



**DISPOZIȚIA NR.424**

privind aprobarea **SCRISORII DE AȘTEPTĂRI**

în procedura de recrutare și selecție pentru poziția de administrator al societății **MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L.**

Primarul comunei Miroslava, județul Iași

Având în vedere:

-referatul personalului responsabil cu governanța corporativă proprie a Unității Administrativ-Teritorială comuna Miroslava, județul Iași, întocmit de către doamna Manea Anișoara, consilier juridic în cadrul Biroului investiții&Achiziții publice din aparatul de specialitate al primarului comunei Miroslava, județul Iași, înregistrat sub nr. 42648/10.10. 2019;

-prevederile art.1 din Hotărârea Consiliului Local Miroslava nr.135/27 iunie 2019 prin care se modifică și se completează Hotărârea Consiliului Local Miroslava nr.74/2019, cu privire la mandatarea Primarului Comunei Miroslava să *aprobe Scrisoarea de așteptări, precum și alte documente întocmite în cadrul procedurii de selecție a administratorului societății MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L.*;

-prevederile art.2 pct.6, art.3 pct.2 lit.c), art. 25, art. 60 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile art.49 din H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile Anexei 1c, parte integrantă a Normelor metodologice anterior invocate, conform cărora scrisoare de așteptări reprezintă un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;

- prevederile art.155 alin (1) lit.e) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

-prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art.196 alin (1), lit. b) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

**DISPUNE**

**Art.1.**Cu data emiterii prezentei dispoziții, se aprobă **SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI** în procedura de recrutare și selecție pentru poziția de administrator al societății **MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L.** conform Anexei nr.1, ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.



Primaria Comunei Miroslava, Judetul Iasi

Sistem de Management certificat

conform ISO 9001: 2008

[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Loc. Miroslava, Comuna Miroslava, Jud. Iași, CP: 707305;

tel: 0232 295 680; fax: 0232 236 860; 0332 424 444; Cod

fiscal:4540461; e-mail [secretariat@primariamiroslava.ro](mailto:secretariat@primariamiroslava.ro).



COMUNA  
MIROSLAVA  
PRIMAR



**Art.2.**Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de către autoritatea publică tutelară, prin Comisia de selecție asistată de expertul independent, specializat în recrutarea resurselor umane, contractat în conformitate cu dispozițiile Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin H.G. nr. 722/2016, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.3.(1)** Persoana nemulțumită se poate adresa autorității publice emitente, în termen de 30 de zile de la data comunicării actului, în vederea revocării, în tot sau în parte, a acestuia.

(2) În cazul în care persoana în cauză este nemulțumită de modul de soluționare a plângerii prealabilă, actul poate fi atacat la instanța de contencios administrativ competentă, potrivit prevederilor Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.4.**Prezenta dispoziție va fi comunicată, prin grija secretarului general comunei, în termenul prevăzut de lege, domnului primar, personalului responsabil cu guvernarea corporativă proprie a Unității Administrativ-Teritorială comuna Miroslava, județul Iași, membrilor comisiei de selecție instituită la nivelul autorității publice tutelare pentru întreprinderi publice aflate sub autoritatea Unității Administrativ-Teritorială comuna Miroslava și Instituției Prefectului Județului Iași pentru exercitarea controlului de legalitate, iar un exemplar se va afișa la afișierul local și pe site-ul instituției. [www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro), pentru aducere la cunoștință publică.

Miroslava, astăzi, 18 octombrie 2019

PRIMAR  
NIȚĂ DAN



*Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar general al comunei,  
Ancuța-Lenuța URSANU*





Anexa nr. 1 la Dispoziția Primarului Comunei  
Mirolava, Jud. Iași, Nr. 527/18.10.2019

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI**  
**în procedura de recrutare și selecție pentru poziția de Administrator al societății**  
**MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L**

Unitatea Administrativ Teritorială COMUNA MIROSLAVA prin CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIROSLAVA, cu sediul în sat Mirolava, comuna Mirolava, Jud. Iași, cod 707305, în calitate de asociat majoritar al Societății MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L, cu sediul în incinta Primăriei Comunei Mirolava-Birou 3, parter, sat / comuna Mirolava, str. C-tin Langa nr. 93, județul Iași, punctul de lucru în sat Brătuleni, comuna Mirolava, str. Basarabia nr. 4, Centrul de Afaceri World Vision Center, județul Iași, având CUI RO 33962885, înregistrată la O.R.C. Iași sub nr. J22/42/13.01.2015, deținătoare a 99 de părți sociale, reprezentând 99% din capitalul social, a elaborat prezenta **SCRISOARE care stabilește așteptările asociatului privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru o perioadă de 4 ani, 2019 – 2023**. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care comuna Mirolava dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernancei întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și prevederile H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și reprezintă dezideratele asociatului majoritar, respectiv UAT Comuna Mirolava prin Consiliul Local al Comunei Mirolava, pentru evoluția societății în următorii patru ani.

Scrisoarea de așteptări are rolul de document de lucru, ghid al candidatului pentru funcția de Administrator, selectat și înscris în lista scurtă – adus la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă, pentru întocmirea Declarației de intenție (document de lucru prin care acesta își prezintă viziunea sau programul privind administrarea și dezvoltarea întreprinderii publice) și ulterior de ghid al Administratorului în redactarea Planului de administrare.



Scrisoarea de așteptări va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

## **I. INFORMAȚIILE GENERALE PRIVIND SOCIETATEA MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L**

**Societatea MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L** s-a înființat în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în baza HCL Miroslava nr. 153/15.09.2014, modificată și compltată prin HCL Miroslava nr. 176/23.10.2014 fiind înregistrată la O.R.C. Iași sub nr. J22/42/13.01.2015 și având CUI RO 33962885. Calitatea de asociat majoritar este exercitată de UAT Comuna Miroslava prin Consiliul Local al comunei Miroslava, deținătoare a 99 de părți sociale, reprezentând 99% din capitalul social.

Sediul social al societății, stabilit conform Actului constitutiv, este în incinta Primăriei Comunei Miroslava-Birou 3, parter, sat / comuna Miroslava, str. C-tin Langa nr. 93, județul Iasi, având punctul de lucru în sat Brătuleni, comuna Miroslava, str. Basarabia nr. 4, Centrul de Afaceri World Vision Center, județul Iași.

Societatea MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L are ca obiect principal de activitate: "Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract", CAEN 6832, desfășurându-și activitatea în temeiul Legii nr. 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 350/17 iulie 2015 s-a acordat titlul de parc industrial Societății MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC SRL care administrează parcul industrial constituit pe terenul în suprafață de 46,44 ha, aflat în proprietatea Comunei Miroslava.

Pe lângă activitatea de bază societatea poate desfășura și următoarele activități secundare:

- 3513 Distribuția energiei electrice
- 3514 Comercializarea energiei electrice
- 3522 Distribuția combustibililor gazeși, prin conducte
- 3523 Comercializarea combustibililor gazeși, prin conducte
- 3600 Captarea, tratarea și distribuția apei
- 3700 Colectarea și epurarea apelor uzate
- 4110 Dezvoltare (promovare) imobiliară
- 5210 Depozități
- 5811 Activități de editare a cărților
- 5812 Activități de editarea de ghiduri, compendii, liste de adrese și similare
- 5813 Activități de editare a ziarelor
- 5814 Activități de editare a revistelor și periodicelor
- 5819 Alte activități de editare
- 6201 Activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client)
- 6202 Activități de consultanță în tehnologia informației
- 6203 Activități de management (gestiune și exploatare) a mijloacelor de calcul
- 6209 Alte activități de servicii privind tehnologia informației
- 6311 Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe
- 6312 Activități ale portalurilor web
- 6391 Activități ale agențiilor de știri



- 6399 Alte activități de servicii informaționale n.c.a
- 6810 Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii
- 6820 Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
- 6831 Agenții imobiliare
- 7021 Activități de consultanță în domeniul relațiilor publice și al comunicării
- 7022 Activități de consultanță pentru afaceri și management
- 7111 Activități de arhitectură
- 7112 Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea
- 7120 Activități de testări și analize tehnice
- 7211 Cercetare-dezvoltare în biotehnologie
- 7219 Cercetare-dezvoltare în alte științe naturale și inginerie
- 7220 Cercetare-dezvoltare în științe sociale și umaniste
- 7311 Activități ale agențiilor de publicitate
- 7312 Servicii de reprezentare media
- 7320 Activități de studiere a pieței și de sondare a opiniei publice
- 7490 Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.
- 7830 Servicii de furnizare și management a forței de muncă
- 7990 Alte servicii de rezervare și asistență turistică
- 8110 Activități de servicii suport combinate
- 8211 Activități combinate de secretariat
- 8219 Activități de fotocopiere, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat
  - 8230 Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor
  - 8292 Activități de ambalare
  - 8299 Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.
  - 9103 Gestionarea monumentelor, clădirilor istorice și a altor obiective de interes turistic

Parcul Industrial dispune de toate utilitățile necesare unei bune desfășurări a activităților tehnologice în diferite domenii și anume: rețea de drumuri interioare pentru accesul către parcelele din Parcul Industrial, rețea de gaz de mare capacitate, rețea de energie electrică de mare capacitate, alimentare cu apă și sistem de canalizare, rețea de telefonie și internet (fibră optică) existente la limita terenului.

**În cadrul Parcului Industrial se pot desfășura următoarele categorii de activități:**

- activități de prelucrări mecanice;
- activități de producție în diferite domenii;
- activități pentru industria ușoară;
- activități de prelucrare a lemnului;
- servicii industriale diverse;
- activități de manipulare –depozitare;
- activități de cercetare și producție tehnologică avansată și alte activități auxiliare;
- activități în domeniul industriei farmaceutice.

În momentul de față în Parcul Industrial Miroslova își desfășoară activitatea 60 de societăți comerciale, pe următoarele domenii de activitate: prelucrări mecanice, confecții metalice, prelucrarea lemnului, producție subsansamble pentru construcție de mașini auto, industrie farmaceutică.



În conformitate cu prevederilor art. 2 din Legea nr. 186/2013, cu modificările și completările ulterioare, constituirea și funcționarea parcurilor industriale sunt guvernate de următoarele principii generale:

- a) egalitatea de tratament pentru toți rezidenții parcului;
- b) neimplicarea administratorului parcului (a societății) în practici abuzive împotriva rezidenților parcului;
- c) obligativitatea respectării regulamentelor interne de către toți rezidenții parcului;
- d) stimularea constituirii de noi locuri de muncă în vederea valorificării potențialului uman local sau regional.

*Atribuțiile și obligațiile principale ale societății*, în calitate de administrator al parcului industrial, potrivit art. 11 din Legea nr. 186/2013, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

- a) respectă și monitorizează respectarea principiilor generale prevăzute mai sus;
- b) efectuează selecția rezidenților parcului dintre operatorii economici care au înregistrat oferte, în condițiile regulamentului adoptat în acest sens;
- c) încheie contracte de administrare și prestări servicii conexe cu rezidenții parcului selectați;
- d) asigură rezidenților parcului dreptul de folosință asupra unităților care formează obiectul contractelor de administrare și prestări servicii conexe încheiate cu aceștia;
- e) asigură rezidenților parcului dreptul de folosință asupra infrastructurii comune;
- f) efectuează lucrările și serviciile de mentenanță, reparații și/sau modernizări, convenite, după caz, asupra infrastructurii parcului, astfel încât să asigure rezidenților parcului folosință normală asupra unităților, infrastructurii exclusive și infrastructurii comune;
- g) încheie contracte comerciale cu furnizorii primari de utilități: energie termică, apă, servicii de canalizare, servicii de telecomunicații, gaze naturale etc.;
- h) elaborează strategia de organizare, funcționare și dezvoltare a parcului industrial;
- i) asigură publicarea informărilor prin intermediul web site-ului propriu și al avizierului;
- j) gestionează fondurile financiare obținute din activitatea de administrare a parcului industrial, în conformitate cu strategia de organizare, funcționare și dezvoltare a parcului industrial;
- k) poate atrage, în conformitate cu strategia de organizare, funcționare și dezvoltare a parcului industrial, orice surse de finanțare de la orice instituție de credit în scopul finanțării ori cofinanțării, după caz, a oricăror proiecte investiționale de întreținere și/sau dezvoltare și/sau re tehnologizare a infrastructurii parcului industrial;
- l) poate atrage, în conformitate cu strategia de organizare, funcționare și dezvoltare a parcului industrial, orice surse de finanțare de la investitori privați prin emisiune de obligațiuni, în condițiile reglementate de legislația în vigoare privind societățile comerciale;
- m) colaborează și cooperează cu autoritățile publice centrale și/sau locale, interne și/sau comunitare, în vederea asigurării respectării legii în cadrul parcului industrial, precum și în scopul implementării strategiei de organizare, funcționare și dezvoltare a parcului industrial;
- n) colaborează și cooperează cu organizațiile neguvernamentale, cu camerele de comerț și industrie și, în general, cu orice persoană fizică sau juridică, în vederea implementării strategiei de organizare, funcționare și dezvoltare a parcului industrial.



## **I. 1. Obiectivele societății:**

Parcul industrial dispune de: clădire de birouri, de infrastructură de drumuri și utilități. Alte avantaje: distanță de maxim 300 metri față de Drumul European E58, deschidere la Șoseaua de Centură a Municipiului Iași, acces facil către Aeroportul Internațional Iași (16 km), magistrală feroviară în imediata apropiere.

Obiectivul principal al înființării parcului industrial a fost atragerea de investitori în zonă în vederea dezvoltării economice a comunei Miroslava.

**Societatea MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L** urmărește ca dezvoltarea parcului, în ceea ce privește domeniile de activitate ale rezidenților, să se orienteze către:

- a) tehnologia informației
- b) electronică și telecomunicații
- c) producția de componente și subansamble industriale
- d) producția de aparate și instrumente optice și fotografice
- e) mașini și echipamente, construcții și subansamble mecanice
- f) prelucrarea lemnului
- g) industria ușoară
- h) servicii de transport și depozitare
- i) servicii conexe activităților productive
- j) industria farmaceutică
- k) design specializat
- l) alte servicii specifice parcurilor industriale

## **I. 2. Viziunea strategică cu privire la misiunea și obiectivele societății**

Scopul înființării Parcului Industrial Miroslava a fost acela de a stimula dezvoltarea economică a regiunii prin realizarea unei infrastructuri de afaceri, crearea de noi investiții care să atragă societăți comerciale și întreprinzători în vederea realizării de bunuri sau servicii ce înglobează o valoare adăugată mare.

Constituirea și dezvoltarea parcurilor industriale sunt recunoscute ca mecanisme de creștere economică prin atragerea de investiții și creșterea numărului de locuri de muncă, asigurând accesul rapid și în condițiile unor costuri reduse la infrastructura tehnică. Acestea stimulează capacitățile competitive ale regiunii în cauză, făcând posibilă valorificarea potențialului propriu de dezvoltare al acestora. Sprijinul din partea statului este necesar și vital având în vedere necesitatea utilizării forței de muncă de înaltă calificare din zonă, precum și necesitatea creării condițiilor de primire a excedentului de populație din zonele rurale.

Dezvoltarea parcului industrial urmărește îndeplinirea următoarelor **obiective generale**:

- înființarea unor poli strategici de dezvoltare economică în Regiunea de dezvoltare Nord – Est;
- utilizarea rațională a forței de muncă de înaltă calificare și stoparea migrării forței de muncă;
- crearea de facilități pentru atragerea capitalului străin și autohton;
- stimularea creșterii numărului de IMM-uri la nivelul comunei;
- atragerea unor investitori strategici care să determine dezvoltarea industriilor pe orizontală;
- valorificarea potențialului unităților locale de învățământ superior prin crearea de locuri de muncă pentru tinerii absolvenți de învățământ superior;



- stimularea investițiilor directe, autohtone și străine, în industrie și servicii;
- gestionarea și administrarea parcului industrial, în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate;

### **Obiective strategice**

Prin raportare la obiectivele generale, următoarele rezultate strategice sunt așteptate a fi atinse în următorii patru ani:

1. Elaborarea unui Regulament de selecție a rezidenților Parcului Industrial Miroslava dintre operatorii economici care au înregistrat oferte, în scopul dobândirii folosinței spațiilor și infrastructurii exclusive sau comune necesare desfășurării activității;

2. Prezentarea unei strategii de organizare, funcționare și dezvoltare a Parcului Industrial elaborate exclusiv prin prisma identificării posibilităților de atragere a surselor de finanțare de la orice instituție de credit, în scopul finanțării sau cofinanțării, după caz, a oricăror proiecte investiționale, de întreținere și/sau dezvoltare a infrastructurii Parcului Industrial;

3. Diversificarea modalităților de colaborare și cooperare cu autoritățile publice centrale și/sau locale, în vederea acordării facilităților specifice rezidenților Parcului Industrial;

4. Elaborarea unei strategii proprii de gestionare a fondurilor financiare obținute din activitatea de administrare a Parcului Industrial Miroslava;

5. Atragerea de noi rezidenți, prin oferirea de noi spații și facilități pentru desfășurarea activităților specifice.

Pentru realizarea misiunii societății MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC SRL, Autoritatea publică tutelară așteptă de la viitorul administrator să întreprindă următoarele **activități pentru realizarea Obiectivelor strategice**:

- promovarea unei strategii de diversificare a serviciilor oferite în vederea creșterii veniturilor încasate;
- intensificarea demersurilor pentru soluționarea problemelor financiare și administrative ale societății;
- implementarea de sisteme de management orientate către performanță și inovare;
- dezvoltarea unei abordări de îmbunătățire continuă a calității serviciilor oferite rezidenților;
- identificarea resurselor necesare dezvoltării activității pentru atragerea de noi rezidenți;
- administrarea eficientă a bunurilor aflate în proprietatea/administrarea societății;
- asigurarea unei comunicări eficiente cu rezidenții și colaboratorii, a transparenței și liberului acces la informațiile de interes public privind serviciul de administrare a Parcului Industrial;

### **I. 3. Indicatori de performanță**

Planul de Administrare va include modul de realizare a următorilor indicatori de performanță:

- Atragerea unui număr de minim 10 firme de producție, cu sediul social în comuna Miroslava, în cadrul parcului industrial; termen realizare: 6 luni de la semnarea contractului de mandat.
- Numărul locurilor de muncă în cadrul firmelor nou găzduite: min. 100 angajați; termen realizare: 12 luni de la semnarea contractului de mandat.
- Îndeplinirea obligațiilor către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale /arierate, bugetul local;
- Creșterea eficienței economice a societății (rata eficienței economice);





- Asigurarea unui profit brut minim (rata profitului brut max.3%);
- Creșterea productivității muncii (venituri din exploatare/nr. mediu de salariați);
- Minimalizarea cheltuielilor la 40% din venituri;
- Reducerea soldului creanțelor de încasat după scadență sub pragul de 0,5%
- Soldul creanțelor și datoriilor să nu fie mai mare de două rulaje lunare;
- Evaluarea activității personalului angajat;
- Rentabilitatea investiției, pentru a evidenția eficiența unei investiții. Se va calcula folosind formula  $([\text{Câștig din investiție}] - [\text{Costul investiției}]) / (\text{Costul investiției}) = (\text{ROI})$ ;
- Rentabilitatea capitalului propriu, urmărind valoarea venitului net pe care o întreprindere publică îl generează în raport cu valoarea capitalurilor proprii. Formula de calcul:  $(\text{Venit net}) / (\text{Capital propriu}) = \text{rentabilitatea capitalului propriu}$
- Rentabilitatea activelor, indicator de performanță ce evidențiază cât de profitabilă este o întreprindere publică în raport cu totalul activelor sale. Formula de calcul:  $(\text{Venit net}) / (\text{Total active}) = \text{Rentabilitatea activelor}$
- Rentabilitatea capitalului angajat prin care se măsoară profitabilitatea unei întreprinderi publice și eficiența cu care este investit capitalul său.

#### **I. 4. Politica dividende**

La sfârșitul fiecărui an fiscal, Adunarea Generală a Asociaților (AGA) hotărăște, în conformitate cu prevederile legii societăților comerciale și dispozițiile O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, repartizarea profitului realizat în anul precedent.

Distribuirea dividendelor se realizează în conformitate cu dispozițiile legale, în cursul anului sau la încheierea exercițiului economico-financiar, potrivit hotărârii asociatului.

#### **I. 5. Politica de investiții**

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice vizează:

- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.
- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze rezidenților cu voința redusă de plată.
- Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigentelor rezidenților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate.
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății.



- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

Planul de investiții propus de candidat, va cuprinde active fixe necorporale și corporale, precum și active financiare, în funcție de necesitățile societății, și trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Planul de investiții propus de viitorul administrator se va baza, în proporție de 70%, pe finanțări din surse proprii ale întreprinderii publice, astfel încât să se asigure eficiența economică a acestor investiții, precum și potențialul câștig al societății.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare a comunei în perioada următoare.

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

În prezent, conducerea Societății este exercitată de Adunarea Generală a Asociațiilor (AGA), conform art. 11 din Actul constitutiv, aceasta decizând asupra activității și politicii economice a societății, în conformitate cu mandatul primit de la asociatul majoritar. AGA își desfășoară activitatea în conformitate cu dispozițiile Actului constitutiv al societății, având atribuțiile, competențele și responsabilitățile prevăzute la art. 13 din Actul constitutiv, respectiv:

- a) să aprobe situația financiară anuală și să stabilească repartizarea profitului net;
- b) să îi desemneze pe administratori și cenzori, să îi revoce și să-i descarce de gestiune, precum și să decidă contractarea auditului financiar, atunci când acesta nu are caracter obligatoriu, potrivit legii;
- c) să decidă urmărirea administratorilor și cenzorilor pentru daunele pricinuite societății, desemnând și persoana însărcinată să o exercite;
- d) să modifice actul constitutiv.
- e) hotărăște asupra participării Societății la capitalul social al altor societăți comerciale
- f) aprobă situațiile financiare anuale însoțite de raportul Administratorului și de raportul Cenzorului;
- h) aprobă repartizarea profitului net sau acoperirea pierderii, după caz;
- i) aprobă Bugetul anual de venituri și cheltuieli;
- j) aprobă strategia de dezvoltare și modernizare a Societății;
- k) aprobă structura organizatorică a Societății;
- l) aprobă organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul intern;
- m) hotărăște asupra oricăror probleme care intră în competența sa potrivit legii;

Administratorul va reprezenta și administra societatea în limitele Actului Constitutiv și în baza unui contract de mandat. Obligațiile și răspunderea administratorului sunt reglementate de dispozițiile referitoare la mandat și de cele special prevăzute în Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Conform art. 16 din Actul constitutiv al societății, administratorul are, în principal, următoarele atribuții:

- 1) convoacă Adunarea Generală a Asociațiilor, stabilind ordinea de zi a ședinței;



- 2) întocmește și prezintă Adunării Generale a Asociațiilor raportul cu privire la activitatea Societății pe anul anterior, bilanțul și contul de profit și pierderi și urmărește respectarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Asociațiilor;
- 3) propune Adunării Generale a Asociațiilor bugetul de venituri și cheltuieli pe anul următor și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar;
- 4) stabilește și propune spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor nivelul dividendelor, cu respectarea dispozițiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, dezvoltare și a fondurilor cu alte destinații, stabilite de Adunarea Generală a Asociațiilor;
- 5) propune Adunării Generale a Asociațiilor modificarea Actului Constitutiv, majorarea sau micșorarea capitalului social și constituirea de rezerve, plasarea unei părți din mijloacele financiare ale fondului de rezervă și ale fondurilor cu destinație specială în titluri ale statului și alte valori;
- 6) propune spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul intern;
- 7) aprobă strategia și tactica de marketing și îndrumă activitatea cu privire la atragerea de rezidenți și diversificarea serviciilor pentru creșterea veniturilor;
- 8) decide și rezolvă alte probleme stabilite de Adunarea Generală a Asociațiilor ;
- 9) propune Adunării Generale a Asociațiilor spre aprobare modelul contractelor de concesiune/administrare și modificarea acestora și semnează aceste contracte ca reprezentant al societății administrator.
- 10) înregistrează la registrul comerțului numirea/revocarea Cenzorului;
- 11) încheie toate actele juridice necesare pentru realizarea obiectului de activitate al Societății și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor asociațiilor;
- 12) are dreptul să reprezinte Societatea în fața oricărei instanțe, autorități administrative, financiare sau a altor autorități, băncilor sau instituțiilor, precum și în fața societăților române și străine.
- 13) are dreptul de a efectua plăți sau de a primi plăți, de a angaja personal și de a lua măsurile de administrare, în numele Societății, cu respectarea prevederilor prezentului Act Constitutiv și hotărârile Adunării Generale a Asociațiilor.
- 14) hotărăște asupra modalităților și surselor de aprovizionare cu materii prime, materiale și accesorii;
- 15) stabilește în situații speciale persoanele împuternicite să îndeplinească temporar atribuțiile sale;
- 16) rezolvă orice altă problemă importantă din gestiunea curentă a societății sau stabilită de adunarea generală a societății și reprezintă societatea în raporturile cu terții.
- 17) orice alte atribuții care, prin lege, sunt stabilite în competența administratorilor Societății.

Atribuțiile administratorului prevăzute mai sus se completează în mod corespunzător cu dispozițiile Legii nr. 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale, cu modificările și completările ulterioare și ale O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, fiind în strânsă legătură cu stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, urmărirea și evaluarea activității prin raportarea la prevederile contractului de mandat, la obiectivele și indicatorii de performanță financiară și nefinanciară rezultați din planul de administrare.

Administratorul societății va trebui să-și exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice.



Administratorul trebuie să elaboreze și să transmită autorității publice tutelare semestrial rapoarte privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării/gradul îndeplinirii indicatorilor de performanță.

Orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți trebuie notificată autorității publice tutelare în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă, cu argumentele de rigoare.

De asemenea, administratorul va avea și următoarele atribuții/competențe:

- elaborează Planul de administrare al societății;
- verifică funcționarea sistemului de control intern și managerial al societății;
- autorizează actele și operațiunile de gestiune curentă a societății;
- asigură și răspunde de corecta utilizare a fondurilor societății;
- organizează și răspunde de gestionarea bunurilor societății;
- încheie contracte cu furnizorii și rezidenții;
- reprezintă societatea în justiție, în fața autorităților și în relațiile cu terții;
- angajează fondurile financiare și bunurile societății și efectuează toate actele de administrare și gestionare, în limita competențelor acordate de adunarea generală a asociaților;
- efectuează cheltuieli generale ale societății, în limita prevederilor bugetului anual aprobat de adunarea generală a asociaților;

Administratorul societății este obligat să colaboreze îndeaproape cu autoritatea publică tutelară, prin reprezentanții AGA în societate, sau în mod direct, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu privire la direcțiile strategice ale Societății.

Administratorul, la solicitare autorității tutelare, va transmite la termenele prevăzute de actele normative în materie și cele stabilite de UAT Comuna Miroslava, rapoartele privind realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat în vederea monitorizării acestora, precum și orice alte informații pe care asociatul majoritar le consideră necesare.

### **III. AȘTEPTĂRI PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR PRESTATE DE ÎNȚEPRINDEREA PUBLICĂ**

Se impune ca administratorul să dețină cunoștințele profesionale, trăsăturile și abilitățile necesare în vederea îndeplinirii scopului, obiectivelor și atribuțiilor Societății, prevăzute de Legea nr. 186/2013 cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și Actul constitutiv al societății, cu modificările și completările ulterioare.

- Autoritatea publică tutelară urmărește ca activitatea societății MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC SRL să corespundă necesităților comunității, prin menținerea și extinderea unui mediu de afaceri sănător, o componentă esențială în asigurarea vitalității economiei județului Iași și a Regiunii de dezvoltare Nord – Est, în ansamblul ei.



#### **IV. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE**

Așteptările Autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

1. Profesionalismul - toate atribuțiile de serviciu care revin administratorului trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale;
2. Imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia administratorul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
3. Integritatea morală - principiu conform căruia le este interzis administratorilor să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin;
4. Libertatea de gândire și exprimare - principiu conform căruia administratorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia administratorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
6. Confidențialitatea - principiu conform căruia administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lui.

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare. În materia eticii, integrității și a guvernancei corporative, *administratorii au următoarele competențe și obligații:*

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului, cât și de angajații Societății
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății
- de a adopta comportamentul necesar a fi exercitat în cazul ipostazelor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât Societatea și Autoritatea publică tutelară să nu fie prejudiciate ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente

În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

#### **V. ALTE PREVEDERI**

##### **V.1 Managementul riscului**

Administratorul, trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea Societății **MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L** și să îi monitorizeze permanent cu



scopul de a reduce gradul de expunere al Societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale, etc.). În acest sens se va deschide un Registru de riscuri ce se va completa/actualiza periodic.

### **V.2 Protecția mediului înconjurător**

Societatea trebuie să aibă în vedere dezvoltarea unui program pe termen mediu/lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniu cu referire la protecția mediului înconjurător.

### **V. 3 Responsabilitate socială**

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile rezidenților, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate investiții în comunitate.

Societatea MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile, va urmări susținerea și dezvoltarea educației în școlile din comună, în acest sens propunându-și a direcționa către acestea un procent între 1% și 3% din impozitul pe profit.

Personal responsabil cu guvernanta corporativă proprie a UAT Comuna Miroslava, jud. Iași:

Ionuț Robert RUSU – inspector, compartiment financiar-contabil

Anișoara MANEA – consilier juridic, compartiment achiziții publice

Ioan-Liviu DAVID – consilier, compartiment urbanism

