



**HOTĂRÂREA NR.102
DIN 28 09 2017**

cu privire la declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al întreprinderii publice SC PIETE-SERVICII COMUNITARE MUSCEL SRL având ca autoritate tutelară Municipiul Câmpulung

Consiliul Local al Municipiului Câmpulung, întrunit în ședință ordinară în data de 28 septembrie 2017;

Având în vedere :

- expunerea de motive a primarului Municipiului Câmpulung cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al întreprinderii publice **SC PIETE-SERVICII COMUNITARE MUSCEL SRL**, având ca autoritate tutelară Municipiul Câmpulung;
- Raportul de specialitate al Direcției Economice și Fiscale și Compartimentului Resurse Umane , Registratură din cadrul UAT Municipiul Câmpulung;
- prevederile art. 29, alin. (1) și alin. (3) și art. 64 ^ 4, alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109 / 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 3, lit. b, art. 4, alin. (3) și alin. (4), art. 45 și art. 46 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 722 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG 109 / 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- avizul comisiilor de specialitate ale consiliului local nr.1 și 5;

În temeiul art. 45, alin. (1) din Legea nr. 215 / 2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1. – Se aprobă declanșarea procedurii de selecție pentru membrii Consiliului de Administrație al societății **SC PIETE-SERVICII COMUNITARE MUSCEL SRL**, conform O.U.G. 109 / 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. 722 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. – Se stabilește numărul membrilor Consiliului de Administrație al societății **SC PIETE-SERVICII COMUNITARE MUSCEL SRL** la 5.

Art. 3. – Se stabilește comisia de evaluare / selecție a candidaților pentru funcțiile de membru în Consiliul de Administrație al **SC PIEȚE-SERVICII COMUNITARE MUSCEL SRL** în următoarea componență :

- 1) Președinte – Iarca Violeta – director executiv Direcția Economică și Fiscală
- 2) Membru – Ilie Emilia – șef serviciu Serviciu Juridic, Administrație Publică
- 3) Membru – Popa Tania – inspector – Serviciul Buget, Contabilitate, Informatică
- 4) Secretar – Simion Ramona – consilier Compartiment resurse umane, registratură.

Art. 4. – Se aprobă Modelul orientativ al Scrisorii de așteptări pentru **SC PIEȚE-SERVICII COMUNITARE MUSCEL SRL**, model prevăzut în **anexa nr. 1** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. – Se aprobă **Regulamentul Comisiei de evaluare / selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în consiliul de administrație al întreprinderii publice SC PIEȚE-SERVICII COMUNITARE MUSCEL SRL, având ca autoritatea tutelară Municipiul Câmpulung**, regulament prevăzut în **anexa nr. 2** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6. – Comisia prevăzută la art. 2 este mandatată să întocmească, cu respectarea prevederilor legale, și Primarul Municipiului Câmpulung să aprobe procedura internă de evaluare / selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în consiliile de administrație, care să cuprindă, dar fără a se limita la acestea, conținutul individual al anunțului public privind selecția prealabilă, condițiile de participare, criteriile de selecție și grila de evaluare a candidaților, conținutul procedurii de selecție, modalitatea și etapele de desfășurare a acesteia, documentele necesare ce urmează a fi prezentate de candidați în dosarul de participare.

Art. 7. – (1) Procedura de evaluare / selecție a membrilor Consiliului de Administrație ale întreprinderii publice **SC PIEȚE-SERVICII COMUNITARE MUSCEL SRL**, având ca autoritate tutelară Municipiul Câmpulung se finalizează în maxim 150 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(2) După finalizarea procedurii, raportul privind numirile finale întocmit de comisie va fi prezentat Consiliului Local al Municipiului Câmpulung în vederea numirii de membri în consiliile de administrație.

Art. 8. – Se împuternicește Primarul Municipiului Câmpulung și comisia nominalizată la art. 3 cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 9. – Prezenta hotărâre va fi aducă la cunoștință publică prin afișare la sediul institutiei, pe site și va fi comunicată :

- Instituției Prefectului Judetului Argeș în vederea exercitării controlului de legalitate;
- Primarului Municipiului Câmpulung;
- Comisiei prevăzută la art. 3;
- **SC PIEȚE-SERVICII COMUNITARE MUSCEL SRL.**

Municipiul Câmpulung, 2017

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Gheorghe SÎRBU**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL MUNICIPIULUI
CÂMPULUNG ,
Nicolae GHINEA**



Anexa nr. 1 la HCL nr.102/28 09 2017

**Modelul orientativ pentru redactarea Scrisoarei de așteptări
privind Consiliul de Administrație al SC PIEȚE - SERVICII COMUNITARE
MUSCEL SRL**

I. Introducere

Prezentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109 / 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârea Guvernului nr. 722 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109 / 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Aceasta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările Municipiului Câmpulung, prin Consiliul Local, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, în ceea ce privește administrarea societății **SC PIEȚE-SERVICII COMUNITARE MUSCEL SRL**, privind asigurarea serviciului public de administrare a imobilelor, conform contractului de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului de utilitate publică de întreținere, administrare și exploatare a piețelor agroalimentare și târgului din municipiul Câmpulung.

Rolul Scrisorii de așteptări este acela de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de autoritatea publică tutelară și acționari, din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice și politica acționariatului privind administrarea și conducerea întreprinderii publice, în vederea atingerii indicatorilor de performanță.

Legislație specifică, domeniul de activitate și descrierea activității întreprinderii publice

Activitatea SC PIEȚE-SERVICII COMUNITARE MUSCEL SRL este reglementată prin legislația aplicabilă societăților comerciale din România, coroborată cu legislația specifică privind asigurarea serviciului public de administrare a gestiunii prin concesiune a serviciului de utilitate publică de întreținere, administrare și exploatare a piețelor agroalimentare și târguri din Municipiul Câmpulung, atribuite prin concesiune, precum și exploatarea bunurilor proprietate publică aferente acestora.

Legislația aplicabilă :

- Legea nr. 31 / 1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 82 / 1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP 1802 / 2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate;

- OG nr. 26 / 2013, privind intarirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitatile administrativ-teritoriale sunt actionari unici ori majoritari sau detin direct ori indirect o participatie;
- OUG 109 / 2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 722/2016 privind normele de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul de concesiune nr.6483 /25.02.2011 cu completările si modificarile ulterioare
- Legea nr. 213/1998 actualizata, privind bunurile proprietate publica.
- Hotarare nr. 348/2004 privind exercitarea comertului cu produse si servicii de piata in unele zone publice, cu modificările și completările;
- O.U.G. nr. 54 / 2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publica
- O.G. nr. 71 / 2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local
- H.G. nr. 955 / 2004 pentru aprobarea reglementarilor cadru de aplicare a O.G. nr.71 / 2002.
- Legea nr. 215 / 2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

SC PIETE-SERVICII COMUNITARE MUSCEL SRL a fost infiintata prin H.C.L. nr. 98 din 05.08.2010, ca urmare a reorganizarii Serviciului Public Administratia Pietelor Campulung, în baza O.G. nr. 71/2002, O.G. 955/2004, a Legii 51/2006 si a H.G. 717/2008.

Sediul societatii se afla in Campulung, str. Piata Juramantului, nr. 1, este înregistrată la Registrul Comertului sub nr. J03 / 779 / 2010, având cod unic de înregistrare fiscala RO 27280123.

Capitalul social al SC Piete Servicii Comunitare Muscel SRL este detinut in proportie de 100% de Municipiul Câmpulung.

Societatea are, in principal, urmatoarele obiecte de activitate :

Activitate principală :

682 – Inchirierea si subinchirierea bunurilor imobiliare proprii sau inchiriate

6820 – Inchirierea si subinchirierea bunurilor imobiliare proprii sau inchiriate

Activitate secundară :

6832 Administrarea imobilelor pe baza de comision sa contract.

Alte domenii de activitate conform actului constituitiv.

Activitatea desfășurată de societate a fost, în conformitate cu legislația specifică și Contractul de concesiune nr. 6483 / 25.02.2011 administrare și exploatare a piețelor agroalimentare și targuri din Municipiul Campulung, atribuite prin concesiune, precum si exploatarea bunurilor proprietate publica aferente acestora.

În derularea contractului de concesiune se utilizeaza urmatoarele categorii de bunuri:

- a) bunuri de retur : bunurile care au facut obiectul concesiunii, bunuri prevăzute în anexa nr. 1, anexa nr. 2 și anexa nr. 3 la Contractul de concesiune nr. 6483 / 25.02.2011, precum si bunurile realizate în conformitate cu programele de investitii si care au legatura directa cu bunurile concesionate, facand parte

integranta din acestea;

b) bunuri proprii ale concesionarului sunt bunurile care au aparținut concesionarului la începutul perioadei de concesiune și care au fost utilizate de acesta pe durata concesiunii; bunurile achiziționate de concesionar pe perioada derulării contractului, altele decât cele obținute în urma activității de investiții a concesionarului.

Delegarea gestiunii serviciului de utilitate publica de intretinere, administrare si exploatare se realizeaza asupra bunurilor care au făcut obiectul contractului de concesiune.

II. Principiile care guvernează activitatea societății

Activitatea societății este organizată cu respectarea următoarelor principii și strategii locale :

- a) rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu;
- b) administrarea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale și al statului;
- c) luarea măsurilor pentru creșterea competitivității.

III. Consiliul de administratie

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, Adunarea Generală a Acționarilor societății numește Consiliul de administratie al societății.

Pe durata îndeplinirii mandatului administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de munca.

Consiliul de Administratie este insarcinat cu indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii, cu exceptia celor rezervate de lege pentru AGA.

La data redactarii prezentei Scrisori de asteptari, Societatea nu are Consiliul de Administratie.

Pentru Consiliul de Administratie care va fi ales, este recomandat ca toti membrii sa fie neexecutivi.

Atributiile Consiliului de Administratie privind administrarea Societatii – întreprindere publică sunt cele legate de stabilirea directiilor principale de activitate si dezvoltare a societatii, a obiectivelor pentru directorii Societatii, de urmarire si evaluare a activitatii acestora prin raportare la prevederile contractelor de mandat respectiv, a planului de management al acestora.

Consiliul de Administratie are, in principal, urmatoarele competente de baza :

- 1) stabileste directiile principale de activitate si de dezvoltare a Societatii – intreprindere publica;
- 2) numeste si revoca directorii, conform legislatiei in vigoare si stabileste remuneratia acestora, in limitele aprobate de AGA;
- 3) elaboreaza componenta de administrare a planului de administrare, in acord cu scrisoarea de asteptari si declaratiile de intentie, aproba componenta de management si aproba ulterior intreg planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului consiliului, pe care il inainteaza catre AGA, in termenele legale;
- 4) negociaza indicatorii de performanta financiari si nefinanciari cu AGA;
- 5) asigura integritatea si functionalitatea sistemelor de raportare contabila si financiara, precum si realizarea planificarii financiare;
- 6) verifica functionarea sistemului de control intern sau managerial;
- 7) monitorizeaza si evalueaza performanta si activitatea directorilor;
- 8) intocmeste raportul anual si semestrial privind activitatea societatii pe care il prezinta AGA;
- 9) monitorizeaza si gestioneaza potentialele conflicte de interese de la nivelul

organelor de administrare si conducere;

10) supravezineaza sistemul de transparenta si de comunicare;

11) monitorizeaza eficacitatea practicilor de guvernanta corporativa la nivelul Societatii;

12) raporteaza lunar structura de guvernanta corporativa din cadrul Autoritatii publice tutelare, modul de indeplinire a indicatorilor de performanta financiara si nefinanciara, anexa la contractul de mandat, precum si alte date si informatii de interes pentru Autoritatea publica tutelara, la solicitarea acesteia (sau a structurii de guvernanta corporativa);

13) Convoaca AGA sau autoritatea publica tutelara conform legislatiei in vigoare.

14)

Administratorii au in secundar si urmatoarele atributii :

1) aproba structura organizatorica a societatii la propunerea Directorului General, dupa caz asigura gestionarea si coordonarea societatii;

2) aproba regulamentul intern al societatii;

3) supun aprobarii Adunarii Generale a Actionarilor, in termen de cel mult 5 luni de la incheierea exercitiului financiar, raportul anual privind activitatea societatii, situatia financiara anuala si contul de profit si pierdere pentru anul precedent, precum si proiectul programului de activitate si proiectul bugetului de venituri si cheltuieli ale societatii pe anul in curs, conform legislatiei in vigoare;

4) decid asupra incheierii de acte juridice de dobandire, instrainare, inchiriere, schimb sau de constituire in garantie de bunuri aflate in patrimoniul societatii ori pe care aceasta urmeaza sa le dobandeasca astfel;

5) stabilesc competentele si nivelul de contractare a imprumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu, cu informarea AGA;

6) avizeaza programele de dezvoltare si investitii;

7) stabilesc si aproba, in limita bugetului de venituri si cheltuieli aprobat de Adunarea Generala a Actionarilor, modificari in structura acestuia, in limita competentelor pentru care a primit mandat;

8) Consiliul de Administratie tine prin grija lui urmatoarele registre ale Societatii:

- registrul actionarilor

- registrul sedintelor si deliberarilor Adunarilor Generale

- registrul sedintelor si deliberarilor Consiliului de Administratie

- registrul deliberarilor si constatarilor facute de auditorii financiari

9) administratorii au obligatia indeplinirii procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege;

10) indeplinesc orice alte atributii si au toate competentele stabilite prin lege si prin hotararile Adunarilor Generale ale Actionarilor;

11) aproba scoaterea din functiune a mijloacelor fixe, aflate in activul societatii propuse spre casare;

12) aproba Regulamentul de Organizare si Functionare al Societatii;

13) stabilesc si mentin politicile de asigurare in ceea ce priveste personalul si bunurile societatii;

14) rezolva problemele stabilite de Adunarea Generala sau Autoritatea publica tutelara si executa hotararile luate de aceasta;

15) publica pe pagina de internet a societatii, politica si criteriile de remunerare a administratorilor si a directorilor, raportul anual cu privire la remuneratiile si alte avantaje acordate administratorilor si directorilor, in cursul anului financiar, hotararile Adunarii Generale ale Actionarilor, in termen de 48 de ore de la data adunarii, situatiile financiare anuale, in termen de 48 de ore de la aprobare, raportarile contabile semestriale in termen de 45 de zile de la incheierea semestrului, raportul de audit anual, componenta organelor de conducere, CV-urile membrilor Consiliului de Administratie si ale directorilor precum si nivelul remuneratiei acestora, rapoartele Consiliului de Administratie, Codul de Etica in 48 de ore de la adoptare respectiv la data de 31 mai a fiecarui an, in cazul revizuirii acestuia si orice alte documente necesare

a fi publicate conform legislatiei in vigoare;

16) introduc cererea pentru deschiderea procedurii insolventei, potrivit legislatiei in vigoare;

17) convoaca AGA ordinara pentru numirea unor noi administratori in situatia in care planul de administrare revizuit nu e aprobat de adunarea generala, nici in urma celei de a doua runde de negocieri, conform legislatiei in vigoare, caz in care membri consiliului de administratie sunt revocati;

18) aproba planul de management elaborat de directori pentru durata mandatului si pentru primul an mandat, putând dispune completarea sau revizuirea acestuia, conform legislatiei in vigoare;

19) analizeaza si aproba raportul trimestrial depus si prezentat de directorul general privind executia mandatului acestuia;

20) supravegheaza functionarea sistemelor de control care sa permita evaluarea si gestionarea riscurilor;

21) orice alte obligatii stabilite de lege.

IV.Obiectivele strategice ale întreprinderii publice

Pentru realizarea misiunii sale, Autoritatea publica tutelara, respectiv Municipiul Câmpulung, isi propune urmatoarele obiective pentru întreprinderea publică SC Piete Servicii Comunitare Muscel SRL :

A) Eficienta economica

- Optimizarea permanenta a costurilor
- Ajustarea periodica a preturilor si tarifelor, in functie de influentele intervenite in costurile de operare;
- Eficientizarea achizitiilor publice contractate potrivit necesitatilor specifice;
- Punerea in aplicare a metodelor performante de management care sa conduca la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurentiale prevazute de normele legale pentru achizitii publice de lucrari, bunuri si servicii;
- Recuperarea integrala a cheltuielilor din veniturile incasate si realizarea unui profit anual rezonabil.

B) Modernizarea si imbunatatirea serviciilor prestate

- Eficientizarea procedurilor si proceselor interne;
- Imbunatatirea serviciilor prin incheierea de contracte, conventii etc., eficiente cu tertii, in vederea realizarii serviciului de intretinere, administrare si exploatare a pietelor agroalimentare si targurilor din Municipiul Campulung, in conditiile legii, fara a putea transfera acestora drepturile dobandite prin contractul de delegare de gestiune prin concesiune;
- Implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicari si a unui schimb de informatii cat mai rapid si sigur;
- Cresterea permanenta a calitatii si eficientei serviciilor prin imbunatatirea conditiilor tehnico-administrative din cadrul pietelor si cresterea gradului de confort al spatiilor, prin crearea unor conditii optime de igiena si practicarea unui management eficient al deseurilor rezultate;
- Informarea corecta si cuprinzatoare a clientilor;
- Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate si eficienta economica.

C) Competenta profesionala

- Cresterea eficientei generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare si motivare a personalului societatii;
- Instruirea permanenta a personalului, pentru cresterea gradului de profesionalism.

V. Politica de dividende

Autoritatea publica tutelara asteapta de la întreprinderea publică sa fie mentinut un echilibru între investitii si dividende. Preferinta este pentru distribuire de dividende fata de noi investitii, iar deciziile consiliului trebuie cantarite in lumina interesului social de a finanta afacerea, precum si obiectivului de reducere a gradului de indatorare.

Autoritatea publica tutelara și actionarii se așteaptă la creșterea nivelului de dividende, pe termen lung, pe perioada mandatului. Consiliul are obligația de a informa din timp cu privire la schimbări survenite în planificarea afacerii, de natura sa puna în primejdie aceasta tinta. De asemenea, propunerile anuale de dividend înainte de CA care deviaza, necesita justificare.

Actionarul unic se asteapta la o performanta imbunatatita a afacerii si la reducerea costurilor asociate. În plus, actionarii se asteapta ca politica de dividende sa fie legata de îmbunătățirea performanței și reducerea costurilor.

Profitul contabil ramas dupa deducerea impozitului pe profit se repartizează, conform OG nr. 64 / 2001, pe următoarele destinații :

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 "Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste", potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- 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, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

VII. Politica de investiții

Autoritatea publica tutelara si actionarii se asteapta ca planul de investitii propus de conducerea societatii sa fie bazat pe studii de fezabilitate solide, intemeiate, care demonstreaza eficienta investitiilor, ca si potentiala valoare pentru actionari si pentru alti factori interesati. Astfel, planurile de investitii trebuie sa aiba o valoare neta

prezenta pozitiva, in conditiile unor asumatii rezonabile cu privire la beneficiile viitoare si la costul viitor cu capitalul.

Implementarea programelor de investitii se aproba in vederea dezvoltarii, reabilitarii si modernizarii sistemelor existente.

Programul anual si multianual de investitii va fi inaintat de Consiliul de Administratie spre aprobare catre AGA si Autoritatea publica tutelara, odata cu proiectul bugetului de venituri si cheltuieli.

Comunicarea

Comunicarea dintre organele de administrare si conducere ale Societatii si Autoritatea publica tutelara si actionariat se va face conform prevederilor OUG 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare si HG nr. 722/2016, precum si cap. IV. de mai sus.

Organele de administrare si conducere ale societății vor oferi structurii / persoana responsabilă de guvernanta corporativa din cadrul autoritatii publice tutelare orice informatii si documente solicitate referitoare la activitatea desfasurata, in conformitate cu reglementarile legale.

In caz de deviere de la indicatorii de performanta stabiliti ca anexa la contractele de mandat ale administratorilor, acestia din urma au obligatia de a notifica, in scris, Autoritatea publica tutelara si actionarii, cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum si impactul asupra indicatorilor de performanta. Notificarea administratorilor trebuie transmisa in cel mult 10 zile de la aparitia cauzei care a stat la baza devierii sau atunci cand administratorii constata ca o astfel de deviere este foarte probabila.

Etica, integritate si guvernanta corporativa

In materia eticii, integritatii si a guvernantei corporative, administratorii au urmatoarele competente si obligatii:

De elaborare a Codului de etica, de respectare a acestuia, atat de membrii consiliului, cat si de angajatii Societatii,

de denuntare a conflictelor de interese, definite conform legislatiei in vigoare si conform reglementarilor interne ale Societatii;

de a adopta comportamentul necesar a fi exercitat in cadrul consiliului in cazul situatiilor care l-ar putea pune pe administrator intr-o situatie de conflict de interese;

de tratare cu discretie a informatiilor cu caracter confidential, astfel incat Societatea, autoritatea publica tutelara si actionarii sa nu fie prejudiciati ca urmare a comportamentului neprofesionist si indiscret al administratorului / administratorilor, dar si de detinerea si mentinerea unei reputatii profesionale excelente.

In cazul inceperii urmaririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infractiunile prevazute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 cu modificarile si completarile ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data inceperii urmaririi penale, fara a fi necesare alte notificari.

In ceea ce priveste organizarea comitetelor, administratorii au urmatoarele competente si obligatii:

1. în cadrul consiliului de administratie sa constituie comitetul de nominalizare si remunerare si comitetul de audit.

Subliniem importanta revizuirii regulate a functionalitatii sistemului de control intern de catre administratori, ca si importanta Comitetului de Audit din cadrul CA, precum si a lucrului acestuia cu auditori interni si externi responsabili de aceste aspecte.

2. prin regulament intern se stabileste modul de functionare si procedura de adoptare a deciziilor in cadrul comitetelor consultative.

3. în ceea ce priveste colaborarea dintre consiliu si auditori, auditorii interni raporteaza direct consiliului de administratie.

4. în ceea ce priveste colaborarea dintre consiliu si directori, modul de organizare a activitatii directorului general se stabileste prin decizia consiliului de administratie, atributiile si raspunderile fiind cuprinse in Regulamentul de Organizare si Functionare al societatii. Fiecare administrator poate solicita directorului general informatii cu privire la conducerea operativa a societatii. Directorul general va informa consiliul de administratie in mod regulat si cuprinzator asupra operatiunilor intreprinse si asupra celor avute in vedere, precum si de toate neregulile constatate cu ocazia indeplinirii atributiilor lui. Consiliul de administratie poate revoca oricand directorul.

Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducere de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii

Așteptări:

stabilirea de reguli generale privind aprobarea cheltuielilor viitoare (vor fi aprobate conform bugetului);

reducerea platilor si creantelor restante (conform indicatorilor de performanta negociati in anexele contractelor de mandat);

imbunatatirea calitatii serviciilor si modul de administrare a infrastructurii;

imbunatatirea performantei operationale, precum productivitatea muncii si reducerea costurilor;

administratorii sa implementeze un sistem de analiza ex-post a investitiilor si sa comunice catre autoritatea publica tutelara orice ingrijorari cu privire la evaluarea ex-post a indicatorilor de performanta, facuta de organele de administrare si conducere ale intreprinderii publice;

controlul costurilor

Una dintre valorile de baza ale Guvernului o constituie respectul pentru contribuabil. Este critic ca indicatorii de performanță să opereze in cea mai eficienta maniera posibila, pentru a asigura ca utilizatorii primesc servicii la preturi suportabile. Aceasta abordare necesita o atentie sporita indreptata asupra costurilor, prin livrarea de servicii eficiente, in mod transparent si sustenabil. Aceasta asteptare deriva din angajamentului guvernului de a controla cheltuielile publice si de a mentine bugetul statului in echilibru.

avertizare timpurie asupra oricarei schimbari materiale intervenite in prognoza care sta la baza Planului de Administrare :

- este important ca administratorii sa informeze actionarii in timp util de orice risc de deviere de la performanta asteptata;

- actionarii se asteapta ca administratorii sa faca o cuantificare a riscurilor si sa consulte in timp util actionarii daca se asteapta devieri semnificative de la tintele previzionate;

administratorii sa lucreze impreuna pentru a asigura finalizarea la timp a revizuirii strategiei IP pentru urmatoarea perioada.

Ca actionari, ne rezervam dreptul de a solicita informatii ulterioare cu privire la directia strategica a societatii – întreprindere publică, ținând seama de așteptările generale exprimate în prezenta scrisoare.

De asemenea, analiza prognozei pentru fiecare an, cuprinsa in Planul de Administrare, trebuie să reflecte scenarii probabile de preț.

**Președinte de ședință,
Gheorghe SÎRBU**



Anexa nr. 2 la HCL nr. 102/28 09 2017

Regulamentul Comisiei de evaluare / selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în consiliul de administrație al întreprinderii publice SC PIETE-SERVICII COMUNITARE MUȘCEL SRL, având ca autoritatea tutelară Municipiul Câmpulung

În vederea organizării procedurii de evaluare / selecție prealabilă pentru numirea membrilor în Consiliul de Administrație al întreprinderii publice SC PIETE-SERVICII COMUNITARE MUȘCEL SRL la care Municipiul Câmpulung prin Consiliul Local este acționar unic, s-a stabilit prezentul regulament al comisiei de selecție, comisie formată dintr-un număr de 3 membri specialiști în domeniul juridic, economic, administrație publică și un secretar specialist în resurse umane.

Astfel, în aplicarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109 / 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și a Hotărârii Guvernului nr. 722 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109 / 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Comisiei de selecție și secretariatul acesteia i se stabilesc atribuții și competențe.

Art. 1. – Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție sunt următoarele :

- a) Prima ședință de convocare a Comisiei de selecție se realizează de către președintele acesteia, prin secretariatul comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri, ședință în care se stabilește programul de derulare al procedurii de selecție;
- b) Stabilirea criteriilor generale și specifice care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului de Administrație;
- c) Stabilește conținutul individual al anunțului public;
- d) Stabilește cele două ziare economice și / sau financiare cu largă răspândire, în care anunțul public urmează a fi publicat și verifică publicarea lui pe pagina de internet a întreprinderii publice SC PIETE-SERVICII COMUNITARE MUȘCEL SRL;
- e) Elaborează componenta integrală a Planului de selecție, în vederea derulării procedurii de selecție;
- f) Stabilește condițiile de participare, criteriile de selecție și grila de evaluare a candidaților, parte integrantă a planului de interviu, luând în considerare

- specificul și complexitatea activității întreprinderii publice SC PIEȚE-SERVICII COMUNITARE MUSCEL SRL;
- g) Elaborează conținutul procedurii, selecția, modalitatea și etapele de desfășurare a acesteia, documentele necesare ce urmează să fie prezentate de candidat în dosarul de participare, prin care acesta probează îndeplinirea condițiilor de candidatură și a criteriilor de selecție, conform anunțului public privind selecția în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație la întreprinderea publică SC PIEȚE-SERVICII COMUNITARE MUSCEL SRL;
 - h) Analizează dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele ce nu sunt întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
 - i) Semnează procesul verbal de analiză și selecție a dosarelor depuse;
 - j) Verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
 - k) Efectuează analize comparative, prin raportare la profilul consiliului pentru candidații rămași în lista lungă;
 - l) Selectează și elimină de pe lista lungă candidații care întrunesc cerințele de competențe ale consiliului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați;
 - m) Solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate;
 - n) Elimină candidații de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, pînă la limita a maxim 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliu, rezultând astfel lista scurtă;
 - o) Organizează selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe bază de interviu;
 - p) Semnează procesul verbal al etapei interviului;
 - q) Întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;
 - r) Propune Consiliului Local al Municipiului Câmpulung candidații selectați în lista scurtă în vederea numirii pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al întreprinderii publice SC PIEȚE-SERVICII COMUNITARE MUȘCEL SRL.

Art. 2. – Atribuțiile și activitățile Secretariatului Comisiei de selecție sunt următoarele :

- a) Asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea procedurii de selecție prealabilă;
- b) Convoacă Comisia de selecție, ca urmare a deciziei președintelui acesteia;
- c) Asigură publicarea anunțului de selecție în cele două ziare economice și / sau financiare cu largă răspândire în care urmează a fi publicat și transmite anunțul public către întreprinderea publică, în vederea publicării lui de către aceasta pe pagina sa de internet;
- d) Preia dosarele de candidatură înregistrate la sediul autorității tutelare;
- e) Participă la ședințele comisiei de selecție prealabilă, fără drept de vot;

- f) Redactează procesele verbale ale comisiei de selecție, precum și alte documente rezultate din activitatea comisiei, după caz;
- g) Pune la dispoziția membrilor comisiei de selecție prealabilă dosarele de participare ale candidaților și afișează lista candidaților declarați „admis / respins”, însoțită de motivația comisiei la etapa de selecție a dosarelor;
- h) Anunță, în termen de 48 de ore de la stabilirea de către Comisia de selecție prealabilă a rezultatului selecției dosarelor, precum și data desfășurării interviului prin afișare la avizierului Primăriei Municipiului Câmpulung;
- i) Informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- j) Aduce la cunoștința candidaților admiși data desfășurării probei interviu;
- k) Redactează procesul verbal privind rezultatul final al selecției membrilor Consiliului de administrației, conform prevederilor legale în vigoare;
- l) Redactează raportul privind numirile finale care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia, respectiv lista propusă și semnată de către fiecare membru al Comisiei de selecție ce urmează să fie înaintată Consiliului Local al Municipiului Câmpulung.

Art. 3. – Prezentul regulament se completează cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109 / 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și a Hotărârii Guvernului nr. 722 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109 / 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu legislația în vigoare aplicabilă.

**Președinte de ședință,
Gheorghe SÎRBU**