PRIMĂRIA ORAŞULUI FLĂMÂNZI
Str. Dimitrie Iov nr. 284
Tel/fax: 0231552351/0231552626
E-mail:orasflamanzi@yahoo.com
Nr. 23.353/ 21.10.2026

ANUNŢ

În conformitate cu prevederile art.5 alin.(1) din Anexa nr. 1 b) din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice,

Aducem la cunoştinţa publică **proiectul profilului administratorilor pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății LOCAL SERVICII S.R.L.**

Publicăm astăzi, **21.10.2026,** pe site-ul Primăriei Flamanzi: orasul-flamanzi.ro la Secţiunea Guvernanta Corporativa, proiectul sus menţionat. Proiectul a fost afişat şi pe site-ul societatii Local Servicii SRL în data de 21.10.2026.

Cei interesaţi pot transmite pe adresa de e-mail: orasflamanzi@yahoo.com sau în scris la Registratura Primăriei, propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul profilului administratorilor pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății LOCAL SERVICII S.R.L. in maxim 3 zile de la publicare.

p.PRIMAR,
VICEPRIMAR
GURALIUC IOAN

SECRETAR GENERAL AL ORASULUI,
Jur. MIULESCU MARIANA

ROMÂNIA PRIMĂRIA ORAŞ FLĂMÂNZI - JUDEŢUL BOTOŞANI

Întocmit,
Todirenchi Ana-Maria

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

PROIECTUL PROFILULUI ADMINISTRATORILOR

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

Profilul Administratorilor Societăţii **LOCAL SERVICII S.R.L.** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

Articolul 12

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

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

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

(3) *Profilul Consiliului şi al candidatului fac parte din Componenta integrală a planului de selecţie şi vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de Adunarea Generală a Acţionarilor/Asociaţilor, după caz.*

PROFILUL ADMINISTRATORILOR SOCIETĂŢII LOCAL SERVICII S.R.L.

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

Profilul Administratorilor se bazează pe următoarele componente:

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

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

Orasul Flamanzi, în calitatea sa de asociat unic al societăţii Local Servicii SRL, deţine procentul de 100%, potrivit dispoziţiilor Legii nr.31/1990 a societatilor comerciale, a elaborat prezenta scrisoare de aşteptări prin care stabileşte aşteptările financiare şi nonfinanciare ale asociatului privind performanţele societatii şi ale organelor de administrare ale acestei întreprinderi publice, pentru o perioadă de 4 ani, respectiv 2026 – 2030, urmărind o îmbunătăţire continuă a performanţei şi guvernanţei întreprinderilor publice din portofoliul său,

precum şi crearea unei relaţii de cooperare bazate pe încredere reciprocă, cu respectarea principiilor transparenţei, responsabilităţii, eficienţei economice şi profitabilităţii societăţii.

În conformitate cu prevederile art. 2 alin. (2) din Anexa nr. 1b la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice " *Scrisoarea de aşteptări conţine o sinteză a obiectivelor financiare şi nonfinanciare ale societăţii, stabilite de către autoritatea publica tutelară, în consultare cu acţionarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.*"

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

I. Informaţii generale privind societatea Local Servicii SRL

Societatea Local Servicii SRL este intreprindere publica conform art. 2 pct. 2 lit. b) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Orasul Flamanzi exercita competentele de autoritate publica tutelara, in baza prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Prin HCL nr. 16/24.07.2008 a fost aprobata infiintarea societatii Local Servicii SRL, cu asociat unic UAT ORAS Flamanzi, judetul Botosani, care deţine procentul de 100%, potrivit dispoziţiilor Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, al carei principal obiect de activitate este conform statutului este cod CAEN 4211 – Lucrari de constructii ale drumurilor si autostrazilor.

Societatea a fost inregistrata la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Botosani sub nr. J7/633/2008, având C.U.I. 24440734.

In perioada 2009-2019 societatea a avut 5 asociati: Consiliul Local Flamanzi, Consiliul Local Frumusica, Consiliul Local Copalau, Consiliul Local Prajeni si Consiliul Local Cosula.

Conform Hotararii Adunarii Generale a Asociatilor nr. 2/24.04.2019 a S.C. Local Servicii S.R.L si a Rezolutiei nr. 2805/25.04.2019 al O.N.R.C. Botosani S.C. Local Servicii S.R.L. devine societate comerciala cu asociat unic Orasul Flamanzi.

Capitalul social subscris al societatii deţinut de către asociatul unic, UAT ORAS Flamanzi, este de 673270 lei, din care: 673270 lei, aport în numerar, fiind împărţit într-un număr de 67327 părţi sociale, cu o valoare nominală de 10 lei/parte socială. Aportul in natura este in valoare totala de 489263 lei si este format din: Motostivuitor DeWerk, autoutilitara MAN, Autogreder marca O&K model G16, cilindru compactor marca Bomag, ATV marca CF Moto Force si autobasculanta MAN.

Societatea Local Servicii SRL isi desfasoara activitatea in conformitate cu legile romane si Actul constitutiv.

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

Prin delegarea gestiunii directe societatea Local Servicii SRL, cu asociat unic Orasul Flamanzi, presteaza urmatoarele activitati:

- activitatea de dezinsecţie, dezinfecţie şi deratizare in orasul Flamanzi,
- măturatul, spălatul şi stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea şi transportul deşeurilor de pământ şi pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deşeuri, precum şi a deşeurilor provenite din coşurile stradale la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de tratare,
- curăţarea şi transportul zăpezii de pe căile publice din localitate şi menţinerea în funcţiune a acestora pe timp de polei sau de îngheţ,

- activitatea de colectare a deseurilor din cadrul serviciului public de salubrizare al orasului Flamanzi, judetul Botosani,
- serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din oraşul Flamanzi, judeţul Botosani,
- activităţi din cadrul Serviciului de transport public local în oraşul Flămânzi.

Prin HCL nr. 120/10.09.2026 a fost aprobata atribuirea directă a contractului de delegare a gestiunii activităţilor din cadrul Serviciului de transport public local în oraşul Flămânzi si a fost incheiat, pe o durata de 72 luni, Contractul nr. 21.310/14.09.2026 de delegare a transportului public local de persoane prin curse regulate in orasul Flamanzi cu operatorul de transport Local Servicii SRL.

Prin Hotararea Consiliului Local al orasului Flamanzi nr. 129/17.10.2025 privind atribuirea directa a contractului de delegare a gestiunii activitatilor privind colectarea separată şi transportul separat al deşeurilor menajere şi al deşeurilor similare provenind din activităţi comerciale din industrie şi instituţii, inclusiv fracţii colectate separat din cadrul serviciului public de salubrizare al oraşului Flămânzi catre societatea Local Servicii S.R.L, avand ca asociat unic Orasul Flămânzi. In acest sens a fost incheiat Contractul de delegare nr. 26.402/04.12.2025 pe o durata de 5 ani.

Prin Hotararea Consiliului Local al orasului Flamanzi nr. 8/30.01.2025 a fost aprobata modalitatea de gestiune directă, a unor activităţi din cadrul serviciului public de salubrizare pe raza orasului Flamanzi către societatea LOCAL SERVICII SRL, pentru o perioadă de 5 ani începând cu data de 17.02.2025, după cum urmează:

a) măturatul, spălatul şi stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea şi transportul deşeurilor de pământ şi pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deşeuri, precum şi a deşeurilor provenite din coşurile stradale la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de tratare

b) curăţarea şi transportul zăpezii de pe căile publice din localitate şi menţinerea în funcţiune a acestora pe timp de polei sau de îngheţ.

Societatea are sediul social in orasul Flamanzi, str. Aviator Comandor Berbunschi Dumitru, nr.36, are un numar de 22 angajati, iar la data de 31.12.2025 a inregistrat profit.

In prezent conducerea operativa a societatii este asigurata de catre 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 funcţionează

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

Strategia sectorială aplicabilă societăţii este fundamentată pe intersecţia dintre obiectivele de utilitate publică (satisfacerea nevoilor comunităţii locale) şi criteriile de eficienţă economică specifice guvernanţei corporative stabilite prin OUG nr. 109/2011.

Cadrul strategic naţional şi local în care se încadrează operatorul este definit de trei axe prioritare reflectate în prezenta Scrisoare de Aşteptări:

1. Alinierea la Strategia Naţională de Accelerare a Dezvoltării Serviciilor Comunitare de Utilităţi Publice

Activităţile care ale societăţii (curăţenia stradală, deszăpezirea, întreţinerea şi construcţia drumurilor) sunt direct subordonate strategiilor naţionale bazate pe Hotărârea Guvernului nr. 246/2006. Obiectivele strategice impun autorităţii tutelare şi organelor de conducere ale societăţii:

- **Asigurarea continuităţii şi calităţii serviciilor:** Garantarea furnizării neîntrerupte a serviciilor de salubrizare şi menţinere a viabilităţii reţelei rutiere locale la standarde înalte de siguranţă şi confort.
- **Accesibilitate şi echitate:** Prestarea serviciilor cu respectarea unui raport optim calitate-preţ, protejând interesele economico-sociale ale comunităţii deservite.

2. Integrarea în Strategia Naţională privind Gestiunea Deşeurilor şi Economia Circulară

În calitate de operator economic cu capital public în domeniul colectării şi managementului deşeurilor nepericuloase, **Local Servicii SRL** trebuie să îşi alinieze strategia operaţională la standardele europene de mediu transferate în legislaţia naţională:

• **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 amprentei 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 retehnologizare (utilaje cu emisii reduse, echipamente automatizate de salubrizare 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. In vederea asigurarii unei administrari prudente, eficiente si performante a resurselor financiare, societatea Local Servicii SRL are obligatia de a aplica principiile disciplinei economico-financiare, sustenabilitatii bugetare, eficientei operationale si responsabilitatii manageriale, in conformitate cu OUG nr. 109/2011, HG nr.639/2023, Ordinul AMEPIP nr. 651/2024 si cu indicatorii-cheie de performanta stabiliti prin Scrisoarea de asteptari. 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 amprentei 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 si continuitate a serviciilor**
   a. Asigurarea continuitatii serviciilor (tinta: 100% fara intreruperi nejustificate);
   b. Imbunatatirea capacitatii de raspuns la sesizarile cetatenilor (Timp de raspuns <= 24 ore).
2. **Eficienta economica**
   a. Optimizarea structurii de costuri si reducerea risipei;
   b. Reducerea consumurilor nejustificate (tinta : >= 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 instruiri periodice;
    b. Asigurarea respectarilor 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 candidatilor la functiile de administartori 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 performanta se monitorizeaza permanenta activitatii pe parcursul duratei mandatului de administrator.

La elaborarea scrisorilor de asteptari, autoritatile publice tutelare acre au in subordine intreprinderi publice aflate in proces de selectie vor utiliza nivelul minim transmis de AMEPIP ca punct de referinta pentru a stabili obiectivele financiare si nefinanciare ale intreprinderilor publice.

Autoritatea publica tutelara trebuie sa se asigure ca nivelul de performanta stabilit pentru fiecare indicator financiar si nefinanciar, prevazut in legislatie, nu este sub nivelul minim tranmsis de catre AMEPIP.

Aceasta abordare are scopul de a asigura o fundamentare solida, obiectiva si transparenta a obiectivelor de performanta, permitand evaluarea corecta a progresului intreprinderilor publice.

Indicatorii financiari si nefinanciari cuprinsi in Anexa nr. 2 la HG nr.639/2023 reprezinta standardul de performanta reglementat pentru fiecare indicator de performanta, iar nivelul minim va fi utilizat de catre AMEPIP in metodologia de evaluare si monitorizare a perfomantei fiecarei intreprinderi publice. De asemenea, nivelul minim va constitui principalul instrument de lucru in evaluare performantei administratorilor, pe baza ICP efectiv realizati pe durata mandatului.

In definirea si stabilirea asteptarilor financiare si nefinanciare, autoritatea publica tutelara are in vedere asigurarea performantei financiare sustenabile, imbunatatirea profitabilitatii si controlul riguros al costurilor.

In conformitate cu prevederile HG nr. 639/2023 Anexa nr.2 pentru stabilirea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari şi a componentei variabile a remuneraţiei membrilor consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum şi a directorilor, respectiv a membrilor directoratului, autoritatea publica tutelara recomanda stabilirea si monitorizarea urmatorilor indicatori de performanta:

Formule de calcul pentru indicatorii financiari

Categorie	Indicator	Date Primare	Rezultat
Politica de investitii	Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital	Rata cheltuielilor de capital = (Cheltuieli de capital/Total active)*100
		Total active	
	Rata cheltuielilor pentru dezvoltare si cercetare	Cheltuieli pentru cercetare si dezvoltare	Rata cheltuielilor pentru cercetare si dezvoltare = (Cheltuieli pentru cercetare si dezvoltare/Total active)*100
		Total active	
Finantarea		Active curente	
	Rata lichiditatii curente	Datorii curente	Rata lichiditatii curente = Active curente (circulante)/Datorii curente
	Lichiditate curenta		
	Lichiditatea imediata/Test Acid	Active circulante	Test Acid = (Active circulante-Stocuri/Datorii curente) (<1 an)
		Stocuri	
		Datorii curente	
	Levierul	Datorii totale	Levier = Datorii totale/Active totale
		Total active	
		Levierul	
	Raportul dintre datorie/EBITDA	Datorii totale	Raportul dintre datorie si EBITDA – Datoriii Totale/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 = Cifra de afaceri neta/Valoarea media a tuturor activelor
		Valoarea media a tuturor activelor	Valoarea media a tuturor activelor = (Total Active)/2
	Rata de rotatie a stocurilor	Cifra de afaceri neta	Rata de rotatie a stocurilor = Cifra de afaceri neta/Valoarea media stoc
		Valoarea media de inventar	Valoarea medie inventar = (Valoarea medie stoc la inceputul perioadei – Valoarea medie stoc la sfarsitul perioadei)/2
		Valoarea medie de inventar la sfarsirt de perioada	
	Rata de rotatie a	Cifra de afaceri	Rata de rotatie a creantelor =

	creantelor	neta	Cifra de afaceri neta/(Creante la inceputul perioadei + 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 real. 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.

In 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 sezonalitate.

- 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 si gradul de satisfacție al cetățenilor și siguranța în spațiul public.

C. Dimensiunea Guvernanței și Resurselor Umane

- Selectarea unui consiliu de administratie 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 capabilităților.

Prin Matricea de Competențe (Profilul Consiliului) se urmareste ca administratorul sa aiba 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 administratie trebuie sa aiba experienta de minimum 3 ani in conducerea societatilor, intreprinderi 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 inginerești, 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 salubrizare, 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.	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 pe
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
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 scadente	Creșterea disciplinei la încasare
10	Respectarea bugetului de venituri și chelt	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.	Indicator de performanță	Modalitate de evaluare
1	Gradul de realizare a programelor de salubri	Activități realizate raportate la activitățile programate
2	Gradul de îndeplinire a obligațiilor contracti	Obligații realizate raportate la obligațiile asumate
3	Gradul de soluționare a reclamațiilor	Sesizări soluționate în termen raportate la sesizările care impun soluționare
4	Respectarea termenelor de intervenție	Intervenții realizate în termen raportate la intervențiile pentru care există termene stat
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, instruiri 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:

a) **Riscuri financiare** – neîncasarea la termen a creanțelor, creșterea costurilor cu combustibilul și materialele, insuficiența lichidităților și acumularea datoriilor scadente;

b) **Riscuri operaționale** – defectarea utilajelor, indisponibilitatea autovehiculelor, lipsa personalului calificat și imposibilitatea respectării programelor de lucru;

c) **Riscuri contractuale** – nerespectarea obligațiilor din contractele de delegare, modificarea volumului activităților și apariția unor costuri neprevăzute;

d) **Riscuri de mediu** – gestionarea necorespunzătoare a deșeurilor, incidente de poluare și nerespectarea obligațiilor de mediu;

e) **Riscuri privind resursele umane** – fluctuația personalului, accidentele de muncă și lipsa competențelor necesare;

f) **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 salubrizare, colectare a deșeurilor și deszăpezire;
- îmbunătățirea condițiilor de întreținere și depozitare a echipamentelor;
- digitalizarea evidenței activităților și a consumurilor;

- reducerea consumurilor de combustibil şi a cheltuielilor de întreţinere;
- identificarea surselor de finanţare nerambursabilă şi a oportunităţilor de cofinanţare.

Fiecare investiţie va fi fundamentată prin analiza necesităţii, a costurilor, a surselor de finanţare, a efectelor asupra activităţii şi a economiilor ori beneficiilor estimate.

Angajarea cheltuielilor de investiţii se va realiza cu respectarea bugetului aprobat, a legislaţiei aplicabile şi a competenţelor organelor de conducere ale societăţii.

XI. POLITICA PRIVIND RESURSELE UMANE

Consiliul de administraţie va urmări dimensionarea personalului în raport cu activităţile efectiv contractate, volumul de muncă şi necesarul de continuitate a serviciilor publice.

Politica de resurse umane va urmări:

a) ocuparea posturilor pe baza necesităţilor reale şi a criteriilor de competenţă profesională;

b) respectarea legislaţiei muncii, a normelor de sănătate şi securitate în muncă şi a obligaţiilor privind formarea profesională;

c) stabilirea atribuţiilor şi responsabilităţilor individuale în mod clar şi verificabil;

d) evaluarea personalului pe baza criteriilor obiective, a rezultatelor obţinute şi a calităţii muncii;

e) prevenirea absenteismului, a accidentelor de muncă şi a utilizării ineficiente a timpului de lucru;

f) asigurarea unui climat organizaţional bazat pe profesionalism, responsabilitate şi respectarea drepturilor angajaţilor.

Cheltuielile de personal vor fi fundamentate în concordanţă cu bugetul de venituri şi cheltuieli, cu legislaţia aplicabilă şi cu sustenabilitatea financiară a societăţii.

XII. TRANSPARENŢĂ, INTEGRITATE ŞI RELAŢIA CU AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ

Administratorii vor asigura respectarea principiilor guvernanţei corporative, a obligaţiilor de transparenţă şi a cerinţelor de raportare aplicabile întreprinderilor publice.

În acest scop, aceştia vor urmări:

a) transmiterea către autoritatea publică tutelară a rapoartelor şi informaţiilor solicitate în termenele stabilite;

b) publicarea pe pagina de internet a societăţii a informaţiilor pentru care există obligaţie legală de publicare;

c) prevenirea şi gestionarea conflictelor de interese;

d) respectarea regulilor de integritate şi a obligaţiilor privind declararea intereselor, în măsura în care acestea sunt aplicabile;

e) asigurarea unui tratament echitabil al partenerilor contractuali şi respectarea regulilor de concurenţă;

f) păstrarea şi gestionarea corespunzătoare a documentelor şi evidenţelor societăţii;

g) comunicarea transparentă şi responsabilă cu beneficiarii serviciilor publice.

Autoritatea publică tutelară va exercita atribuţiile care îi revin potrivit legii şi actului constitutiv, fără a substitui consiliul de administraţie în exercitarea responsabilităţilor sale de administrare.

Relaţia dintre autoritatea publică tutelară şi administratorii societăţii se va baza pe responsabilitate, cooperare instituţională şi delimitarea clară a competenţelor.

XIII. MONITORIZAREA ŞI RAPORTAREA PERFORMANŢEI

Monitorizarea performanţei societăţii se va realiza pe baza indicatorilor-cheie de performanţă, a obiectivelor din planul de administrare şi a obligaţiilor prevăzute în contractele de mandat.

Consiliul de administraţie va asigura:

a) monitorizarea periodică a execuţiei bugetare şi a fluxurilor de numerar;

b) urmărirea evoluţiei creanţelor şi datoriilor;

c) raportarea gradului de realizare a investiţiilor;

d) evaluarea respectării contractelor de delegare;

e) analiza reclamaţiilor şi a termenelor de intervenţie;

f) informarea autorității publice tutelare asupra riscurilor semnificative și a măsurilor de remediere.

Rapoartele de monitorizare vor cuprinde, după caz, valoarea indicatorului realizat, valoarea-țintă, 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.

ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII – CERINȚE

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

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

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

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

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

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

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un Consiliu de Administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea Societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome. Prin experiență în conducerea Societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator Societate/Regie Autonomă, Director General/Director General Adjunct/Director/Director Adjunct Societate sau Regie Autonomă, Director Executiv, Director Economic/Financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

(2) Consiliul de Administrație este format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați.

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

(4) În cadrul Consiliului de Administraţie/Supraveghere nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.

(5^1) Membrii Consiliului de Administraţie, respectiv ai Consiliului de Supraveghere, prevăzuţi la alin. (4), sunt desemnaţi de Autoritatea Publică Tutelară prin act administrativ şi numiţi de către Adunarea Generală a Acţionarilor. Selecţia membrilor Consiliului de Administraţie, respectiv ai Consiliului de Supraveghere, prevăzuţi la alin. (4), se realizează de către Comisia de Selecţie şi Nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei Ordonanţe de Urgenţă.

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

(6^1) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăţi cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. Administratorilor acestor societăţi li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1), (3) şi (6)-(8). Toate referirile din prezenta Ordonanţă de Urgenţă la Consiliu de Administraţie vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acţionarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaţilor.

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

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

În conformitate cu prevederile **art. 4** din **O.U.G. nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare**:
„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:
a) senatorii;
b) deputaţii;
c) membrii Guvernului;
d) prefecţii şi subprefecţii;
e) primarii şi viceprimarii;

f) persoanele care au auditat situaţiile financiare ale Societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
h) persoanele care nu pot ocupa funcţia de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
i) persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii."

În conformitate cu prevederile art. **138^2** din **Legea nr. 31/1990, cu modificările si completările ulterioare**, la desemnarea administratorului independent, Adunarea Generală a Acţionarilor/Asociaţilor va avea în vedere următoarele criterii:
a) să nu fie Director al Societăţii sau al unei Societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;
b) să nu fi fost salariat al Societăţii sau al unei Societăţi controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
c) să nu primească sau să fi primit de la Societate ori de la o Societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;
d) să nu fie acţionar semnificativ al Societăţii;
e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, Director sau salariat al unei Societăţi care are astfel de relaţii cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societăţii sau al unei Societăţi controlate de aceasta;
g) să fie Director într-o altă Societate în care un Director al Societăţii este administrator neexecutiv;
h) să nu fi fost administrator neexecutiv al Societăţii mai mult de 3 mandate;
i) să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. **a)** şi **d)**.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcţia de administrator cuprinde competenţele, experienţa specifică, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmeşte pe baza Profilului Administratorilor, pentru a răspunde aşteptărilor asociaţilor, exprimate în Scrisoarea de Aşteptări.

La constituirea Profilului Administratorilor se au în vedere următoarele cerinţe:

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

În conformitate cu prevederile **art. 14** din **H.G. nr. 639/2023**, Profilul Candidatului este alcătuit din două componente:
a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice şi din Scrisoarea de Aşteptări;
b) descrierea criteriilor de selecţie.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului (**Profilul Administratorilor**, în accepţiunea O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare, pentru întreprinderile publice organizate ca S.R.L.-uri) cuprinde un set de competenţe, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care administratorii trebuie să le deţină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizaţional, misiunea, cerinţele exprimate în Scrisoarea de Aşteptări şi elementele de strategie organizaţională existente sau ce trebuie dezvoltate;

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

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

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

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

Profilul Candidatului este alcătuit din două componente:

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

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

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

Oraşul Flămânzi prin Consiliul Local al Oraşului Flămânzi, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** îşi propune selectarea a **3 (trei) administratori** la Societatea **LOCAL SERVICII S.R.L.** pentru un mandat de 4 ani.

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, aceştia trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea Societăţilor, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome. Prin experienţă în conducerea Societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital

privat, ori a Regiilor Autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator Societate/Regie Autonomă, Director General/Director General Adjunct/Director/Director Adjunct Societate sau Regie Autonomă, Director Executiv, Director Economic/Financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România;

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

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Administratorilor se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competenţele măsurabile, trăsăturile şi pragul minim colectiv, precum şi condiţiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de administratori, individual şi colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoştinţele, experienţa şi alte atribute ale membrilor în funcţie, precum şi ale potenţialilor candidaţi.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **Profilul Candidatului** cuprinde competenţele, experienţa specifică, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul Candidatului se întocmeşte pe baza Profilului Administratorilor, pentru a răspunde aşteptărilor asociaţilor, exprimate în Scrisoarea de Aşteptări.

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

MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII LOCAL SERVICII S.R.L.

1. Competenţe

			Nominalizaţi						
Criterii	**Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)**	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Competenţe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice									
1.1 Cunoaşterea trăsăturilor pieţei în care acţionează Societatea	Oblig	1						40	
2. Competenţe profesionale de importanţă strategică/tehnică									
- Gândire strategică şi previziuni	Oblig	1						60	
- Finanţe şi contabilitate	Oblig	1						40	
- Managementul proiectelor	Oblig	1						60	
- Tehnologia informaţiei	Oblig	1						40	
- Legislaţie	Oblig	1						40	
3. Competenţe de guvernanţă corporativă									
- Guvernanţa întreprinderii publice	Oblig	1						60	
	Oblig	1						60	
- Rolul Consiliului	Oblig	1						60	
- Monitorizarea performanţei									
4. Competenţe sociale şi personale									
- Luarea deciziilor	Oblig	1						60	
- Relaţii interpersonale	Oblig	1						60	
- Negociere	Oblig	1						60	
- Capacitate de analiză şi sinteză	Oblig	1						60	
5. Experienţa pe plan local şi internaţional									
Participarea în organizaţii naţionale/locale constituite în domeniul de activitate al Societăţii şi alte domenii relevante	Oblig	1						40	

Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Opt	0,5						20	

2. Trăsături

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

3. Condiţii prescriptive si proscpritive

			Nominalizaţi						
Criterii	**Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)**	Ponderę	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Număr de mandate	Oblig	1						100	
2. Înscrieri în cazierul judiciar şi fiscal	Oblig	1						100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care şi-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1						100	
4. Experienţă în conducerea unei Societăţi sau Regii Autonome	Oblig	1						60	
5. Studii superioare şi experienţă în domeniu	Oblig	1						60	

MATRICEA ADMINISTRATORILOR
(LOCAL SERVICII S.R.L.)

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

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

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

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

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

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

F. Totaluri

(i)Total

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

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

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

(iv) Pragul curent colectiv

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

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

Descrierea rândurilor matricei

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

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

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

K.

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

(ii)Subtotal ponderat

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

Σ(punctaj criteriu*pondere criteriu)

L.

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

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

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

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

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

A. COMPETENŢE

1. Competenţe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea

Descriere: cunoaşte sectorul în care funcţionează Societatea, inclusiv tendinţele şi forţele care modelează industria, evoluţiile viitoare, modele şi strategii relevante de afaceri şi poate articula poziţionarea competitivă a Societăţii în raport cu alţi jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile şi modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
- cunoaşte care sunt jucătorii cheie ai industriei şi modul în care relaţionează aceştia;
- înţelege peisajul competitiv şi cum influenţează acesta organizaţia şi sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendinţele actuale şi viitoare, evoluţii şi forţe (sociale, politice, tehnologice, ştiinţifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtăşeşte cunoştinţele şi perspectivele industriei cu alţi administratori în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanţă corporativă la tendinţele industriei.

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnice

2.1. Gândire strategică şi previziuni

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

Indicatori:

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

2.2. Finanţe şi contabilitate

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

Indicatori:

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

2.3. Managementul proiectelor

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

Indicatori:

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

2.4. Tehnologia informaţiei

Descriere: înţelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

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

2.5. Legislaţie

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

Indicatori:

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

3. Competenţe de guvernanţă corporativă

3.1. Guvernanţa întreprinderii publice

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

Indicatori:

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

3.2. Rolul Consiliului de Administratie (administratorilor)

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

Indicatori:

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

3.3. Monitorizarea performanţei

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

Indicatori:

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

4. Competenţe sociale şi personale

4.1. Luarea deciziilor

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

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântăreşte problemele şi ia în calcul opţiunile şi riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înţelepciune, experienţă şi raţionament;
- se consultă cu alţii pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alţii pentru sfaturi şi soluţii;
- caută să ofere claritate discuţiilor;
- este capabil/ă să organizeze şi să utilizeze informaţia cu eficienţă;
- ia decizii în timp util, folosind informaţii incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relaţii interpersonale

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

Indicatori:

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

4.3. Negociere

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

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne, cât şi cu grupuri externe;
- poate soluţiona diferenţele cu minimum de impact;
- poate obţine concesii fără a deteriora relaţiile;

- poate fi direct/ă şi puternic/ă dar şi diplomat/ă;
- câştigă cu uşurinţă încrederea;
- are un bun simţ al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză şi sinteză

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

Indicatori:

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

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

Descriere: Participarea în organizaţii internaţionale/europene/naţionale/locale constituite în domeniul utilităţilor publice.

Indicatori:

- participă la conferinţe şi simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităţilor publice;
- poate susţine prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul (administratorii) în initierea de colaborări cu diverse organisme sau organizaţii din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul (administratorii) în întelegerea politicii şi contextului de reglementare existente la nivel european.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputaţie personală şi profesională

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

Indicatori:

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

1. Integritate

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

Indicatori:

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

2. Independența

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

Indicatori:

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

3. Expunere politică

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

4. Abilităţi de comunicare interpersonală

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

Indicatori:

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

5. Aliniere cu Scrisoarea de Aşteptări a asociaților

C. Cerinţe prescriptive şi proscriptive (condiţii eliminatorii)

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

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

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

2. Înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar

Descriere: aceasta este o condiţie eliminatorie, candidaţii nu vor putea participa la selecţie în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

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

3. Număr de mandate

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

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

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

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

5. Studii superioare şi experienţă în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu Studii	Cu studii superioare	Cu studii superioare şi	Cu studii superioare şi	Cu studii superioare şi

	superioare	şi experienţă în domeniul de activitate al Societăţii	experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societăţii şi experienţă profesională de minimum 7 ani.	experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societăţii şi experienţa profesională de peste 7 ani.	experienţa în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societăţii şi experienţă profesională de peste 10 ani.

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENŢELOR ŞI TABELELE DE RATING

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

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
N/A	**Nu se aplică**	Nu este necesar să aplicaţi sau să demonstraţi această competenţă.
1	**Novice**	Aveţi o înţelegere a cunoştinţelor de bază.
2	**Intermediar**	Aveţi un nivel de experienţă câştigat prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • înţelegeţi şi discutaţi termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă; • faceţi uz activ de legi, regulamente şi ghiduri.
3	**Competent**	Sunteţi capabil/ă să îndepliniţi cu succes funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstraţi această aptitudine independent. • aţi aplicat această competenţă cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înţelegeţi şi puteţi discuta aplicarea şi implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din acest sector.
4	**Avansat**	Puteţi îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistenţă. Sunteţi recunoscut/ă în cadrul organizaţiei curente ca un (o) expert/ă în această competenţă, sunteţi capabil/ă să oferiţi

		ajutor şi aveţi experienţa avansată în această competenţă. • aţi oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătăţirile practice, la nivel de guvernanţă a Consiliului şi nivel executiv superior; • sunteţi capabil/ă să interacţionaţi şi să purtaţi discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiţi alte persoane în aplicarea acestei competenţe.
5	**Expert**	Sunteţi cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteţi oferi ajutor şi găsi soluţii pentru dileme şi probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • aţi demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple Consilii de Administraţie şi/sau organizaţii; • sunteţi privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în această competenţă de către Consiliu, organizaţia şi/sau organizaţiile din afară.

Tabele de rating – Competenţe

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

p. PRIMAR,
VICEPRIMAR,
GURALIUC IOAN

SECRETAR GENERAL AL ORASULUI,
JUR. MIULESCU MARIANA