilier urban, inclusiv terenurile aferente, destinate desfășurării unor activități edilitar-gospodărești; infrastructura edilitar-urbană face parte din domeniul public sau privat al unităților administrativ-teritoriale și este supusă regimului juridic al proprietății publice sau private, potrivit legii.

Principalele activități edilitar-gospodărești, specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat, desfășurate la nivelul Municipiului Turnu Măgurele de către S.C. Local Urban S.R.L trebuie să asigure:

1. În domeniul administrării drumurilor și străzilor:

- executarea lucrărilor de construire, modernizare și întreținere a străzilor și a drumurilor, în strictă concordanță cu documentațiile de urbanism și pe baza studiilor de circulație și de trafic;
- verificarea stării tehnice a străzilor, identificarea și localizarea degradărilor produse în carosabil și remedierea operativă a acestora;
- creșterea eficienței lucrărilor de construire, reabilitare și întreținere a străzilor și a drumurilor, prin adoptarea unor soluții, materiale și tehnologii performante;
- organizarea fronturilor de lucru, semnalizarea corespunzătoare a lucrărilor și adoptarea restricțiilor de circulație necesare desfășurării traficului în condiții de siguranță pe toată durata execuției lucrărilor de construire, modernizare și întreținere a străzilor;
- evitarea și/sau limitarea deteriorării domeniului public, determinată de execuția lucrărilor de construcții, precum și refacerea zonelor adiacente afectate;
- elaborarea, împreună cu organele specializate ale Ministerului de Interne, a studiilor de trafic, în concordanță cu planurile de urbanism și cu programele de dezvoltare economico-socială de perspectivă a localităților;
- organizarea circulației rutiere în localități și optimizarea traseelor în funcție de fluxurile de vehicule și pietoni, prin lucrări și amenajări rutiere, instalații de dirijare și semnalizare, amplasarea și montarea indicatoarelor rutiere, a marcajelor și a altor instalații de avertizare;
- realizarea și întreținerea în perfectă stare de funcționare a instalațiilor de dirijare a circulației, a semafoarelor, a indicatoarelor rutiere și a marcajelor;
- perfecționarea și modernizarea mijloacelor de semnalizare și avertizare rutieră și de dirijare a circulației;
- amenajarea, întreținerea și exploatarea locurilor de parcare și afisaj publicitar pe străzi și în alte locuri publice, în condițiile stabilite prin planurile de urbanism și studiile de circulație.

2. În sectorul administrării domeniului public și privat:

- dezvoltarea și amenajarea spațiilor publice în stransă concordanță cu necesitățile comunităților locale și cu documentațiile de urbanism aprobate potrivit legii;
  - administrarea, închirierea, întreținerea, repararea și reabilitarea fondului locativ aflat în proprietatea/administrarea unităților administrativ-teritoriale;
  - administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a târgurilor, oboarelor și a bazarelor;
  - administrarea și exploatarea terenurilor și bazelor sportive;
  - administrarea și exploatarea spațiilor publicitare și a panourilor de afișaj și reclamă;
  - administrarea și exploatarea băilor și WC-urilor publice;
3. În domeniul asigurării igienei și sănătății publice:

-curățarea și igienizarea lacurilor, asanarea, desecarea și amenajarea terenurilor mlăștinoase din perimetrul localităților;

-igienizarea și regularizarea cursurilor de apă - izvoare, pâraie, râuri - din intravilanul localităților;

- administrarea cimitirelor, a crematoriilor și a serviciilor de pompe funebre;

Prin strategia locală se dorește stabilirea politicii și obiectivelor strategice în domeniul administrării domeniului public și privat pe termen mediu, în scopul asigurării cadrului pentru crearea unui sistem unitar și eficient la nivelul municipiului care să asigure îndeplinirea obiectivelor și țințelor legislative și a celor prevăzute în planurile de nivel superior: național, regional și județean.

Elaborarea unei strategii pe termen mediu și lung este oportună și necesară dând posibilitatea creionării unor scenarii posibile de modernizare și dezvoltare a serviciului de administrare a domeniului public și privat. Aceasta contribuie în mare măsură la luarea unor decizii majore cu privire la direcțiile de acțiune în etapele ce vor urma.

Strategia locală în domeniul administrării domeniului public și privat al municipiului Turnu Măgurele se bazează pe Regulamentul de organizare și funcționare al operatorului economic ce desfășoară activitatea de administrare a domeniului public și privat al nivelului municipiului Turnu Măgurele aprobat prin H.C.L. nr. 49/03.04.2012.

Acest regulament stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea acestui serviciu definind activitățile, modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea acestui serviciu.

Modul de organizare și funcționare a serviciului public de administrare a domeniului public și privat trebuie să se realizeze pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății și siguranței populației ;
- b) responsabilitatea față de cetățeni;
- c) conservarea și protecția patrimoniului și a mediului inconjurator ;
- d) asigurarea calității și continuității serviciului;
- e) tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- f) securitatea serviciului;
- g) dezvoltarea durabilă.

Totodată, organizarea și funcționarea serviciului de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Turnu Măgurele se bazează și pe clauzele Contractului de delegare a gestiunii serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Turnu Măgurele nr. 11703/19.04.2012.

## V. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, DESPRINSE DIN POLITICA GUVERNAMENTALĂ ȘI LOCALĂ DIN DOMENIUL DE ACTIVITATE ÎN CARE OPEREAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ

Misiunea S.C. Local Urban S.R.L este de a asigura servicii moderne și performante de administrare a domeniului public și privat al Municipiului, echipa managerială implicându-se în planificarea , organizarea , coordonarea și controlarea activității , în baza legislației în vigoare, a solicitărilor Consiliului de Administrație și a Adunării Generale a Asociațiilor.

S.C. Local Urban S.R.L prestează un serviciu public de interes local cu următoarele particularități:

- caracter economico-social ;
- caracter tehnico-edilitar;
- raspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- existența unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate;
- înființat, organizat și coordonat de autoritățile administrației publice locale ;
- recuperarea costurilor de exploatare ori investiții se realizează prin tarife/prețuri;
- profit potențial rezonabil.

Principiile care guvernează activitatea S.C. Local Urban S.R.L sunt:

- a) administrarea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al municipiului;
- b) responsabilitatea față de cetățeni;
- c) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- d) asigurarea calității și continuității serviciului;
- e) tariful echitabil, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- f) securitatea serviciului prestat ;
- g) dezvoltarea durabilă.

Potrivit prevederilor legale și în spiritul principiilor autonomiei locale și a descentralizării serviciilor publice, autoritățile administrației publice locale au deplină competență, responsabilitate și libertate de decizie, în ceea ce privește înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice de gospodărie comunală, deci a serviciului public de administrare a domeniului public și privat al municipiului. Serviciile publice asigurate de societatea comercială S.C. Local Urban S.R.L sunt de interes local, având menirea satisfacerii cerințelor comunităților locale, fiind organizate și administrate în conformitate cu legislația în vigoare, astfel:

-UAT Municipiul Turnu Măgurele are în proprietate bunurile din domeniul public și privat ale Municipiului Turnu Măgurele cu care se operează în executarea serviciilor, o mică parte din bunuri fiind ale societății;

-Prețurile și tarifele serviciilor furnizate/prestate sunt stabilite, modificate și ajustate conform prevederilor legale și aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Turnu Măgurele;

-Autoritatea administrației publice locale monitorizează permanent modul de realizare a serviciilor publice pe care le desfășoară S.C. Local Urban S.R.L, din punct de vedere cantitativ și calitativ;

-Raporturile dintre societatea comercială S.C. Local Urban S.R.L și utilizatori sunt rapoarte juridice de natură contractuală și sunt supuse normelor de drept privat.

Operatorul serviciului public S.C. Local Urban S.R.L în raport cu utilizatorii trebuie să respecte următoarele principii:

-să asigure funcționarea principiului de neutralitate și de non-discriminare în ceea ce îi privește pe utilizatori, libertatea de opinie a acestora și ansamblul libertăților publice ;

-sa respecte drepturile și obligațiile legale ce le revin utilizatorilor ca beneficiari ai prestării serviciilor;

-sa asigure prestarea serviciului public conform prevederilor contractuale și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, cu încadrarea în valorile indicatorilor de performanță și calitate stabiliți;

-să organizeze un mod de comunicare astfel încât să asigure tuturor beneficiarilor interesați o cunoaștere corespunzătoare a drepturilor și obligațiilor ce le revin și a prestațiilor pe care pot să le obțină, prin implementarea unei politici de informare adecvate;

-operatorul va organiza un mod de prelucrare a petițiilor utilizatorilor prin soluționarea rapidă a problemelor ridicate și remedierea acestora în profunzimea cauzelor;

-să platească despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpă, conform prevederilor legale;

-să platească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării serviciilor;

-operatorul este în drept să suspende sau să limiteze prestarea serviciilor către utilizatori, fără plata vreunei penalizări, potrivit prevederilor legale.

Obiectivele strategice de dezvoltare la nivelul S.C. Local Urban S.R.L vor fi elaborate în conformitate cu prevederile art. 6, alin. (3) din de O.G. nr. 71/2002 cu modificările și completările ulterioare:

a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunităților locale și creșterea calității vieții;

b) administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale în interesul comunităților locale;

c) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;

d) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;

- e) crearea, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale, în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului;
- f) descentralizarea serviciilor publice și aplicarea principiilor economiei de piață și ale liberei concurențe;
- g) protejarea domeniului public și privat și punerea în valoare a acestuia;
- h) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- i) protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare.

#### Obiective strategice generale

##### a) Creșterea eficienței economice

- obținerea unui nivel de profit rezonabil;
- optimizarea costurilor de operare astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de beneficiari să se realizeze cu coturi minime pentru aceștia;
- politica tarifară echilibrată.

##### b) Creșterea pieței și a calității serviciilor

- asigurarea continuității serviciilor;
- optimizarea sistemului de administrare a domeniului public și privat al municipiului prin continuitatea investițiilor în utilaje performante;
- creșterea calității serviciului;
- reducere de costuri și prețuri competitive;
- politica de marketing;
- promovarea.

##### c) Orientarea către client

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- acordarea de consultanță specifică;
- transparență, corectitudine, promptitudine în relația cu clientul;
- servicii personalizate;
- îmbunătățirea calității vieții populației prin asigurarea permanentă a serviciilor la nivelul standardelor europene;
- educarea și conștientizarea publicului consumator.

##### d) Grijă față de mediu

- gestionarea eficientă a deșeurilor;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului ;
- îmbunătățirea conștientizării populației privind menținerea în condiții optime a bunurilor montate pe domeniul public (mobilier urban, etc).

## VI MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE ÎN UNA DIN URMĂTOARELE CATEGORII DE SCOPURI ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, RESPECTIV COMERCIAL, DE MONOPOL SAU SERVICIUL PUBLIC

Prin Contractul de delegare a gestiunii serviciului administrarea domeniului public și privat al municipiului Turnu Măgurele nr. 11703/09.04.2012 și a Regulamentului de organizare și funcționare a S.C. Local Urban S.R.L , societatea desfășoară următoarele activități :

- activități de întreținere a străzilor și aleilor;
- activități de realizare a lucrărilor de producere și montare a mobilierului stradal (aparate de joacă pentru copii, panouri de prezentare, coșuri de gunoi, mese de șah, mese de ping – pong, bănci, garduri metalice pentru protecția spațiilor verzi etc.)
- amenajarea zonelor de agrement, cu respectarea condițiilor și cerințelor impuse de lege ;
- amenajare de fântâni arteziene, lucrări de întreținere curente ale acestora;
- activități de dezapezire;

- activitatea de tăiere și toaletare copaci, arbuști pe raza municipiului Turnu Măgurele ;
- activități de proiectare, producere, montare, punere în funcțiune, exploatarea, verificarea tehnică periodică, repararea, întreținerea și siguranța în exploatare a echipamentelor și instalațiilor montate și utilizate în cadrul parcurilor de distracții și spațiilor de joacă ;
- alte servicii recreative oferite în parcuri ;
- organizarea de festivități sportive, culturale, educative ;
- servicii anexe silviculturii și exploatării forestiere ;
- organizarea, administrarea și coordonarea activității cimitirelor aparținând municipalității ;
- amenajarea, întreținerea și exploatarea locurilor de parcare și terminalelor pentru transport de persoane;
- organizarea activității privind accesul autovehiculelor destinate transportului de mărfuri și a utilajelor cu masa totală maximă autorizată mai mare de 3,5 tone în municipiul Turnu Măgurele, în conformitate cu hotărârile Consiliului Local al Municipiului Turnu Măgurele;
- aplicarea prevederilor legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al unității administrativ – teritoriale, în conformitate cu actele normative generale la nivel local, cu hotărârile de consiliu local și dispozițiile primarului;
- activități de asfaltare și plombe asfaltice pe domeniul public și privat, dar și către terți pe bază de tarife aprobate de Consiliul Local;
- producere pavele și borduri ;
- lucrări de întreținere și curățare a panourilor publicitare aflate în administrarea instituției;
- mentenanța imobilelor și bunurilor domeniu public al municipiului Turnu Măgurele date în administrare;
- lucrări de întreținere și reparații a mașinilor și utilajelor din dotare ;
- închirierea către terți a utilajelor din dotare pe baza tarifelor aprobate de Consiliul Local ;
- activități de comercializare a unor produse alimentare și nealimentare la diverse festivități ;
- activități de întreținere a sediilor proprii și administrarea imobilelor primite prin contractul de delegare a gestiunii conform destinației stabilită de proprietar ;
- publicitate (afișaj publicitar stradal pe stâlpi amplasați pe domeniul public, dați în administrare instituției, afișaj publicitar pe suport electronic conform hotărârilor Consiliului Local;
- activități de servicii prestate în principal întreprinderilor ;
- alte activități de spectacole;
- alte activități în domeniu sau dispuse de Consiliul Local ;
- administrarea și întreținerea bazelor sportive din municipiul Turnu Măgurele primite în baza contractului de delegare a gestiunii sau prin hotărâri ulterioare ale Consiliului Local
- întreține și efectua reparațiile la rețeaua de iluminat public;
- întreține și exploata pășunea municipală;
- asigura mentenanța spațiilor publice date în administrare.

Obiectivele UAT Municipiul Turnu Măgurele sunt:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunităților locale și creșterea calității vieții;
- b) administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale în interesul comunităților locale;
- c) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- d) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- e) crearea, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale, în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului;
- f) descentralizarea serviciilor publice și aplicarea principiilor economiei de piață și ale liberei concurențe;
- g) protejarea domeniului public și privat și punerea în valoare a acestuia;
- h) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;



i) protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare.

Astfel, din descrierea activităților prestate, rezultă indubitabil faptul că, societatea comercială S.C. Local Urban S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice care prestează servicii publice de interes local.

## VII. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE /VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE

În conformitate cu prevederile O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

a) rezerve legale;

b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;

c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;

c<sup>1</sup>) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

d) alte repartizări prevăzute de lege;

e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;

f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către Adunarea Generală a Asociaților. Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv profitul net, urmând a se determina conform legii, după plata impozitului de profit. Din profitul societății se va prelua în fiecare an, cel puțin 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micșorat din orice cauză, va fi completat cu respectarea aceluiași reguli.

Adunarea Generală a Asociaților poate decide și constituirea altor fonduri. Repartizarea profitului net se face în baza hotărârii Adunării Generale a Asociaților și în conformitate cu prevederile legii, constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe.

## VIII. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Programul anual de investiții va fi înaintat de către Consiliul de Administrație spre aprobarea către Adunarea Generală a Asociaților odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli. Finanțarea și realizarea investițiilor se fac cu respectarea legislației în vigoare, în temeiul următoarelor principii:

-promovarea rentabilității și eficienței economice;

-respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;  
-păstrarea veniturilor realizate din activitățile desfășurate la nivelul comunității locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului.

Programul anual de investitii va fi elaborat conform OG nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct sau indirect o participație, cu modificările și completările ulterioare, precum și în baza oricărui alt act normativ în vigoare în domeniu.

La fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli se vor avea în vedere criteriile de performanță specifice și obiectivele cuantificate privind reducerea plăților și creanțelor, reducerea pierderilor, creșterea profitului și a cifrei de afaceri precum și creșterea productivității muncii - obiective prevăzute în contractul de mandat și stabilite în corelație cu strategia de administrare și a planului de management.

Potrivit art. 9 din OG nr. 26/2013, cu modificările și completările ulterioare, operatorii economici, vor avea în vedere la fundamentarea bugetelor de venituri și cheltuieli următoarele aspecte, fără a se limita la acestea:

- a) respectarea politicii Guvernului și respectiv a unităților administrativ – teritoriale privind îmbunătățirea performanțelor economico-financiare ale operatorilor economici;
- b)respectarea obiectivelor de politică salarială stabilită prin legea anuală a bugetului de stat;
- c)criteriile de performanță specifice și obiectivele specifice cuantificate privind reducerea plăților și creanțelor restante, reducerea pierderilor, creșterea profitului, creșterea cifrei de afaceri, precum și creșterea productivității muncii, prevăzute în contractele de mandat, stabilite în corelație cu strategia de administrare a Consiliului de Administrație și a planului de management al directorilor/membrilor directoratului operatorilor economici;
- d)programele de achiziții de bunuri și servicii pentru desfășurarea activității, fundamentate pe baza posibilităților reale de plată a acestora;
- e)programele de investiții și dotări, fundamentate în limita surselor legate de finanțarea acestora;
- f)programele de reducere a plăților/creanțelor restante.

Programul de investiții va fi elaborat de S.C. Local Urban S.R.L și prezentat Consiliului de Administrație spre aprobare.

Consiliul de Administrație va prezenta spre aprobare programul de investiții Adunării Generale a Asociațiilor și Autorității Publice Tutelare, odata cu proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli al S.C. Local Urban S.R.L

## IX. DEZIDERATELE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății comerciale S.C. Local Urban S.R.L și autoritatea publică tutelară se va realiza conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice.

Serviciile comunitare de utilități publice sunt organizate la nivelul unităților administrativ-teritoriale în beneficiul locuitorilor acestora și funcționează sub conducerea sau coordonarea, responsabilitatea, în beneficiul și controlul autorităților administrației publice locale, în baza unor reguli specifice: universalitate, continuitate, adaptabilitate, transparență.

S.C. Local Urban S.R.L este întreprindere publică, în sensul dispozițiilor prevăzute la art. 2 pct. 2, lit. b) din OUG nr. 109/2011, privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Administrarea S.C. Local Urban S.R.L. se face în sistem unitar, conform dispozițiilor art. 137 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare.

S.C. Local Urban S.R.L va fi administrată de către un Consiliu de Administrație format din 3 administratori.

În cadrul Consiliului de Administrație se analizează situația financiară a societății comerciale, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexa la contractele de mandat.

În cadrul comunicării dintre autoritatea publică tutelară și organele de administrare și conducere ale S.C. Local Urban S.R.L sunt incluse și rapoartele pe care membrii Consiliului de Administrație trebuie să le întocmească la termenele stabilite prin lege, statut, contracte de mandat și/sau plan de administrare.

Planul de administrare care va fi elaborat, va fi structurat pe doua componente :de administrare, întocmit de catre Consiliul de Administrație și de management, întocmit de către Directorul/Directorul General, și va trebui să evidențieze în măsuri și acțiuni concrete așteptările exprimate de asociați, pentru următorii patru ani, stabilindu-se misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele. Acestea vor fi cuantificate prin indicatori financiari și nefinanciari. De asemenea, componenta de management va respecta întocmai prevederile legale și se va alinia cu această scrisoare de așteptari, fiind integrate în planul de administrare.

Indicatorii de performanță se raportează semestrial, stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

Consiliul de Administrație prezintă semestrial Asociatului unic – Municipiului Turnu Măgurele prin Consiliul Local al Municipiului Turnu Măgurele, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările semestriale ale societății.

Membrii Consiliului de Administrație au obligația să înștiințeze Asociatul unic în cazul în care se constată o deviere de la indicatorii de performanță stabiliți și să notifice în scris Asociatul unic cu privire la cauzele care au determinat devierea și impactul asupra obiectivelor și să întocmească și să înainteze Asociatului unic informațiile din raportările prevăzute în OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

## X. AȘTEPTĂRILE PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR PRESTATE DE CĂTRE S.C. LOCAL URBAN S.R.L.

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la calitatea și siguranța serviciilor prestate de către S.C. Local Urban S.R.L se referă la faptul că serviciile prestate și nivelul acestora să corespundă așteptărilor și necesităților cetățenilor.

Cerințele minime de calitate și siguranță sunt stipulate în Regulamentul de organizare și funcționare specifice domeniilor de activitate, respectiv cel al serviciului de administrarea domeniului public și privat al Municipiului Turnu Măgurele, aprobat prin HCL nr.49/03.04.2012.

Indicatorii de performanță stabilesc condițiile ce trebuie respectate de operatori pentru asigurarea serviciilor de utilitate publică, respectiv:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) atingerea obiectivelor și țintelor pentru care autoritatea administrației publice locale este responsabilă;
- c) prestarea serviciului pentru toți utilizatorii din aria sa de responsabilitate ;
- d) adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;
- e) excluderea oricărei discriminari privind accesul la serviciile de administrare a domeniului public și privat al municipiului;
- f) respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației;
- g) implementarea unor sisteme de management al calității, al mediului și al sănătății și securității în muncă.

Indicatorii de performanță asigură evaluarea continuă a operatorului cu privire la următoarele activități:

- a) contractarea serviciilor;
- b) măsurarea, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- c) îndeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea serviciilor efectuate;

- d)menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- e)soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor;
- f)prestarea serviciilor pentru toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale pentru care are contract de concesiune al serviciului public;
- d)prestarea de servicii conexe - informare, consultanță.

## XI. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al S.C. Local Urban S.R.L. cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Asociaților.

Consiliul de Administrație adoptă în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija Președintelui Consiliului de Administrație, pe pagina de internet a societății și dacă este cazul, se revizuieste anual.

Membrii Consiliului de Administrație trebuie să denunțe conflictul de interese, în conformitate cu legislația în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății. Aceștia au obligația de a trata cu discreție informațiile care au caracter confidențial, astfel încât societatea sau autoritatea publică tutelară să nu fie prejudiciate ca urmare a comportamentului neprofesionist sau indiscret al acestora.

Îndeplinirea cu profesionalism a sarcinilor ce revin administratorilor și asigurarea condițiilor de prestare a unor servicii calitative, continue și eficiente, trebuie să constituie principalele directive de funcționare.

Un administrator care într-o operațiune determinată are, pe cont propriu sau pe contul altuia, interese contrare acelorale societății, nu poate lua parte la nicio deliberare sau decizie privind aceasta operațiune.

Administratorul care contravine dispozițiilor mai sus menționate este răspunzător de daunele cauzate societății.

Administratorii vor putea să încheie acte juridice în numele și/sau în contul societății, prin care sa dobândească bunuri pentru aceasta sau să înstrăineze, să închirieze, să schimbe ori să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, cu excepția celor care sunt proprietate publică și/sau privată a Municipiului Turnu Măgurele, cu aprobările necesare, în condițiile prevazute de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative în vigoare incidente.

Administratorii și Directorul reprezintă societatea comercială S.C. Local Urban S.R.L. în raporturile cu terții și în justiție.

Administratorii sunt responsabili de adoptarea hotărârilor necesare conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de Actul Constitutiv al societății.

Administratorii sunt răspunzători de îndeplinirea obligațiilor în condițiile dispozițiilor privitoare la mandat și a celor special prevazute de lege. Administratorii sunt răspunzători față de societate pentru ducerea la îndeplinire a Hotărârilor Consiliului Local și îndeplinirea îndatoririlor impuse prin lege și prin Actul Constitutiv.

Administratorii care într-o anumită operațiune, direct sau indirect, au interese contrare celor ale societății, precum și soțul/soția, rudele sau afinii acestora până la gradul al patrulea inclusiv, au obligația de a se abține. Nerespectarea acestei obligații atrage răspunderea individuală, civilă, materială, administrativă și penală pentru daunele aduse societății.

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

Misiunea societății comerciale S.C. Local Urban S.R.L este de a asigura servicii moderne și performante în folosul comunității în domeniul administrării domeniului public și privat al Municipiului Turnu Măgurele, respectând regulile și procedurile impuse de standardele de calitate.

Obiectivul principal al S.C. Local Urban S.R.L rămâne asigurarea unor servicii moderne și performante, satisfacerea cerințelor și așteptărilor tuturor clienților actuali și potențiali, cu servicii de calitate.

În scopul realizării obiectului de activitate al societății comerciale și în considerarea unei administrări eficiente a societății, autoritatea publică tutelară stabilește următoarele obiective, pe care candidații le vor dezvolta în declarația de intenție :

- asigurarea continuității activității societății comerciale S.C. Local Urban S.R.L;
- menținerea și dezvoltarea capacității de acordare a serviciilor corelate cu cele ale pieței specifice, prin realizarea de investiții;
- realizarea unei profitabilități raționale;
- promovarea competenței profesionale prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății;
- respectarea obiectivelor de politică salarială;
- îmbunătățirea procedurilor privind gestionarea creanțelor și recuperarea lor;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- asigurarea integrității patrimoniale a bunurilor societății și a bunurilor administrate de aceasta.

Așteptările autorității publice tutelare referitoare la cheltuielile de capital:

-organele de conducere ale societății vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare anual programul de investiții, dotări, precum și sursele de finanțare, reprezentând una dintre anexele bugetului de venituri și cheltuieli propus.

Așteptările autorității publice tutelare în legătură cu reducerea cheltuielilor:

- urmărirea reducerii la minim a plăților restante pentru a se preveni cheltuielile suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina societății;
- achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local;
- încasarea la termen a creanțelor societății și luarea tuturor măsurilor de recuperare a acestora;
- angajarea oricăror cheltuieli trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Președinte de ședință,  
Gheorghe Mihai