

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ
pentru selecția a 3 membri în Consiliul de Administrație al
S.C. SALUBRITATE-TURNU 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. Salubritate-Turnu S.R.L.

Prin H.C.L. nr. 7/30.01.2025 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a trei membrii în Consiliul de administrație al S.C. Salubritate-Turnu 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.4⁹ alin.(3) și are atribuțiile principale sunt prevăzute la art.4⁹ 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 scurtă 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. Salubritate-Turnu S.R.L. comunică declanșarea procedurii de	Comunicarea din data de 16.12.2024	Decembrie 2024

	selecție <i>art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>		
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. 7/30.01.2025	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. 4⁹ 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 <i>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 la H.G. nr.</i>	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Turnu Măgurele pentru aprobare Componentă inițială	în 10 zile de la expirarea termenului de formulare propuneri

	639/2023 art. 4 alin. (4) din Anexa 1b la HG 639/2023	Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.	Februarie 2025
11	Autoritatea Publică Tutelară publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a planului de selecție, art. 5 alin. 1 din Anexa 1b la H.G. 639/2023	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 art. 12 alin. 2 din Anexa 1 la H.G. 639/2023	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 art. 12 alin. 2 din Anexa 1 la H.G. 639/2023	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 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	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 împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului

	proiectul componentei integrale <i>art. 10 alin. 3 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>		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 4⁵ din OUG 109/2011</i>	Comisia de selecție și nominalizare	În termen de 2 zile lucrătoare 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 conteste rezultatul <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut

		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
27	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		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, reprezentând finalizarea procedurii de selecție	Raportul final	La termenele stabilite

	<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. 4⁴ 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. 4⁴ 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. Salubritate-Turnu S.R.L., societate comercială cu asociat majoritar care deține controlul 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. Salubritate-Turnu S.R.L, cu sediul social în România, Municipiul Turnu Măgurele, Str.

Stadionului, nr. 12 , Județul Teleorman, CUI 31892929, înregistrată la Oficiul Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Teleorman sub numărul J34/310/2013, 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 majoritar care deține controlul privind administrarea și conducerea S.C. Salubritate-Turnu 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. Salubritate-Turnu S.R.L.

Prin H.C.L. nr. 63/27.05.2013 Consiliul Local al municipiului Turnu Măgurele a aprobat înființarea societății comerciale S.C. Salubritate-Turnu S.R.L, persoană juridică română, cu capital majoritar al Municipiului Turnu Măgurele prin Consiliul Local al Municipiului Turnu Măgurele - 99 % și 1 % deținut de către S.C. Local Urban S.R.L.

S.C. Salubritate-Turnu S.R.L. are ca obiect principal de activitate activitatea de salubritate a domeniului public și privat al Municipiului Turnu Măgurele COD CAEN 8123- alte activități de curățenie

S.C. Salubritate-Turnu 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. 177/14.12.2007 privind aprobarea caietului de sarcini pentru activitățile de salubritate, HCL nr. 64/27.05.2013 privind aprobarea contractului de delegare și HCL nr. 91/2015 privind aprobarea regulamentului pentru activitățile de salubritate.

-Obiectul principal de activitate al societății S.C. Salubritate-Turnu S.R.L. conform Clasificării activităților din economia națională, este CAEN 8123 " Alte activități de curățenie"

- Activități secundare sunt:

COD CAEN: 3811–Colectare deșeurilor nepericuloase;

3812–Colectare deșeurilor periculoase;

3823 -Alte activități de tratare a deșeurilor;

3833 - Alte activități de eliminare a deșeurilor;

3900 – Activități și servicii de decontaminare;

8130 – Activități de întreținere peisagistică.

- Statut juridic : societate cu răspundere limitată ;

- Asociat majoritar care deține controlul : Municipiul Turnu Măgurele prin Consiliul Local al Municipiului Turnu Măgurele

S.C. Salubritate-Turnu S.R.L. va fi administrată potrivit sistemului unitar, de către un Consiliul de Administrație alcătuit din 3 membri, conform H.C.L. nr. 7/30.01.2025, 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. 138² 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 ramasă 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 Asociațiilor 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 înscriși în corpul administratorilor, iar AMEPIP va evalua propunerile și va comunica rezultatele evaluării către Asociație, urmând ca Adunarea Generală a Asociațiilor 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. 29¹ din OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea S.C. Salubritate-Turnu 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. Salubritate-Turnu 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 asociaților;
- 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;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței, potrivit legii;
- să aprobe organigrama și statul de funcții al societății;
- stabilește remunerația directorului societății, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- să aprobe regulamentul de ordine interioară a societății.
- orice alte atribuții stabilite de Adunarea generală

S.C. Salubritate-Turnu S.R.L. deține următoarele licențe și autorizații :

- Licența A.N.R.S.C. nr. 6442/10.08.2023 pentru activitatea de măturat, spălat, stropirea și întreținerea căilor publice ;
- Licența A.N.R.S.C. nr. 6443/10.08.2023 pentru activitatea de curățare și transport al zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune al acestora pe timp de polei și îngheț;
- Licența A.N.R.S.C. nr. 6444/10.08.2023 pentru activitatea de dezinfectie, dezinsecție, deratizare;

- Autorizația de Mediu nr. 77/30.05.2019 pentru activitatea desfășurată în Municipiul Turnu Măgurele.

Potrivit dispozițiilor art. 2 alin. (1) și (2) din Legea nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, serviciul public de salubritate a localităților face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice și se desfășoară sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale ori ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, în scopul salubrității localităților.

Serviciul public de salubritate a localităților, denumit în continuare serviciu de salubritate, se organizează pentru satisfacerea nevoilor comunităților locale ale unităților administrativ-teritoriale.

S.C. Salubritate-Turnu S.R.L. prestează o parte din serviciile de salubritate enumerate la art. 2 alin. (3) din Legea nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare și anume cele prevăzute la literele k), l) și m) din alin. (3) al art.2:

k) măturatul, spălatul și stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșuri și/sau la instalațiile de tratare;

l) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;

m) dezinsecția, dezinfecția și deratizarea la obiectivele din domeniul public și domeniul privat al unității administrativ-teritoriale.

Prin H.C.L. nr. 91/2015 a fost aprobat regulamentul serviciului de salubritate din municipiul Turnu Măgurele.

Prin H.C.L. nr. 64/27.05.2013 Consiliul Local al Municipiului Turnu Măgurele a hotărât atribuirea către S.C. Salubritate-Turnu S.R.L. a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate a municipiului Turnu Măgurele nr. 23442/10.07.2013.

Activitățile corespunzătoare serviciului public de salubritate a Municipiului Turnu Măgurele sunt următoarele:

A. Măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice, constând în :

- măturatul manual
- stropitul carosabilului și al trotuarelor
- curățat manual rigole
- măturat mecanizat
- evacuare deșuri provenite din demolări și din construcții

B. Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în stare de funcționare a acestora pe timp de îngheț, constând în următorul ciclu de operații:

- curățatul zăpezii și al gheții
- pluguitul
- combaterea poleiului
- curățarea de zăpadă și de gheață a gurilor de scurgere

C. Zone verzi: amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, prin amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a locurilor de joacă pentru copii;

D. Dezinfecție, dezinsecție, deratizare prin combaterea insectelor dăunătoare din zonele de agrement, parcurile, grădinile publice și spațiile verzi intravilane;

III. CADRUL LEGAL

-Legea nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice,
- OUG nr.. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 246/2006 privind aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- Ordinul Președintelui ANRSC nr. 111/2007 privind caietul de sarcini cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul Președintelui ANRSC nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului -cadru al serviciului de salubritate a localităților , cu modificările și completările ulterioare;
- Orice alt act normativ care are impact cu activitatea desfășurată de către S.C. Salubritate-Turnu S.R.L.

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

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite în legislația în vigoare, a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 246 din 16 februarie 2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Această strategie plasează serviciile publice de salubritate și de gestionare a deșeurilor în sfera activităților de interes economic general, așa cum sunt ele definite în Carta Verde a UE și încearcă să alinieze aceste servicii la conceptul european, având la baza următoarele obiective fundamentale:

- Descentralizarea serviciilor publice și creșterea responsabilității autorităților locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populației;
- Extinderea sistemelor centralizate pentru serviciile de bază și creșterea gradului de acces al populației la aceste servicii;
- Promovarea principiilor economiei de piață și reducerea gradului de monopol;
- Atragerea capitalului privat în finanțarea investițiilor din domeniul infrastructurii locale;
- Instituționalizarea creditului local și extinderea contribuției acestuia la finanțarea serviciilor comunale;
- Promovarea măsurilor de dezvoltare durabilă;
- Promovarea parteneriatului social și pregătirea continuă a resurselor umane.

Prin strategia locală se dorește stabilirea politicii și obiectivelor strategice în domeniul salubrității, gestionării deșeurilor pe termen mediu, în scopul asigurării cadrului pentru crearea unui sistem integrat de gestionare a deșeurilor la nivelul municipiului. care să asigure îndeplinirea obiectivelor și țintelor 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 serviciilor comunitare de utilități publice locale. Aceasta contribuie în mare măsură la luarea unor decizii majore cu privire la direcțiile de acțiune în etapele ce vor urma.

Planul județean de gestionare a deșeurilor în Județul Teleorman a fost adoptat prin Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr. 90/31.05.2021, fiind document obligatoriu de urmărit și îndeplinit de către autoritățile administrației publice.

Acesta susține implementarea unui sistem integrat de management al deșeurilor municipale și stabilește investițiile necesare asigurării acestuia în acord cu estimările privind cantitățile și tipurile de deșeurii generate în județul Teleorman și necesare a fi gestionate de serviciile publice de salubritate.

Strategia locală în domeniul salubrității municipiului Turnu Măgurele se bazează pe Regulamentul serviciului de salubritate în municipiul Turnu Măgurele, întocmit în baza Ordinului ANRSC nr. 82/2015 și aprobat prin Hotărârea nr. 91/14.07.2015 a Consiliului Local al Municipiului Turnu Măgurele.

Prevederile Regulamentului serviciului de salubritate în municipiul Turnu Măgurele se aplică serviciului public de salubritate în Municipiul Turnu Măgurele, pentru satisfacerea nevoilor de salubritate ale populației, ale instituțiilor publice și ale operatorilor economici de pe teritoriul Municipiului Turnu Măgurele.

Acest regulament stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea serviciului de salubritate, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului de salubritate, indicatorii de performanță, condițiile tehnice, raporturile dintre operator și utilizator.

Operatorii serviciului de salubritate, indiferent de forma de proprietate și de modul în care este organizată gestiunea serviciului de salubritate pe teritoriul Municipiului Turnu Măgurele, se vor conforma prevederilor Regulamentului serviciului de salubritate în municipiul Turnu Măgurele.

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

- a) protecția sănătății populației ;
- 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;
- g) dezvoltarea durabilă.

Totodată, organizarea și funcționarea serviciului public de salubritate a Municipiului Turnu Măgurele se bazează și pe clauzele Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate a municipiului Turnu Măgurele nr. 23442/10.07.2013

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. Salubritate-Turnu S.R.L. este de a asigura servicii moderne și performante de salubritate a 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 Asociaților.

Potrivit dispozițiilor art. 2 alin. (1) din Legea nr. 101/2006 privind serviciul public de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare, serviciul public de salubritate a localităților face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice și se desfășoară sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale ori ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, în scopul salubrității localităților.

S.C. Salubritate-Turnu S.R.L. prestează un serviciu public de interes local cu următoarele particularități:

- caracter economico-social ;
- caracter tehnico-edilitar;
- răspunde 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 societății comerciale S.C. Salubritate-Turnu S.R.L. sunt:

- a) protecția sănătății populației;
- b) responsabilitatea față de cetățeni;
- c) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- d) asigurarea calității și continuității serviciului;
- e) tarifarea echitabilă, 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 deplina competență, responsabilitate și libertate de decizie, în ceea ce privește înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice de gospodărie comunală, deci a serviciului public de salubritate a localității. Serviciile publice asigurate de societatea comercială S.C. Salubritate-Turnu 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;

- Societatea este licențiată de către autoritățile de reglementare competente (A.N.R.S.C.);

- 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. Salubritate-Turnu S.R.L., din punct de vedere cantitativ și calitativ;

- Raporturile dintre societatea comercială S.C. Salubritate-Turnu S.R.L. și utilizatori sunt raporturi juridice de natură contractuală și sunt supuse normelor de drept privat.

Operatorul serviciului public S.C. Salubritate-Turnu 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 ;

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

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

- să plătească 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. Salubritate-Turnu S.R.L. vor fi elaborate în conformitate cu prevederile art. 5, alin. (2) din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- b) susținerea dezvoltării economico-sociale a localității;
- c) promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate;

- d) stimularea mecanismelor economiei de piață;
- e) dezvoltarea durabilă a serviciului;
- f) gestiunea serviciului de salubritate pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- g) promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- h) protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- i) consultarea cu utilizatorii serviciului de salubritate, în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și regionale în domeniu;
- j) adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubritate, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia;
- k) informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului de salubritate, precum și asupra necesității instituirii unor taxe;
- l) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților;
- m) respectarea cerințelor și obiectivelor prevăzute în planurile de gestionare a deșeurilor la nivel național, județean.

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 costuri minime pentru aceștia;
- politica tarifară echilibrată.

b) Creșterea pieței și a calității serviciilor

- asigurarea continuității serviciilor;
- optimizarea sistemului de colectare de pe domeniul public și transport 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 de salubritate 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 colectarea separată a deșeurilor.

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 public de salubritate a municipiului Turnu Măgurele nr. 23442/10.07.2013, S.C. Salubritate-Turnu S.R.L. desfășoară următoarele activități :

A. Măturatul , spălatul , stropirea și întreținerea căilor publice , constând în :

- măturatul manual
- stropitul carosabilului și al trotuarelor
- curățat manual rigole

- măturat mecanizat

B. Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în stare de funcționare a acestora pe timp de îngheț, constând în următorul ciclu de operații:

- curățatul zăpezii și al gheții

- pluguitul

- combaterea poleiului

- curățarea de zăpadă și de gheață a gurilor de scurgere

C. Zone verzi: amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice reglementată prin O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, prin amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a locurilor de joacă pentru copii;

D. Dezinfecție, dezinfecție, deratizare prin combaterea insectelor dăunătoare din zonele de agrement, parcurile, grădinile publice și spațiile verzi intravilane;

Obiectivele UAT Municipiul Turnu Măgurele sunt:

a) protecția sănătății populației;

b) autonomia locală și descentralizarea serviciilor publice ;

c) respectarea subsidiarității și proportionalității ;

d) asigurarea calității și continuității serviciilor ;

e) asigurarea responsabilității și legalității ;

f) dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele ;

g) protecția și conservarea mediului natural și construit ;

h) asigurarea și menținerea igienei și sănătății publice ;

i) tarifarea echitabilă corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat ;

j) administrarea eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ teritoriale ;

k) participarea și consultarea cetățenilor și liberul acces la informațiile privind serviciile publice .

Astfel, din descrierea activităților prestate, rezultă indubitabil faptul că, societatea comercială S.C. Salubritate-Turnu 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 ÎNTEPRINDERILOR 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;

c¹) 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 Asociațiilor. 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 Asociațiilor poate decide și constituirea altor fonduri. Repartizarea profitului net se face în baza hotărârii Adunării Generale a Asociațiilor 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 Asociațiilor 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 investiții 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. Salubritate-Turnu S.R.L. și prezentat Consiliului de Administrație spre aprobare.

Consiliul de Administrație va prezenta spre aprobare programul de investiții Adunării Generale a Asociaților și Autorității Publice Tutelare, odată cu proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli al S.C. Salubritate-Turnu 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. Salubritate-Turnu S.R.L. și autoritatea publică tutelară se va realiza conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta 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 guvernanta 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. Salubritate-Turnu S.R.L. este întreprindere publică, în sensul dispozițiilor prevăzute la art. 2 pct. 2, lit. b) din OUG nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Administrarea S.C. Salubritate-Turnu 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. Salubritate-Turnu 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 financiară și nefinanciară, anexă la contractele de mandat.

În cadrul comunicării dintre autoritatea publică tutelară și organele de administrare și conducere ale S.C. Salubritate-Turnu 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 două componente: de administrare, întocmit de către 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 nefinanciară. De asemenea componenta de management va respecta întocmai prevederile legale și se va alinia cu aceasta scrisoare de așteptări, 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 majoritar care deține controlul – 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 majoritar care deține controlul în cazul în care se constată o deviere de la indicatorii de performanță stabiliți și să notifice în scris Asociatul majoritar care deține controlul cu privire la cauzele care au determinat devierea și impactul asupra obiectivelor și să întocmească și să înainteze Asociatul majoritar care deține controlul, 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. SALUBRITATE-TURNU S.R.L.

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la calitatea și siguranța serviciilor prestate de către S.C. Salubritate-Turnu 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 salubritate al Municipiului Turnu Măgurele, aprobat prin HCL nr. 91/14.07.2015.

Indicatorii de performanță stabilesc condițiile care 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 discriminări privind accesul la serviciile de salubritate;
- 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. Salubritate-Turnu 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 ale societății, nu poate lua parte la nici o deliberare sau decizie privind aceasta operațiune.

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

Administratorii vor putea să incheie acte juridice în numele și/sau în contul societății, prin care să dobândească bunuri pentru aceasta sau să îstrăineze, 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 prevăzute 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. Salubritate-Turnu 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 prevăzute 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. Salubritate-Turnu S.R.L. este de a asigura servicii moderne și performanțe în folosul comunității pe domeniile salubrității Municipiului Turnu Măgurele și al zonelor verzi din Municipiul Turnu Măgurele, respectând regulile și procedurile impuse de standardele de calitate.

Obiectivul principal al S.C. Salubritate-Turnu 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. Salubritate-Turnu 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.

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 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