

HOTARARE

Privind aprobarea Componentei initiale a Planului de selectie a candidatilor pentru pozitiile de membri ai Consiliului de Administratie al societatii Local Servicii SRL si a Scrisorii de asteptari pentru perioada 2026-2030

Consiliul local Flamanzi, judetul Botosani, intrunit in sedinta extraordinara astazi, 19.10.2026;
Analizand:

- Referatul de aprobare al viceprimarului orasului Flamanzi si raportul Compartimentului juridic prin care se propune a p r o b a r e a Componentei initiale a Planului de selectie a candidatilor pentru pozitiile de membri ai Consiliului de Administratie al societatii Local Servicii SRL si a Scrisorii de asteptari pentru perioada 2026-2030;
- Hotararea AGA nr. 2/29.09.2026 privind aprobarea declansarii procedurii de selectie a administratorilor societatii Local Servicii SRL,
- Hotararea Consiliului local Flamanzi nr. 147/02.10.2026 privind declansarea procedurii de selectie a administratorilor societatii Local Servicii SRL,

Luand act de avizul Comisiei Juridice din cadrul Consiliului Local Flamanzi;

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 187/2023 pentru modificarea si completarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- O.U.G nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- art. 4 alin. (4) din Anexa 1b, art. 5 alin. (6) din anexa nr. 1 la Hotararea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- Ordinul AMEPIP nr.651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanta la intreprinderile publice;

În baza art. 129 alin.(2) lit. a) si alin.(3) lit. c) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art. 139 alin.(1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTARASTE:

Art. 1. Se aprobă Componenta initiala a Planului de selectie a candidatilor pentru pozitiile de membri ai Consiliului de Administratie al societatii Local Servicii SRL si Scrisoarea de asteptari pentru perioada 2026-2030, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 2. Primarul orasului Flamanzi, prin compartimentele de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
CONSILIER LOCAL,
AUREL SLOBODEANU



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR GENERAL AL ORASULUI
JUR. MARIANA MIULESCU

Nr. 160/19.10.2026

PRIMĂRIA ORAȘULUI FLĂMÂNZI
Strada Dumitru Iov, Nr. 284, Orașul Flămânzi, Județul Botoșani
Cod Poștal 717155
Tel: 0231/552.351
Web: <https://orasul-flamanzi.ro/contact/>
E-mail: orasflamanzi@yahoo.com

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA ÎNȚIALĂ

pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății
LOCAL SERVICII S.R.L.



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

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor Nr. 2/29.09.2026 s-a aprobat declanșarea Procedurii de selecție a administratorilor Societății **LOCAL SERVICII S.R.L.** și prin H.C.L. al Orașul Flămânzi Nr. 147/02.10.2026 privind înființarea și constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanța corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o Comisie de Selecție și Nominalizare constituită conform prevederilor art. 4⁹, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

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

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

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

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

1.1 Adunarea Generală a Asociațiilor – 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 administratorii Societății, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Asociațiilor, 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.

1.2. 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 cuprindere la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice;
- transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;

- 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;
- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;
- aprobă Componenta inițială prin act administrativ în termen de 10 zile, după ce asociații, reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social formulează propuneri de modificare și completare a proiectului Componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării Componentei inițiale, conform alin. (3) ale art. 5 din H.G. nr. 639/2023;
- aprobă Componenta integrală prin act administrativ;
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor Societății în Adunarea Generală a Asociaților, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție, comunicate public, prin Anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Asociaților;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Asociaților, după caz, și transmite aceste contracte către AMEPIP;
- publică Anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija Autorității Publice Tutelare, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor 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.

1.3 Comisia de Selecție și Nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor H.C.L. al Orașului Flămânzi Nr. 147/02.10.2026, din 3 membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - 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 în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernanță corporativă;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernanță corporativă;
- stabilește conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, Comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;

- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Administratorilor;
- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;
- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta 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 acestora 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.

1.4. Structura de guvernanta 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;
- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare pentru care se derulează prezenta Procedură;
- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul administratorilor, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul Consiliu. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP;
- acordă sprijin Comisiei de Selecție și Nominalizare numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Administratorilor/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor Directoratului;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Comisia de Selecție și Nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori este formată din:

1. Gafita Dumitru-Florinel, Funcția: consilier juridic, **Președinte Comisie**;
Miulescu Mariana, secretar general oras, (supleant)
2. Apostol Marius-Costin, Funcția consilier juridic Achizitii Publice, **Membru Comisie**;
Calin Oana-Ancuta, consilier (supleant)

3. EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.,
reprezentată prin doamna Magdalena RADU, **Membru Comisie.**

Secretariatul Comisiei de Selecție și Nominalizare se asigură de către Todirenchi Ana-Maria, supleant Baltuta Anamaria din cadrul Autorității Publice Tutelare, fără drept de vot.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din Comisia de Selecție și Nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către **ORAȘ FLĂMÂNZI**, în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății **LOCAL SERVICII S.R.L.**

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

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa Comisiei de Selecție și Nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 0722-246.356., adresa de e-mail a **PRIMĂRIEI ORAȘULUI FLĂMÂNZI: orasflamanzi@yahoo.com**, sau în scris, prin depunere la Registratura **PRIMĂRIEI ORAȘULUI FLĂMÂNZI**, la adresa: **Strada Dumitru Iov, Nr. 284, Orașul Flămânzi, Județul Botoșani.**

3. Elemente de confidențialitate

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

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului Administratorilor;
- Profilul Candidatului ideal;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de Interviu;
- Modele de Declarații;
- Scrisoarea de Așteptări;
- Plan de selecție – Componenta integrală.

Lista elementelor accesibile doar Comisiei de Selecție și Nominalizare și expertului independent:

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

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

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

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

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Adunării Generale a Asociaților <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Hotărârea Adunării Generale a Asociaților Societății LOCAL SERVICII S.R.L. Nr. 2/29.09.2026	Cu minimum 6 luni înainte de expirarea mandatelor administratorilor în funcție
2	Autoritatea Publică Tutelară comunică către AMEPIP necesitatea declanșării procedurii de selecție <i>art. 3, alin (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Adresa Nr. 22.158/29.09.2026	
3	AGA Societății comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publica Tutelară <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Comunicarea Nr. 107/29.09.2026	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA
4	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘ FLĂMÂNZI comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP <i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresă de comunicare Nr. 22.349/02.10.2026	Autoritatea Publică Tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor Adunării Generale prevăzute la <u>alin. (1)</u> , cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.
5	Înființarea și constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare <i>art. 29, alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4^9, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Hotărârea Consiliului Local al Orașului Flămânzi Nr. 147/02.10.2026	
6	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică ORAȘ FLĂMÂNZI prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Contract de prestări servicii Nr.131/24.09.2026 Expert independent	Respectare Legea nr. 98/2016
7	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății LOCAL SERVICII S.R.L. elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție <i>art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
8	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘ FLĂMÂNZI întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție	Proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție	În 15 zile de la declanșarea Procedurii

	<i>art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>		
9	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘ FLĂMÂNZI consultă asociații 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 nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Formulare propuneri	Maximum 5 zile de la publicare
10	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘ FLĂMÂNZI 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 nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	Maximum 2-3 zile de la publicare
11	Consiliul Local al Orașului Flămânzi aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea Componentei Comisiei de Selecție și Nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent <i>art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Consiliului Local al Orașului Flămânzi (aprobare Componentă Inițială) Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.	Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la <u>alin. (1)-(4)</u> în termen de 10 zile.
12	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘ FLĂMÂNZI publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale Primăriei Orașului Flămânzi, Societății LOCAL SERVICII S.R.L. și AMEPIP <i>art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea pe site-ul Primăriei Orașului Flămânzi Flamanzi , al Societății LOCAL SERVICII S.R.L. și al AMEPIP . Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	După aprobarea Componentei inițiale
13	Autoritatea Publică ORAȘ FLĂMÂNZI prin Compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează proiectul Profilului Administratorilor, publică proiectul Profilului	Proiectul Profilului Administratorilor	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție

	<p>Administratorilor pe paginile de internet ale Primăriei Oraşului Flămânzi şi ale Societăţii LOCAL SERVICII S.R.L. şi îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri</p> <p><i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023</i></p>		
14	<p>Consultarea asociaţiilor deţinând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Administratorilor</p> <p><i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	Propunerile formulate de asociaţii interesate	În termenul stabilit de APT ORAŞ FLĂMÂNZI
15	<p>Comisia de Selecţie şi Nominalizare elaborează Componenta integrală a Planului de selecţie, incluzând numărul de posturi de administratori pentru care se desfăşoară procedura de selecţie, Profilul Administratorilor, Profilul Candidatului, Planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării Procedurii de selecţie şi data prezentării raportului final, precum şi Componenta iniţială a Planului de selecţie</p> <p><i>Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1), (2) şi (5), art. 12, alin. (3) şi art. 14 şi urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	Expertul independent întocmeşte Raportul iniţial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecţie Componenta integrală	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă
		Proiectul Componentei integrale, publicat pe pagina de internet a Primăriei Oraşului Flămânzi şi a Societăţii LOCAL SERVICII S.R.L.	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la aprobarea componentei iniţiale a Planului de selecţie.
16	<p>Asociaţii deţinând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale</p> <p><i>art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale
17	<p>Autoritatea Publică Tutelară ORAŞ FLĂMÂNZI aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Administratorilor şi Profilul Candidatului</p> <p><i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	<p>Hotărârea Consiliului Local al Oraşului Flămânzi Nr. / </p> <p>Hotărârea Adunării Generale a Asociaţiilor Societăţii Nr. / </p>	Componenta integrală a planului de selecţie se aprobă prin act administrativ al Autorităţii Publice Tutelare, respectiv prin hotărâre a Adunării Generale a Acţionarilor/Asociaţiilor, după caz.

18	Comisia de Selecție și Nominalizare elaborează Anunțul de selecție <i>art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Anunțul de selecție publicat:	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
		- 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	
19	Depunerea candidaturilor <i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în Anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului
20	Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Comisia de Selecție și Nominalizare	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor)
21	Comisia de Selecție și Nominalizare îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării Deciziei de respingere

22	Comisia de Selecție și Nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă <i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de Selecție și Nominalizare	Expert independent	
24	Comisia de Selecție și Nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție <i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
26	Comisia de Selecție și Nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea Profilului de Candidat <i>art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Formular de analiză a Declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de Selecție și Nominalizare
27	Comisia de Selecție și Nominalizare organizează Interviurile candidaților din Lista scurtă <i>art. 22, alin. (5) și (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Planul de Interviu	La termenele stabilite de către Comisia de Selecție și Nominalizare
28	Comisia de Selecție și Nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție <i>art. 22, alin. (7) și (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
29	Comisia de Selecție și Nominalizare comunică Raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22, alin. (8) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA a Societății LOCAL SERVICII S.R.L. să numească administratorii	(8) Raportul final prevăzut la alin. (7) lit. c) se transmite: a) către AMEPIP, în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 , și ulterior:

			<p>b) conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru Regiile Autonome;</p> <p>c) conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, pentru propunerea de administratori, în cazul Societăților.</p>
30	<p>Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP</p> <p><i>art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i></p>	Comunicarea Raportului final	În 3 zile lucrătoare de la de la data întocmirii Raportului final.
31	<p>Publicarea Raportului final</p> <p><i>art. 22, alin. (9) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	Postarea Raportului final , cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății LOCAL SERVICII S.R.L. și AMEPIP	
32	<p>Convocarea AGA</p> <p><i>art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i></p>	Convocare AGA a Societății LOCAL SERVICII S.R.L.	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
33	<p>Hotărâre AGA a Societății LOCAL SERVICII S.R.L. de numire a administratorilor</p>	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea Raportului final
34	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție

5. Riscurile identificate:

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

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al Comisiei de Selecție și Nominalizare, aflat în fază de proiect).
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce 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.
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

PRESEDINTE DE SEDINTA,
CONSILIER LOCAL,
AUREL SLOBODEANU



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR GENERAL AL ORASULUI
JUR. MARIANA MIULESCU

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI
NECESARĂ SELECȚIEI ȘI EVALUĂRII ADMINISTRATORILOR
SOCIETĂȚII LOCAL SERVICII SRL PENTRU PERIOADA 2026-2030

Orasul Flamanzi, în calitatea sa de asociat unic al societății Local Servicii SRL, deține procentul de 100%, potrivit dispozițiilor Legii nr.31/1990 a societăților comerciale, a elaborat prezenta scrisoare de așteptări prin care stabilește așteptările financiare și nonfinanciare ale asociatului privind performanțele societății și ale organelor de administrare ale acestei întreprinderi publice, pentru o perioadă de 4 ani, respectiv 2026 – 2030, urmărind o îmbunătățire continuă a performanței și guvernancei întreprinderilor publice din portofoliul său, precum și crearea unei relații de cooperare bazate pe încredere reciprocă, cu respectarea principiilor transparenței, responsabilității, eficienței economice și profitabilității societății.

În conformitate cu prevederile art. 2 alin. (2) din Anexa nr. 1b la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice " *Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.*"

Prezentul document cuprinde dezideratele asociatului unic, respectiv orasul Flamanzi, privind evoluția societății Local Servicii SRL în următorii 4 ani și a fost elaborat în temeiul prevederilor O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și ale Normelor metodologice de aplicare a O.U.G nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G nr. 639/2023.

I. Informații generale privind societatea Local Servicii SRL

Societatea Local Servicii SRL este întreprindere publică conform art. 2 pct. 2 lit. b) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Orasul Flamanzi exercită competențele de autoritate publică tutelară, în baza prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Prin HCL nr. 16/24.07.2008 a fost aprobată înființarea societății Local Servicii SRL, cu asociat unic UAT ORAS Flamanzi, județul Botosani, care deține procentul de 100%, potrivit

dispozițiilor Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, al carei principal obiect de activitate este conform statutului este cod CAEN 4211 – Lucrări de construcții ale drumurilor și autostrăzilor.

Societatea a fost înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Botosani sub nr. J7/633/2008, având C.U.I. 24440734.

În perioada 2009-2019 societatea a avut 5 asociați: Consiliul Local Flamanzi, Consiliul Local Frumusica, Consiliul Local Copalau, Consiliul Local Prajeni și Consiliul Local Cosula.

Conform Hotărârii Adunării Generale a Asociaților nr. 2/24.04.2019 a S.C. Local Servicii S.R.L și a Rezoluției nr. 2805/25.04.2019 al O.N.R.C. Botosani S.C. Local Servicii S.R.L. devine societate comercială cu asociat unic Orasul Flamanzi.

Capitalul social subscris al societății deținut de către asociatul unic, UAT ORAS Flamanzi, este de 673270 lei, din care: 673270 lei, aport în numerar, fiind împărțit într-un număr de 67327 părți sociale, cu o valoare nominală de 10 lei/parte socială. Aportul în natură este în valoare totală de 489263 lei și este format din: Motostivitor DeWerk, autoutilitară MAN, Autogreder marca O&K model G16, cilindru compactor marca Bomag, ATV marca CF Moto Force și autobasculantă MAN.

Societatea Local Servicii SRL își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și Actul constitutiv.

Societatea Local Servicii are domeniul principal de activitate: 421- Lucrări de construcții a drumurilor și a căilor ferate, Activitatea principală CAEN Rev.3: 4211- Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor.

Prin delegarea gestiunii directe societatea Local Servicii SRL, cu asociat unic Orasul Flamanzi, prestează următoarele activități:

- activitatea de dezinsecție, dezinfecție și deratizare în orașul Flamanzi,
- 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,
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț,
- activitatea de colectare a deșeurilor din cadrul serviciului public de salubritate al orașului Flamanzi, județul Botosani,
- serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din orașul Flamanzi, județul Botosani,
- activități din cadrul Serviciului de transport public local în orașul Flămânzi.

Prin HCL nr. 120/10.09.2026 a fost aprobată atribuirea directă a contractului de delegare a gestiunii activităților din cadrul Serviciului de transport public local în orașul Flămânzi și a fost încheiat, pe o durată de 72 luni, Contractul nr. 21.310/14.09.2026 de delegare a transportului public local de persoane prin curse regulate în orașul Flămânzi cu operatorul de transport Local Servicii SRL.

Prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Flămânzi nr. 129/17.10.2025 privind atribuirea directă a contractului de delegare a gestiunii activităților privind colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat din cadrul serviciului public de salubritate al orașului Flămânzi către societatea Local Servicii S.R.L., având ca asociat unic Orașul Flămânzi. În acest sens a fost încheiat Contractul de delegare nr. 26.402/04.12.2025 pe o durată de 5 ani.

Prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Flămânzi nr. 8/30.01.2025 a fost aprobată modalitatea de gestiune directă, a unor activități din cadrul serviciului public de salubritate pe raza orașului Flămânzi către societatea LOCAL SERVICII SRL, pentru o perioadă de 5 ani începând cu data de 17.02.2025, după cum urmează:

a) 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

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

Societatea are sediul social în orașul Flămânzi, str. Aviator Comandor Berbunșchi Dumitru, nr.36, are un număr de 22 angajați, iar la data de 31.12.2025 a înregistrat profit.

În prezent conducerea operativă a societății este asigurată de către domnul administrator Airinei Valentin care are mandat definitiv pentru perioada 02.12.2022 – 01.12.2026.

II. Rezumatul strategiei în domeniul în care Local Servicii SRL funcționează

Domeniul de activitate în care operează Local Servicii SRL este cel al serviciilor comunitare de utilități publice, managementului deșeurilor și dezvoltării infrastructurii tehnico-edilitare locale.

Strategia sectorială aplicabilă societății este fundamentată pe intersecția dintre obiectivele de utilitate publică (satisfacerea nevoilor comunității locale) și criteriile de eficiență economică specifice guvernantei corporative stabilite prin OUG nr. 109/2011.

Cadrul strategic național și local în care se încadrează operatorul este definit de trei axe prioritare reflectate în prezenta Scrisoare de Așteptări:

1. Alinierea la Strategia Națională de Accelerare a Dezvoltării Serviciilor Comunitare de Utilități Publice

Activitățile care ale societății (curățenia stradală, deszăpezirea, întreținerea și construcția drumurilor) sunt direct subordonate strategiilor naționale bazate pe Hotărârea Guvernului nr. 246/2006. Obiectivele strategice impun autorității tutelare și organelor de conducere ale societății:

- **Asigurarea continuității și calității serviciilor:** Garantarea furnizării neîntrerupte a serviciilor de salubritate și menținere a viabilității rețelei rutiere locale la standarde înalte de siguranță și confort.
- **Accesibilitate și echitate:** Prestarea serviciilor cu respectarea unui raport optim calitate-preț, protejând interesele economico-sociale ale comunității deservite.

2. Integrarea în Strategia Națională privind Gestiunea Deșeurilor și Economia Circulară

În calitate de operator economic cu capital public în domeniul colectării și managementului deșeurilor nepericuloase, **Local Servicii SRL** trebuie să își alinieze strategia operațională la standardele europene de mediu transferate în legislația națională:

- **Tranziția către economia circulară:** Orientarea activității dincolo de simpla colectare, prin stimularea sortării la sursă, reciclării și valorificării materiale a deșeurilor pentru a reduce cantitățile depozitate final.
- **Conformarea strictă cu normele de mediu:** Minimizarea ampretei ecologice rezultate din activitățile de transport și gestionare a deșeurilor prin utilizarea de tehnologii curate și logistica optimizată.

3. Eficiență, Sustenabilitate Financiară și Guvernanță Corporativă

Fiind guvernată de principiile responsabilității și transparenței, strategia domeniului impune trecerea de la modelul administrativ clasic la un **model de management performant și autonom**:

- **Modernizarea infrastructurii proprii:** Investiții prioritare în rețehnologizare (utilaje cu emisii reduse, echipamente automatizate de salubritate și construcții) pentru creșterea productivității muncii.
- **Disciplina financiară:** Eficientizarea structurii de costuri și maximizarea veniturilor proprii (inclusiv prin atragerea de clienți din piața liberă, unde regulile concurențiale permit acest lucru), asigurând stabilitatea bugetară și reducerea dependenței de subvenții publice.

- **Managementul riscurilor:** Implementarea unui sistem riguros de control intern managerial, capabil să identifice și să atenueze riscurile operaționale și financiare specifice pieței de construcții și servicii edilitare.

III. Viziunea Autorității Publice Tutelare (Consiliul Local)

Acest capitol definește modul în care Consiliul Local (în calitate de autoritate publică tutelară și asociat unic) aliniază activitatea operatorului economic Local Servicii SRL cu planurile de dezvoltare pe termen lung ale comunității.

În contextul specific al Local Servicii SRL (care operează în domenii precum întreținerea și dezvoltarea infrastructurii, construcții de drumuri, transporturi, curățenie și gestionarea deșeurilor), viziunea generală se fundamentează pe următoarele coordonate strategice.

Autoritatea tutelară își dorește transformarea companiei într-un **operator local modern, competitiv și performant** din punct de vedere financiar și operațional. În vederea asigurării unei administrări prudente, eficiente și performante a resurselor financiare, societatea Local Servicii SRL are obligația de a aplica principiile disciplinei economico-financiare, sustenabilității bugetare, eficienței operaționale și responsabilității manageriale, în conformitate cu OUG nr. 109/2011, HG nr.639/2023, Ordinul AMEPIP nr. 651/2024 și cu indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin Scrisoarea de așteptări. Aceasta implică:

- **Profesionalizarea managementului:** Conducerea societății pe baza principiilor de transparență, responsabilitate și eficiență economică, limitând orice ingerință politică în deciziile comerciale curente.

- **Retehnologizare și modernizare:** Modernizarea flotei de echipamente și utilaje pentru creșterea productivității muncii și reducerea costurilor operaționale.

- **Dezvoltare durabilă:** Alinierea tuturor lucrărilor și serviciilor cu obiectivele ecologice ale localității (ex. gestionarea corectă a deșeurilor, reducerea amprente de carbon în construcții și transporturi).

- **Transparență și responsabilitate socială:** Operarea pe principii clare de guvernanță corporativă, asigurând o comunicare deschisă, corectă și orientată către utilizatori (cetățeni).

OBIECTIVE STRATEGICE PENTRU PERIOADA 2026 – 2030

1. Calitate și continuitate a serviciilor

- a. Asigurarea continuității serviciilor (tintă: 100% fără întreruperi nejustificate);
- b. Îmbunătățirea capacității de răspuns la sesizările cetățenilor (Timp de răspuns ≤ 24 ore).

2. Eficienta economica

- a. Optimizarea structurii de costuri si reducerea risipei;
- b. Reducerea consumurilor nejustificate (tinta : $\geq 5\%$ anual);
- c. Mentinerea echilibrului financiar si a sustenabilitatii pe termen mediu si lung.

3. Modernizare si dezvoltare

- a. Elaborarea si implementarea unui program anual si multianual de investitii (2026 - 2030);
- b. Modernizarea parcului de utilaje si echipamente;
- c. Implementarea mentenantei preventive;
- d. Digitalizarea minima a activitatilor (evidenta consumurilor, traseelor, interventiilor si sesizarilor).

4. Sustenabilitate si protectia mediului

- a. Adoptarea de practici operationale prietenoase cu mediul;
- b. Implementarea colectarii selective la nivel intern;
- c. Reducerea emisiilor si a consumurilor de resurse;
- d. Utilizarea de echipamente eficiente energetic.

5. Resurse umane

- a. Dezvoltarea competentelor profesionale prin instruii periodice;
- b. Asigurarea respectarii normelor de securitate si sanatate in munca (SSM);
- c. Cresterea productivitatii muncii;
- d. Consolidarea unei culturi organizationale bazate pe responsabilitate si performanta.

6. Transparenta si comunicare

- a. Asigurarea unor raportari periodice complete si corecte catre autoritatea tutelara;
- b. Publicarea informatiilor de interes public, conform legislatiei aplicabile;
- c. Imbunatatirea comunicarii cu cetatenii si gestionarea eficienta a sesizarilor;

7. Etica, integritate si control

- a. Implementarea si respectarea normelor de etica si integritate;
- b. Prevenirea conflictelor de interese si a practicilor neconforme;
- c. Consolidarea sistemului de control intern managerial si a managementului riscurilor.

Prezenta viziune si directiile strategice constituie baza pentru elaborarea declaratiilor de intentie ale candidatorilor la functiile de administratori si pentru fundamentarea Planului de administrare al societatii.

Prin această viziune, asociatul unic reconfirmă statutul Local Servicii SRL de pilon în asigurarea *serviciilor de interes economic general* la nivel local. Autoritatea locală se angajează să monitorizeze performanța indicatorilor cheie stabiliți prin contractul de mandat, asigurând în același timp sustenabilitatea financiară a societății (prin compensații de serviciu public sau plăți fundamentate conform legii, acolo unde este cazul).

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanță se monitorizează permanenta activității pe parcursul duratei mandatului de administrator.

La elaborarea scrisorilor de așteptări, autoritățile publice tutelare care au în subordine întreprinderi publice aflate în proces de selecție vor utiliza nivelul minim transmis de AMEPIP ca punct de referință pentru a stabili obiectivele financiare și nefinanciare ale întreprinderilor publice.

Autoritatea publică tutelată trebuie să se asigure că nivelul de performanță stabilit pentru fiecare indicator financiar și nefinanciar, prevăzut în legislație, nu este sub nivelul minim transmis de către AMEPIP.

Această abordare are scopul de a asigura o fundamentare solidă, obiectivă și transparentă a obiectivelor de performanță, permitând evaluarea corectă a progresului întreprinderilor publice.

Indicatorii financiari și nefinanciari cuprinși în Anexa nr. 2 la HG nr. 639/2023 reprezintă standardul de performanță reglementat pentru fiecare indicator de performanță, iar nivelul minim va fi utilizat de către AMEPIP în metodologia de evaluare și monitorizare a performanței fiecărei întreprinderi publice. De asemenea, nivelul minim va constitui principalul instrument de lucru în evaluarea performanței administratorilor, pe baza ICP efectiv realizați pe durata mandatului.

În definirea și stabilirea așteptărilor financiare și nefinanciare, autoritatea publică tutelată are în vedere asigurarea performanței financiare sustenabile, îmbunătățirea profitabilității și controlul riguros al costurilor.

În conformitate cu prevederile HG nr. 639/2023 Anexa nr. 2 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului, autoritatea publică tutelată recomandă stabilirea și monitorizarea următorilor indicatori de performanță:

Formule de calcul pentru indicatorii financiari

Categorie	Indicator	Date Primare	Rezultat
Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital	Rata cheltuielilor de capital = (Cheltuieli de capital/Total active)*100
		Total active	

Finantarea	Rata cheltuielilor pentru dezvoltare si cercetare	Cheltuieli pentru cercetare si dezvoltare	Rata cheltuielilor pentru cercetare si dezvoltare = $(\text{Cheltuieli pentru cercetare si dezvoltare} / \text{Total active}) * 100$
		Total active	
		Active curente	
	Rata lichiditatii curente	Datorii curente	Rata lichiditatii curente = $\text{Active curente} / \text{Datorii curente}$ (circulante)
	Lichiditate curenta		
	Lichiditatea imediata/Test	Active circulante	Test Acid = $(\text{Active circulante} - \text{Stocuri} / \text{Datorii curente}) (<1 \text{ an})$
	Acid	Stocuri	
		Datorii curente	
	Levierul	Datorii totale	Levier = $\text{Datorii totale} / \text{Active totale}$
		Total active	
		Levierul	
	Raportul dintre datorie/EBITDA	Datorii totale	Raportul dintre datorie si EBITDA – $\text{Datorii Totale} / \text{EBITDA}$
		EBITDA	EBITDA = Profit net + Cheltuieli dobanzi + Cheltuieli cu impozite + Cheltuieli cu deprecierea + Cheltuieli cu amortizarea
Operatiuni	Rata de rotatie a activelor	Cifra de afaceri neta	Rata de rotatie a activelor = $\text{Cifra de afaceri neta} / \text{Valoarea media a tuturor activelor}$
		Valoarea media a tuturor activelor	Valoarea media a tuturor activelor = $(\text{Total Active}) / 2$
	Rata de rotatie a stocurilor	Cifra de afaceri neta	Rata de rotatie a stocurilor = $\text{Cifra de afaceri neta} / \text{Valoarea media stoc}$
		Valoarea media de inventar	Valoarea medie inventar = $(\text{Valoarea medie stoc la inceputul perioadei} - \text{Valoarea medie stoc la sfarsitul perioadei}) / 2$
		Valoarea medie de inventar la sfarsit de perioada	
	Rata de rotatie a creantelor	Cifra de afaceri neta	Rata de rotatie a creantelor = $\text{Cifra de afaceri neta} / (\text{Creante la inceputul perioadei} + \text{Creante la finalul perioadei}) / 2$
		Creante la inceput de perioada	

		Creante la sfarsit de perioada	
Rentabilitatea	Rentabilitatea capitalului propriu	Profit net	ROE – Profit net/Valoare capital propriu*100
		Capital propriu	
	Rentabilitatea activelor	Profit net	ROA = Profit net/Total active*100
		Total active (calculat din raportul de situatii financiare)	
	Marja profitului din exploatare	Profit din exploatare	Marja de profit din exploatare = (Profit din exploatare/Cifra de afaceri neta)*100
		Cifra de afaceri neta	
	Marja neta a profitului	Profit net	Marja de profit net = (Profit net/Cifra de afaceri neta)*100
		Cifra de afaceri neta	
	Rata de crestere a cifrei de afaceri nete	Cifra de afaceri perioada curenta	Rata de crestere a cifrei de afaceri nete = (Cifra de afaceri neta curent – Cifra de afaceri neta anterior)/Cifra de afaceri neta anetrior
		Cifra de afaceri perioada anterioara	
	Rata de crestere anuala a profitului	Profit net perioada curenta	Rata de crestere a profitului net = (Profit net perioada curenta – Profit net perioada anterioara)/Profit net perioada anterioara*100
		Profit net perioad aanetrioara	
Politica de dividende	Rata de plata a dividendelor	Dividende platite	Rata de plata a dividendelor = dividendele platite aferente exercitiului financiar/Profit net*100
		Profit net	

IV. AȘTEPTĂRI PRIVIND PERFORMANȚA ADMINISTRATORILOR

Cei 3 membri ai Consiliului de Administrație vor avea obligația de a transpune aceste directive în **Planul de Administrare** al societății. Așteptările specifice vizează:

A. Dimensiunea Financiară

- Încadrarea strictă în bugetul de venituri și cheltuieli (BVC) aprobat anual.

Nicio cheltuială nu poate fi angajată, ordonanțată și plătită dacă nu există prevedere bugetară aprobată și sursă de finanțare reală. Depășirea sumelor alocate pe capitole sau linii de cheltuieli constituie, în sectorul public, o încălcare directă a legilor finanțelor publice. Cheltuielile sunt direct dependente de gradul de realizare a veniturilor. Dacă veniturile prognozate nu se încasează la nivelul planificat, managementul are obligația de a bloca sau reduce cheltuielile neesențiale pentru a evita deficitele sau acumularea de arierate (datorii). Pentru instituțiile publice și companiile de stat,

realizarea indicatorilor din BVC și încadrarea în cheltuielile de personal sau de exploatare reprezintă criterii obligatorii de performanță pentru directori, consiliile de administrație și ordonatorii de credite. Respectarea BVC necesită o monitorizare lunară sau trimestrială a execuției bugetare. În cazul în care apar modificări majore economice sau operaționale, modificarea plafoanelor se poate face exclusiv prin proceduri oficiale aprobate de organele ierarhic superioare sau de acționari/asociați.

- Reducerea volumului creanțelor restante și optimizarea cash-flow-ului.

Trebuie stabilite limite de credit și condiții de plată stricte înainte de a livra bunuri sau servicii. Facturile se trimit imediat după livrare, eliminând erorile care pot genera dispute și amânări la plată. Se extind termenele de plată către furnizori (de exemplu, de la 30 la 60–90 de zile), aliniindu-le pe cât posibil cu ritmul de înlăturare a creanțelor. Se va evita blocarea banilor în mărfuri care se mișcă greu; ajustați stocurile în funcție de cererea reală. Folosind aplicații și softuri dedicate pentru urmărirea facturilor și a plăților se vor reduce erorile umane și întârzierile operaționale.

- Maximizarea ratei de atragere a fondurilor nerambursabile sau a cofinanțărilor pentru dotări tehnice.

B. Dimensiunea Operațională

- Creșterea productivității muncii și dimensionarea corectă a personalului în funcție de contractele de delegare active.

În raport cu contractele de delegare active, este necesară implementarea unui mecanism corelat între volumul de muncă contractat și resursele umane disponibile. Crearea unor echipe mobile sau multifuncționale care pot fi realocate rapid de pe un contract pe altul, în funcție de perioadele de vârf sau de sezonabilitate.

- Implementarea unui sistem riguros de management al riscurilor operaționale.
- Reducerea timpilor de răspuns la solicitările sau avariile apărute în spațiul public.

Prin digitalizarea fluxului de lucru și optimizarea echipelor de teren va crește și gradul de satisfacție al cetățenilor și siguranța în spațiul public.

C. Dimensiunea Guvernanței și Resurselor Umane

- Selectarea unui consiliu de administrație pe criterii stricte de competență profesională (conform art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011).

Reprezintă pilonul central al guvernanței corporative eficiente, fiind reglementată riguros în România în special pentru întreprinderile publice prin OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă. Acest proces elimină numirile politice sau bazate pe interese subiective, înlocuindu-le cu o evaluare Standardizată a capacităților.

Prin Matricea de Competențe (Profilul Consiliului) se urmărește ca administratorul să aibă viziune pe termen lung, o planificare strategică, managementul riscurilor și o capacitate de luare a deciziilor complexe, cunoștințe tehnice și operaționale legate de industria în care activează societatea.

- Evaluarea anuală a personalului executiv pe baza unor Indicatori Cheie de Performanță (KPI) individuali.

V. STRUCTURA, PROFILUL ȘI COMPETENȚELE SOLICITATE

Consiliul de Administrație va fi format din 3 membri, persoane fizice sau juridice, asigurându-se o diversitate de competențe (matricea profilului). Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiența de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.

Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

Criterii generale obligatorii:

- **Experiență profesională:** Minimum 3 ani de experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.
- **Integritate:** Lipsa antecedentelor penale, respectarea criteriilor de independență și absența oricăror incompatibilități legale prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011.

VI. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Performanța colectivă și individuală a celor 3 administratori va fi monitorizată trimestrial și evaluată anual de către Autoritatea Publică Tutelară. Nivelul de îndeplinire al obiectivelor din Planul de Administrare, corelat cu indicatorii de performanță anexați contractului de mandat, va constitui baza deciziilor privind menținerea în funcție sau, după caz, revocarea administratorilor.

VII. OBIECTIVE FINANCIARE ȘI NEFINANCIARE PENTRU PERIOADA MANDATULUI

7.1. Obiective financiare

Autoritatea publică tutelară urmărește asigurarea echilibrului financiar al societății LOCAL SERVICII SRL, menținerea capacității acesteia de a presta serviciile publice încredințate și utilizarea eficientă a resurselor materiale, financiare și umane.

În acest sens, administratorii vor urmări realizarea următoarelor obiective:

- a) menținerea unui rezultat financiar pozitiv, în condițiile respectării obligațiilor contractuale și legale;
- b) creșterea veniturilor din activitățile desfășurate, în corelație cu volumul serviciilor contractate și cu posibilitățile reale de dezvoltare ale societății;
- c) fundamentarea cheltuielilor pe baza necesităților operaționale, cu respectarea bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- d) îmbunătățirea lichidității și a capacității societății de a-și achita obligațiile scadente;
- e) reducerea creanțelor restante și instituirea unor proceduri eficiente de facturare, urmărire și încasare a sumelor datorate;
- f) monitorizarea permanentă a datoriilor comerciale, fiscale și salariale, în vederea prevenirii acumulării de arierate;
- g) fundamentarea economică a tarifelor și a costurilor aferente serviciilor prestate, cu respectarea cadrului legal și contractual aplicabil;
- h) identificarea oportunităților de finanțare nerambursabilă și de cofinanțare pentru achiziția de utilaje, echipamente și mijloace de transport;
- i) realizarea investițiilor necesare menținerii în stare de funcționare a patrimoniului societății și creșterii capacității de prestare a serviciilor;
- j) asigurarea unei politici prudente privind repartizarea profitului și plata dividendelor, în conformitate cu hotărârile asociatului unic și cu dispozițiile legale aplicabile;

7.2. Obiective nefinanciare

Obiectivele nefinanciare urmăresc creșterea calității serviciilor publice, îmbunătățirea relației cu beneficiarii și asigurarea continuității activităților încredințate societății.

Administratorii vor urmări:

- a) prestarea serviciilor publice la nivelul de calitate, frecvență și disponibilitate prevăzut în contractele de delegare și în actele normative aplicabile;
- b) respectarea programelor de salubritate, colectare a deșeurilor, măturat, spălat, stropit și deszăpezire;
- c) asigurarea intervenției operative în cazul apariției unor situații care afectează siguranța circulației sau utilizarea spațiului public;
- d) îmbunătățirea relației cu cetățenii prin soluționarea în termen a sesizărilor și reclamațiilor;
- e) respectarea cerințelor privind colectarea separată, transportul și predarea deșeurilor către operatorii sau instalațiile autorizate;

- f) menținerea și îmbunătățirea stării tehnice a utilajelor, autovehiculelor și echipamentelor din dotarea societății;
- g) asigurarea sănătății și securității în muncă, prevenirea accidentelor și instruirea periodică a personalului;
- h) dezvoltarea competențelor profesionale ale angajaților și evaluarea acestora în funcție de atribuțiile și rezultatele obținute;
- i) digitalizarea progresivă a evidenței activităților, a consumurilor, a intervențiilor și a reclamațiilor;
- j) respectarea principiilor de integritate, transparență, egalitate de tratament și prevenire a conflictelor de interese;
- k) respectarea obligațiilor de raportare și publicare a informațiilor prevăzute de legislația privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

VIII. INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANȚĂ ȘI NIVELURI DE REFERINȚĂ

8.1. Principii de stabilire a indicatorilor

Indicatorii-cheie de performanță (ICP) vor fi stabiliți în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu reglementările și nivelurile minime aplicabile stabilite de AMEPIP.

Indicatorii vor fi corelați cu obiectivele cuprinse în prezenta scrisoare, cu specificul activităților societății, cu obligațiile asumate prin contractele de delegare și cu resursele efectiv disponibile.

Valorile de referință pentru anul 2025 vor fi determinate pe baza situațiilor financiare aprobate și a datelor operaționale validate. Valorile-țintă pentru fiecare an al mandatului vor fi stabilite prin planul de administrare și contractele de mandat, în conformitate cu procedura legală aplicabilă.

8.2. Indicatori financiari propuși

Nr. cı	Indicator de performanță	Obiectiv urmărit
1	Cifra de afaceri netă	Menținerea unei evoluții sustenabile a veniturilor
2	Profitul net	Menținerea unui rezultat net pozitiv, dacă situația economică și obligațiile de serviciu public permit
3	Marja netă a profitului	Îmbunătățirea raportului dintre profitul net și cifra de afaceri
4	Rentabilitatea activelor (ROA)	Utilizarea eficientă a activelor societății
5	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	Îmbunătățirea eficienței utilizării capitalurilor proprii

Nr. c| Indicator de performanță Obiectiv urmărit

- | | | |
|----|---|---|
| 6 | Lichiditatea curentă | Îmbunătățirea capacității de plată a obligațiilor curente |
| 7 | Gradul de îndatorare | Menținerea unui nivel sustenabil al datoriilor |
| 8 | Rata de realizare a investițiilor | Realizarea investițiilor aprobate și finanțate |
| 9 | Gradul de încasare a creanțelor | Creșterea disciplinei la încasare scadente |
| 10 | Respectarea bugetului de venituri și cheltuieli | Încadrarea în indicatorii bugetari aprobați |

Pentru fiecare indicator financiar se vor preciza formula de calcul, unitatea de măsură, valoarea de referință, valoarea-țintă anuală, sursa datelor și periodicitatea raportării.

8.3. Indicatori nefinanciari propuși**Nr. c| Indicator de performanță Modalitate de evaluare**

- | | | |
|----|---|---|
| 1 | Gradul de realizare a programelor de salubritate | Activități realizate raportate la activitățile programate |
| 2 | Gradul de îndeplinire a obligațiilor contractuale | Obligații realizate raportate la obligațiile asumate |
| 3 | Gradul de soluționare a reclamațiilor | Sesizări soluționate în termen raportate la sesizările impun soluționare |
| 4 | Respectarea termenelor intervenției | Intervenții realizate în termen raportate la intervenții pentru care există termene stabilite |
| 5 | Disponibilitatea tehnică a utilajelor | Timp de disponibilitate raportat la timpul planificat de utilizare |
| 6 | Respectarea obligațiilor de mediu | Numărul și gravitatea neconformităților constatate |
| 7 | Sănătate și securitate în muncă | Accidente de muncă, instruirii și măsuri preventive |
| 8 | Formarea profesională a personalului | Gradul de realizare a programului anual de instruire |
| 9 | Implementarea măsurilor de control intern | Procentul măsurilor realizate din totalul măsurilor aprobate |
| 10 | Transparență și raportare | Respectarea termenelor legale de raportare și publicare |

Indicatorii nefinanciari vor fi adaptați la fiecare activitate prestată de societate. În cazul în care un indicator nu este relevant pentru o anumită activitate, acesta va fi justificat și înlocuit, după caz, cu un indicator adecvat specificului societății, în limitele cadrului legal.

8.4. Stabilirea valorilor-țintă

Valorile-țintă nu se vor stabili arbitrar și nu vor fi considerate aprobate exclusiv prin includerea indicatorilor în prezenta scrisoare.

Consiliul de administrație va propune valori-țintă fundamentate pe:

- rezultatele financiare și operaționale din ultimii ani;
- bugetul de venituri și cheltuieli și programul de investiții;
- volumul și condițiile contractelor de delegare;
- capacitatea tehnică și resursele umane disponibile;
- obligațiile legale și contractuale;
- nivelurile minime aplicabile comunicate de AMEPIP.

Indicatorii și valorile-țintă vor fi supuse procedurilor de analiză, avizare și aprobare prevăzute de legislația aplicabilă

IX. MANAGEMENTUL RISCURILOR ȘI CONTROLUL INTERN

Consiliul de administrație va asigura existența unui sistem adecvat de identificare, evaluare, monitorizare și tratare a riscurilor care pot afecta activitatea societății.

Principalele categorii de riscuri avute în vedere sunt:

- Riscuri financiare** – neîncasarea la termen a creanțelor, creșterea costurilor cu combustibilul și materialele, insuficiența lichidităților și acumularea datoriilor scadente;
- Riscuri operaționale** – defectarea utilajelor, indisponibilitatea autovehiculelor, lipsa personalului calificat și imposibilitatea respectării programelor de lucru;
- Riscuri contractuale** – nerespectarea obligațiilor din contractele de delegare, modificarea volumului activităților și apariția unor costuri neprevăzute;
- Riscuri de mediu** – gestionarea necorespunzătoare a deșeurilor, incidente de poluare și nerespectarea obligațiilor de mediu;
- Riscuri privind resursele umane** – fluctuația personalului, accidentele de muncă și lipsa competențelor necesare;
- Riscuri de conformitate și integritate** – nerespectarea legislației, conflicte de interese, utilizarea necorespunzătoare a patrimoniului și încălcarea regulilor de transparență.

Pentru fiecare risc semnificativ vor fi stabilite măsuri de prevenire și diminuare, persoanele responsabile, termenele de implementare și modalitățile de raportare.

Consiliul de administrație va analiza periodic registrul riscurilor și va dispune măsuri de remediere ori de câte ori se constată abateri de la obiectivele stabilite.

Societatea va asigura funcționarea mecanismelor de control intern managerial și, după caz, a funcției de audit intern, potrivit obligațiilor legale aplicabile și structurii sale organizatorice.

X. AȘTEPTĂRI PRIVIND INVESTIȚIILE ȘI DEZVOLTAREA SOCIETĂȚII

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca administratorii să fundamenteze și să implementeze un program de investiții care să contribuie la creșterea eficienței, la reducerea costurilor de operare și la îmbunătățirea calității serviciilor.

Programul de investiții va avea în vedere, în funcție de necesitățile identificate și de resursele financiare disponibile:

- înlocuirea sau modernizarea utilajelor și autovehiculelor uzate fizic ori moral;
- achiziționarea echipamentelor necesare activităților de salubritate, colectare a deșeurilor și deszăpezire;
- îmbunătățirea condițiilor de întreținere și depozitare a echipamentelor;
- digitalizarea evidenței activităților și a consumurilor;
- reducerea consumurilor de combustibil și a cheltuielilor de întreținere;
- identificarea surselor de finanțare nerambursabilă și a oportunităților de cofinanțare.

Fiecare investiție va fi fundamentată prin analiza necesității, a costurilor, a surselor de finanțare, a efectelor asupra activității și a economiilor ori beneficiilor estimate.

Angajarea cheltuielilor de investiții se va realiza cu respectarea bugetului aprobat, a legislației aplicabile și a competențelor organelor de conducere ale societății.

XI. POLITICA PRIVIND RESURSELE UMANE

Consiliul de administrație va urmări dimensionarea personalului în raport cu activitățile efectiv contractate, volumul de muncă și necesarul de continuitate a serviciilor publice.

Politica de resurse umane va urmări:

- a) ocuparea posturilor pe baza necesităților reale și a criteriilor de competență profesională;
- b) respectarea legislației muncii, a normelor de sănătate și securitate în muncă și a obligațiilor privind formarea profesională;
- c) stabilirea atribuțiilor și responsabilităților individuale în mod clar și verificabil;
- d) evaluarea personalului pe baza criteriilor obiective, a rezultatelor obținute și a calității muncii;
- e) prevenirea absenteismului, a accidentelor de muncă și a utilizării ineficiente a timpului de lucru;
- f) asigurarea unui climat organizațional bazat pe profesionalism, responsabilitate și respectarea drepturilor angajaților.

Cheltuielile de personal vor fi fundamentate în concordanță cu bugetul de venituri și cheltuieli, cu legislația aplicabilă și cu sustenabilitatea financiară a societății.

XII. TRANSPARENȚĂ, INTEGRITATE ȘI RELAȚIA CU AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ

Administratorii vor asigura respectarea principiilor guvernantei corporative, a obligațiilor de transparență și a cerințelor de raportare aplicabile întreprinderilor publice.

În acest scop, aceștia vor urmări:

- a) transmiterea către autoritatea publică tutelară a rapoartelor și informațiilor solicitate în termenele stabilite;
- b) publicarea pe pagina de internet a societății a informațiilor pentru care există obligație legală de publicare;
- c) prevenirea și gestionarea conflictelor de interese;
- d) respectarea regulilor de integritate și a obligațiilor privind declararea intereselor, în măsura în care acestea sunt aplicabile;
- e) asigurarea unui tratament echitabil al partenerilor contractuali și respectarea regulilor de concurență;
- f) păstrarea și gestionarea corespunzătoare a documentelor și evidențelor societății;
- g) comunicarea transparentă și responsabilă cu beneficiarii serviciilor publice.

Autoritatea publică tutelară va exercita atribuțiile care îi revin potrivit legii și actului constitutiv, fără a substitui consiliul de administrație în exercitarea responsabilităților sale de administrare.

Relația dintre autoritatea publică tutelară și administratorii societății se va baza pe responsabilitate, cooperare instituțională și delimitarea clară a competențelor.

XIII. MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA PERFORMANȚEI

Monitorizarea performanței societății se va realiza pe baza indicatorilor-cheie de performanță, a obiectivelor din planul de administrare și a obligațiilor prevăzute în contractele de mandat.

Consiliul de administrație va asigura:

- a) monitorizarea periodică a execuției bugetare și a fluxurilor de numerar;
- b) urmărirea evoluției creanțelor și datoriilor;
- c) raportarea gradului de realizare a investițiilor;
- d) evaluarea respectării contractelor de delegare;
- e) analiza reclamațiilor și a termenelor de intervenție;
- f) informarea autorității publice tutelare asupra riscurilor semnificative și a măsurilor de remediere.

Rapoartele de monitorizare vor cuprinde, după caz, valoarea indicatorului realizat, valoarea-tintă, gradul de realizare, explicațiile privind abaterile și măsurile corective propuse.

Evaluarea individuală și colectivă a administratorilor se va efectua în condițiile și la termenele prevăzute de legislația aplicabilă și de contractele de mandat.

Nerealizarea obiectivelor va fi analizată în raport cu responsabilitățile administratorilor, cauzele abaterilor, condițiile economice și operaționale și măsurile întreprinse pentru remediere.

Consecințele asupra mandatului și remunerației se vor stabili exclusiv în condițiile legii și ale contractelor aplicabile.

XIV. DISPOZIȚII FINALE

Prezenta Scrisoare de așteptări reprezintă documentul de referință pentru elaborarea profilului consiliului de administrație, desfășurarea procedurii de selecție a administratorilor și fundamentarea obiectivelor de performanță pentru societatea LOCAL SERVICII SRL.

Scrisoarea de așteptări va fi utilizată la elaborarea planului de administrare și la stabilirea indicatorilor-cheie de performanță care vor fi incluși în contractele de mandat, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, ale H.G. nr. 639/2023 și ale actelor normative incidente, în forma lor actualizată.

Obiectivele și indicatorii vor fi corelați cu strategia de dezvoltare a orașului Flămânzi, cu obligațiile asumate prin contractele de delegare și cu resursele financiare și materiale ale societății.

Modificarea obiectivelor sau a indicatorilor se va realiza numai în condițiile și prin procedurile prevăzute de legislația aplicabilă.

Prezenta Scrisoare de așteptări produce efecte în cadrul procedurii de selecție și al relației de mandat, în limitele competențelor stabilite prin lege.

Documentul se înaintează spre aprobare autorității competente, potrivit cadrului legal aplicabil.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
CONSILIER LOCAL,
AUREL SLOBODEANU



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR GENERAL AL ORASULUI
JUR. MARIANA MIULESCU