



### HOTĂRÂREA NR.226

privind aprobarea contractului de mandat și actualizarea Actului Constitutiv al S.C. SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L., ca urmare a desemnării noului administrator al societății

Consiliul Local al Comunei Mirosłava, întrunit în ședința ordinară.

Având în vedere :

-referatul de aprobare (ca instrument de prezentare și motivare a proiectului de hotărâre), semnat de către inițiatorul proiectului de hotărâre, domnul primar-Dan Niță, înregistrat sub nr.48601/21.11.2019;

-adresa nr.134/07.11.2019, înregistrată la Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Mirosłava sub nr.46743/08.11.2019, prin care S.C. Servicii Publice Mirosłava S.R.L. înaintează spre aprobare Consiliului Local Mirosłava Actul Constitutiv al societății, actualizat cu modificările intervenite, precum și contractul de mandat ce urmează a fi încheiat cu noul administrator al societății;

-prevederile Hotărârii Consiliului Local Mirosłava, județul Iași nr. 48/26.03.2009 privind aprobarea înființării societății SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L.;

- prevederile Hotărârii Consiliului Local Mirosłava, județul Iași nr.67/28 martie 2019, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local Mirosłava nr.131/27 iunie 2019 privind aprobarea de către Consiliul Local Mirosłava a declanșării procedurii de recrutare și selecție a administratorului societății SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L.;

-prevederile Hotărârii A.G.A. nr.13/01.11.2019, prin care s-a aprobat eliminarea domnului ing. Maftel Dorinel din funcția de administrator al S.C. Servicii Publice Mirosłava S.R.L. și numirea în funcția de administrator a domnului Crețu Toader Cosmin, conform **RAPORTULUI PENTRU NUMIREA FINALĂ** pentru poziția de Administrator al Societății SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L.;

-raportul comisiei de selecție organizată la nivelul autorității publice tutelare (A.P.T.), Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Mirosłava pentru numirea finală pentru poziția de Administrator al Societății SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L. nr.43365/16.10.2019;

-raportul înregistrat sub nr.43585/17.10.2019 întocmit de către comisia de selecție organizată la nivelul autorității publice tutelare (A.P.T.), Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Mirosłava prin **CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIROSLAVA, privind înaintarea către Autoritatea Publică Tutelară a RAPORTULUI PENTRU NUMIREA FINALĂ** pentru poziția de Administrator al Societății SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L.;

-prevederile Hotărârii Consiliului Local Mirosłava nr.213/24.10.2019 privind însușirea **RAPORTULUI PENTRU NUMIREA FINALĂ** pentru poziția de administrator al societății SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L și mandatarea reprezentantului Autorității Publice





## COMUNA MIROSLAVA



Tutelară în Adunarea Generală a Asociaților la societatea **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L.** pentru numirea domnului **CREȚU TUDOR COSMIN** ca administrator al societății;

-prevederile art.2 pct.2 lit.b), pct.3 lit.b), art.3 pct.2, 3 și 5, art.60 alin (2) din O.U.G. nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art.44 alin.(7) și alin.(9) din H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile art.129 alin.(1), alin.(2) lit.a), alin.(3) lit.d) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

Având în vedere că, S.C. Servicii Publice Miroslava S.R.L. este o societate înființată în subordinea Consiliului Local Miroslava, comuna Miroslava prin consiliu local fiind asociat unic al societății,

Având în vedere avizele favorabile ale comisiilor de specialitate,

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

### HOTĂRĂȘTE

**Art.1.**La data adoptării prezentei hotărâri, Consiliul Local Miroslava, județul Iași își însușește Hotărârea Adunării Generale a Asociaților societății **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L.** nr.13/01.11.2019.

**Art.2.(1)** Începând cu data de 28 noiembrie 2019, se numește administrator al S.C. **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L.**, domnul Crețu Tudor Cosmin, având cod numeric personal:1920515226710, conform raportului comisiei de selecție organizată la nivelul autorității publice tutelare (A.P.T.), Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Miroslava pentru numirea finală pentru poziția de Administrator al Societății **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L.** nr.43365/16.10.2019.

**(2)** Se aprobă mandatul administratorului S.C. **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L.** pe o perioadă de 4 ani, începând cu data de 28 noiembrie 2019 până la data de 27 noiembrie 2023.

**Art.3.**Se aprobă actualizarea Actului Constitutiv al S.C. **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L.**, conform Anexei nr.1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.4.** Se aprobă Contractul de mandat ce va fi încheiat între S.C. **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L.** și domnul Crețu Tudor Cosmin, conform Anexei nr.2 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.5.**Începând cu data de 28 noiembrie 2019, Hotărârea Consiliului Local Miroslava, județul Iași nr.48/28.03.2009, precum și orice alte acte administrative care contravin prevederilor prezentei hotărâri, încetează în a-și mai produce efectele și/sau se revocă.



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



**Art.6.(1)** Împotriva prezentei hotărâri, se poate formula plângere prealabilă în termen de 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr.554/2004 privind contenciosul-administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Instanța competentă pentru soluționarea contestației formulată în conformitate cu prevederile art.11 din Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este Tribunalul Iași-Secția contencios administrativ și fiscal.

**Art.7.** Prezenta hotărâre va fi comunicată, prin grija secretarului general al comunei, domnului primar al comunei Miroslava-Niță Dan, compartimentului financiar-contabil, buget, salarizare, executări silite, impozite și taxe locale din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei, domnului Maftel Dorinel, domnului Crețu Tudor Cosmin, S.C. SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L. și Instituției Prefectului Județului Iași pentru efectuarea controlului de legalitate, iar un exemplar se va afișa la afișierul local pentru aducere la cunoștință publică.

Miroslava, astăzi, 28 noiembrie 2019

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER LOCAL  
POPESCU NICOLAE**



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



Primaria Comunei Miroslava, Județul Iași  
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).

## **„SOCIETATEA COMERCIALA SERVICII PUBLICE MIROSLAVA „SRL**

**ACTUALIZAT IN BAZA HOTĂRÎRII ADUNARII GENERALE A ASOCIATULUI UNIC  
NR.236 DIN DATA DE 01.11.2019  
ACT CONSTITUTIV AL SOCIETĂȚII COMERCIALE**

### **CAP. I. DENUMIREA, FORMA JURIDICĂ, DURATA ȘI EMBLEMA SOCIETĂȚII**

#### **Art.1.1. Forma juridică:**

Subscrisul **CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIROSLAVA, Jud. Iași**, cu sediul in comuna Miroslava, Jud. Iași, reprezentat legal de către d-nul viceprimar **BULBAȘA VASILE**, cetățean român, nascut la data de 26.08.1945 în comuna Miroslava, Jud. Iași, domiciliat în sat. Miroslava, str. Olga Sturza nr. 16, com. Miroslava, Jud. Iași, CNP 14508226221166, identificat cu C.I. seria MZ, nr. 042611 eliberat de SPCLEP IASI la data de 20.01.2012 care indeplinește condițiile legii privind deținerea calității de comerciant, am hotarât modificarea **ACTULUI CONSTITUTIV** al societatii comerciale „SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL”, numar de ordine în Registru Comerțului: J22/3071/2008, Cod Unic de Înregistrare RO 24599943, care este persoană juridică română și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și prezentul act constitutiv.

În orice act, scrisoare, sau publicație emanând de la societate, trebuie să se menționeze denumirea societății, precedată de mențiunea „ societate comercială” sau de inițialele „ SC”, urmată de mențiunea “societate cu răspundere limitată” sau de inițialele “SRL”, sediul societății, numărul de înregistrare în Registrul Comerțului, codul unic de înregistrare, capital social.

#### **Art.1. 2.Denumirea**

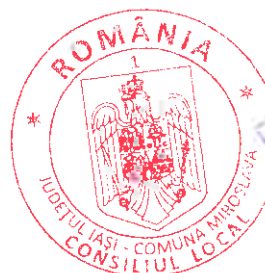
Denumirea societății este **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL**. În toate actele , anunțurile și publicațiile privind activitatea societății, această va fi cunoscută prin acest nume și prin numărul de înregistrare la Registrul Comerțului.

#### **ART.1.3. Sediul**

Sediul societății ieste în sat Balciu, str. Principala nr. 2 A, com. Miroslava, Jud. Iași. Prin voința asociatulu iunic ,sediul societății poate fi schimbat în orice loc din România cu efectuarea formalităților prevăzute de legea Registrului Comertului.

#### **Art.1.4. Durata**

Durata de funcționare a societăți este nelimitată.



Handwritten signature in blue ink over the stamp.

### **Art.1.5. Emblemă**

Societatea nu are emblema.

## **CAP.II. OBIECTUL DE ACTIVITATE**

**Art.2.1. Obiectul principal**de activitate al societatii conform C.A.E.N., este :

### **8130 - ACTIVITATI DE INTRETINERE PEISAGISTICA**

**Art.2.2. Obiectele secundare de activitate ale societatii : conform C.A.E.N., sunt:**

0111 Cultivarea cerealelor(exclusiv orez), plantelor leguminoase și a plantelor producătoare de semințe leguminoase

0112 Cultivarea orezului

0113 Cultivarea legumelor și a pepenilor, a rădăcinopaselor și a tuberculiilor

0114 Cultivarea trestiei de zahar

0115Cultivarea tutunului

0116 Cultivarea plantelor pentru fibre

0119 Cultivarea altor plante nepermanente

0121 Cultivarea strugurilor

0122 Cultivarea fructelor tropicale și subtropicale

0123 Cultivarea fructelor citrice

0124 Cultivarea fructelor semițoase și sîmburoase

0125 Cultivarea arbuștilor fructiferi, căpșunilor, nuciferilor și a altor pomi fructiferi

0126 Cultivarea fructelor oleaginoase

0127 Cultivarea plantelor pentru prepararea băuturilor

0128 Cultivarea condimentelor , plantelor aromatice, medicinale si a plantelor de uz farmaceutic

0129 Cultivarea altor plante permanente

0130 Cultivarea plantelor pentru înmulțire

0141 Creșterea bovinelor de lapte

0142 Creșterea altor bovine

0143 Creșterea cailor și a altor cabaline

0144 Creșterea camilelor și a camelidelor

0145 Creșterea ovinelor și caprinelor

0146 Creșterea porcinelor

0147 Creșterea păsărilor

0149 Creșterea altor animale

0150 Activități în ferme mixte (cultura vegetală combinată cu creșterea animalelor)

0161 Activități auxiliare pentru producția vegetală

0162 Activități auxiliare pentru creșterea animalelor

0163 Activități după recoltare

0164 Păregătirea semintelor in vederea însămînțării

0170 Vânătoarea, capturarea cu capcane a vînatului și activități de servicii anexe vînatării

0210 Silvicultură și alte activități forestiere



0220 Exploatare forestieră  
0230 Colectarea plantelor și fructelor din flora spontană( exci. material lemnos)  
0240 Activități de servicii anexe silviculturii  
0311 Pescuitul maritim  
0312 Pescuitul în ape dulci  
0321 Acvacultură maritimă  
0322 Acvacultură în ape dulci  
2361 Fabricarea produselor din beton pentru construcții  
2362 Fabricarea produselor din ipsos pentru construcții  
2363 Fabricarea betonului  
2364 Fabricarea mortarului  
2365 Fabricarea produselor din azbociment  
2369 Fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos  
2370 Tăierea, fasonarea și finisarea pietrei  
2511 Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice  
2512 Fabricarea de uși ferestre din metal  
3600 Captarea, tratarea și distribuția apei  
3700 Colectarea și epurarea apelor uzate  
3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase  
3812 Colectarea deșeurilor periculoase  
3821 Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase  
3822 Tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase  
3831 Demontarea (dezasamblarea )mașinilor și echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor  
3832 Recuperarea materialelor reciclabile sortate  
3900 Activități și servicii de decontaminare  
4110 Dezvoltare (promovare) imobiliară  
4120 Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale  
4211 Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor  
4212 Lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subterane  
4213 Construcția de poduri și tuneluri  
4221 Lucrări de construcții a proiectelor de utilare pentru fluide  
4222 Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații  
4291 Construcții hidrotehnice  
4299 Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.  
4311 Lucrări de demolare a construcțiilor  
4313 Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții  
4321 Lucrări de instalații electrice  
4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat  
4329 Alte lucrări de instalații pentru construcții  
4331 Lucrări de ipsoserie  
4332 Lucrări de tâmplărie și dulgherie  
4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților  
4334 Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri



4339 Alte lucrări de finisare

4391 Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții

4399 Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.

4941 Transporturi rutiere de marfuri

4950 Transporturi prin conducte

5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre

9609 Alte activități de serviciu n.c.a. - activitate de hingherit

**Art.2.3.** Prin voința asociatului unic, obiectul de activitate al societății poate fi modificat prin restrângerea sau extinderea sa, cu respectarea prevederilor legale.

### **CAP. III. CAPITALUL SOCIAL**

**Art.3.1.** Asociatul unic a convenit ca societatea să aibă un capital de 200 RON aport în numerar; capitalul social este repartizat în 20 părți sociale, în valoare de 10 RON fiecare, fiind atribuite în întregime asociatului unic după cum urmează:

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIROSLAVA 200 RON 20 P.S. 100%**

**Art.3.2.** Aportul în numerar în valoare de 200 RON este depus în cont deschis pe numele societății.

**Art.3.3.** Capitalul social poate fi modificat prin hotărârea asociatului unic, cu respectarea prevederilor legale.

Reducerea capitalului social va putea fi făcută numai după trecerea a două luni din ziua în care hotărârea a fost publicată în Monitorul Oficial. Hotărârea va trebui să respecte minimul de capital legal, să arate motivele pentru care se face reducerea și procedeul ce va fi utilizat pentru efectuarea ei. Creditorii societății, ale căror creanțe sunt anterioare hotărârii, vor fi îndreptățiți să obțină garanții pentru creanțele care nu au devenit scadente pînă la data publicării. Aceștia au dreptul de a face opoziție împotriva acestei hotărâri în condițiile art.62 din Legea nr.31-1990, republicată, așa cum a fost modificată.

Capitalul social poate fi majorat, pe baza hotărârii asociatului unic o dată sau de mai multe ori, prin creșterea de părți sociale noi reprezentînd aport în natură sau în numerar.

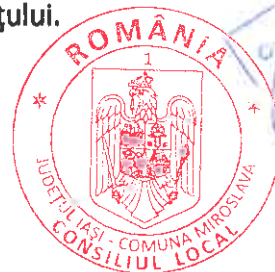
Dacă mărirea capitalului social se face prin aport în natură, asociatul unic va propune judecătorului delegat numirea unuia sau mai multor experți pentru evaluarea acestor aporturi.

Părțile sociale nou constituite vor fi subscrise în totalitatea lor libere de orice sarcini.

**Art.3.4.** Părțile sociale pot fi transmise între asociați.

Cesionarea părților sociale se înregistrează la Registrul Comerțului și în registrul de asociați ai societății. Cesionarea părților sociale se face prin act autentic sau cu dare de dată certă.

Pentru a fi opozabile societății și terților, actele trebuie să fie autentificate sau cu dare de dată certă, publicate în Monitorul Oficial și înscrise în Registrul Comerțului.





## CAP.IV. CONDUCEREA SOCIETĂȚII

**Art.4.1** Conducerea societății se realizează prin asociatul unic, **CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIROSLAVA.**

Asociatul unic se convoacă la sediul social al societății și se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare.

Asociatul unic va fi convocat în ședința ordinară cel puțin o dată pe an sau ori de câte ori este necesar.

În cazul ședințelor ordinare, convocarea asociatului unic se face cu cel puțin 10 (zece) zile înainte de ziua fixată pentru ținerea ședinței. Convocarea se va face în scris, prin fax, scrisoare recomandată sau prin poșta electronică (însoțită de confirmarea de primire).

Asociatul unic se poate întruni ori de câte ori este necesar și în ședințe extraordinare, potrivit legii.

În cazul ședințelor extraordinare, convocarea asociatului unic se face cu cel puțin 5 (cinci) zile înainte de ziua fixată pentru ținerea ședinței. Convocarea se va face în scris, prin fax, scrisoare recomandată sau prin poșta electronică (însoțită de confirmarea de primire).

În situația în care unul dintre reprezentanții asociatului unic, într-o anumită operațiune, se află într-o situație de incompatibilitate sau conflict de interese așa cum sunt acestea definite prin legile speciale sau prin Codul Penal va trebui să se abțină de la deliberările în ședință privind acea operațiune.

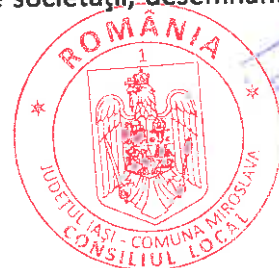
Hotărârea asociatului unic se ia de către consiliul local direct sau de către reprezentantul asociatului unic mandatat în acest sens, prin hotărâre de consiliu local.

**ART.4.2** Ședințele Asociatului unic se vor desfășura la sediul societății, în locul și la data indicate în convocare. Când pe ordinea de zi figurează propuneri pentru modificarea Actului Constitutiv, convocarea va trebui să cuprindă textul integral al propunerilor.

În procesul -verbal al ședinței se va consemna îndeplinirea formalităților de convocare, data și locul ținerii ședinței, prezența, dezbaterile în rezumat, precum și hotărârile luate. Procesul-verbal va fi însoțit de actele referitoare la convocare, precum și de lista de prezență a reprezentanților desemnați de către asociat. Deciziile asociatului unic se consemnează într-un proces verbal în registrul societății ce este numerotat, sigilat și parafat.

**ART.4.3** Asociatul unic are, în principal, următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- a) să aprobe situația financiară anuală și să stabilească repartizarea profitului net;
- b) să îi desemneze pe administratori, să îi revoce și să-i descarge de gestiune, precum și să decidă contractarea auditului statutar și organizarea auditului intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) să decidă urmărirea administratorilor 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 auditorului, realizat în condițiile prevăzute de OUG nr. 109/2011;
  - 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 OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare sau altor acte normative aplicabile.
- Publicitatea hotărârilor și modalitățile de contestare a acestora se fac potrivit legii.

## CAP.V. ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII

**Art. 5.1** Societatea este administrată de dl CREȚU TUDOR COSMIN, CNP 1920515226710, născut la data de 15.05.1992 în oraș Iași, domiciliat în Andrieseni, com. Andrieseni, Jud. Iași, legitimat prin carte de identitate seria MZ nr. 584565 eliberată de SPCLEP Iași, la data de 07.04.2017.

Administratorul este obligat să convoace adunarea asociaților (asociațul unic) la sediul social, cel puțin o dată pe an sau de câte ori este necesar.

**Art. 5.2** Mandatul administratorului este de 4 ani, începând cu data de 28.11.2019 și până la data de 27.11.2023. Mandatul administratorului care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit.

Administratorul va reprezenta și administra societatea în baza și în limitele contractului de mandat.

Administratorului îi revine administrarea și conducerea curentă a Societății. Acesta deține dreptul de a reprezenta Societatea, conduce afacerile curente ale Societății în conformitate cu prevederile legale, cu prevederile prezentului Act Constitutiv și cu hotărârile asociatului unic și trebuie să încheie toate actele juridice necesare pentru realizarea obiectului de activitate al Societății și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor asociatului.

Drepturile, obligațiile, atribuțiile și răspunderea administratorului sunt reglementate în contractul de mandat, asumat și semnat de acesta, cu respectarea dispozițiilor referitoare la mandat, cuprinse în Codul civil, și de cele special prevăzute în Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale și OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare coroborat cu H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.



**Art.5.3.** Societatea trebuie să țină prin grija administratorului, un registru al societății în care se vor înscrie numele și prenumele asociatului, domiciliul, aportul de capital social, transferul părților sociale sau alte modificări privitoare la acestea.

Administratorul răspunde față de societate pentru:

- Realitatea vărsămintelor;
- Existența reală a dividendelor rplătite;
- Existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere;
- Exacta îndeplinire a hotărârilor asociatului unic;
- Stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și actul constitutiv le impun;

Administratorul poate înființa puncte de lucru, în limita împuternicirii acordate de asociat.

**Art.5.4.** Societatea este administrată nelimitat, cu puteri depline de reprezentare și administrare, de domnul **CREȚU TUDOR COSMIN**, care îndeplinește condițiile legii pentru calitatea de administrator.

**Art. 5.5** Administratorul societății este numit prin hotărâre de către asociatul unic, ca urmare a derulării de către autoritatea publică tutelară (UAT Comuna Miroslava prin Consiliul local Miroslava) a unei proceduri de recrutare și selecție, prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Legea nr.31/1990 a societăților comerciale.

Procedura de selecție constă în parcurgerea a două etape majore, după cum urmează:

1. Pregătirea procesului/planului de selecție;
2. Implementarea procesului/planului de selecție:
  - a) Publicarea anunțului privind selecția
  - b) Depunerea candidaturilor;
  - c) Evaluarea candidaturilor în raport cu criteriile stabilite;
  - d) Alcătuirea Listei Lungi;
  - e) Analiza comparativă, prin raportare la profilul candidatului la poziția de administrator, a candidaților rămași în lista lungă după efectuarea verificărilor informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă
  - f) Definitivarea Listei Scurte și comunicarea rezultatelor către candidații înscrși în lista;
  - g) Publicarea Scrisorii de așteptări;
  - h) Depunerea declarației de intenție a candidaților rămași în lista scurtă;
  - i) Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat;
  - j) Selecția finală pe bază de interviu;
  - k) Comunicarea către candidați a rezultatelor selecției finale;
  - l) Întocmirea Raportului privind numirile finale și transmiterea acestuia către autoritatea publică tutelară

Ulterior numirii, administratorul va elabora Planul de administrare a societății pe durata mandatului său ori anual, pe baza Scrisorii de așteptări și a Declarației de intenție, depuse în cadrul procedurii de selecție.

Între administrator și societate, se va semna și un contract de mandat.



Stamp: COMUNA MIROSLAVA  
Handwritten signature in blue ink.

## CAP. VI. ACTIVITATEA SOCIETĂȚII

**Art.6.1.** Exercițiul economico- financiar începe la 1 Ianuarie și se termină la 31 Decembrie al fiecărui an. Primul exercițiu va începe la data constituirii societății.

**Art.6.2.** Angajarea personalului societății se face cu respectarea legislației în vigoare.

**Art.6.3.** Amortizarea fondurilor fixe se stabilește prin aplicarea normelor de amortizare asupra valorilor de amortizare a fondurilor fixe.

**Art.6.4.** Societatea va întocmi bilanțul și contul de profit și pierderi, va ține evidența activităților economico - financiare, conform dispozițiilor legale.

**Art. 6. 5.** Beneficiul societății se stabilește prin bilanțul aprobat de asociatul unic.

Din beneficiile societății se va prelua în fiecare an cel puțin 5% pentru formarea fondului de rezervă pînă ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă după constituire s-a micșorat din orice cauză, va fi completat cu respectarea prevederilor de la

alin. 2. Plata efectivă a beneficiului se face cu respectarea prevederilor legale.

**Art.6.6.** Societatea va putea înființa sucursale, filiale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități în țară, sau în străinătate, pe baza hotărîrii asociatului unic și cu respectarea prevederilor legale.

## CAP. VII. DURATA SOCIETĂȚII

**Art.7.1.** Durata de funcționare a societății este nelimitată începînd cu data înregistrării în Registrul Comerțului.

## CAP.VIII. CONTROLUL ACTIVITĂȚII SOCIETĂȚII

**Art.8.1.** Situațiile financiare ale societății sunt supuse auditului statutar, conform dispozițiilor O.U.G. nr.109/2011, care se efectuează de către auditori statutari, persoane fizice sau juridice autorizate în condițiile legii.

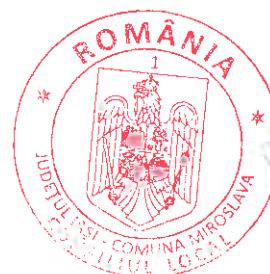
Auditorii statutari sunt numiți înainte de încheierea exercițiului financiar de către asociatul unic pentru o perioadă de minimum 3 ani.

Situațiile financiare anuale, auditate potrivit legii, se depun la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice.

Auditul statutar va fi exercitat în condițiile prevăzute de OUG nr. 90/2008, aprobată cu modificări prin Legea nr. 278/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea organizează auditul intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.8.2.** Societatea va ține contabilitatea operațiunilor în mod regulat și va întocmi la sfîrșitul fiecărui exercițiu financiar documentele prevăzute în legislația financiară contabilă în vigoare și dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată.



Stamp: CONTINUTUL  
Stamp: CONTINUTUL  
Handwritten signature

## CAP. IX. DIZOLVAREA SOCIETĂȚII

**Art.9.1.** Au ca efect dizolvarea societății:

- trecerea timpului stabilit pentru durata societății;
- imposibilitatea realizării obiectului societății sau realizarea acestuia;
- declararea nulității societății;
- hotărîrea asociatului unic;
- hotărîrea tribunalului, la cererea oricărui asociat pentru motive temeinice precum și neînțelegerile grave dintre asociați care împiedică funcționarea societății;
- falimentul;
- alte cauze prevăzute de lege sau modificările prezentului act constitutiv;

**Art.9.2.** Dizolvarea societății înainte de expirarea termenului fixat pentru durata sa are efect față de terți numai după trecerea de 30 zile de la publicarea în Monitorul Oficial;

**Art.9.3.** Din momentul dizolvării, administratorul nu mai poate întreprinde noi operații, în caz contrar va fi personal și solidar răspunzător pentru operațiile pe care le-a întreprins.

Interdicția prevăzută la alin. 1 se aplică din ziua expirării termenului fixat pentru durata societății (în cazul în care durata de funcționare a societății este limitată) ori de la data la care dizolvarea a fost hotărîită de adunarea generală sau declarată prin sentință judecătorească.

**Art.9.4.** Dizolvarea societății cu asociat unic are loc:

- dacă nu s-a făcut opoziție, pe data expirării termenului de introducere a opoziției;
- dacă s-a făcut opoziție, pe data la care a devenit irevocabilă hotărîrea de respingere a opoziției sau, după caz, hotărîrea prin care se constată că societatea sau asociatul unic a plătit datoriile ori a oferit garanții acceptate de creditorii sau a convenit cu aceștia un angajament pentru plata datoriilor.

## CAP.X. FUZIUNEA ȘI DIVIZAREA SOCIETĂȚII

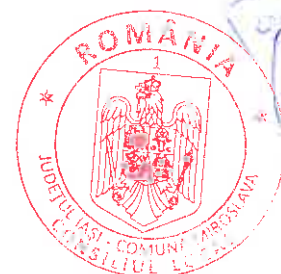
**Art.10.1.** Fuziunea sau divizarea se hotărîște de către asociatul unic.

**Art.10.2.** Fuziunea se hotărîște de asociatul unic. Bilanțul întocmit cu această ocazie va fi depus odată cu cererea de înscriere a hotărîrii de fuziune la Registrul Comerțului, pentru a fi menționat în registru.

**Art.10.3.** Administratorul societății este obligat în caz de fuziune sau divizare să pună la dispoziția asociatului:

- proiectul de fuziune;
- darea de seamă a administratorilor, în care se va preciza și raportul de schimb al părților sociale;
- raportul cenzorilor (dacă este cazul);
- bilanțul contabil de fuziune;
- evidența contractelor cu valoare de peste 5 milioane lei în curs de executare și repartizarea lor între societățile beneficiare;

**Art.10.4.** Proiectul de fuziune sau de divizare vizat de judecătorul delegat, se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a pe cheltuiela părților.

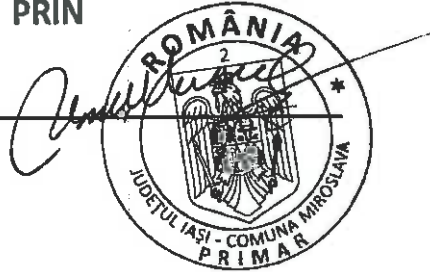


ASOCIAT UNIC:

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIROSLAVA

REPREZENTAT PRIN

VICEPRIMAR BULBAȘA VASILE \_\_\_\_\_



## CONTRACT DE MANDAT

Nr. 145/28 noiembrie 2019

### 1. Părțile contractului

**1.1 S.C. SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL**, cu sediul în sat Balciu, str. Principala nr. 2 A, comuna Miroslava, județul Iași, C.U.I. 24599943, înmatriculată la Registrul Comertului sub nr. J22/370/2008, tel./fax. 0332/424001, având contul nr. RO49TREZ4065069XXX13340, deschis la Trezoreria Iași, reprezentată legal prin d-nul viceprimar **BULBAȘA VASILE**, cetățean român, născut la data de 26.08.1945 în comuna Miroslava, Jud. Iași, domiciliat în sat Miroslava, str. Olga Sturza nr. 16, com. Miroslava, Jud. Iași, CNP 14508226221166, identificat cu C.I. seria MZ, nr. 042611 eliberată de SPCLEP IASI la data de 20.01.2012, în calitate de reprezentant al asociatului unic **CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIROSLAVA**, județul Iași, în calitate de **mandant**, pe de o parte și

**1.2 Domnul CREȚU TUDOR COSMIN**, cetățean român, născut la data de 15.05.1992, în municipiul Iași, cu domiciliul în sat Andrieșeni, comuna Andrieșeni, județul Iași, având CNP1920515226710, legitimat cu CI seria MZ nr. 584565 eliberată de SPCLEP Iași la data de 07.04.2017, în calitate de **mandatar**, pe de altă parte, denumit în continuare "administrator"

#### Având în vedere prevederile:

- H.C.L. Miroslava nr. 48/26.03.2009 privind aprobarea înființării societății **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL**;
- OUG 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HCL Miroslava nr. 67/28 martie 2019, modificată și completată prin HCL Miroslava nr. 131/27 iunie 2019 privind aprobarea de către Consiliul Local Miroslava a declanșării procedurii de recrutare și selecție a administratorului societății **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL**;
- Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Actului constitutiv al Societății **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL**;
- prevederile art. 1913-1919, art. 1924, precum și regulile aplicabile contractului de mandat din Codul civil, art. 2009 și următoarele;
- hotărârii asociatului unic nr. 13/ 01.11.2019 privind numirea mandatarului Crețu Tudor Cosmin administrator al societății **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL**, pentru un mandat de 4 ani și aprobarea contractului de mandat dintre administrator și societate;

Au convenit semnarea prezentului contract de mandat având următoarele clauze:

### 2. Durata mandatului

**2.1** Durata contractului de mandat este de 4 ani, începând cu data de 28.11.2019 până la data de 27.11.2023

### 3. Obiectul mandatului

**3.1** Mandantul împuternicește pe mandatar să administreze, respectiv să conducă, să organizeze și să gestioneze activitatea întreprinderii publice societatea **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL**, cu respectarea legii, Actului constitutiv, OUG 109/30.11.2011, Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în limitele obiectului de activitate al





întreprinderii publice și cu respectarea competențelor prevăzute de legislația în vigoare, precum și a recomandărilor cuprinse în ghidurile și codurile de guvernanță corporativă aplicabile.

**3.2** Administratorul va îndeplini orice acte necesare și utile în vederea realizării obiectului de activitate al întreprinderii publice, exercitând puterile și îndeplinind obligațiile care îi sunt conferite și stabilite prin contractul de mandat și reglementările legale aplicabile.

#### **4. Drepturile și obligațiile administratorului**

##### **4.1 Administratorul are următoarele drepturi:**

- a) să primească lunar o **remunerație fixă brută** în cuantum de 8.543 lei, cu condiția îndeplinirii criteriilor de performanță și obiectivelor prezentate în anexa 1 la contractul de mandat. Remunerația lunară, constând în indemnizația fixă, reprezintă unica formă de recompensare în bani a activității depuse de mandatar, se va asigura din bugetul societății și se va plăti o dată pe lună, la data de 5 a fiecărei luni.
- b) să beneficieze de decontarea cheltuielilor cu diurna și a cheltuielilor de delegare în interesul întreprinderii publice, pe baza de documente justificative, conform legii;
- c) să beneficieze de asistență de specialitate, din cadrul societății, pentru fundamentarea deciziilor luate;
- d) să beneficieze de asigurare de răspundere profesională, plata primelor aferente asigurării, al cărei cuantum se aprobă de către autoritatea publică tutelară, va fi făcută de societate și nu se deduce din remunerația cuvenită administratorului.
- e) plata de daune-interese stabilite conform contractului de mandat, în cazul revocării fără justă cauză.

##### **4.2 Administratorul are următoarele obligații:**

- 1) să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL**;
- 2) să pregătească ședințele adunării generale a asociaților și să convoace Asociații unic, denumit în continuare AGA, stabilind ordinea de zi a ședinței;
- 3) să întocmească și să prezinte Adunării Generale a Asociațiilor raportul anual cu privire la activitatea Societății pe anul anterior, bilanțul și contul de profit și pierderi și să urmărească respectarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Asociațiilor;
- 4) să propună Adunării Generale a Asociațiilor bugetul de venituri și cheltuieli pe anul următor și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar;
- 5) să stabilească și să propună spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor nivelul dividendelor, cu respectarea dispozițiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, dezvoltare și a fondurilor cu alte destinații, precum 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. Distribuția dividendelor se realizează în conformitate cu dispozițiile legale, în cursul anului sau la încheierea exercițiului economico-financiar, potrivit hotărârii asociatului.
- 6) să propună AGA 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;
- 7) să propună spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor organigrama societății, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul intern;
- 8) să aprobe strategia și tactica de marketing și să îndrume activitatea **cu privire la atragerea de clienți și diversificarea serviciilor pentru creșterea veniturilor;**



Stamp: **COMUNA MIROSLAVA**  
Handwritten signature in blue ink.



- 9) să încheie toate actele juridice necesare pentru realizarea obiectului de activitate al Societății și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor asociatului unic;
- 10) 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.
- 11) să efectueze plăți sau să primească plăți, să angajeze personal și să ia măsurile de administrare, în numele Societății, cu respectarea prevederilor Actului Constitutiv și hotărârile Adunării Generale a Asociațiilor.
- 12) să participe la programe de dezvoltare profesională în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernancei corporative;
- 13) să dezvolte și să eficientizeze activitatea societății **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL** raportat la Politica investițională, indicatorii de performanță și obiectivele strategice, trasate de către autoritatea publică tutelară;
- 14) să elaboreze și să transmită autorității publice tutelare, semestrial, rapoarte privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării obiectivelor de performanță, prevăzute în anexa la contractul de mandat. Orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți trebuie notificată autorității publice tutelare în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.
- 15) în termen de 90 de zile de la data numirii sale, să elaboreze Planul de administrare al societății, care include strategia de dezvoltare a societății pe perioada mandatului său;
- 16) verifice funcționarea sistemului de control intern și managerial al societății;
- 17) să autorizeze actele și operațiunile de gestiune curentă ale societății;
- 18) să asigure și să răspundă de corecta utilizare a fondurilor societății;
- 19) să organizeze și să răspundă de gestionarea bunurilor societății;
- 20) să angajeze fondurile financiare și bunurile societății și să efectueze toate actele de administrare, gestionare, în limita competențelor acordate;
- 21) să efectueze cheltuieli generale ale societății, în limita prevederilor bugetului anual aprobat de adunarea generală a asociațiilor;
- 22) să declare, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, orice conflict de interese existent și, în situații de conflict de interese, să se abțină de la decizii în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- 23) să organizeze auditul intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- 24) să asigure respectarea dispozițiilor legale în materia auditării situațiilor financiare anuale ale întreprinderii publice;
- 25) să negocieze indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- 26) să monitorizeze și să gestioneze potențialele conflicte de interese la nivelul societății;
- 27) să verifice funcționarea sistemului de control intern și managerial;
- 28) alte obligații prevăzute de lege și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice;
- 29) să monitorizeze gestionarea, în bune condiții, a bunurilor date în folosință către societate de către UAT Comuna Miroslava.

4.3 Atribuțiile administratorului prevăzute la punctul 4.2 se completează în mod corespunzător cu dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea 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 financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.



4.4 Administratorul societății este obligat să colaboreze îndeaproape cu autoritatea publică tutelară, prin reprezentantul AGA în societate, sau în mod direct, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu privire la direcțiile strategice ale Societății, cu respectarea dispozițiilor art. 4 din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

4.5 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 unic le consideră necesare.

4.6 În cazul renunțării la mandat, mandatarul are obligația de a aduce la cunoștință mandantului intenția sa, cu cel puțin 30 de zile înainte. În această situație, răspunde pentru daunele cauzate prin renunțarea sa, cu excepția cazului în care acesta face dovada că, exercițiul mandatului îi provoacă lui însuși prejudicii.

## **5. Drepturile și obligațiile mandantului**

### **5.1 Mandantul are următoarele obligații:**

- a) să asigure plata remunerației administratorului, la termenul și în condițiile stabilite prin prezentul contract, inclusiv să rețină la sursă și să vireze la termen impozitul pe venit și toate celelalte contribuții obligatorii, fiscale sau de orice altă natură, care cad în sarcina administratorului, în numele și pe seama acestuia;
- b) să asigure mandatarului deplină libertate în îndeplinirea sarcinilor și obligațiilor în scopul îndeplinirii mandatului/atribuțiilor/obligațiilor, cu respectarea limitelor prevăzute de Actul Constitutiv, prezentul contract de mandat și cadrul legal aplicabil;

### **5.2 Mandantul are următoarele drepturi:**

- a) să solicite informații administratorului cu privire la exercitarea mandatului și evaluarea activității;
- b) să pretindă administratorului asigurarea îndeplinirii obiectivelor și criteriilor de performanță, aprobate prin anexa la contractul de mandat;
- c) să dispună măsuri de diminuare a indemnizației cuvenite, în caz de neluare a măsurilor necesare pentru asigurarea îndeplinirii obiectivelor și criteriilor de performanță, aprobate prin anexa la contractul de mandat;
- d) să solicite și să verifice lunar, sau ori de câte ori este necesar situația economico-financiară a societății și stadiul îndeplinirii obiectivelor și criteriilor de performanță;
- e) să evalueze activitatea administratorului ori de câte ori este necesar sau cel puțin o dată într-un an calendaristic.

## **6. Răspunderea părților**

6.1. Răspunderea mandatarului este angajată în cazul nerespectării prevederilor legale, ale actului constitutiv, ale contractului de mandat, a hotărârilor adoptate de AGA, și a prevederilor hotărârilor Consiliul Local.

6.2. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în contractul de mandat, oricare dintre părțile semnatare atrage răspunderea părții aflate în culpă, și răspund potrivit legislației în vigoare.

6.3. Mandatarul răspunde civil, în condițiile legii, pentru daunele produse mandantului în exercițiul mandatului său.

6.4. Dacă autoritatea publică tutelară – UAT Comuna Miroslava prin Consiliul Local Miroslava, a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva mandatarului, contractul de mandat încetează de drept în termen de 30 de zile de la data la care a fost notificat cu privire la acest aspect.



**6.5.** Administratorul nu încalcă obligația de prudență și de diligență și nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul societății **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL** și pe baza unor informații adecvate, și dacă nu intervine un eveniment fortuit, așa cum este acesta definit.

**6.6.** Mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, comise de mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.

## **7. Condițiile încetării, modificării sau prelungirii mandatului**

### **7.1 (1) Contractul de mandat încetează în următoarele situații:**

- a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
  - b) în cazul neîndeplinirii indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului sau din cauza încălcării criteriilor de integritate stipulate în mandat, inclusiv prin evitarea și nederunțarea conflictului de interese și sau nerespectarea Codului de etică al întreprinderii publice;
  - c) demararea în instanță a acțiunii în răspundere împotriva mandatarului;
  - d) în cazul neîndeplinirii uneia sau mai multor obligații prevăzute în contractul de mandat, în O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, a oricăror altor dispoziții legale cu incidență în administrarea societății, a Regulamentului de Organizare și Funcționare, precum și în actul de înființare;
  - e) nerespectarea hotărârilor mandantului;
  - f) revocarea mandatului mandatarului, conform dispozițiilor legale în vigoare;
  - g) renunțarea mandatarului la contractul de mandat, din cauze neimputabile;
  - h) acordul de voință al părților semnatare;
  - i) intervenirea unui caz de incompatibilitate prevăzut de lege;
  - j) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a mandatarului;
  - k) alte cauze prevăzute de actele normative, în vigoare, aplicabile;
- (2) Nerespectarea în mod culpabil a obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, dă dreptul părții lezate de a considera contractul încetat de drept, fără a fi necesară îndeplinirea procedurii privitoare la notificare, conciliere și chemare în judecată, fiind suficientă o adresă scrisă prin care se aduc la cunoștință motivele care duc la încetarea contractului. Partea lezată poate pretinde plata de daune-interese.
- (3) Neîndeplinirea criteriilor de performanță prevăzute în Anexa nr.1, independent de acțiunea/inacțiunea mandatarului nu conduce la încetarea de drept a contractului de mandat.

### **7.2 Modificarea contractului de mandat**

7.2.1 Prevederile contractului de mandat pot fi modificate, după o prealabilă notificare emisă de partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

7.2.2 Contractul de mandat va fi adaptat corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia, care îi sunt aplicabile.

7.2.3 Anexa nr. 1 la contractul de mandat, se revizuieste anual sau ori de câte ori este nevoie prin corelare cu prevederile din bugetul de venituri și cheltuieli aprobat pentru mandat.

### **7.3 Prelungirea duratei mandatului**

7.3.1 Mandatul acordat administratorului poate fi prelungit, în urma unui proces de evaluare realizat de autoritatea publică tutelară, în calitate de asociat unic al societății, la finalizarea mandatului de patru ani.

## **8. Obiective cuantificabile de performanță și indicatori de performanță**



**8.1** Obiectivele și criteriile de performanță reprezintă, în expresie cantitativă și valorică, principalele rezultate ale societății, pe care mandatarul se angajează să le obțină prin conducerea, gestionarea și organizarea activității acesteia și sunt prevăzute în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul contract de mandat.

**8.2** Criteriile și obiectivele de performanță se actualizează anual în termen de 30 de zile de la data aprobării bugetului de venituri și cheltuieli, încheindu-se act adițional la prezentul contract.

## **9. Criterii de integritate și etică**

**9.1** Administratorul se obligă:

- a) să respecte Codul de etică al întreprinderii publiceconsiliului;
- b) să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale întreprinderilor publice;
- c) să manifeste un comportament adecvat în cazul situațiilor care l-ar putea pune într-o situație de conflict de interese;
- d) să trateze informația confidențială și sensibilă cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar trebuie și să dețină și să mențină o reputație profesională excelentă;
- e) să respecte condițiile suspendării mandatului în cazul începerii urmăririi penale pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**9.2** Administratorul înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile ce-i revin conform contractului de mandat, și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;

**9.3** Administratorul se obligă să plaseze interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;

## **10. Remunerația administratorului:**

**10.1** Remunerația administratorului, este stabilită prin prezentul contract și poate fi revizuită anual, în funcție de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat.

## **11. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului**

**11.1** Mandatarului (administratorului) îi sunt interzise orice activități în beneficiul său, a unor societăți/companii concurente, altor persoane juridice cu același domeniu de activitate sau altor persoane ce se află în relații de comerț cu mandantul, parte la contract. În îndeplinirea acestei obligații, administratorul va înștiința AGA și auditorii interni ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că are un interes, sunt interesate soția sa, rudele ori afiniile săi până la gradul al IV-lea inclusiv. În această situație, administratorul nu va lua parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune.

**11.2** Pe toată durata contractului de mandat, mandatarul este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la activitatea mandantului. Această obligație se menține și pentru o perioadă de 3 ani de la încetarea prezentului contract.

**11.3** Părțile pot dezvălui informații sau documente aferente derulării prezentului contract de mandat numai persoanelor implicate în executarea acestuia, care, la rândul lor, vor fi ținute de obligația de a nu utiliza în niciun alt scop decât cel legat de executarea contractului, obligație adusă la cunoștința acestora din urma de către partea semnatară a prezentului contract de mandat.

**11.4** Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul din următoarele cazuri:

- a) dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte și poate dovedi acest lucru;
- b) dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;
- c) dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;



Handwritten signature and a blue rectangular stamp with the text 'CONSILIUL LOCAL' and 'MIROSLAVA'.



d) dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale, sau a unei instanțe.

## 12. Forța majoră

12.1. Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din contractul de mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de Forță Majoră, definit conform Codului civil.

12.2. Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și fârșitul evenimentului de Forță Majoră trebuie notificate celeilalte părți în termen de 5 (cinci) zile de la apariție. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțare la termen.

12.3. În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungește o perioadă mai mare de 45 zile, fiecare parte poate cere rezilierea contractului de mandat fără niciun fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

## 13. Litigii

13.1 Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor contractului de mandat, nerezolvate pe cale amiabilă, în termen de 15 zile de la data notificării emise de partea interesată, vor fi soluționate de instanțele judecătorești competente.

## 14. Alte clauze

14.1. Contractul de mandat se completează după caz, cu prevederile O.U.G nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu Regulamentul de organizare și funcționare al societății, cu prevederile H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu oricare alte dispoziții legale cu incidență în administrarea societății și cu prevederile Actului constitutiv.

14.2. Contractul se depune, împreună cu semnăturile părților, spre înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului în a cărui rază teritorială se află sediul societății SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL.

14.3. Prin semnarea prezentului contract se consideră că mandatarul a acceptat în mod expres mandatul dat de mandant, în condițiile legii.

Prezentul contract care conține un număr de 9 pagini, inclusiv Anexa 1 la contract - Indicatori de performanță, s-a încheiat astăzi, 28 noiembrie 2019, la sediul mandantului, în 4 (patru) exemplare originale, din care un exemplar pentru mandatar, un exemplar pentru Consiliul Local Miroslava și două exemplare pentru societatea SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL.

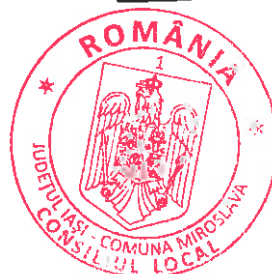
### MANDANT

S.C. SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL,  
Prin viceprimar BULBAȘA VASILE  
în calitate de reprezentant al  
asociatului unic Consiliului Local Miroslava, Județul Iași



### MANDATAR/ADMINISTRATOR

CREȚU TUDOR COSMIN



## Indicatori de performanță și obiective strategice

### Indicatori de performanță

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

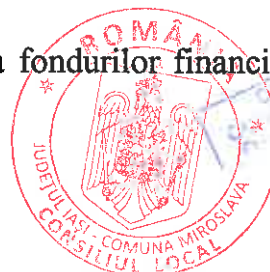
- Îndeplinirea obligațiilor către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale /arierate, bugetul local;
  - Creșterea eficienței economice a societății prin atragerea de noi clienți, fonduri, diversificarea activității societății, achiziția de mijloace fixe performante, etc;
  - Realizarea de profit pe fiecare an fiscal din contracte cu terțe persoane fizice și juridice;
  - Creșterea productivității muncii prin eficientizarea timpului de lucru/activitate și a bazei materiale;
  - Reducerea cheltuielilor la 75% prin normarea muncii;
  - Reducerea creanțelor ce au depășit data scadentă (creanțe de încasat scadente la 31 decembrie/ creanțe de încasat scadente Ianuarie) prin încheierea de contracte cu terții, cu termene clare de plată;
  - Reducerea plăților restante (plăți restante la 31 decembrie/ plăți restante la 1 ianuarie) prin respectarea termenelor contractuale și asigurarea fondurilor de numerar necesar;
  - Evaluarea anuală, cu obiectivitate, a activității personalului angajat;
- 
- Realizarea de venituri din alte surse decât cele provenite din contractele semnate cu asociatul unic, în procent de cel puțin 40% .
  - Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății.

### Obiective strategice

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

1. Prezentarea unei strategii de organizare, funcționare și dezvoltare a societății elaborate exclusiv prin prisma identificării posibilităților de atragere a surselor de finanțare nerambursabile, în scopul finanțării sau cofinanțării, după caz, a oricăror proiecte investiționale privind echipamentele și utilajele folosite în scopul dezvoltării societății.

2. Elaborarea unei strategii proprii de gestionare a fondurilor financiare obținute din activitățile prestate;



3. Angajarea contractării cu terțe persoane fizice și juridice prin ofertarea de servicii din partea societății.

Așteptări ale autorității publice tutelare de la administratorul societății cu privire la realizarea obiectivelor strategice:

- promovarea și implementarea unei strategii de diversificare a serviciilor oferite în vederea creșterii veniturilor încasate;
- implementarea de sisteme de management orientate către performanță;
- dezvoltarea unei abordări de îmbunătățire continuă a calității serviciilor;
- identificarea resurselor necesare dezvoltării activității pentru atragerea de noi clienți;
- administrarea eficientă a bunurilor aflate în proprietatea/administrarea societății;
- asigurarea unei comunicări eficiente cu beneficiarii și colaboratorii, a transparenței și liberului acces la informațiile de interes public privind activitățile desfășurate;
- eficientizarea timpului de lucru per activitate, în vederea realizării de profit în cadrul societății.

**MANDANT**

**S.C. SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL**  
Prin viceprimar BULBAȘA VASILE  
în calitate de reprezentant al  
asociației unice Consiliului Local Miroslova, județul Iași



**MANDATAR/ADMINISTRATOR**

**CREȚU TUDOR COSMIN**

