UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAŞUL PUCIOASA
Str. Fântânelor nr. 7, oraşul Pucioasa, judeţul Dâmboviţa
Telefon: 0245/232.277; Fax: 0245/760.484
E-mail: info@primpuc.ro

CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

PRIVEŞTE: ***PRELUNGIREA MANDATULUI DE ADMINISTRATOR AL S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., SOCIETATE CU ASOCIAT UNIC CONSILIUL LOCAL PUCIOASA ŞI APROBAREA NOULUI "CONTRACT DE MANDAT" ŞI A "PLANULUI DE ADMINISTRARE ŞI DE MANAGEMENT PENTRU PERIOADA 2023 - 2027"***

PUCIOASA - DECEMBRIE 2022

Consiliul Local al U.A.T. Oraşul Pucioasa, în calitate de Asociat Unic al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., întrunit în Şedinţă ordinară, astăzi, **22.12.2022**, având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 4/31.01.2012 privind înfiinţarea S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. având ca Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa;
- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 82/31.07.2012 privind aprobarea actului constitutiv al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Hotărârile Consiliului Local Pucioasa nr. 64/28.03.2013, 78/06.08.2014, 175/31.08.2017, 17/25.01.2018, 141/30.08.2018 şi 216/20.12.2018 privind modificarea Actului constitutiv al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Hotărârile Consiliului Local Pucioasa nr. 180/31.08.2017, 234/30.10.2017, 21/02.02.2018, 217/20.121.2018, 25/25.02.2021, 15/27.01.2022 şi 213/24.11.2022 prin care s-a aprobat modificarea „Organigramei, Ştatul de funcţii şi Numărului de personal" ale S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;

- Adresa nr. 965/14.12.2022, înregistrată la UAT Pucioasa sub nr. 28147/14.12.2022 prin care domnul Butcă Ioan-Doru, posesor al CI seria DD nr. 931269, eliberată de SPCLEP Pucioasa la data de 26.07.2018, solicită prelungirea valabilităţii mandatului de administrator la *S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.* şi încheierea unui nou „*Contract de mandat"* în acest sens;
- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 218/20.12.2018 privind „*stabilirea persoanei mandatată în calitate de administrator al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., societate cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa, şi aprobarea "contractului de mandat" al acesteia";*
- Contractul de mandat administrator la S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. nr. 1/28.12.2018 şi Actul adiţional nr. 1/27.03.2020, valabilitate 01.01.2019 - 31.12.2022;
- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 41/23.03.2020 privind modificarea şi completarea *"Contractului de mandat"* aprobat conform Art. 2 din H.C.L. Pucioasa nr. 218/20.12.2018 privind *„stabilirea persoanei mandatată în calitate de administrator al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L."*, societate cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa, şi aprobarea *"Contractului de mandat"* al acesteia";
- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 17/27.01.2022 privind modificarea prin Act Adiţional a *"Contractului de mandat"* aprobat conform Art. 2 din H.C.L. Pucioasa nr. 218/20.12.2018 şi modificat conform H.C.L. Pucioasa nr. 41/23.03.2020 privind *„stabilirea persoanei mandatată în calitate de administrator al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., societate cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa, şi aprobarea "contractului de mandat" al acesteia;*

- Ordonanţa de Urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârea nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;

- Legea nr. 53/2003 a Codului muncii;
- Ordonanţa nr. 26/2013 privind *„întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unităţile administrativ-teritoriale sunt acţionari unici ori majoritari sau deţin direct ori indirect o participaţie majoritară”*;
- Ordonanţa nr. 119/1999 Republicată privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv;
- Hotărârea nr. 1151/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de organizare şi exercitare a controlului financiar de gestiune;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
[3]
- Legea nr. 31/1990 Republicată a societăţilor;

- Avizul tuturor Comisiilor de specialitate.

- Referatul de aprobare nr. 28164/15.12.2022;
- Raportul de specialitate nr. 28163/15.12.2022.

În temeiul art. 92 alin. 1, alin. 2 lit. b, Art. 125, Art. 129 alin. 2, lit. c) şi d), alin. 3, lit. d şi e, alin. 6 lit. a şi b, alin. 7 lit. n, Art. 136 şi Art. 196 alin. 1, lit. a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1. Se prelungeşte mandatul de administrator al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., cu sediul social în ORAŞUL PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUDEŢ DÂMBOVIŢA, şi punct de lucru în ORAŞUL PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUDEŢ DÂMBOVIŢA, înregistrată la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului sub nr. J15/537/09.08.2012, cod fiscal RO 30531586, **al domnului Butcă Ioan-Doru, posesor al CI seria DD nr. 931269, eliberată de SPCLEP Pucioasa la data de 26.07.2018, pe o perioadă de 4 (patru) ani, începând cu data de 01.01.2023** prin încheierea unui nou ***“Contract de mandat”***, conform modelului cadru din ***Anexa I***, parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. 2. Se aprobă ***“Planul de administrare şi de management pentru perioada 2023 - 2027”*** al Administratorului S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. conform ***Anexei II***, parte din prezenta Hotărâre.

Art. 3. Se împuterniceşte Primarul oraşului Pucioasa să semneze în numele Consiliului Local Pucioasa, Asociat Unic al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., **“***Contractul de mandat”* al administratorului, precum şi toate documentele ce vor rezulta ca efect al prezentei Hotărâri.

Art. 4. Începând cu data de 31.12.2022, Hotărârile Consiliului Local Pucioasa nr. 218/20.12.2018, 41/23.03.2020 şi 17/27.01.2022, precum şi orice alte acte administrative care contravin prevederilor prezentei Hotărâri încetează în a-şi mai produce efectele şi/sau se revocă.

Art. 5. De la data intrării în vigoare a *Contractului de mandat* se suspendă Contractul Individual de Muncă nr. 1/03.01.2013 al directorului Butcă Ioan-Doru, în temeiul prevederilor Legii nr. 31/1990 a societăţilor şi a Ordonanţei de Urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

Art. 6. Hotărârea va fi adusă la îndeplinire de către S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., care va depune formalităţile la *„Oficiul Naţional al Registrului Comerţului”*.

Art. 7. Hotărârea de faţă va fi comunicată celor interesaţi de către C.I.C. şi Instituţiei Prefectului Judeţului Dâmboviţa, conform legii.

Preşedinte de şedinţă,
IANET CONSTANTIN

Contrasemnează,
Secretarul U.A.T. Oraşul Pucioasa
Jr. ELENA CATANĂ

PUCIOASA, Nr. 248 / 22.12.2022

UNITATEA ADMINISTRATIV-

TERITORIALĂ ORAŞUL PUCIOASA

PRIMARUL ORAŞULUI PUCIOASA

NR. 28164/15.12.2022

REFERAT DE APROBARE

PENTRU PRELUNGIREA MANDATULUI DE ADMINISTRATOR AL S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., SOCIETATE CU ASOCIAT UNIC CONSILIUL LOCAL PUCIOASA ŞI APROBAREA NOULUI "CONTRACT DE MANDAT" ŞI A "PLANULUI DE ADMINISTRARE ŞI DE MANAGEMENT PENTRU PERIOADA 2023 - 2027"

Ţinând cont de:

- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 4/31.01.2012 privind înfiinţarea S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. având ca Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa;
- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 82/31.07.2012 privind aprobarea actului constitutiv al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Hotărârile Consiliului Local Pucioasa nr. 64/28.03.2013, 78/06.08.2014, 175/31.08.2017, 17/25.01.2018, 141/30.08.2018 şi 216/20.12.2018 privind modificarea Actului constitutiv al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Hotărârile Consiliului Local Pucioasa nr. 180/31.08.2017, 234/30.10.2017, 21/02.02.2018, 217/20.121.2018, 25/25.02.2021, 15/27.01.2022 şi 213/24.11.2022 prin care s-a aprobat modificarea „Organigramei, Statul de funcţii şi Numărului de personal" ale S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;

- Adresa nr. 965/14.12.2022, înregistrată la UAT Pucioasa sub nr. 28147/14.12.2022 prin care domnul Butcă Ioan-Doru, posesor al CI seria DD nr. 931269, eliberată de SPCLEP Pucioasa la data de 26.07.2018, solicită prelungirea valabilităţii mandatului de administrator la *S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.* şi încheierea unui nou „*Contract de mandat"* în acest sens;
- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 218/20.12.2018 privind „*stabilirea persoanei mandatată în calitate de administrator al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., societate cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa, şi aprobarea "contractului de mandat" al acesteia";*
- Contractul de mandat administrator la S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. nr. 1/28.12.2018 şi Actul adiţional nr. 1/27.03.2020, valabilitate 01.01.2019 - 31.12.2022;
- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 41/23.03.2020 privind modificarea şi completarea *"Contractului de mandat"* aprobat conform Art. 2 din H.C.L. Pucioasa nr. 218/20.12.2018 privind *„stabilirea persoanei mandatată în calitate de administrator al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L."*, societate cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa, şi aprobarea *"Contractului de mandat"* al acesteia";
- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 17/27.01.2022 privind modificarea prin Act Adiţional a *"Contractului de mandat"* aprobat conform Art. 2 din H.C.L. Pucioasa nr. 218/20.12.2018 şi

modificat conform H.C.L. Pucioasa nr. 41/23.03.2020 privind ,,*stabilirea persoanei mandatată în calitate de administrator al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., societate cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa, şi aprobarea "contractului de mandat" al acesteia;*

- Ordonanţa de Urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârea nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 53/2003 a Codului muncii;
- Ordonanţa nr. 26/2013 privind *„întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unităţile administrativ-teritoriale sunt acţionari unici ori majoritari sau deţin direct ori indirect o participaţie majoritară"*;
- Ordonanţa nr. 119/1999 Republicată privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv;
- Hotărârea nr. 1151/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de organizare şi exercitare a controlului financiar de gestiune;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- Legea nr. 31/1990 Republicată a societăţilor;

*„**Prelungirea mandatului de administrator al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., societate cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa şi aprobarea noului "Contract de mandat" şi a "Planului de administrare şi de management pentru perioada 2023 - 2027**"* este necesară pentru a se asigua cadrul legal pentru desfăşurarea activităţilor specifice de salubrizare, (respectiv *măturatul, spălatul, stropirea şi întreţinerea căilor publice, curăţarea şi transportul zăpezii de pe căile publice şi menţinerea în funcţiune a acestora pe timp de polei sau de îngheţ, dezinsecţia, dezinfecţia şi deratizarea, alte activitati specifice de salubrizare*) şi iluminat public;

Autorităţilor administrativ – teritoriale au obligaţia legală de a asigura prestarea serviciilor de utilitate publică (*măturatul, spălatul, stropirea şi întreţinerea căilor publice, curăţarea şi transportul zăpezii de pe căile publice şi menţinerea în funcţiune a acestora pe timp de polei sau de îngheţ, dezinsecţia, dezinfecţia şi deratizarea, alte activitati specifice de salubrizare, iluminatul public*) cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

Având în vedere:

<u>- Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990 Republicată a societăţilor:</u>

CAPITOLUL VI **Societăţile cu răspundere limitată**

ART. 196^1 (1) În cazul societăţilor cu răspundere limitată cu asociat unic, acesta va exercita atribuţiile adunării generale a asociaţilor societăţii.

ART. 197 (1) Societatea este administrată de unul sau mai mulţi administratori, asociaţi sau neasociaţi, numiţi prin actul constitutiv sau de adunarea generală.

(2) Administratorii nu pot primi, fără autorizarea adunării asociaţilor, mandatul de administrator în alte societăţi concurente sau având acelaşi obiect de activitate, nici să facă acelaşi fel de comerţ ori altul concurent pe cont propriu sau pe contul altei persoane fizice sau juridice, sub sancţiunea revocării şi răspunderii pentru daune.

(4) Dispoziţiile privitoare la administrarea societăţilor pe acţiuni nu sunt aplicabile societăţilor cu răspundere limitată, indiferent dacă sunt sau nu supuse obligaţiei de auditare.

- Ordonanţa de Urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice:

"ART. 2 În sensul prezentei ordonanţe de urgenţă, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:
1. guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice - ansamblul de reguli care guvernează sistemul de administrare şi control în cadrul unei întreprinderi publice, raporturile dintre autoritatea publică tutelară şi organele întreprinderii publice, dintre consiliul de administraţie sau de supraveghere, directori sau directorat, acţionari şi alte persoane interesate;
2. întreprinderi publice:
b) companii şi societăţi naţionale, societăţi la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acţionar unic, majoritar sau la care deţine controlul;
3. autoritate publică tutelară - instituţia care:
b) exercită, în numele statului sau al unităţii administrativ-teritoriale, calitatea de acţionar la întreprinderile publice prevăzute la pct. 2 lit. b);
c) coordonează exercitarea de către una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la pct. 2 lit. a) şi/sau lit. b) a calităţii de acţionar sau asociat la o societate controlată;
*8. **plan de administrare** - instrument de lucru al administratorilor şi al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina drumul de parcurs al unei întreprinderi publice în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: de administrare, întocmit de consiliul de administraţie sau supraveghere, şi de management, întocmit de directori sau membrii directoratului. Acesta este corelat cu scrisoarea de aşteptări şi stabileşte misiunea, obiectivele, acţiunile, resursele şi indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari pentru derularea unei activităţi specifice pe parcursul unei perioade viitoare care nu poate depăşi 4 ani;*
11. contract de mandat - contractul de mandat, astfel cum este definit şi reglementat de Codul civil, iar în cazul societăţilor prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) şi c), de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi de Codul civil. Contractul de mandat, încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor, va fi completat, prin act adiţional, cu clauze privind determinarea şi plata componentei variabile şi cu indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari aprobaţi, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă.

*ART. 3 **Autoritatea publică tutelară are următoarele competenţe:***
2. la societăţile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b):
a) să numească reprezentanţii statului sau, după caz, ai unităţii administrativ-teritoriale în adunarea generală a acţionarilor sau asociaţilor şi să aprobe mandatul acestora;
f) să mandateze reprezentanţii săi în adunarea generală a acţionarilor să negocieze şi să aprobe indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari pentru consiliul de administraţie;
g) să monitorizeze şi să evalueze prin structurile de guvernanţă corporativă proprii indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari anexaţi la contractul de mandat;
h) alte atribuţii prevăzute de lege;

5. să exercite la societăţile înfiinţate conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, care nu sunt organizate ca societăţi pe acţiuni, competenţele prevăzute la pct. 2 şi 3, precum şi aprobarea actului constitutiv în care se reglementează numărul administratorilor, procedura de selecţie şi constituirea comitetelor din rândul administratorilor, acolo unde este cazul;

***ART. 25* Organizarea şi funcţionarea întreprinderilor publice - societăţi, prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) şi c), sunt reglementate de prezenta ordonanţă de urgenţă şi, unde aceasta nu dispune, de dispoziţiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi de dispoziţiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.**

ART. 28 (7) ***Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani.*** *Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel.*

(11) ***Forma contractului de mandat*** *ce va fi încheiat cu administratorii şi remuneraţia fixă a administratorilor se aprobă în cadrul adunării generale a acţionarilor care are pe ordinea de zi numirea membrilor consiliului de administraţie. Actul adiţional la contractul de mandat încheiat de societate cu administratorii cuprinde remuneraţia variabilă, obiectivele şi indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari stabiliţi de adunarea generală a acţionarilor, precum şi cele din scrisoarea de aşteptări. De asemenea, se prevăd în mod obligatoriu obiective cuantificabile privind reducerea obligaţiilor restante, modul de gestionare a creanţelor şi recuperarea lor, realizarea planului de investiţii şi asigurarea cu cash-flow a activităţii desfăşurate.*

ART. 30 (1) În termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale (a administratorului)*, consiliul de administraţie* (Consiliul Local Pucioasa în calitate de Asociat Unic)*……. elaborează o propunere pentru componenta de administrare a* ***planului de administrare****, în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari.*

(2) Componenta de administrare prevăzută la alin. (1) se completează cu ***componenta managerială*** *elaborată conform prevederilor art. 36 alin. (1).* ***Planul de administrare se supune analizei şi aprobării consiliului de administraţie*** (Consiliul Local Pucioasa în calitate de Asociat Unic) ***…… al societăţii.***

(6) Indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari negociaţi şi aprobaţi de adunarea generală a acţionarilor constituie elemente faţă de care se determină componenta variabilă a remuneraţiei pentru administratorii şi directorii societăţii.

(7) Evaluarea activităţii administratorilor se face anual de către adunarea generală a acţionarilor, după caz, cu sprijinul unor experţi în astfel de evaluări, şi vizează atât execuţia contractului de mandat, cât şi a planului de administrare.

(8) Administratorii pot fi revocaţi de către adunarea generală a acţionarilor conform legii, în condiţiile stabilite în contractul de mandat. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul în cauză este îndreptăţit la plata unor daune-interese, potrivit contractului de mandat. Pentru desemnarea noilor administratori se aplică, în mod corespunzător, prevederile art. 29.

(9) În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanţă stabiliţi prin contractele de mandat, adunarea generală a acţionarilor îi revocă din funcţie şi hotărăşte, în termenul prevăzut la art. 64^4 alin. (1), declanşarea procedurii de selecţie pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocaţi nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii pentru alte consilii de administraţie prevăzute de prezenta lege.

ART. 33 O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator …. în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

(3) ***Remuneraţia membrilor executivi*** *….. este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară care nu poate depăşi de 6 ori media pe ultimele 12 luni a câştigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfăşurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă conform clasificaţiei activităţilor din economia naţională, comunicat de Institutul Naţional de Statistică anterior numirii, şi dintr-o componentă variabilă. Componenta variabilă va avea la bază indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari, negociaţi şi aprobaţi de adunarea generală a acţionarilor, diferiţi de cei aprobaţi pentru administratorii neexecutivi, determinaţi cu respectarea metodologiei prevăzute la art. 3^1 alin. (5).*

(4) Componenta variabilă a remuneraţiei membrilor ……. se revizuieşte anual, în funcţie de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare şi de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari aprobaţi de adunarea generală a acţionarilor, anexă la contractul de mandat.

ART. 36 (1) În termen de 60 de zile de la numire, directorii sau membrii directoratului elaborează şi prezintă consiliului de administraţie ….. o propunere pentru ***componenta de management a planului de administrare*** *pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari.*

(2) Consiliul de administraţie …… poate cere completarea sau revizuirea ***componentei de management a planului de administrare*** *dacă aceasta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor…… şi nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari.*

(3) ***Aprobarea componentei de management şi a planului de administrare*** *în integralitate de către consiliul de administraţie se realizează în termen de maximum 20 de zile de la data îndeplinirii termenului prevăzut la alin. (1).*

(4) După aprobarea planului de administrare de către consiliul de administraţie sau de consiliul de supraveghere, ***componenta de management sau, după caz, indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari aprobaţi constituie anexă la contractul de mandat încheiat cu directorii sau membrii directoratului.***

ART. 38 (1) Remuneraţia directorilor este stabilită de consiliul de administraţie şi nu poate depăşi nivelul remuneraţiei stabilit pentru membrii executivi ai consiliului de administraţie. Ea este unica formă de remuneraţie pentru directorii care îndeplinesc şi calitatea de administratori.
(2) Remuneraţia este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară stabilită în limitele prevăzute la art. 37 alin. (3) şi dintr-o componentă variabilă constând într-o cotă de participare la profitul net al societăţii, acordarea de acţiuni, stock-options sau o schemă echivalentă, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare pe baza indicatorilor de performanţă.
(3) Indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari aprobaţi constituie elemente faţă de care se determină componenta variabilă a remuneraţiei pentru directorii societăţii.

ART. 57 (3) Indicatorii de performanţă monitorizaţi la întreprinderile publice se stabilesc de către autoritatea publică tutelară prin contractul de mandat al administratorilor.

ART. 60 (2) Prin derogare de la prevederile art. 28 alin. (1), art. 29 şi art. 34, în cazul societăţilor înfiinţate conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, care nu sunt organizate ca societăţi pe acţiuni, numărul administratorilor şi procedura de selecţie a acestora, precum şi constituirea unor comitete ale administratorilor sunt stabilite de autoritatea publică tutelară prin actul constitutiv al societăţilor respective."

- Hotărârea nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice:

"ART. 46 Prezentele norme pot fi aplicate şi în cazul societăţilor care nu sunt organizate ca societăţi pe acţiuni, ***numărul administratorilor şi procedura de selecţie a acestora, precum şi constituirea unor comitete ale administratorilor sunt stabilite de autoritatea publică tutelară prin actul constitutiv al societăţilor respective, care poate decide şi în sensul aplicării prezentelor norme metodologice.***

" ANEXA 1b Elemente obligatorii ale contractului de mandat
4. Drepturile şi obligaţiile administratorului
i) realizarea obiectivelor şi indicatorilor de performanţă prevăzuţi în anexa la contract;
o) elaborarea ***planului de administrare*** *în colaborare cu directorii;*
p) verificarea funcţionării sistemului de control intern şi managerial;
r) negocierea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari cu autoritatea publică tutelară sau acţionarii societăţii, după caz;

7. Atribuţiile Consiliului şi ale membrilor acestuia în administrarea întreprinderii publice

e)) monitorizarea performanţei conducerii executive;*

ANEXA 1d

ART. 21 În funcţie de profilul său şi de abilităţile pe care doreşte să le puncteze, precum şi de experienţa managerială a candidatului în domeniul specific în care activează întreprinderea publică ori în domenii conexe, candidatul include în declaraţia de intenţie elemente ale unei analize SWOT a întreprinderii publice, a contextului de piaţă în care întreprinderea publică operează şi elementele generale ale unui plan de management.

ANEXA 2 NORME METODOLOGICE pentru stabilirea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari şi a componentei variabile a remuneraţiei membrilor consiliului de administraţie sau, după caz, de supraveghere, precum şi a directorilor, respectiv a membrilor directoratului

ART. 1 În înţelesul prezentelor norme metodologice, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:

7. indicatori-cheie de performanţă - indicatori de performanţă prevăzuţi în anexă la contractul de mandat, denumiţi în continuare ICP;

8. indicatorii de performanţă financiari - instrumente de măsurare a performanţei, utilizate pentru a determina eficienţa utilizării resurselor pentru generarea veniturilor, acoperirea costurilor şi obţinerea profitului. De obicei, aceştia se exprimă sub forma unui raport dintre două mărimi, două categorii de mărimi din cadrul situaţiilor financiare anuale, contului de profit şi pierdere şi bugetul de venituri şi cheltuieli ale întreprinderii publice;

9. indicatorii de performanţă nefinanciari - instrumente de măsurare a performanţei, care determină cât de bine utilizează întreprinderea publică resursele, în principal pentru:

a) eficientizarea activităţii interne;

b) furnizarea de servicii externe pentru clienţi;

c) îndeplinirea cerinţelor legale.

Indicatorii de performanţă nefinanciari sunt, de obicei, derivaţi din politica întreprinderii, nivelul de satisfacţie a clienţilor, cota de piaţă a întreprinderii publice etc.;

3) Conform prevederilor alin. (1), conduita aşteptată de la administratorii executivi este următoarea:

a) să transpună planul de administrare într-o componentă de management eficace şi eficientă şi să informeze consiliul cu privire la îndeplinirea acesteia, conform cerinţelor consiliului;

b) să delege responsabilitatea operaţională şi financiară şi actele de autoritate într-un mod adecvat în cadrul organelor de conducere;

c) să ofere consiliului informaţii la calitatea cerută, în formatul şi la termenul solicitat, astfel încât şedinţele consiliului să se poată desfăşura într-o manieră bine informată, eficace şi eficientă.

(1) Evaluarea eficienţei activităţii administratorilor întreprinderilor publice se face pe baza îndeplinirii obiectivelor cuprinse în planul de administrare şi a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari cuprinşi în contractul de mandat.

ART. 10 În înţelesul ordonanţei de urgenţă, există două clasificări generale ale indicatorilor de performanţă:

a) indicatori de performanţă pentru monitorizarea performanţei întreprinderilor publice;

b) indicatori-cheie de performanţă pentru acordarea componentei variabile a remuneraţiei pentru administratori.

ART. 11 (1) Prezentele norme metodologice stabilesc indicatorii standardizaţi de performanţă pentru măsurarea performanţei întreprinderilor publice şi a administratorilor acestora.

(2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), în cazul entităţilor prevăzute la art. 1 alin. (2) din ordonanţa de urgenţă, care îndeplinesc cerinţele prevederilor art. 2 pct. 2 din ordonanţa de urgenţă, indicatorii de performanţă se stabilesc de către autoritatea publică tutelară ţinând seama de specificul activităţii desfăşurate şi de legislaţia aplicabilă.

(3) Autorităţile publice tutelare pot stabili prin act administrativ indicatori de performanţă suplimentari raportaţi la specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice.

ART. 20 ICP selectaţi în conformitate cu prezentele norme se supun aprobării autorităţii publice tutelare sau adunării generale a acţionarilor, după caz, şi vor fi folosiţi ca bază de negociere pentru indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari rezultaţi din planul de administrare.

ART. 21 ICP referitori la obiectivele cuantificabile prevăzute la art. 12 alin. (2) teza a 2-a şi art. 29 alin. (11) din ordonanţa de urgenţă, stabiliţi conform prezentelor norme, se cuprind obligatoriu în contractul de mandat şi se iau în calcul la determinarea componentei variabile a remuneraţiei.

ART. 23 (8) ICP sunt selectaţi din categoriile de indicatori de performanţă stabilite a fi cele mai relevante pentru sectorul economic în care operează întreprinderea publică şi pentru dimensiunea şi categoria sa (comercială, monopol reglementat, serviciu public). ICP ce vizează procesul de guvernanţă corporativă vor fi selectaţi dintre aceia care pot conduce la îmbunătăţirea sau realizarea unor rezultate şi scopuri-cheie pe parcursul termenului specificat."

ANEXA 1b Elemente obligatorii ale contractului de mandat

1. Părţile contractului

a) În cazul contractelor de mandat ale administratorului regiei autonome, părţile sunt autoritatea publică tutelară şi administratorul;

***b) În cazul contractelor de mandat ale administratorului societăţii, părţile sunt: adunarea generală a acţionarilor, prin reprezentant desemnat de către aceasta, pe de o parte, şi administratorul, pe de altă parte.*"**

De la începerea activităţii societăţii (2013) până în 2019, persoana care a ocupat funcţiile de administrator şi de director a fost domnul Butcă Ioan-Doru. Conform Actului Constitutiv valabil până în prezent, funcţia de administrator a fost stabilită pe perioadă nenedeterminată. Pentru funcţia de director a fost întocmit un contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată;

Începând cu anul 2019, prin Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 218/20.12.2018 privind ,,*stabilirea persoanei mandatată în calitate de administrator al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., societate cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa, şi aprobarea "contractului de mandat" al acesteia",* persoana care a ocupat funcţiile de administrator a fost tot domnul Butcă Ioan-Doru, prin încheierea Contractului de mandat administrator nr. 1/28.12.2018 cu valabilitate de 4 ani (01.01.2019 - 31.12.2022). Contractul Individual de Muncă nr. 1/03.01.2013 al directorului Butcă Ioan-Doru este suspendat pe perioada *Contractului de mandat.*

Având în vedere apropierea termenului de încheiere a actualului mandat (31.12.2022), domnul Butcă Ioan-Doru, prin Adresa nr. 965/14.12.2022, înregistrată la UAT Pucioasa sub nr. 28147/14.12.2022, a solicitat prelungirea valabilităţii mandatului de administrator la *S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.* şi încheierea unui nou „*Contract de mandat"* în acest sens, considerând că în perioada 2019 – 2022 a respectat prevederile „*Contractului de mandat", precum, şi ale Planului de administrare şi de management.*

Administratorul *S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.,* conform *Contractului de mandat* şi *Actului Constitutiv* al societăţii, are, în principal, următoarele obligaţii:

(1) Să elaboreze şi să prezinte, spre aprobare, mandantului, *Planul de administrare şi de management,* care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor şi criteriilor de performanţă stabilite prin prezentul contract.
(2) Să aducă la îndeplinire obiectivele, criteriile şi indicatorii de performanţă prevăzuţi în Anexă, care face parte integrantă din prezentul Contract.
(3) Să prezinte, la termenele stabilite de legislaţia în vigoare şi la solicitarea scrisă a Mandantului, rapoarte asupra activităţii de administrare, care să includă detalii cu privire la activităţile operaţionale şi la performanţele financiare ale societăţii.
(4) Să elaboreze un raport anual privind activitatea societăţii, care va fi adus la cunoştinţa Mandantului cel târziu o dată cu aprobarea Situaţiilor financiare anuale. Raportul se publică pe pagina de internet a societăţii.
(5) Să nu cesioneze prezentul Contract altei persoane.
(6) Exercitarea atribuţiilor prevăzute de legislaţia în vigoare şi de statutul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L..
(7) Adoptarea de politici şi sisteme de control prevăzute de atribuţiile sale.
(8) Aprobarea bugetului de venituri şi cheltuieli.
(9) Verificarea funcţionării sistemului de control intern şi managerial.
(10) Negocierea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari cu autoritatea publică tutelară.
(11) Monitorizarea şi gestionarea potenţialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare şi conducere.
(12) Monitorizarea eficacităţii practicilor de guvemanţă corporativă la nivelul societăţii, raportarea, conform termenelor legale, către structura de guvemanţă corporativă din cadrul Autorităţii publice tutelare şi alte organisme abilitate, după caz, a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari, anexa la Contractul de Mandat, precum şi a altor date şi informaţii de interes pentru Autoritatea publică tutelară sau alte structuri implicate, la solicitarea acestora sau ca efect a cerinţelor legale în domeniu.
(13) Elaborarea şi aprobarea Regulamentul intern prin care se stabilesc drepturile si responsabilitatile ce revin personalului societăţii;
(14) Asigura integritatea si functionalitatea sistemelor de raportare contabila si financiara precum si realizarea planificarii financiare;
(15) Monitorizeaza eficacitatea practicilor de guvernanta corporativa la nivelul societăţii;
(16) Asigura gestionarea si coordonarea societăţii;
(17) Îndeplinirea procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite prin lege;
(18) Aprobarea scoaterii din functiune a mijloacelor fixe aflate in activul societatii propuse spre casare;
(19) Sesizează mandantul asupra deficientelor sau neregulilor de natura a periclita normal functionarea societăţii pe care le constata direct sau indirect. In cazul in care deficientele sau neregulile nu pot fi inlaturate operativ, mandatarul va propune si masurile ce considera ca trebuie luate;
(20) Angajeaza, numeste si concediaza salariatii societatii, stabileste drepturile si obligatiile acestora;
(21) Stabileste salarizarea personalului societatii in functie de studii si munca incredintata si prestata conform prevederilor legale in vigoare;
(22) Proba operatiuni de incasari si plati, in conditiile legii;
(23) Reprezinta societatea in raportul cu tertii si in instante;
(24) Organizează şi asigură exercitarea controlului financiar preventiv propriu şi a controlului financiar de gestiune conform prevederilor legale în vigoare;
(25) Orice alte obligaţii care survin pe parcursul exercitării mandatului prin efectul normelor legale în vigoare, a prevederilor Actului constitutiv şi ale Regulamentelor interne ale S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

Obiectivele şi criteriile de performanţă pe care trebuie să le îndeplinească Administratorul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. sunt:

I. OBIECTIVE DE PERFORMANTA

Pe intreaga durata a *Contractului de mandat* se urmaresc:

1. Evolutia volumului de activitate al Societatii din activitatea de exploatare cuantificata in cifra de afaceri a **S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**

2. Evolutia rezultatelor financiare ale societatii din activitatea de exploatare:

a. cresterea profitului;
b. reducerea pierderilor;
c. diminuarea creantelor si a nivelului datoriilor.
d. recuperarea creantelor societatii

3. Evolutia indicatorilor de flux financiar ai societatii.

4. Prioritati ale restructurarii societatii:

a.eforturi si efecte
b.volumul de investitii
c.surse de finantare

5. Imbunatatirea pozitiei societatii pe piata:

a. cota de piata

II. CRITERII DE PERFORMANTA

1.Rata profitului net

Profitul net
---------- X 100 sa fie mai mare de 0,2

Cifra de afaceri

2.Rata rentabilitatii exploatarii

Rezultatul exploatarii
---------- X 100 sa fie mai mare de 0,2
Cifra de afaceri

3.Perioada de recuperare a creantelor

Creante
---------- X 181 zile pentru semestru I sa fie mai mica de 80 zile
Cifra de afaceri semestriala

4.Perioada de rambursare a datoriilor

Datorii
---------- X 181 zile pentru un semestrul I sa fie mai mica de 85 zile
Cifra de afaceri semestriala

Datorii
---------- X 365 zile pentru un an sa fie mai mica de 85 zile
Cifra de afaceri anuala

5.Rata lichiditatii generale

Active circulante (mii lei)
----------sa fie peste 0,2.
Datorii pe termen scurt (mii lei)

6.Ponderea cheltuielilor salariale în total cheltuieli

Cheltuieli cu personalul (mii lei)
----------X 100 sa fie sub 80, considerate limita de alarma.
Cifra de afaceri (mii lei)

În activitatea sa din ultimii 4 ani, Administratorul Butcă Ioan-Doru a urmărit și a contribuit la menținerea performanței economice *S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.,* dezvoltarea societății, creșterea patrimoniului, cât și pregătirea profesională a salariaților în vederea îmbunătățirii calitative a serviciilor prestate. În ceea ce privește coordonarea activității societății, printre cele mai importante sunt programele de achiziții de utilaje din ultimii 4 ani.

Activitatea anuală a administratorului Butcă Ioan-Doru a fost analizată prin „Rapoartele anuale de activitate" prezentate împreună cu Situaţiile financiare prin care s-a demonstrat respectarea indicatorilor de performanţă Anexă la *Contractul de mandat*.

Câteva din activităţile sale din ultimii 4 ani:

- A acționat concret pentru identificarea măsurilor menite să ducă la prestarea unor servicii publice eficiente şi cu respectare legislaţiei în materie;
- A fost preocupat să fie respectate ordinea și disciplina la locul de muncă, normele de securitate și sănătate în muncă și de protecţie la incendii;
- A răspuns prompt tuturor solicitărilor referitoare la serviciile prestate venite atât din partea UAT Pucioasa, cât şi a cetăţenilor oraşului;
- A fost preocupat să găsească cele mai bune soluții la problemele apărute, fiind un bun profesionist;
- În ultimii 4 ani a indeplinit la termen atribuţiile din *Contractul de mandat*, dând dovadă de competenţă profesională, seriozitate în muncă, responsabilitate, operativitate, rapiditate în luarea deciziilor
- În fiecare an a prezentat Consiliului Local Pucioasa, în calitate de Asociat Unic al societății, situația economico - financiară a acesteia, cu respectarea în totalitate a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, Anexă la *Contractul de mandat;*

Având în vedere implicarea sa de până acum în dezvoltarea societății, precum și faptul că și-a îndeplinit atribuțiile cu mult devotament, ducând la îndeplinirea obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță ai societății, propun prelungirea Contractului de mandat al domnului BUTCĂ IOAN-DORU.

Analizând aspectele legale menţionate mai sus, sunt necesare următoarele:

- stabilirea persoanei mandatată în calitate de administrator la S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. în persoana domnului Butcă Ioan-Doru, posesor al CI seria DD nr. 931269, eliberată de SPCLEP Pucioasa la data de 26.07.2018;

- întocmirea "Contractului de mandat" pentru administrator, cu valabilitate de 4 ani;

- aprobarea "Planului de administrare şi de management pentru perioada 2023 - 2027" al administratorului S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., Plan întocmit de domnul Butcă Ioan-Doru;

Se impune astfel prelungirea mandatul de administrator al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., cu sediul social în ORAŞUL PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUDEŢ DÂMBOVIŢA, şi punct de lucru în ORAŞUL PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUDEŢ DÂMBOVIŢA, înregistrată la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului sub nr. J15/537/09.08.2012, cod fiscal RO 30531586, **al domnului Butcă Ioan-Doru, posesor al CI seria DD nr. 931269, eliberată de SPCLEP Pucioasa la data de 26.07.2018, pe o perioadă de 4 (patru) ani, începând cu data de 01.01.2023, prin încheierea unui *nou "Contract de mandat" şi "Planului de administrare şi de management pentru perioada 2023 - 2027"*.**

În consecinţă, pentru funcţionarea în continuare a societăţii cu respectarea normelor legale în vigoare, pentru prestarea de servicii de utilitate publică (*Măturat şi spălat căi publice, Curăţat şi transportat zăpadă, Dezinsecţie-dezinfecţie-deratizare, Iluminat public*), ***consider că se impune aprobarea de către Consiliul Local al U.A.T. Oraşul Pucioasa în calitate de Asociat Unic a unei Hotărâri prin care să se aprobe „Prelungirea mandatului de administrator al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., societate cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa şi aprobarea noului "Contract de mandat" şi a "Planului de administrare şi de management pentru perioada 2023 - 2027"***.

Primarul Oraşului Pucioasa,

Ing. Constantin Emilian ANA

_____

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAŞUL PUCIOASA
Str. Fântânelor Nr.7
Telefon: 0245/232277; Fax: 0245/760484; e-mail: info@primpuc.ro

RAPORT DE SECIALITATE PRELUNGIRE CONTRACT DE MANDAT - DECEMBRIE 2022

Nr.: 28163/15.12.2022

RAPORT DE SPECIALITATE

PENTRU: PENTRU PRELUNGIREA MANDATULUI DE ADMINISTRATOR AL S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., SOCIETATE CU ASOCIAT UNIC CONSILIUL LOCAL PUCIOASA ŞI APROBAREA NOULUI "CONTRACT DE MANDAT" ŞI A "PLANULUI DE ADMINISTRARE ŞI DE MANAGEMENT PENTRU PERIOADA 2023 - 2027"

Pentru aprobarea de către Consiliul Local al U.A.T. Oraşul Pucioasa a unei Hotărâri prin care să se aprobe ***„Prelungirea mandatului de administrator al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., societate cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa şi aprobarea noului "Contract de mandat" şi a "Planului de administrare şi de management pentru perioada 2023 - 2027"***

avem în vedere următoarele aspecte:

„Prelungirea mandatului de administrator al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., societate cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa şi aprobarea noului "Contract de mandat" şi a "Planului de administrare şi de management pentru perioada 2023 - 2027" este necesară pentru a se asigua cadrul legal pentru desfăşurarea activităţilor specifice de salubrizare, (respectiv *măturatul, spălatul, stropirea şi întreţinerea căilor publice, curăţarea şi transportul zăpezii de pe căile publice şi menţinerea în funcţiune a acestora pe timp de polei sau de îngheţ, dezinsecţia, dezinfecţia şi deratizarea, alte activitati specifice de salubrizare*) şi iluminat public;

Autorităţilor administrativ – teritoriale au obligaţia legală de a asigura prestarea serviciilor de utilitate publică (*măturatul, spălatul, stropirea şi întreţinerea căilor publice, curăţarea şi transportul zăpezii de pe căile publice şi menţinerea în funcţiune a acestora pe timp de polei sau de îngheţ, dezinsecţia, dezinfecţia şi deratizarea, alte activitati specifice de salubrizare, iluminatul public*) cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

De la începerea activităţii societăţii (2013) până în 2019, persoana care a ocupat funcţiile de administrator şi de director a fost domnul Butcă Ioan-Doru. Conform Actului Constitutiv valabil până în prezent, funcţia de administrator a fost stabilită pe perioadă nenedeterminată. Pentru funcţia de director a fost întocmit un contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată;

Începând cu anul 2019, prin Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 218/20.12.2018 privind *„stabilirea persoanei mandatată în calitate de administrator al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., societate cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa, şi aprobarea "contractului de mandat" al acesteia",* persoana care a ocupat funcţiile de administrator a fost tot domnul Butcă Ioan-Doru, prin încheierea Contractului de mandat administrator nr. 1/28.12.2018 cu valabilitate de 4 ani (01.01.2019 - 31.12.2022). Contractul Individual de Muncă nr. 1/03.01.2013 al directorului Butcă Ioan-Doru este suspendat pe perioada *Contractului de mandat.*

Având în vedere apropierea termenului de încheiere a actualului mandat (31.12.2022), domnul Butcă Ioan-Doru, prin Adresa nr. 965/14.12.2022, înregistrată la UAT Pucioasa sub nr. 28147/14.12.2022, a solicitat prelungirea valabilităţii mandatului de administrator la *S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.* şi încheierea unui nou *„Contract de mandat"* în acest sens, considerând că în perioada 2019 – 2022 a respectat prevederile *„Contractului de mandat", precum, şi ale Planului de administrare şi de management.*

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAŞUL PUCIOASA
Str. Fântânelor Nr.7
Telefon: 0245/232277; Fax: 0245/760484; e-mail: info@primpuc.ro

RAPORT DE SECIALITATE PRELUNGIRE CONTRACT DE MANDAT - DECEMBRIE 2022

Administratorul *S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.*, conform *Contractului de mandat* şi *Actului Constitutiv* al societăţii, are, în principal, următoarele obligaţii:

(1) Să elaboreze şi să prezinte, spre aprobare, mandantului, *Planul de administrare şi de management,* care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor şi criteriilor de performanţă stabilite prin prezentul contract.
(2) Să aducă la îndeplinire obiectivele, criteriile şi indicatorii de performanţă prevăzuţi în Anexă, care face parte integrantă din prezentul Contract.
(3) Să prezinte, la termenele stabilite de legislaţia în vigoare şi la solicitarea scrisă a Mandantului, rapoarte asupra activităţii de administrare, care să includă detalii cu privire la activităţile operaţionale şi la performanţele financiare ale societăţii.
(4) Să elaboreze un raport anual privind activitatea societăţii, care va fi adus la cunoştinţa Mandantului cel târziu o dată cu aprobarea Situaţiilor financiare anuale. Raportul se publică pe pagina de internet a societăţii.
(5) Să nu cesioneze prezentul Contract altei persoane.
(6) Exercitarea atribuţiilor prevăzute de legislaţia în vigoare şi de statutul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L..
(7) Adoptarea de politici şi sisteme de control prevăzute de atribuţiile sale.
(8) Aprobarea bugetului de venituri şi cheltuieli.
(9) Verificarea funcţionării sistemului de control intern şi managerial.
(10) Negocierea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari cu autoritatea publică tutelară.
(11) Monitorizarea şi gestionarea potenţialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare şi conducere.
(12) Monitorizarea eficacităţii practicilor de guvemanţă corporativă la nivelul societăţii, raportarea, conform termenelor legale, către structura de guvemanţă corporativă din cadrul Autorităţii publice tutelare şi alte organisme abilitate, după caz, a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari, anexa la Contractul de Mandat, precum şi a altor date şi informaţii de interes pentru Autoritatea publică tutelară sau alte structuri implicate, la solicitarea acestora sau ca efect a cerinţelor legale în domeniu.
(13) Elaborarea şi aprobarea Regulamentul intern prin care se stabilesc drepturile si responsabilitatile ce revin personalului societăţii;
(14) Asigura integritatea si functionalitatea sistemelor de raportare contabila si financiara precum si realizarea planificarii financiare;
(15) Monitorizeaza eficacitatea practicilor de guvernanta corporativa la nivelul societăţii;
(16) Asigura gestionarea si coordonarea societăţii;
(17) Îndeplinirea procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite prin lege;
(18) Aprobarea scoaterii din functiune a mijloacelor fixe aflate in activul societatii propuse spre casare;
(19) Sesizează mandantul asupra deficientelor sau neregulilor de natura a periclita normal functionarea societăţii pe care le constata direct sau indirect. In cazul in care deficientele sau neregulile nu pot fi inlaturate operativ, mandatarul va propune si masurile ce considera ca trebuie luate;
(20) Angajeaza, numeste si concediaza salariatii societatii, stabileste drepturile si obligatiile acestora;
(21) Stabileste salarizarea personalului societatii in functie de studii si munca incredintata si prestata conform prevederilor legale in vigoare;
(22) Proba operatiuni de incasari si plati, in conditiile legii;
(23) Reprezinta societatea in raportul cu tertii si in instante;
(24) Organizează şi asigură exercitarea controlului financiar preventiv propriu şi a controlului financiar de gestiune conform prevederilor legale în vigoare;
(25) Orice alte obligaţii care survin pe parcursul exercitării mandatului prin efectul normelor legale în vigoare, a prevederilor Actului constitutiv şi ale Regulamentelor interne ale S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

Obiectivele şi criteriile de performanţă pe care trebuie să le îndeplinească Administratorul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. sunt:

I. OBIECTIVE DE PERFORMANTA

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAŞUL PUCIOASA
Str. Fântânelor Nr.7
Telefon: 0245/232277; Fax: 0245/760484; e-mail: info@primpuc.ro

RAPORT DE SECIALITATE PRELUNGIRE CONTRACT DE MANDAT - DECEMBRIE 2022

Pe intreaga durata a *Contractului de mandat* se urmaresc:

1. Evolutia volumului de activitate al Societatii din activitatea de exploatare cuantificata in cifra de afaceri a **S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.**

2. Evolutia rezultatelor financiare ale societatii din activitatea de exploatare:

   a. cresterea profitului;
   b. reducerea pierderilor;
   c. diminuarea creantelor si a nivelului datoriilor.
   d. recuperarea creantelor societatii

3. Evolutia indicatorilor de flux financiar ai societatii.

4. Prioritati ale restructurarii societatii:

   a.eforturi si efecte
   b.volumul de investitii
   c.surse de finantare

5. Imbunatatirea pozitiei societatii pe piata:

   a. cota de piata

II. CRITERII DE PERFORMANTA

1.Rata profitului net

Profitul net
---------- X 100 sa fie mai mare de 0,2
Cifra de afaceri

2.Rata rentabilitatii exploatarii

Rezultatul exploatarii
---------- X 100 sa fie mai mare de 0,2
Cifra de afaceri

3.Perioada de recuperare a creantelor

Creante
---------- X 181 zile pentru semestru I sa fie mai mica de 80 zile
Cifra de afaceri semestriala

4.Perioada de rambursare a datoriilor

Datorii
---------- X 181 zile pentru un semestrul I sa fie mai mica de 85 zile
Cifra de afaceri semestriala

Datorii
---------- X 365 zile pentru un an sa fie mai mica de 85 zile
Cifra de afaceri anuala

5.Rata lichiditatii generale

Active circulante (mii lei)
----------sa fie peste 0,2.
Datorii pe termen scurt (mii lei)

6.Ponderea cheltuielilor salariale în total cheltuieli

Cheltuieli cu personalul (mii lei)
----------X 100 sa fie sub 80, considerate limita de alarma.
Cifra de afaceri (mii lei)

În activitatea sa din ultimii 4 ani, Administratorul Butcă Ioan-Doru a urmărit şi a contribuit la menţinerea performanţei economice *S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.,* dezvoltarea societăţii, creşterea patrimoniului, cât şi pregătirea profesională a salariaţilor în vederea îmbunătăţirii calitative a serviciilor prestate. În ceea ce priveşte coordonarea activităţii societăţii, printre cele mai importante sunt programele de achiziţii de utilaje din ultimii 4 ani.

Activitatea anuală a administratorului Butcă Ioan-Doru a fost analizată prin „Rapoartele anuale de activitate" prezentate împreună cu Situaţiile financiare prin care s-a demonstrat respectarea indicatorilor de performanţă Anexă la *Contractul de mandat*.

Câteva din activităţile sale din ultimii 4 ani:

- A acţionat concret pentru identificarea măsurilor menite să ducă la prestarea unor servicii publice eficiente şi cu respectare legislaţiei în materie;
- A fost preocupat să fie respectate ordinea şi disciplina la locul de muncă, normele de securitate şi sănătate în muncă şi de protecţie la incendii;
- A răspuns prompt tuturor solicitărilor referitoare la serviciile prestate venite atât din partea UAT Pucioasa, cât şi a cetăţenilor oraşului;
- A fost preocupat să găsească cele mai bune soluţii la problemele apărute, fiind un bun profesionist;
- În ultimii 4 ani a indeplinit la termen atribuţiile din *Contractul de mandat*, dând dovadă de competenţă profesională, seriozitate în muncă, responsabilitate, operativitate, rapiditate în luarea deciziilor
- În fiecare an a prezentat Consiliului Local Pucioasa, în calitate de Asociat Unic al societăţii, situaţia economico - financiară a acesteia, cu respectarea în totalitate a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari, Anexă la *Contractul de mandat;*

Având în vedere:

- Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990 Republicată a societăţilor:

CAPITOLUL VI **Societăţile cu răspundere limitată**

ART. 196^1 (1) În cazul societăţilor cu răspundere limitată cu asociat unic, acesta va exercita atribuţiile adunării generale a asociaţilor societăţii.

ART. 197 (1) Societatea este administrată de unul sau mai mulţi administratori, asociaţi sau neasociaţi, numiţi prin actul constitutiv sau de adunarea generală.
(2) Administratorii nu pot primi, fără autorizarea adunării asociaţilor, mandatul de administrator în alte societăţi concurente sau având acelaşi obiect de activitate, nici să facă acelaşi fel de comerţ ori altul concurent pe cont propriu sau pe contul altei persoane fizice sau juridice, sub sancţiunea revocării şi răspunderii pentru daune.
(4) Dispoziţiile privitoare la administrarea societăţilor pe acţiuni nu sunt aplicabile societăţilor cu răspundere

limitată, indiferent dacă sunt sau nu supuse obligaţiei de auditare.

- Ordonanţa de Urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice:

"ART. 2 În sensul prezentei ordonanţe de urgenţă, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:
1. guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice - ansamblul de reguli care guvernează sistemul de administrare şi control în cadrul unei întreprinderi publice, raporturile dintre autoritatea publică tutelară şi organele întreprinderii publice, dintre consiliul de administraţie sau de supraveghere, directori sau directorat, acţionari şi alte persoane interesate;
2. întreprinderi publice:
b) companii şi societăţi naţionale, societăţi la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acţionar unic, majoritar sau la care deţine controlul;
3. autoritate publică tutelară - instituţia care:
b) exercită, în numele statului sau al unităţii administrativ-teritoriale, calitatea de acţionar la întreprinderile publice prevăzute la pct. 2 lit. b);
c) coordonează exercitarea de către una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la pct. 2 lit. a) şi/sau lit. b) a calităţii de acţionar sau asociat la o societate controlată;
*8. **plan de administrare** - instrument de lucru al administratorilor şi al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina drumul de parcurs al unei întreprinderi publice în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: de administrare, întocmit de consiliul de administraţie sau supraveghere, şi de management, întocmit de directori sau membrii directoratului. Acesta este corelat cu scrisoarea de aşteptări şi stabileşte misiunea, obiectivele, acţiunile, resursele şi indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari pentru derularea unei activităţi specifice pe parcursul unei perioade viitoare care nu poate depăşi 4 ani;*
11. contract de mandat - contractul de mandat, astfel cum este definit şi reglementat de Codul civil, iar în cazul societăţilor prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) şi c), de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi de Codul civil. Contractul de mandat, încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor, va fi completat, prin act adiţional, cu clauze privind determinarea şi plata componentei variabile şi cu indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari aprobaţi, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă.

*ART. 3 **Autoritatea publică tutelară are următoarele competenţe:***
2. la societăţile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b):
a) să numească reprezentanţii statului sau, după caz, ai unităţii administrativ-teritoriale în adunarea generală a acţionarilor sau asociaţilor şi să aprobe mandatul acestora;
f) să mandateze reprezentanţii săi în adunarea generală a acţionarilor să negocieze şi să aprobe indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari pentru consiliul de administraţie;
g) să monitorizeze şi să evalueze prin structurile de guvernanţă corporativă proprii indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari anexaţi la contractul de mandat;
h) alte atribuţii prevăzute de lege;

5. să exercite la societăţile înfiinţate conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, care nu sunt organizate ca societăţi pe acţiuni, competenţele prevăzute la pct. 2 şi 3, precum şi aprobarea actului constitutiv în care se reglementează numărul administratorilor, procedura de selecţie şi constituirea comitetelor din rândul administratorilor, acolo unde este cazul;

***ART. 25* Organizarea şi funcţionarea întreprinderilor publice - societăţi, prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) şi c), sunt reglementate de prezenta ordonanţă de urgenţă şi, unde aceasta nu dispune, de dispoziţiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi de dispoziţiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.**

*ART. 28 (7) **Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani.** Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel.*
*(11) **Forma contractului de mandat** ce va fi încheiat cu administratorii şi remuneraţia fixă a administratorilor se aprobă în cadrul adunării generale a acţionarilor care are pe ordinea de zi numirea membrilor consiliului de administraţie. Actul adiţional la contractul de mandat încheiat de societate cu administratorii cuprinde remuneraţia*

variabilă, obiectivele şi indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari stabiliţi de adunarea generală a acţionarilor, precum şi cele din scrisoarea de aşteptări. De asemenea, se prevăd în mod obligatoriu obiective cuantificabile privind reducerea obligaţiilor restante, modul de gestionare a creanţelor şi recuperarea lor, realizarea planului de investiţii şi asigurarea cu cash-flow a activităţii desfăşurate.

ART. 30 (1) În termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale (a administratorului)*, consiliul de administraţie* (Consiliul Local Pucioasa în calitate de Asociat Unic)*…… elaborează o propunere pentru componenta de administrare a* ***planului de administrare****, în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari.*

(2) Componenta de administrare prevăzută la alin. (1) se completează cu ***componenta managerială*** *elaborată conform prevederilor art. 36 alin. (1).* ***Planul de administrare se supune analizei şi aprobării consiliului de administraţie*** (Consiliul Local Pucioasa în calitate de Asociat Unic) ***…… al societăţii.***

(6) Indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari negociaţi şi aprobaţi de adunarea generală a acţionarilor constituie elemente faţă de care se determină componenta variabilă a remuneraţiei pentru administratorii şi directorii societăţii.

(7) Evaluarea activităţii administratorilor se face anual de către adunarea generală a acţionarilor, după caz, cu sprijinul unor experţi în astfel de evaluări, şi vizează atât execuţia contractului de mandat, cât şi a planului de administrare.

(8) Administratorii pot fi revocaţi de către adunarea generală a acţionarilor conform legii, în condiţiile stabilite în contractul de mandat. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul în cauză este îndreptăţit la plata unor daune-interese, potrivit contractului de mandat. Pentru desemnarea noilor administratori se aplică, în mod corespunzător, prevederile art. 29.

(9) În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanţă stabiliţi prin contractele de mandat, adunarea generală a acţionarilor îi revocă din funcţie şi hotărăşte, în termenul prevăzut la art. 64^4 alin. (1), declanşarea procedurii de selecţie pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocaţi nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii pentru alte consilii de administraţie prevăzute de prezenta lege.

ART. 33 O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator …. în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

(3) ***Remuneraţia membrilor executivi*** *….. este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară care nu poate depăşi de 6 ori media pe ultimele 12 luni a câştigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfăşurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă conform clasificaţiei activităţilor din economia naţională, comunicat de Institutul Naţional de Statistică anterior numirii, şi dintr-o componentă variabilă. Componenta variabilă va avea la bază indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari, negociaţi şi aprobaţi de adunarea generală a acţionarilor, diferiţi de cei aprobaţi pentru administratorii neexecutivi, determinaţi cu respectarea metodologiei prevăzute la art. 3^1 alin. (5).*

(4) Componenta variabilă a remuneraţiei membrilor ……. se revizuieşte anual, în funcţie de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare şi de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari aprobaţi de adunarea generală a acţionarilor, anexă la contractul de mandat.

ART. 36 (1) În termen de 60 de zile de la numire, directorii sau membrii directoratului elaborează şi prezintă consiliului de administraţie ….. o propunere pentru ***componenta de management a planului de administrare*** *pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari.*

(2) Consiliul de administraţie …… poate cere completarea sau revizuirea ***componentei de management a planului de administrare*** *dacă aceasta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor…… şi nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari.*

(3) ***Aprobarea componentei de management şi a planului de administrare*** *în integralitate de către consiliul de administraţie se realizează în termen de maximum 20 de zile de la data îndeplinirii termenului prevăzut la alin. (1).*

(4) După aprobarea planului de administrare de către consiliul de administraţie sau de consiliul de supraveghere, ***componenta de management sau, după caz, indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari aprobaţi constituie anexă la contractul de mandat încheiat cu directorii sau membrii directoratului.***

ART. 38 (1) Remuneraţia directorilor este stabilită de consiliul de administraţie şi nu poate depăşi nivelul

remuneraţiei stabilit pentru membrii executivi ai consiliului de administraţie. Ea este unica formă de remuneraţie pentru directorii care îndeplinesc şi calitatea de administratori.
(2) Remuneraţia este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară stabilită în limitele prevăzute la art. 37 alin. (3) şi dintr-o componentă variabilă constând într-o cotă de participare la profitul net al societăţii, acordarea de acţiuni, stock-options sau o schemă echivalentă, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare pe baza indicatorilor de performanţă.
(3) Indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari aprobaţi constituie elemente faţă de care se determină componenta variabilă a remuneraţiei pentru directorii societăţii.

ART. 57 (3) Indicatorii de performanţă monitorizaţi la întreprinderile publice se stabilesc de către autoritatea publică tutelară prin contractul de mandat al administratorilor.

ART. 60 (2) Prin derogare de la prevederile art. 28 alin. (1), art. 29 şi art. 34, în cazul societăţilor înfiinţate conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, care nu sunt organizate ca societăţi pe acţiuni, numărul administratorilor şi procedura de selecţie a acestora, precum şi constituirea unor comitete ale administratorilor sunt stabilite de autoritatea publică tutelară prin actul constitutiv al societăţilor respective."

- Hotărârea nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice:

"ART. 46 Prezentele norme pot fi aplicate şi în cazul societăţilor care nu sunt organizate ca societăţi pe acţiuni, ***numărul administratorilor şi procedura de selecţie a acestora, precum şi constituirea unor comitete ale administratorilor sunt stabilite de autoritatea publică tutelară prin actul constitutiv al societăţilor respective, care poate decide şi în sensul aplicării prezentelor norme metodologice.***

" ANEXA 1b Elemente obligatorii ale contractului de mandat
4. Drepturile şi obligaţiile administratorului
i) realizarea obiectivelor şi indicatorilor de performanţă prevăzuţi în anexa la contract;
o) elaborarea ***planului de administrare*** *în colaborare cu directorii;*
p) verificarea funcţionării sistemului de control intern şi managerial;
r) negocierea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari cu autoritatea publică tutelară sau acţionarii societăţii, după caz;

7. Atribuţiile Consiliului şi ale membrilor acestuia în administrarea întreprinderii publice
e)) monitorizarea performanţei conducerii executive;*

ANEXA 1d
ART. 21 În funcţie de profilul său şi de abilităţile pe care doreşte să le puncteze, precum şi de experienţa managerială a candidatului în domeniul specific în care activează întreprinderea publică ori în domenii conexe, candidatul include în declaraţia de intenţie elemente ale unei analize SWOT a întreprinderii publice, a contextului de piaţă în care întreprinderea publică operează şi elementele generale ale unui plan de management.

ANEXA 2 NORME METODOLOGICE pentru stabilirea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari şi a componentei variabile a remuneraţiei membrilor consiliului de administraţie sau, după caz, de supraveghere, precum şi a directorilor, respectiv a membrilor directoratului
ART. 1 În înţelesul prezentelor norme metodologice, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:
7. indicatori-cheie de performanţă - indicatori de performanţă prevăzuţi în anexă la contractul de mandat, denumiţi în continuare ICP;
8. indicatorii de performanţă financiari - instrumente de măsurare a performanţei, utilizate pentru a determina eficienţa utilizării resurselor pentru generarea veniturilor, acoperirea costurilor şi obţinerea profitului. De obicei, aceştia se exprimă sub forma unui raport dintre două mărimi, două categorii de mărimi din cadrul situaţiilor financiare anuale, contului de profit şi pierdere şi bugetul de venituri şi cheltuieli ale întreprinderii publice;
9. indicatorii de performanţă nefinanciari - instrumente de măsurare a performanţei, care determină cât de bine utilizează întreprinderea publică resursele, în principal pentru:

RAPORT DE SECIALITATE PRELUNGIRE CONTRACT DE MANDAT - DECEMBRIE 2022

a) eficientizarea activităţii interne;
b) furnizarea de servicii externe pentru clienţi;
c) îndeplinirea cerinţelor legale.
Indicatorii de performanţă nefinanciari sunt, de obicei, derivaţi din politica întreprinderii, nivelul de satisfacţie a clienţilor, cota de piaţă a întreprinderii publice etc.;
3) Conform prevederilor alin. (1), conduita aşteptată de la administratorii executivi este următoarea:
a) să transpună planul de administrare într-o componentă de management eficace şi eficientă şi să informeze consiliul cu privire la îndeplinirea acesteia, conform cerinţelor consiliului;
b) să delege responsabilitatea operaţională şi financiară şi actele de autoritate într-un mod adecvat în cadrul organelor de conducere;
c) să ofere consiliului informaţii la calitatea cerută, în formatul şi la termenul solicitat, astfel încât şedinţele consiliului să se poată desfăşura într-o manieră bine informată, eficace şi eficientă.
(1) Evaluarea eficienţei activităţii administratorilor întreprinderilor publice se face pe baza îndeplinirii obiectivelor cuprinse în planul de administrare şi a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari cuprinşi în contractul de mandat.

ART. 10 În înţelesul ordonanţei de urgenţă, există două clasificări generale ale indicatorilor de performanţă:
a) indicatori de performanţă pentru monitorizarea performanţei întreprinderilor publice;
b) indicatori-cheie de performanţă pentru acordarea componentei variabile a remuneraţiei pentru administratori.

ART. 11 (1) Prezentele norme metodologice stabilesc indicatorii standardizaţi de performanţă pentru măsurarea performanţei întreprinderilor publice şi a administratorilor acestora.
(2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), în cazul entităţilor prevăzute la art. 1 alin. (2) din ordonanţa de urgenţă, care îndeplinesc cerinţele prevederilor art. 2 pct. 2 din ordonanţa de urgenţă, indicatorii de performanţă se stabilesc de către autoritatea publică tutelară ţinând seama de specificul activităţii desfăşurate şi de legislaţia aplicabilă.
(3) Autorităţile publice tutelare pot stabili prin act administrativ indicatori de performanţă suplimentari raportaţi la specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice.

ART. 20 ICP selectaţi în conformitate cu prezentele norme se supun aprobării autorităţii publice tutelare sau adunării generale a acţionarilor, după caz, şi vor fi folosiţi ca bază de negociere pentru indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari rezultaţi din planul de administrare.

ART. 21 ICP referitori la obiectivele cuantificabile prevăzute la art. 12 alin. (2) teza a 2-a şi art. 29 alin. (11) din ordonanţa de urgenţă, stabiliţi conform prezentelor norme, se cuprind obligatoriu în contractul de mandat şi se iau în calcul la determinarea componentei variabile a remuneraţiei.

ART. 23 (8) ICP sunt selectaţi din categoriile de indicatori de performanţă stabilite a fi cele mai relevante pentru sectorul economic în care operează întreprinderea publică şi pentru dimensiunea şi categoria sa (comercială, monopol reglementat, serviciu public). ICP ce vizează procesul de guvernanţă corporativă vor fi selectaţi dintre aceia care pot conduce la îmbunătăţirea sau realizarea unor rezultate şi scopuri-cheie pe parcursul termenului specificat."

ANEXA 1b Elemente obligatorii ale contractului de mandat

1. Părţile contractului
a) În cazul contractelor de mandat ale administratorului regiei autonome, părţile sunt autoritatea publică tutelară şi administratorul;
b) În cazul contractelor de mandat ale administratorului societăţii, părţile sunt: adunarea generală a acţionarilor, prin reprezentant desemnat de către aceasta, pe de o parte, şi administratorul, pe de altă parte."

Având în vedere implicarea sa de până acum în dezvoltarea societății, precum și faptul că și-a îndeplinit atribuțiile cu mult devotament, ducând la îndeplinirea obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță ai societății, propun prelungirea Contractului de mandat al domnului BUTCĂ IOAN-DORU.

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAŞUL PUCIOASA
Str. Fântânelor Nr.7
Telefon: 0245/232277; Fax: 0245/760484; e-mail: info@primpuc.ro

RAPORT DE SECIALITATE PRELUNGIRE CONTRACT DE MANDAT - DECEMBRIE 2022

Analizând aspectele legale menţionate mai sus, sunt necesare următoarele:

- stabilirea persoanei mandatată în calitate de administrator la S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. în persoana domnului Butcă Ioan-Doru, posesor al CI seria DD nr. 931269, eliberată de SPCLEP Pucioasa la data de 26.07.2018;

- întocmirea "Contractului de mandat" pentru administrator, cu valabilitate de 4 ani;

- aprobarea "Planului de administrare şi de management pentru perioada 2023 - 2027" al administratorului S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., Plan întocmit de domnul Butcă Ioan-Doru;

Astfel, este necesară şi legală prelungirea mandatul de administrator al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., cu sediul social în ORAŞUL PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUDEŢ DÂMBOVIŢA, şi punct de lucru în ORAŞUL PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUDEŢ DÂMBOVIŢA, înregistrată la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului sub nr. J15/537/09.08.2012, cod fiscal RO 30531586, **al domnului Butcă Ioan-Doru, posesor al CI seria DD nr. 931269, eliberată de SPCLEP Pucioasa la data de 26.07.2018, pe o perioadă de 4 (patru) ani, începând cu data de 01.01.2023, prin încheierea unui *nou "Contract de mandat" şi "Planului de administrare şi de management pentru perioada 2023 - 2027"*.**

U. A. T. ORAŞUL PUCIOASA

Consilier Primar,

Hosszu Mihail

_____

Viceprimar,

Ianeţ Constantin

_____

S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.

Sed. social: ORAŞ PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA
***Pct. lucru:* ORAŞ PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA**
J15/537/09.08.2012 CUI RO 30531586 RO 05TREZ2755069XXX002466 - TREZORERIA PUCIOASA
RO56BTRLRONCRT0P55001501 - BANCA TRANSILVANIA PUCIOASA
Tel.: 0764.796.755; scuppucioasa@yahoo.com; https://www.scuppucioasa.com

ISO 9001:2015 ISO 14001:2015

SCUP: 965/14.12.2022 **UAT Pucioasa: 28147/14.12.2022**

Către,

U. A.T. Oraşul Pucioasa

Consiliului Local Pucioasa - *în calitate de Asociat Unic*
al S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.

Subsemnatul ***Butcă Ioan-Doru***, posesor al CI seria **DD** nr. **931269** eliberată de **SPCLEP Pucioasa** la date de **26.07.2018,** în calitate de *Administrator/Director la S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.*, J15/537/2012, CUI RO 30531586,

prin prezenta vă aduc la cunoştinţă faptul că, în conformitate cu prevederile:

- art. 3.1. din Contractul nr. 1/28.12.2018 de mandat administrator la S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Hotărârii Consiliului Local Pucioasa nr. 218/20.12.2018 privind *„stabilirea persoanei mandatată în calitate de administrator al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., societate cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa, şi aprobarea "contractului de mandat" al acesteia";*
- Legii nr. 31/1990 Republicată a societăţilor;
- Ordonanţei de Urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice

la data de 31.12.2022 *„Contractul de mandat"* menţionat îşi încetează valabilitatea.

Considerând că în perioada 2019 – 2022 am respectat prevederile *Contractului de mandat* menţionat, vă solicit prelungirea valabilităţii mandatului de administrator la *S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.* şi încheierea unui nou *Contract de mandat.*

Vă mulţumesc pentru înţelegere!

BUTCĂ IOAN-DORU

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAŞUL PUCIOASA
Str. Fântânelor Nr.7
Telefon: 0245/232277; Fax: 0245/760484
E-mail: info@primpuc.ro

Nr. _____

ANEXA I H. C. L. PUCIOASA NR. 248/22.12.2022

CONTRACT DE MANDAT NR. 2
-
ADMINISTRATOR LA
S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

APROBAT PRIN H. C. L. PUCIOASA NR. _____

1. PĂRŢILE CONTRACTANTE

AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ A S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. - CONSILIUL LOCAL PUCIOASA, având CF 4280302, cu sediul în Pucioasa, str. Fîntînelor nr. 7 - jud. Dâmboviţa, reprezentat prin Ing. ANA CONSTANTIN EMILIAN, în calitate de primar, denumita în continuare ***MANDANT şi***

BUTCĂ IOAN-DORU, cetăţean român, născut la data de 18.08.1979, cu domiciliul în oraşul Pucioasa, str. Car. Glodeni, nr. 65A, jud. Dâmboviţa, identificat cu CI seria DD nr. 931269 emisă de SPCLEP Pucioasa la data de 26.07.2018, CNP 1790818151237, în calitate de **ADMINISTRATOR**, denumit în continuare ***ADMINISTRATOR / MANDATAR,***

Urmare a acordului de vointa intervenit intre partile semnatare s-a incheiat prezentul *Contract de mandat,* in conditiile si limitele ce urmeaza a fi prezentate mai jos si in aplicarea prevederilor legale:

a. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
b. Ordonanţa de Urgenţă nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ,
c. Legea societatilor comerciale nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
d. HG nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011
e. Codul Civil.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Administratorul va participa la adoptarea de către Consiliu, ca întreg, a deciziilor privind administrarea S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., în condiţiile legii, Actului Constitutiv al S.C. SERVICII COMUNITARE DE

UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. şi cele ale prezentului Contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al societăţii şi cu respectarea competenţelor exclusive prevăzute de legislaţia în vigoare, precum şi a recomandărilor cuprinse în ghidurile şi codurile de guvemanţă corporativă aplicabile.
2.2. Organizarea şi gestionarea activităţii se vor efectua pe baza obiectivelor, criteriilor şi indicatorilor de performanţă prevăzuţi în ***Anexă***, care fac parte integrantă din prezentul Contract, în schimbul unei indemnizaţii, convenite prin prezentul contract.

3. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Conform dispozitiilor art. 8 din OUG nr.109/2011, **prezentul *Contract de mandat* se încheie pe o durată de 4 (patru) ani, începând cu data de 01.01.2023 până pe data de 31.12.2027.**
3.2. În condiţiile îndeplinirii de către mandatar a obligaţiilor asumate prin Contract, la expirarea termenului sus prevăzut, Contractul se poate prelungi pe încă patru ani, renegociindu-se condiţiile contractuale, cu trespectarea legislaţiei în vigoare.

4. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE MANDATARULUI

4.1. **Mandatarul (Administratorul) are următoarele drepturi:**

(1) Plata unei remuneratii constand dintr-o indemnizatie fixa si o componenta variabila conform *Contractului de mandat* si legislatiei in vigoare.
(2) Pe parcursul executării Contractului părţile pot să modifice de comun acord, obiectivele, criteriile şi indicatorii de performanţă în scopul de a se adapta evoluţiei conjuncturale.
(3) Drept de informare nelimitată asupra activităţii societăţii, având acces la toate datele, informaţiile şi documentele privind operaţiunile comerciale ale acesteia.
(4) Decontarea, pe baza documentelor justificative, a cheltuielilor de cazare, diurnă, transport şi a altor cheltuieli, pentru deplasările în interes de serviciu în ţară şi în străinătate, în limitele stabilite prin bugetele anuale, conform prevederilor *Contractului Colectiv de Muncă* încheiat la nivelul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
(5) Decontarea tuturor cheltuielilor ocazionate cu participarea la cursuri de pregătire profesională.
(6) Participe la cursuri de specializare organizate în ţară, suportate de societate.
(7) Rambursarea cheltuielilor efectuate justificat în interesul îndeplinirii mandatului.
(8) Beneficierea de asigurare de răspundere profesională plătită de societate, dacă este cazul;
(9) Să beneficieze de daune interese în cuantum egal cu toate drepturile aferente prezentului *Contract de mandat* pentru perioada cuprinsă între data încetării *Contratului de mandat* şi sfârşitul mandatului, în cazul încetării *Contractului de mandat* fără culpa mandatarului;
(10) Să beneficieze de toate drepturile cuvenite potrivit dispoziţiilor prezentului *Contract* şi ale *Contractului Colectiv de Muncă* încheiat la nivelul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
(11) Sa beneficieze de concediu anual de odihna de 21 de zile lucrătoare si indemnizatia aferenta si de celelalte drepturi prevazute in legislatia muncii si de *Contractul Colectiv de Munca* încheiat la nivel de societate, precum si de drepturile prevazute de legislatia de mediu in vigoare;
(12) Sa beneficieze pentru utilizarea in interesul serviciului de mijloace IT si de comunicare, ale caror costuri vor fi suportate in totalitate de catre societate;
(13) Să beneficieze de dreptul la concediu medical plătit potrivit legii;
(14) Să beneficieze de zile libere platite pentru sarbatorile legale, zile festive specifice, casatorie, nasterea unui copil, deces al unui membru de familie, etc. potrivit *Contractului Colectiv de Muncă* încheiat la nivel de societate, a Regulamentului Intern şi a Codului Muncii;
(15) Să beneficieze de dreptul de folosinta a unui autoturism din dotarea societatii pentru deplasari in interesul serviciului;
(16) Să beneficieze de asigurarea pentru accidente de munca, boli si deces in legatura cu

activitatea profesionala;
(17) Să beneficieze de echipament de protectie corespunzator specificului activitatii societatii.
(18) Să i se considere ca vechime in munca intreaga durata de timp pentru care a fost incheiat pezentul Contract, cu toate drepturile si obligatiile aferente asa cum sunt acestea prevazute de legislatia in vigoare si de *Contractul Colectiv de Munca* incheiat la nivelul societăţii;
(19) Având in vedere ca pe toata durata Contractului raporturile de munca dintre persoana administratorului si societate sunt suspendate de drept, administratorul/mandatarul are dreptul, iar societatea are obligaţia de a-i asigura reluarea activităţii pe un post corespunător pregătirii sale profesionale, precum si toate drepturile aferente acestui loc de munca, conform prevederilor legale, la incetarea prezentului Contract.

4.2. Mandatarul (Administratorul) are, în principal, următoarele obligaţii:

(1) Să elaboreze şi să prezinte, spre aprobare, mandantului, *Planul de administrare şi de management,* care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor şi criteriilor de performanţă stabilite prin prezentul contract.
(2) Să aducă la îndeplinire obiectivele, criteriile şi indicatorii de performanţă prevăzuţi în Anexă, care face parte integrantă din prezentul Contract.
(3) Să prezinte, la termenele stabilite de legislaţia în vigoare şi la solicitarea scrisă a Mandantului, rapoarte asupra activităţii de administrare, care să includă detalii cu privire la activităţile operaţionale şi la performanţele financiare ale societăţii.
(4) Să elaboreze un raport anual privind activitatea societăţii, care va fi adus la cunoştinţa Mandantului cel târziu o dată cu aprobarea Situaţiilor financiare anuale. Raportul se publică pe pagina de internet a societăţii.
(5) Să nu cesioneze prezentul Contract altei persoane.
(6) Exercitarea atribuţiilor prevăzute de legislaţia în vigoare şi de statutul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L..
(7) Adoptarea de politici şi sisteme de control prevăzute de atribuţiile sale.
(8) Aprobarea bugetului de venituri şi cheltuieli.
(9) Verificarea funcţionării sistemului de control intern şi managerial.
(10) Negocierea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari cu autoritatea publică tutelară.
(11) Monitorizarea şi gestionarea potenţialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare şi conducere.
(12) Monitorizarea eficacităţii practicilor de guvemanţă corporativă la nivelul societăţii, raportarea, conform termenelor legale, către structura de guvemanţă corporativă din cadrul Autorităţii publice tutelare şi alte organisme abilitate, după caz, a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari, anexa la Contractul de Mandat, precum şi a altor date şi informaţii de interes pentru Autoritatea publică tutelară sau alte structuri implicate, la solicitarea acestora sau ca efect a cerinţelor legale în domeniu.
(13) Elaborarea şi aprobarea Regulamentul intern prin care se stabilesc drepturile si responsabilitatile ce revin personalului societăţii;
(14) Asigura integritatea si functionalitatea sistemelor de raportare contabila si financiara precum si realizarea planificarii financiare;
(15) Monitorizeaza eficacitatea practicilor de guvernanta corporativa la nivelul societăţii;
(16) Asigura gestionarea si coordonarea societăţii;
(17) Îndeplinirea procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite prin lege;
(18) Aprobarea scoaterii din functiune a mijloacelor fixe aflate in activul societatii propuse spre casare;
(19) Sesizează mandantul asupra deficientelor sau neregulilor de natura a periclita normal functionarea societăţii pe care le constata direct sau indirect. In cazul in care deficientele sau

neregulile nu pot fi inlaturate operativ, mandatarul va propune si masurile ce considera ca trebuie luate;
(20) Angajeaza, numeste si concediaza salariatii societatii, stabileste drepturile si obligatiile acestora;
(21) Stabileste salarizarea personalului societatii in functie de studii si munca incredintata si prestata conform prevederilor legale in vigoare;
(22) Proba operatiuni de incasari si plati, in conditiile legii;
(23) Reprezinta societatea in raportul cu tertii si in instante;
(24) Organizează şi asigură exercitarea controlului financiar preventiv propriu şi a controlului financiar de gestiune conform prevederilor legale în vigoare;
(25) Orice alte obligaţii care survin pe parcursul exercitării mandatului prin efectul normelor legale în vigoare, a prevederilor Actului constitutiv şi ale Regulamentelor interne ale S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

5. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE SOCIETĂŢII

5.1. **Societatea are următoarele obligaţii:**
(1) Să asigure administratorului deplina libertate în organizarea şi gestionarea activităţii societăţii, în limitele prevăzute de lege, de *Regulamentul de organizare şi funcţionare a societăţii*, Actul constitutiv şi de prezentul Contract;
(2) Să asigure administratorului toate drepturile cuvenite potrivit dispoziţiilor prezentului *Contract* şi ale *Contractului Colectiv de muncă* încheiat la nivelul societăţii.
(3) Plata remuneraţiei administratorului, în cuantumul menţionat în prezentul Contract.
(4) Reţine la sursă şi plăteşte toate obligaţiile de natură fiscală, de asigurări sociale, de sănătate, datorate de Mandatar în calitate de contribuabil, precum şi alte contribuţii băneşti ce pot fi imperativ perevăzute prin lege, pe durata Contractului. Plăţile vor fi executate în numele şi pe seama mandatarului prin grija departamentelor funcţionale ale societăţii.

5.2. Societatea are următoarele drepturi:
(1) Să pretindă administratorului îndeplinirea obiectivelor, criteriilor şi indicatorilor de performanţă prevăzute în **Anexă** la prezentul Contract;
(2) Alte drepturi conferite de lege, de Actul constitutiv şi reglementările interne ale S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L..
(3) Solicitarea de informatii administratorului cu privire la exercitarea mandatului si evaluarea activitatii.
(4) Solicitarea de rapoarte privind activitatea societăţii sau modul de îndeplinire a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum şi alte date de interes pentru autoritatea publică tutelară.
(5) Evaluarea modului de îndeplinire a obligaţiilor ce revin administratorilor, conform contractului de mandat şi obiectivelor şi indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari, aprobaţi de autoritatea publică tutelară.
(6) Revizuirea anuala a remuneratiei variabile a administratorului, în funcţie de nivelul de realizare a obiectivelor şi de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari aprobaţi de autoritatea publică tutelară, anexă la prezentul *Contractul de mandat*.

6. RĂSPUNDEREA PĂRŢILOR

6.1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor prevăzute în prezentul Ccontract, părţile răspund potrivit legislaţiei în vigoare.
6.2. Aprecierea activităţii administratorului se face prin analizarea gradului global de îndeplinire a obiectivelor, criteriilor şi indicatorilor de performanţă, stabilite prin **Anexa** la prezentul Contract.
6.3. Răspunderea administratorului este angajată în cazul nerespectării prevederilor legale, Actului Constitutiv şi Regulamentelor interne S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., prezentului *Contract de mandat*, ale Hotărârilor Adunării

Generale a Asociaţilor.

7. ATRIBUŢIILE CONSILIULUI ŞI ALE MEMBRILOR ACESTUIA ÎN ADMINISTRAREA S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

7.1. Administrarea societăţii prin supravegherea funcţionării unor sisteme prudente şi eficace de control, care să permită evaluarea şi gestionarea riscurilor;
7.2. Aprobarea *Planului de administrare şi de management al societăţii*, prin asigurarea existenţei resurselor financiare şi umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice şi supravegherea conducerii executive a societăţii;
7.3. Asigurarea că societatea îşi îndeplineşte obligaţiile legale şi către părţile interesate;
7.4. Monitorizarea performanţei conducerii executive;
7.5. Asigurarea faptului că informaţia financiară produsă de societate este corectă şi că sistemele de control financiar şi management al riscului sunt eficace;
7.6. Stabilirea şi aprobarea remuneraţiei administratorului, cu care se încheie prezentul *Contract de mandat*;
7.7 Elaborarea rapoartelor anuale şi a altor raportări, în condiţiile legii;
7.8. Aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Societăţii şi a Regulamentului de Ordine Interioară;
7.9. Aprobarea majorării sau diminării capitalului social atunci când aceste măsuri sunt necesare pentru desfăşurarea activităţii.

8. LOIALITATE, CONFIDENŢIALITATE

8.1. **Administratorul este obligat:**

a) Să-şi folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societăţii, comportându-se ca un bun administrator şi să îşi exercite mandatul cu loialitate.

b) Pe toată durata prezentului contract, administratorul este obligat să păstreze confidenţialitatea datelor şi informaţiilor referitoare la activitatea societăţii, care sunt prezentate cu acest caracter, obligaţie care se menţine şi pentru o perioadă de 1 an de la încetarea prezentului Contract.

9. CONDIŢIILE ÎNCETĂRII, MODIFICĂRII SAU PRELUNGIRII CONTRACTULUI

9.1. **Încetarea mandatului.**

Părţile convin ca efectele prezentului *Contract de mnadat* pot înceta în una sau mai multe din situaţiile:

a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părţile nu l-au renegociat în vederea prelungirii lui, în condiţiile legii.

b) revocarea mandatarului in cazul in care:

1. Nu isi indeplineste una sau mai multe obligatii prevazute in prezentul contract.
2. Nu respecta hotarârile autorității tutelare.
3. Nu respecta legislatia aplicabila societății.
4. Nu accepta, in termenul prevazut de lege, obiectivele si indicatorii de performanta financiari si nefinanciari, stabilit de autoritatea tutelară.
5. Nu indeplineste, din motive imputabile, indicatorii, obiectivele si indicatorii financiari si nefinanciari stabiliti prin prezentul Contract.
6. In cazul incalcarii criteriilor de integritate stipulate in mandat, inclusiv prin evitarea si nedenuntarea conflictului de interese si/sau nerespectarea *Codului de etica al societăţii.*

c) mandatarul renunta din proprie inițiativă la mandatul incredintat cu motivarea/justificarea acestei decizii.

d) prin acordul de vointa al partilor.
e) în alte cazuri prevazute de lege sau de *Actul constitutiv al societăţii.*

In cazul revocarii sale, mandatarul este obligat sa inapoieze societăţii toate actele si documentele detinute in exercitarea atributiilor sale la data expirarii preavizului acordat, potrivit legii.

9.2. Cazurile de incetare a Contractului prevăzute la pct. 9.1. lit. b) se vor aplica exclusiv in situatia în care gradul de realizare cumulat al indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari asumati prin *Contractul de mandat* este mai mic de 70% si acest nivel se datoreaza existentei culpei mantatarului.

9.3. **Modificarea Contractului.**

Prevederile prezentului Contract pot fi modificate, după o prealabilă notificare scrisă, cu acordul ambelor părţi, prin Act Adiţional. Prezentul Contract va fi adaptat corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia, care îi sunt aplicabile.

9.4. **Prelungirea Contractului.**

Mandatul administratorului care şi-a îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi prelungit ca urmare a unui proces de evaluare realizat de Autoritatea publică tutelară *(Consiliul Local Pucioasa)*, respectând condiţiile şi termenle legale

10. OBIECTIVE CUNATIFICABILE DE PERFORMANTA SI INDICATORI DE PERFORMANTA FINANCIARI SI NEFINANCIARI

10.1. Obiectivele si indicatorii de performanta, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remuneratiei, constituie **Anexa** la Contract si vor putea fi revizuiti conform prevederilor legale.

11. CRITERII DE INTEGRITATE SI ETICA

11.1. Partile convin asumarea urmatoarelor obligatii din partea mandatarului:
a) respectarea Codului de etică al societăţii, aplicabil nu numai angajaţilor acesteia;
b) denunţarea conflictelor de interese, definite conform legislaţiei în vigoare şi conform reglementărilor interne ale societăţii;
c) sa aiba un comportament adecvat si necesar a fi exercitat in cadrul consiliului in cazul situatiilor care l-ar putea pune pe administrator intr-o situatie de conflict de interese;
d) sa indeplineasca obligatiile legate de tratarea informatiei confidentiale si sensibile cu discretia cuvenita si in conformitate cu mentiunile din *Contractul de mandat*, dar si de detinerea si mentinerea unei reputatii profesionale excelente;
e) in cazul inceperii urmaririi penale pentru infractiunile prevazute la art. 6 din Legea Societatilor comerciale nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, *Contractul de mandat* va fi suspendat.

12. REMUNERAŢIA ADMINISTRATORULUI

12.1. Remuneraţia Administratorului va consta într-o indemnizaţie fixă şi o componentă variabilă.
12.2. Componenta fixa este in cuantum de 6.500 lei net si va fi platita pâna la data de 20 a fiecarei luni pentru luna anterioara.
12.3. Componenta anuală variabila se datorează mandatarului numai în situaţia în care nivelul efectiv realizat al indicatorilor de performanţă în anul pentru care se face determinarea este îndeplinit la valorile asumate prin Indicatorii de performanta **Anexa** la prezentul Contract, şi este în cuantum net egal cu o remuneraţie fixă lunară. Aceasta se va acorda mandatarului pana la data

de 31 martie a fiecărui an.
12.4. Remuneraţia variabilă se revizuieşte anual, în funcţie de nivelul de realizare a obiectivelor şi de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari aprobaţi de autoritatea publică tutelară, Anexă la prezentul *Contract de mandat.*
12.5. Remuneraţia fixă se actualizează automat, anual, începând cu luna ianuarie a fiecărui an, fără încheierea unui Act Adiţional la Contract, cu maximul dintre indicele de creştere al salariului de bază minim brut pe ţară garantat în plată pentru personalul încadrat în muncă, sau indicele de creştere al salariului de bază minim brut pe ţară garantat în plată pentru personalul încadrat pe funcţii pentru care nu se prevede nivelul de studii superioare *(dacă există),* sau indicele de creştere al salariului de bază minim brut pe ţară garantat în plată pentru personalul încadrat pe funcţii pentru care se prevede nivelul de studii superioare *(dacă există),* sau rata inflatiei, sau Indicele Preţurilor de Consum comunicat de Institutul Naţional de Statistică pentru servicii.
12.6. Remuneraţia fixă lunară a administratorului nu poate depăşi de 6 ori media pe ultimele 12 luni a câştigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfăşurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă conform clasificaţiei activităţilor din economia naţională, comunicat de Institutul Naţional de Statistică anterior numirii.

13. MODALITATEA DE EVALUARE A ADMINISTRATORULUI

13.1. Se vor efectua urmatoarele evaluari:
a) autoevaluarea internă. Scopul acestei evaluări este de a permite administratorului să identifice punctele forte şi potenţialul pentru dezvoltare individuală, în vederea îndeplinirii funcţiilor acestuia, cât şi a condiţiilor ajutătoare, dar şi a proceselor şi competenţelor necesare pentru aceste funcţii;
b) evaluarea performanţelor efectuată de autoritatea publică tutelară. Evaluarea constă în respectarea indicatorilor de performanţă la valorile asumate prin Indicatorii de performanta **Anexa** la prezentul Contract.

14. CLAUZE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

14.1. Administratorul are obligatia de a respecta orice prevederi referitoare la conflictele de interese prevazute de legislatia in vigoare.
14.2. Adminstratorul este obligat sa aduca la cunostinta mandantului, de indata ce a survenit, orice caz de incompatibilitate/interdictie, prevazut de legislatia in vigoare sau de prezentul Contract, cu privire la calitatea sa de administrator.

15. FORTA MAJORA

15.1. Niciuna dintre partile contractante nu raspunde de neexecutarea in termen sau/si de executarea in mod necorespunzator total sau/si partial a oricarei obligatii care ii revine, in baza prezentului contract, daca neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligatiei respective a fost cuazata de forta majora, asa cum este definita de lege.
15.2. Partea care invoca forta majora este obligata sa notifice in scris celeilalte parti, in termen de 5 zile, producerea evenimentului si sa ia toate masurile posibile in vederea limitarii consecintelor lui.
15.3. Daca in termen de 5 zile de la producerea evenimentului respectiv nu inceteaza, partile au dreptul sa-si notifice incetarea de plin drept a prezentului contract fara ca vreuna dintre ele sa pretinda daune-interese.

16. MODALITATEA DE SOLUTIONARE A LITIGIILOR

16.1. Partile au convenit ca toate neintelegerile privind validitatea prezentului Contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau incetarea acestuia sa fie rezolvate pe cale amiabila.

16.2. In cazul in care rezolvarea litigiilor nu este posibila pe cale amiabila partile se vor adresa instantelor judecatoresti competente

17. ALTE CLAUZE

17.1. Prevederile prezentului Contract se completeaza cu dispozitiile OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, HG nr. 722/2016, Legii nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, Codului Civil, Codului Muncii, Actului constitutiv şi a Regulamentului de organizare şi funcţionare al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., precum si cu alte dispozitii legale aplicabile.
17.2. *Contractul individual de muncă* nr. 1/03.01.2013 al persoanei fizice (directorului) Butcă Ioan-Doru, suspendat la data intrării în vigoare a prezentului *Contract de mandat*, la încetarea sau supendarea prezentului Contract, se reactivează, societatea având obligaţia să-i asigure un post corespunător pregătirii sale profesionale.
17.3. *Contractul individual de muncă* nr. 1/03.01.2013 al persoanei fizice (directorului) Butcă Ioan-Doru, suspendat la data intrării în vigoare a prezentului *Contract de mandat*, pe perioada de valabilitate a *Contractului de mandat,* poate fi reactivat dacă legislaţia în materie o permite, caz în care remuneraţia mandatarului/administratorului va consta doar din componenta variabilă a indemnizaţiei, acordată în condiţiile prezentului Contract.
17.4. Administratorul are dreptul să solicite mediere, consultanţă sau alte măsuri de protecţie din partea autorităţilor locale, confederaţiei, federaţiei sau organizaţiei patronale din care face parte unitatea în soluţionarea situaţiilor conflictuale cu sindicatele sau cu alte organizaţii legal constituite.
17.5. În cazul în care orice prevedere din prezentul Contract sau orice aplicare a acesteia este considerată nulă, ilegală sau inaplicabilă, validitatea, legalitatea şi aplicabilitatea restului prevederilor acestui Contract nu vor fi afectate; prevederile în cauză vor fi înlocuite de drept cu dispoziţiile legale aplicabile.
17.6. Prin semnarea prezentului Contract se consideră că mandatarul a acceptat în mod expres mandatul dat de mandant, în condiţiile legii.
17.7. Prezentul Contract se incheie in trei exemplare originale, unul pentru mandant, unul pentru mandatar si respectiv unul pentru S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

MANDANT,

AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ A S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. - CONSILIUL LOCAL PUCIOASA, prin reprezentant PRIMAR Ing. ANA CONSTANTIN EMILIAN

_____

MANDATAR,

ADMINISTRATOR S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

BUTCĂ IOAN-DORU

_____

ANEXA NR. 1 LA CONTRACTUL DE MANDAT NR. 2 / _____

OBIECTIVE SI CRITERII DE PERFORMANTA

I. OBIECTIVE DE PERFORMANTA

Pe intreaga durata a *Contractului de mandat* se urmaresc:

1. Evolutia volumului de activitate al Societatii din activitatea de exploatare cuantificata in cifra de afaceri a S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

2. Evolutia rezultatelor financiare ale societatii din activitatea de exploatare:

   a. cresterea profitului;
   b. reducerea pierderilor;
   c. diminuarea creantelor si a nivelului datoriilor.
   d. recuperarea creantelor societatii

3. Evolutia indicatorilor de flux financiar ai societatii.

4. Prioritati ale restructurarii societatii:

   a.eforturi si efecte
   b.volumul de investitii
   c.surse de finantare

5. Imbunatatirea pozitiei societatii pe piata:

   a. cota de piata

II. CRITERII DE PERFORMANTA

1.Rata profitului net

Profitul net
---------- X 100 sa fie mai mare de 0,2

Cifra de afaceri

2.Rata rentabilitatii exploatarii

Rezultatul exploatarii
---------- X 100 sa fie mai mare de 0,2
Cifra de afaceri

3.Perioada de recuperare a creantelor

Creante
---------- X 181 zile pentru semestru I sa fie mai mica de 80 zile

Cifra de afaceri semestriala

4.Perioada de rambursare a datoriilor

Datorii
---------- X 181 zile pentru un semestrul I sa fie mai mica de 85 zile
Cifra de afaceri semestriala

Datorii
---------- X 365 zile pentru un an sa fie mai mica de 85 zile
Cifra de afaceri anuala

5.Rata lichiditatii generale

Active circulante (mii lei)
----------sa fie peste 0,2.
Datorii pe termen scurt (mii lei)

6.Ponderea cheltuielilor salariale în total cheltuieli

Cheltuieli cu personalul (mii lei)
----------X 100 sa fie sub 80, considerate limita de alarma.
Cifra de afaceri (mii lei)

MANDANT,

AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ A S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. - CONSILIUL LOCAL PUCIOASA, prin reprezentant

PRIMAR Ing. ANA CONSTANTIN EMILIAN

_____

MANDATAR,

ADMINISTRATOR S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

BUTCĂ IOAN-DORU

_____

S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.

Sed. social: ORAŞ PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA
Pct. lucru: **ORAŞ PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA**
J15/537/09.08.2012 CUI RO 30531586 RO 05TREZ2755069XXX002466 - TREZORERIA PUCIOASA
RO56BTRLRONCRT0P55001501 - BANCA TRANSILVANIA PUCIOASA
Tel.: 0764.796.755; scuppucioasa@yahoo.com; https://www.scuppucioasa.com

ANEXA II H. C. L. PUCIOASA NR. _____

PLANUL DE ADMINISTRARE ŞI DE MANAGEMENT AL ADMINISTRATORULUI *"S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L."*

PENTRU PERIOADA 2023 - 2027

PREAMBUL

Având în vedere principiile guvernantei corporative dezvoltate de către Organizaţia pentru Dezvoltare şi Cooperare Economică - OECD, la nivel naţional O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare defineşte guvernanta corporativă a întreprinderilor publice ca fiind *"ansamblul de reguli care guvernează sistemul de administrare şi control în cadrul unei întreprinderi publice, raporturile dintre autoritatea publică tutelară şi organele întreprinderii publice, dintre consiliul de administraţie sau de supraveghere, directori sau directorat, acţionari şi alte persoane interesate".*

Aceste principii determină eficienţa şi eficacitatea mecanismelor de control adoptate cu scopul de a proteja şi a armoniza interesele tuturor categoriilor de participanţi la activitatea desfăşurată de societate - acţionari, administratori, directori, conducători ai diverselor structuri ale societăţii, angajaţi şi organizaţiile care le reprezintă interesele, clienţi şi parteneri de afaceri, autorităţi centrale şi locale, etc.

Guvernanţa corporativă la nivelul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. descrie totalitatea principiilor ce stau la baza cadrului de administrare prin care societatea este condusă şi controlată, fiind organizată şi desfăşurându-se în concordanţă cu cadrul legislativ din România, respectiv Legea nr. 31/1990 a societăţilor şi Ordonanţa de Urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

"Planul de administrare şi de management" al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. pentru perioada 2023 - 2027 are la bază viziunea managerială a Administratorului asupra perspectivelor de evoluţie ale S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L., fundamentată pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare şi tehnologizare iniţiate de societate în ultimii ani, având la bază premisa că numai prin modernizare vor fi oferite servicii de calitate pentru cetăţeni şi condiţii de muncă civilizate pentru angajaţi.

Direcţiile de dezvoltare ale S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L., definite prin prezentul *"Plan de administrare şi de management"* au la bază principiile guvernanţei coporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă şi etică a societăţii.

"Planul de administrare şi de management" este principalul document strategic al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. care integrează atât principiile directoare privind administrarea societăţii, cât şi obiectivele fundamentale, ţintele de performanţă şi priorităţile strategice.

Conform art. 2, alin. 8, din OUG nr. 109/2011, actualizată, *"Planul de administrare şi de management"*: este un *„instrument de lucru al administratorilor şi al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina drumul de parcurs al unei întreprinderi publice în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: de administrare, întocmit de consiliul de administraţie sau supraveghere, şi de management, întocmit de directori sau membrii directoratului. Acesta ... stabileşte misiunea, obiectivele, acţiunile, resursele şi indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari pentru derularea unei activităţi specifice pe parcursul unei perioade viitoare care nu poate depăşi 4 ani "*

Prezentul "*Plan de administrare şi de management*" a fost fundamentat având în vedere reglementările legale în vigoare în prezent, precum şi condiţiile economice, fiscale, sociale cunoscute la data prezentei, evoluţia previzibilă a acestora pentru următoarea perioadă. In situaţia în care vor apărea

modificări semnificative, care nu au fost avute în vedere, ale reglementărilor legale şi ale condiţiilor economice fiscale, sociale, Administratorul va putea propune modificări ulterioare ale obiectivelor şi criteriilor de performanţă şi implicit a prezentului *"Plan de administrare şi de management*", modificări ce vor fi supuse aprobării Consiliului Local al Oraşului Pucioasa în calitate de Asciat Unic al societăţii.

Măsurarea performanţei societăţii reprezintă un proces de îmbunătăţire a activităţilor desfăşurate şi utilizării resurselor angajate în scopul îndeplinirii eficiente a obiectivelor strategice asumate de Administrator prin *"Planul de administrare şi de management*" al societăţii, Plan ce cuprinde componenta de administrare, componenta de management şi obiectivele şi criteriile de performanţă (indicatorii) - financiari şi nefinanciari - pentru calculul componentei variabile a remuneraţiei Administratorului,

Oiectivele şi criteriile de performanţă (indicatorii) - financiari şi nefinanciari **pentru calculul componentei variabile a remuneraţiei Administratorului** sunt definiţi cu respectarea prevederilor şi criteriilor prevăzute de Capitolul II - ***Metodologia de stabilire a indicatorilor cheie de performanţă financiari şi nefinanciari şi a componentei variabile a remuneraţiei*** - din HG nr. 722/28.09.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare.

***"Planul de administrare şi de management"* al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. pentru perioada 2023 - 2027** cuprinde măsurile concrete prin care managementul societăţii va acţiona pentru îndeplinirea obiectivelor şi realizarea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari, în consens cu viziunea strategică a Administratorului referitoare la direcţiile de redefinire strategică şi eficientizare a societăţii.

Art. 36 din OUG 109/2011 privind guvemanata corporatista a întreprinderilor publice prevede următoarele:

***„Articolul* 36** *În termen de 60 de zile de la numire, directorii sau membrii directoratului elaborează şi prezintă consiliului de administraţie sau de supraveghere o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari.*

(1) Consiliul de administraţie sau de supraveghere poate cere completarea sau revizuirea componentei de management a planului de administrare dacă aceasta nu ... cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari.

(2) Aprobarea componentei de management şi a planului de administrare în integralitate de către consiliul de administraţie se realizează în termen de maximum 20 de zile de la data îndeplinirii termenului prevăzut la alin. (J) .

(3) După aprobarea planului de administrare de către consiliul de administraţie sau de consiliul de supraveghere, componenta de management sau, după caz, indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari aprobaţi constituie anexă la contractul de mandat încheiat cu directorii sau membrii directoratului."

"Planul de Administare şi de Management" are ca bază viziunea managerială a Administratorului pentru prestarea unor servicii publice modeme, viabilă financiar, sustenabilă economic, care să fie responsabilă faţă de societate, faţă de toţi ceilalţi parteneri implicaţi în derularea serviciului şi faţă de mediu, în condiţiile unei dezvoltări durabile.

Este deja demonstrat ca, astazi, intr-o economie globalizata si pe o piata concurentiala acerba, conceptele precum: eficienta, competitivitate, management, strategie, viziune etc., nu mai pot fi ignorate de nici o administratie, fie ea publica sau privata.

Astazi o societate comerciala nu mai poate fi condusa doar prin masuri administrative, pe baza pregatirii profesionale si experientei practice a directorului sau administratorului. De aceea este mai mult

decat necesar ca, ***un manager***, pentru a putea sa conduca in mod eficient, trebuie sa dispuna pe langa aceste calitati si de abilitati psiho-pedagogice si comportamentale, de viziune, talent, curaj si determinare, care sa-i permita sa elaboreze si sa puna in aplicare strategii performante si sa ii dea acestuia posibilitatea sa-si indeplineasca rolul in cadrul societatii.

S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L., chiar daca este mai mult un prestator de servicii publice, activitatea ei trebuie sa fie una eficienta, iar managementul unul performant.

Pentru elaborarea acestei strategii de afaceri**, managementul societatii S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.** va trebui sa aiba in vedere identificarea, definirea, cuantificarea si mai ales modul in care vor fi implementate actiunile, care urmeaza sa influenteze in viitor activitatea societatii.

SCURTA PREZENTARE A SOCIETATII

S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. este persoană juridică română, înfiinţată prin H.C.L. Pucioasa nr. 04/31.01.2012 prin reorganizarea unor servicii de utilitate publică din subordinea U.A.T. Pucioasa şi din aparatul de specialitate al Primarului Oraşului Pucioasa, în temeiul prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, republicată, Legii serviciilor comunitare de utilităţi publice nr. 51/2006 cu modificările ulterioare, şi ale O.G. nr. 71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local, modificată şi completată şi funcţionează ca societate cu răspundere limitată, având asociat unic Consiliul Local Pucioasa**.**

Asociatul unic al societăţii este UAT Oraşul Pucioasa prin Consiliul local, cu sediul în judeţul Dâmboviţa, localitatea Pucioasa, str. Fintinilor, nr. 7, C.I.F. 4280302.

La data de 31.12.2020, societatea inregistreaza un capital social integral vărsat, de 886.500 lei, în numerar, împărţit în 88.650 de părţi sociale egale, cu valoarea nominală de 10 lei. Capitalul social aparţine în întregime asociatului unic.

Domeniul principal de activitate al S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. îl constituie *„Activităţi de curăţenie”* clasificate conform Cod CAEN 812 şi respectiv, obiectul principal de activitate *„Alte activităţi de curăţenie”* (Cod CAEN 8129), precum şi alte activităţi menţionate în ACTUL CONSTITUTIV ACTUALIZAT, menite să contribuie la îndeplinirea scopului şi obiectivelor pentru care a fost constituită societatea.

ALTE ACTIVITĂŢI:

3811 Colectarea deşeurilor nepericuloase
3812 Colectarea deseurilor periculoase
3821 Tratarea şi eliminarea deşeurilor nepericuloase
3822 Tratarea si eliminarea deseurilor periculoase
73832 Recuperarea materialelor reciclabile sortate
4941 Transporturi rutiere de mărfuri
4321 Lucrari de instalatii electrice
4329 Alte lucrări de instalaţii pentru construcţii

Sediul social al societăţii este situat in oraşul Pucioasa, str. Fintinilor, numărul 7. Activitatea efectivă se prestează pe raza administrativ - teritorială a UAT Orşul Pucioasa, iar locaţia unde efectiv îşi desfăşurăm activitatea administrativă este la Punctul de Lucru declarat din Pucioasa, str. Morilor, nr. 7.

Salarizarea personalului din cadrul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. se face prin negociere directă potrivit Actului Constitutiv, Codului Muncii şi Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, în limita bugetului aprobat şi in conformitate cu legislaţia în vigoare.

Organizarea si conducerea contabilitatii societatii se desfasoara in baza Legii nr. 82/1991 republicata si a O.M.P.F. nr. 1802/2014 cu modificarile si complearile ulterioare, iar situatiile financiare sunt intocmite pe baza principiului continuitatii activitatii.

Evidenta contabila este tinuta in sistem informatic, cu respectarea normelor legale in vigoare.

Administratorul a fost numit prin Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 218/20.12.2018, în conformitate cu Actul constitutiv al societăţii actualizat, în persoana domnului BUTCĂ IOAN-DORU.

Mandatul administratorului este stabilit pentru o perioadă de 4 ani.

Administratorul va reprezenta societatea în relaţiile cu terţii, în faţa organelor administraţiei de stat şi in justiţie. Administratorul poate hotărî asupra numărului de salariaţi necesari în desfăşurarea normală a activităţii societăţii. Societatea, prin Administrator, poate încheia contracte individuale de muncă, angajarea şi salarizarea personalului urmând a se face cu respectarea criteriilor de calificare şi competenţă profesională stabilite de lege. Administratorul poate încheia contracte comerciale cu alte persoane fizice şi/sau juridice. Administratorul stabileşte tactica şi strategia de marketing, cercetare, dezvoltare, de asigurare a calităţii produselor şi serviciilor şi respectă legile de protecţie a mediului. Administratorul nu poate primi, fără autorizarea adunării asociaţilor, mandatul de administrator în alte societăţi concurente sau având acelaşi obiect de activitate, nici să facă acelaşi fel de comerţ ori altul concurent pe cont propriu sau pe contul altei persoane fizice sau juridice, sub sancţiunea revocării şi răspunderii pentru daune.

Activitatea prestată este de salubrizare (*măturatul, spălatul, stropirea şi întreţinerea căilor publice; curăţarea şi transportul zăpezii de pe căile publice şi menţinerea în funcţiune a acestora pe timp de polei sau de îngheţ; dezinsecţie, dezinfecţie, deratizare)* şi iluminat public şi se desfasoară pe raza administrativ - teritorială a oraşului Pucioasa, având delegate în mod direct serviciile publice pentru o perioadă de 5 ani:

1. Salubrizarea localităţii:

- **Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 157/28.09.2022** privind ***atribuirea directă a Contractului de delegare a gestiunii activităţilor specifice de salubrizare a localităţii (****măturatul, spălatul, stropirea şi întreţinerea căilor publice; curăţarea şi transportul zăpezii de pe căile publice şi menţinerea în funcţiune a acestora pe timp de polei sau de îngheţ)* ***către*** *S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., societate cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa;*

- ***Anexa nr. VI*** la Hotărârea de mai sus cu *„**B**unurilor mobile şi imobile, proprietate publică sau privată ale U.A.T. Oraşul Pucioasa, aferente Serviciului de salubrizare al Oraşului Pucioasa care vor fi predate în administrare şi exploatare, ca bunuri de retur, către S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.”*;

- ***Contractul pentru atribuirea directă a delegării gestiunii unor activităţi specifice Serviciului de salubrizare al Oraşului Pucioasa (măturatul, spălatul, stropirea şi întreţinerea căilor publice; curăţarea şi transportul zăpezii de pe căile publice şi menţinerea în funcţiune a acestora pe timp de polei sau de îngheţ) nr. 21500, resp. 768 din 03.10.2022.***

- **Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 178/27.10.2022 privind *aprobarea* “***Indicatorilor de performanţă” care sunt anexă la regulamentele Serviciilor de iluminat şi salubrizare ale oraşului pucioasa şi la contractul de delegare a gestiunii serviciului public de iluminat şi contractul de delegare***

*a gestiunii activităţilor specifice de salubrizare a localităţii (**măturatul, spălatul, stropirea şi întreţinerea căilor publice; curăţarea şi transportul zăpezii de pe căile publice şi menţinerea în funcţiune a acestora pe timp de polei sau de îngheţ)** către **S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., societate cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa.***

- Licență clasa 3, eliberată de *Autoritatea Naţională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice (A.N.R.S.C.* cu nr. 6085/24.11.2022 valabilă până la data de 01.11.2027 pentru *Activitatea de măturat, spălat şi stropit al căilor publice din localitate, inclusiv colectarea şi transportul deşeurilor de pământ şi pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deşeuri, precum şi a deşeurilor provenite din coşurile stradale la depozitele de deşeuri şi/sau la staţiile de tratare;*

- Licență clasa 3, eliberată de *Autoritatea Naţională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice (A.N.R.S.C.*cu nr. 6086/24.11.2022 valabilă până la data de 01.11.2027 pentru *Activitatea de curăţare şi transport al zăpezii de pe căile publice din localitate şi menţinerea în funcţiune a acestora pe timp de polei sau de îngheţ;*

2. Iluminat public:

- **Hotărârea Consiliului Local nr. 153/28.09.2022** privind ***atribuirea directă a Contractului de delegare a gestiunii serviciului de iluminat public al Oraşului Pucioasa către** S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., societate cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa;*

- ***Anexa nr. V*** la Hotărârea de mai sus cu „***B**unurilor mobile şi imobile, proprietate publică sau privată ale U.A.T. Oraşul Pucioasa, aferente serviciului de iluminat public care vor fi predate în administrare şi exploatare, ca bunuri de retur, către S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.”*, pe bază de Proces Verbal de predare - primire, Listă care face parte integrantă din *“Contractul pentru atribuirea directă a delegării gestiunii Serviciului de iluminat public al Oraşului Pucioasa”.*

- ***Contractul pentru atribuirea directă a delegării gestiunii serviciului public de iluminat al Oraşului Pucioasa nr. 21498, resp. 767 din 03.10.2022.***

- Licenţă clasa 3, eliberată de Autoritatea Naţională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice (A.N.R.S.C.) cu nr. 6042/24.10.2022 valabilă până la data de 02.11.2027;

- Atestat ANRE nr. 13051 / 12.02.2018 de tip B pentru "proiectare şi executare de instalaţii electrice exterioare/interioare pentru incinte/construcţii civile şi industriale, branşamente aeriene şi subterane, la tensiunea nominală de 0,4 kv. - Următorul termen de vizare: 12.02.2023;

3. Dezinsecţie, dezinfecţie, deratizare (DDD):

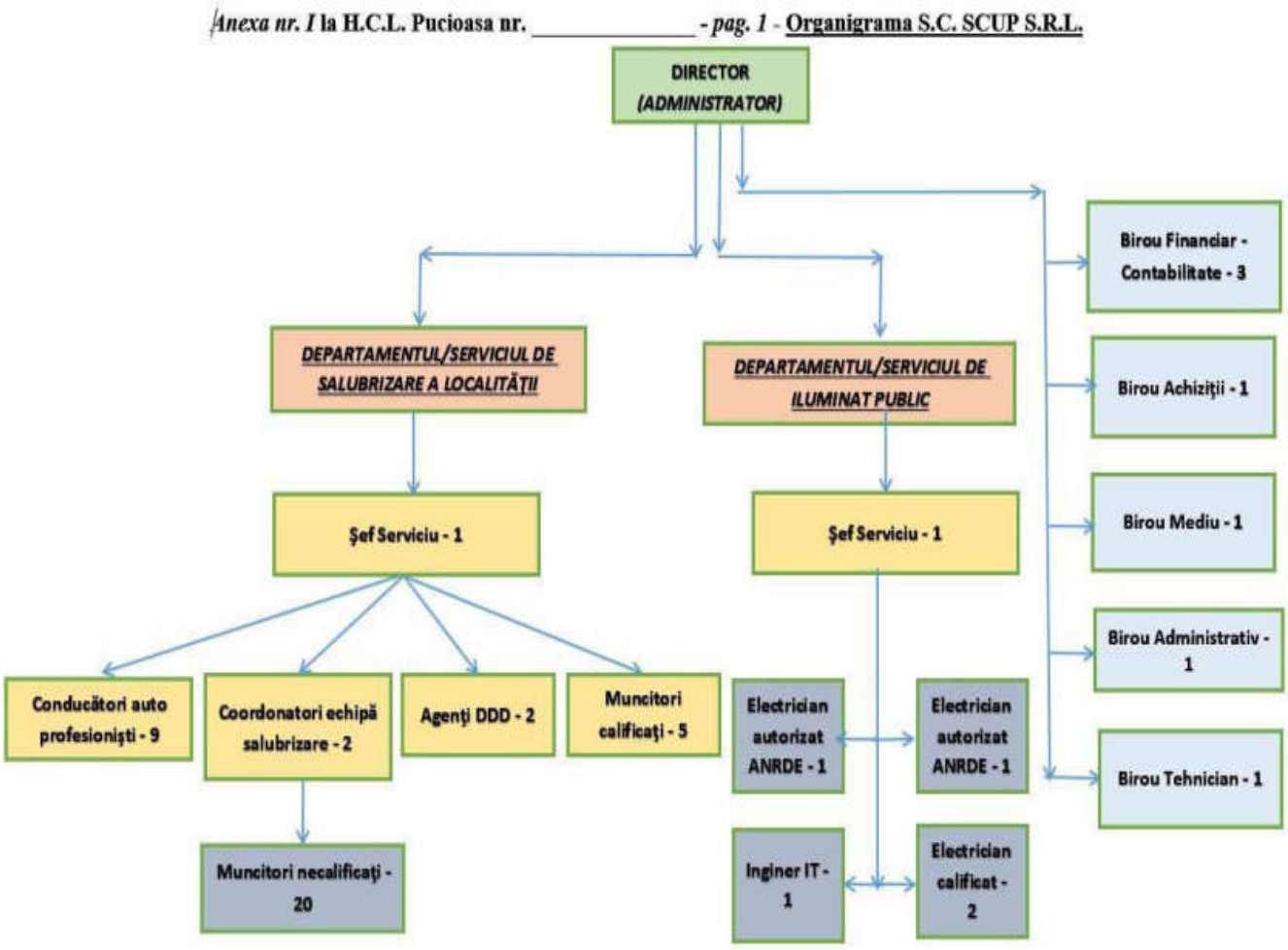
- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 79/26.04.2018 privind atribuirea directă a contractului de delegare a gestiunii unor activităţi specifice de salubrizare a localităţii *(dezinsecţie, dezinfecţie, deratizare)* către S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., societate cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa;
- Contractul pentru atribuirea directă a delegării gestiunii unor activităţi specifice serviciului public de salubrizare al Oraşului Pucioasa, respectiv pentru dezinsecţie, dezinfecţie, deratizare nr. 10095, resp. 391 din 27.04.2018;

- Licenţă clasa 3 eliberată de A.N.R.S.C. cu nr. 4337/08.08.2018 valabilă până la data de 27.04.2023

S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. are o structură organizaţională ramificată de tip piramidal, construită funcţional pentru a asigura realizarea obiectului de activitate în condiţii de eficienţă economică şi realizarea unui management performant.

Structura organizatorică *(Organigrama, Ştatul de funcţii şi Numărul de personal)* se aprobă şi se actualizează/modifică de către Adunarea Generală a Asociaţilor constituită din totalitatea asociaţilor societăţii, respectiv Asociatul Unic Consiliul Local Pucioasa, şi cuprinde în principal, departamente/servicii/compartimente corespunzătoare asigurării funcţionalităţii societăţii, precum şi secţii de producţie, de prestări sau de servici

Structura organizatorică a S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L., la nivel de management, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 213/24.11.2022 este structurată pe prestarea la momentul actual a serviciilor de salubrizare şi iluminat public, putând suporta modificări în funcţie de evoluţia activităţii, de condiţiile economico - financiare, şi este prezentată în fig. următoare:



S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

ŞTATUL DE FUNCŢII ŞI NUMĂRUL DE PERSONAL

VALABIL ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.12.2022

NR. CRT.	*FUNCŢIA*	*NR. POSTURI*	*NIVEL STUDII*	*OBSERVAŢII/ATRIBUŢII*
1	**DIRECTOR**	**1**	**S**	***.- funcţie ocupată de Administratorul societăţii***
2	**Birou Financiar - Contabilitate**	**3**	**2S +1M**	***.- din care un post cu decizie control financiar preventiv şi control de gestiune; (MODIFICARE DIN 3 POSTURI STUDII SUPERIOARE IN 2 SUPERIOARE SI 1 MEDII)***
3	**Birou Achiziţii**	**1**	**S**	
4	**Birou Mediu**	**1**	**M**	***(MODIFICARE DENUMIRE ŞI NIVEL STUDII)***
5	**Biroul Administrativ**	**1**	**M**	***.- Resurse Umane, Secretariat, Registratură, Arhivă, Protecţia muncii (SSM, ISU) - Calitate (ISO); (MODIFICARE DENUMIRE)***
6	**Birou Tehnician**	**1**	**M**	***POST NOU***
7	***DEPARTAMENTUL/SERVICIUL DE SALUBRIZARE A LOCALITĂŢII*** ***- măturatul, spălatul, stropirea şi întreţinerea căilor publice;*** ***- curăţarea şi transportul zăpezii de pe căile publice şi menţinerea în funcţiune a acestora pe timp de polei sau îngheţ;*** ***- dezinsecţia, dezinfecţia, deratizarea;*** ***- alte activităţi specifice serviciului de salubrizare.***			
	Şef serviciu	**1**	**S**	
	Conducători auto profesionişti	**9**	**M**	***(MODIFICARE DENUMIRE)***
	Agenţi DDD	**2**	**M**	
	Muncitori calificaţi	**5**	**M.,G., profesionale, cursuri de calificare, alte forme similare**	***.- mecanic auto, mecanic întreţinere, lăcătuş mecanic, operator utilaje (lucrator utilaje specializate pentru salubrizare), etc. (SUPLIMENTARE ÎNCĂ 3 POSTURI)***
	Coordonatori echipă Salubrizare	**2**	**G**	***(MODIFICARE DENUMIRE ŞI SUPLIMENTARE CU UN POST)***
	Muncitori necalificaţi:	**20**	**FĂRĂ STUDII**	***(REDUCERE CU 4 POSTURI)***
8	***DEPARTAMENTUL/SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC***			
	Electrician autorizat A.N.R.D.E.	**1**	**S**	***.- avizare si verificare (MODIFICARE DENUMIRE)***
	Electrician autorizat A.N.R.D.E.	**1**	**M**	***.- execuţie (POST NOU)***
	Inginer IT	**1**	**S**	***.- pentru sistemul de telegestiune; cu atribuţii şi de inginer sisteme de control***

				ale iluminatului sau Inginer de sistem (POST NOU)
	Electrician calificat	**2**	**M.G.**	***.- cel puţin un post cu atribuţii de operator Nacelă.***
	TOTAL POSTURI	**52**		

Administrarea S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. se face în sistem unitar, conform dispoziţiilor art. 137 din Legea nr. 31/1990 privind societăţile comerciale.

Organele de conducere ale S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. sunt:

a) Adunarea Generală a Acţionarilor reprezentată de Consiliul Local Pucioasa;
b) Administratorul, care este numit şi/sau revocat de Asociatul Unic, conform legii, în condiţiile stabilite în Contractul de Mandat. Mandatul actualului administrator este de 4 (patru) ani.

Administratorul are următoarele drepturi:

(1) Plata unei remuneratii constand dintr-o indemnizatie fixa si o componenta variabila conform *Contractului de mandat* si legislatiei in vigoare.
(2) Pe parcursul executării Contractului părţile pot să modifice de comun acord, obiectivele, criteriile şi indicatorii de performanţă în scopul de a se adapta evoluţiei conjuncturale.
(3) Drept de informare nelimitată asupra activităţii societăţii, având acces la toate datele, informaţiile şi documentele privind operaţiunile comerciale ale acesteia.
(4) Decontarea, pe baza documentelor justificative, a cheltuielilor de cazare, diurnă, transport şi a altor cheltuieli, pentru deplasările în interes de serviciu în ţară şi în străinătate, în limitele stabilite prin bugetele anuale, conform prevederilor *Contractului Colectiv de Muncă* încheiat la nivelul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
(5) Decontarea tuturor cheltuielilor ocazionate cu participarea la cursuri de pregătire profesională.
(6) Participe la cursuri de specializare organizate în ţară, suportate de societate.
(7) Rambursarea cheltuielilor efectuate justificat în interesul îndeplinirii mandatului.
(8) Beneficierea de asigurare de răspundere profesională plătită de societate, dacă este cazul;
(9) Să beneficieze de daune interese în cuantum egal cu toate drepturile aferente prezentului *Contract de mandat* pentru perioada cuprinsă între data încetării *Contratului de mandat* şi sfârşitul mandatului, în cazul încetării *Contractului de mandat* fără culpa mandatarului;
(10) Să beneficieze de toate drepturile cuvenite potrivit dispoziţiilor prezentului *Contract* şi ale *Contractului Colectiv de Muncă* încheiat la nivelul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
(11) Sa beneficieze de concediu anual de odihna de 21 de zile lucrătoare si indemnizatia aferenta si de celelalte drepturi prevazute in legislatia muncii si de *Contractul Colectiv de Munca* încheiat la nivel de societate, precum si de drepturile prevazute de legislatia de mediu in vigoare;
(12) Sa beneficieze pentru utilizarea in interesul serviciului de mijloace IT si de comunicare, ale caror costuri vor fi suportate in totalitate de catre societate;
(13) Să beneficieze de dreptul la concediu medical plătit potrivit legii;
(14) Să beneficieze de zile libere platite pentru sarbatorile legale, zile festive specifice, casatorie, nasterea unui copil, deces al unui membru de familie, etc. potrivit *Contractului Colectiv de Muncă* încheiat la nivel de societate, a Regulamentului Intern şi a Codului Muncii;
(15) Să beneficieze de dreptul de folosinta a unui autoturism din dotarea societatii pentru deplasari in

interesul serviciului;
(16) Să beneficieze de asigurarea pentru accidente de munca, boli si deces in legatura cu activitatea profesionala;
(17) Să beneficieze de echipament de protectie corespunzator specificului activitatii societatii.
(18) Să i se considere ca vechime in munca intreaga durata de timp pentru care a fost incheiat pezentul Contract, cu toate drepturile si obligatiile aferente asa cum sunt acestea prevazute de legislatia in vigoare si de *Contractul Colectiv de Munca* incheiat la nivelul societăţii;
(19) Având in vedere ca pe toata durata Contractului raporturile de munca dintre persoana administratorului si societate sunt suspendate de drept, administratorul/mandatarul are dreptul, iar societatea are obligaţia de a-i asigura reluarea activităţii pe un post corespunător pregătirii sale profesionale, precum si toate drepturile aferente acestui loc de munca, conform prevederilor legale, la incetarea prezentului Contract.

Administratorul are, în principal, următoarele obligaţii:
(1) Să elaboreze şi să prezinte, spre aprobare, mandantului, planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor şi criteriilor de performanţă stabilite prin prezentul contract.
(2) Să aducă la îndeplinire obiectivele, criteriile şi indicatorii de performanţă prevăzuţi în anexă, care face parte integrantă din prezentul contract.
(3) Să prezinte, la termenele stabilite de legislaţia în vigoare şi la solicitarea scrisă a Mandantului, rapoarte asupra activităţii de administrare, care să includă detalii cu privire la activităţile operaţionale şi la performanţele financiare ale societăţii.
(4) Să elaboreze un raport anual privind activitatea societăţii, care va fi adus la cunoştinţa Mandantului cel târziu o dată cu aprobarea Situaţiilor financiare anuale. Raportul se publică pe pagina de internet a societăţii.
(5) Să nu cesioneze prezentul contract altei persoane.
(6) Exercitarea atribuţiilor prevăzute de legislaţia în vigoare şi de statutul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L..
(7) Adoptarea de politici şi sisteme de control prevăzute de atribuţiile sale.
(8) Aprobarea bugetului de venituri şi cheltuieli.
(9) Verificarea funcţionării sistemului de control intern şi managerial.
(10) Negocierea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari cu autoritatea publică tutelară.
(11) Monitorizarea şi gestionarea potenţialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare şi conducere.
(12) Monitorizarea eficacităţii practicilor de guvemanţă corporativă la nivelul societăţii, raportarea, conform termenelor legale, către structura de guvemanţă corporativă din cadrul Autorităţii publice tutelare şi alte organisme abilitate, după caz, a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari, anexa la Contractul de Mandat, precum şi a altor date şi informaţii de interes pentru Autoritatea publică tutelară sau alte structuri implicate, la solicitarea acestora sau ca efect a cerinţelor legale în domeniu.
(13) Elaborarea şi aprobarea Regulamentul intern prin care se stabilesc drepturile si responsabilitatile ce revin personalului societăţii;
(14) Asigura integritatea si functionalitatea sistemelor de raportare contabila si financiara precum si realizarea planificarii financiare;
(15) Monitorizeaza eficacitatea practicilor de guvernanta corporativa la nivelul societăţii;
(16) Asigura gestionarea si coordonarea societăţii;
(17) Îndeplinirea procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite prin lege;
(18) Aprobarea scoaterii din functiune a mijloacelor fixe aflate in activul societatii propuse spre casare;

(19) Sesizează mandantul asupra deficientelor sau neregulilor de natura a periclita normal functionarea societăţii pe care le constata direct sau indirect. In cazul in care deficientele sau neregulile nu pot fi inlaturate operativ, mandatarul va propune si masurile ce considera ca trebuie luate;
(20) Angajeaza, numeste si concediaza salariatii societatii, stabileste drepturile si obligatiile acestora;
(21) Stabileste salarizarea personalului societatii in functie de studii si munca incredintata si prestata conform prevederilor legale in vigoare;
(22) Proba operatiuni de incasari si plati ,in conditiile legii;
(23) Reprezinta societatea in raportul cu tertii si in instante;
(24) Organizează şi asigură exercitarea controlului financiar preventiv propriu şi a controlului financiar de gestiune conform prevederilor legale în vigoare;
(25) Orice alte obligaţii care survin pe parcursul exercitării mandatului prin efectul normelor legale în vigoare, a prevederilor Actului constitutiv şi ale Regulamentelor interne ale S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

Societatea are următoarele obligaţii:
(1) Să asigure administratorului deplina libertate în organizarea şi gestionarea activităţii societăţii, în limitele prevăzute de lege, de Regulamentul de organizare şi funcţionare a societăţii, Actul constitutiv şi de prezentul contract;
(2) Să asigure administratorului toate drepturile cuvenite potrivit dispoziţiilor prezentului contract.
(3) Plata remuneraţiei administratorului, în cuantumul menţionat în prezentul contract.
(4) Reţine la sursă şi plăteşte toate obligaţiile de natură fiscală, de asigurări sociale, de sănătate, datorate de Mandatar în calitate de contribuabil, precum şi alte contribuţii băneşti ce pot fi imperativ perevăzute prin lege, pe durata Contractului. Plăţile vor fi executate în numele şi pe seama mandatarului prin grija departamentelor funcţionale ale societăţii.

Societatea are următoarele drepturi:
(1) Să pretindă administratorului îndeplinirea obiectivelor, criteriilor şi indicatorilor de performanţă prevăzute în anexă la prezentul contract;
(2) Alte drepturi conferite de lege, de Actul constitutiv şi reglementările interne ale S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L..
(3) Solicitarea de informatii administratorului cu privire la exercitarea mandatului si evaluarea activitatii.
(4) Solicitarea de rapoarte privind activitatea societăţii sau modul de îndeplinire a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum şi alte date de interes pentru autoritatea publică tutelară.
(5) Evaluarea modului de îndeplinire a obligaţiilor ce revin administratorilor, conform contractului de mandat şi obiectivelor şi indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari, aprobaţi de autoritatea publică tutelară.
(6) Revizuirea anuala a remuneratiei variabile a administratorului, în funcţie de nivelul de realizare a obiectivelor şi de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari aprobaţi de autoritatea publică tutelară, anexă la prezentul contractul de mandat.

Reprezentarea şi administrarea societăţii se realizează de către Administrator în limitele competenţelor stabilite prin Actul Constitutiv. În cadrul Adunării Generale a Asociaţilor (Consiliului Local) se analizează situaţia financiară a societăţii, perspectivele şi evoluţiile, premisele şi gradul de realizare a indicatorilor de eficienţă şi performanţă stabiliţi prin Bugetul de Venituri şi Cheltuieli anual sau prin *"Planul de administrare şi de management"* ca instrument de conducere. Indicatorii de performanţă din *"Planul de administrare şi de management"* se raportează anual, stabilirea gradului de

îndeplinire facându-se după aprobarea situaţiilor financiare anuale.

Conform preevederilor din Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al societăţii, Administratorul/Directorul are următoarele atribuţii:

a) să aplice politici şi strategii specifice care să asigure desfăşurarea în condiţii manageriale performante a activităţii în vederea îndeplinirii scopurilor şi obiectivelor societăţii;

b) să reprezinte S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. în raporturile cu terţii, inclusiv cu instituţiile statului;

c) să încheie acte în formă juridică în numele şi pe seama S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. potrivit competenţelor sale;

d) să angajeze personalul societăţii, în limita bugetului de venituri şi cheltuieli şi a structurii organizatorice a societăţii, cu respectarea prevederilor legale în domeniile muncii, asigurărilor şi protecţiei sociale;

e) să numească, să promoveze, să sancţioneze, să concedieze, sau să elibereze, după caz, personalul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., în condiţiile legii;

f) să stabilească drepturile şi obligaţiile personalului angajat pe baza Contractului colectiv de muncă în vigoare la nivelul societăţi, ale Contractului Individual de Muncă, ale Codului Muncii, ale Codului Fiscal, precum şi ale altor acte normative în vigoare;

g) să stabilească şi să urmărească realizarea sarcinilor şi atribuţiilor de serviciu ale personalului angajat, atât pe departamente/servicii/compartimente, cât şi individual, cu respectarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., a prevederilor Contractelor Individuale de Muncă şi ale Contractului Colectiv de Muncă la nivel de societate;

h) să asigure respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului de serviciu şi de afaceri, cât şi confidenţialitatea datelor, informaţiilor, actelor şi documentelor despre activitatea S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;

i) să combată prin mijloacele legale orice manifestare de concurenţă neloială din partea unora dintre salariaţi;

j) să apere prestigiul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., împiedicând prin mijloace legale orice acte sau fapte generatoare de prejudicii aduse imaginii sau intereselor societăţii;

k) să stabilească şi să vegheze asupra măsurilor prevăzute de legislaţia în vigoare privind securitatea şi sănătatea muncii, prevenirea şi stingerea incendiilor, combaterea şi înlăturarea efectelor în situaţii de urgenţă, precum şi în domeniul asigurării pazei, protecţiei şi conservării patrimoniului;

l) să elaboreze şi să urmărească respectarea prevederilor prezentului Regulament de Organizare şi Funcţionare şi Regulamentului Intern, precum şi aplicarea normelor de gestiune şi procedurilor administrative unitare;

m) să îndeplinească orice altă atribuţie în baza mandatului pe care îl deţine, rezultată din hotărârile Adunării Generale a Asociaţilor, respectiv a Consiliului Local Pucioasa în calitate de Asociat Unic.

FACTORII CARE INFLUENŢEAZĂ ACTIVITATEA - ANALIZA DE TIP PEST (POLITIC, ECONOMIC, SOCIAL ŞI TEHNOLOGIC)

Factori economici

Cea maî importantă categorie dintre factorii cu impact semnificativ asupra societăţii o reprezintă factorii economici, cuprinzând ansamblul elementelor de natură economică din mediul ambiant cu acţiune directă asupra activităţilor micoeconomice. Cei mai importanţi factori economici pot fi concretizaţi în: piaţa internă, piaţa externă şi pârghiile economico - financiare. Facturii economici ce determină mediul economic în care îşi desfăşoară activitatea societatea influenţează decisiv atât construirea, cat şi funcţionalitatea şi dezvoltarea acesteia. Punctul de plecare in abordarea unor asemenea stadii specifice "vieţii" întreprinderilor il reprezintă studiul pieţei, care furnizează informaţii relevante referitoare la nivelul şi structura cererii, nivelul preţurilor, concurenţă, etc. Pe aceasta bază, conducerea societăţii fundamentează deciziile de aprovizionare, prestare de servicii, alături de alte elemente ale strategiilor şi politicilor generale ce-i sunt specifice.

Economia mondială se află într-o perioadă de recesiune datorată pandemiei de SARSCOV 2. Deşi se înregistrează o uşoară revenire, totuşi economia României este afectată negativ. Economia globală s-a deteriorat semnificativ începând cu anul 2020, iar revenirea se anunţă a fi neuniformă. Creşterea economică se aşteaptă să revină în perioada 2023 - 2027, dar neuniform pe plan internaţional. Revenirea este estimată a fi atât rezultatul pachetelor de măsuri fiscale adoptate de autorităţi, cât şi urmarea începerii revigorării activităţii sectorului privat, însă viabilitatea acestei reveniri rămâne afectată de incertitudini pe termen scurt.

Deşi se preconizează o revenire a creşterii economice, societatea trebuie să acţioneze cu prudenţă pentru că există posibilitatea de reducere a alocaţiilor bugetare.

Factori locali

- Depunerea necontrolata de deşeuri municipale in zonele centrale şi periferice constituie principala problema atit pentru societate cit si pentru autoritati, care sint nevoite sa asigure salubrizarea, dar si sa gaseasca soluţii pentru prevenirea acestui fenomen.

- Depozitarea in locuri nepermise a deşeurilor din construcţii rezultate in urma lucrărilor de demolare sau ridicare a unor imobile sau din reamenajarea si modernizarea locuinţelor se transforma in depozite de deşeuri necontrolate.

- Construcţiile abandonate si cele neterminate se numără printre locurile care se transforma in depozite de deşeuri necontrolate, devenind adevarate focare de infecţie.

- Depozitarea in locuri nepermise a deşeurilor vegetale rezultate in urma curăţării spaţiilor verzi, a grădinilor sau a spaţiilor împădurite.
- Gradul de uzură ridicat al reţelei de iluminat public
- Tehnologia învechita a lampilor stradale
- Desele avarii ale reţelei de curent
- Vegetaţia abundentă necuratată care afectează sistemul de iluminat public

Factori politico-legislativi

Mediul politic constituie un factor de influenta important asupra activitatii S.C. SERVICII

COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., asa cum acesta este un factor important pentru orice societate comerciala cu capital integral de stat. Acesta se refera la toate acele acţiuni întreprinse de Guvernul României si instituţiile aflate in subordinea acestuia care afecteaza economia si scenariul de afaceri in general. Reglementările care au impact asupra mediului de afaceri includ legile civile, de munca, politicile fiscale, legile si normele de mediu, restricţii comerciale, tarifele comerciale, politicile de infrastructura si dezvolatare etc. Orice societate ce întreprinde activitati in sectorul public este influenţată in mod direct de deciziile legislative, serviciile publice constituind un punct de interes major in activitatea autoritatilor locale, urmare a interesului mărit a cetăţenilor fata de acest aspect al vieţii sociale.

Mediul politic se referă la toate acele acte întreprinse de Guvern care afectează economia şi scenariul de afaceri în general. Reglementările guvernamentale şi politice care au impact asupra mediului de afaceri includ şi legi comerciale, de muncă, politici fiscale, legi şi norme de mediu, restricţii comerciale, tarife comerciale, politici de infrastructură şi dezvoltare, grad de stabilitate politică etc., având o influenţă importantă asupra mediului de afaceri şi a economiei în general.

Factorii politici-legislativi influenţează societate atât pozitiv, cât şi negativ. Factorii politici pot influenţa pozitiv activitatea societăţii având în vedere că acţionarii sunt factori legali - autoritate locală. Factorii politici pot influenţa şi negativ activitatea societăţii, având în vedere repetatele schimbări legislative, astfel că realizarea unor programe pe termen mediu si lung poate deveni dificil de implementat.

Orientarea Romaniei spre valorile democratiei occidentale si spre alinierea la politicile europene, ca urmare a aderarii la Uniunea Europeana, constituie un factor propice dezvoltarii unei societati comerciale eficiente, orientata spre nevoile clientilor.

Din pacate, in Romania, factorul legislativ nu constituie un pilon important de sprijin pentru realizarea unor programe pe termen mediu si lung, intrucat legislatia este extrem de fluctuanta, modificarile actelor normative realizandu-se, de multe ori in mod spectaculos, de la o zi la alta, impiedicand societatea sa se pregatesasca din timp pentru aplicarea ei.

Factori socio - culturali

In strinsa legătură cu factorii economici anterior menţionaţi, din punct de vedere social situaţia se prezintă ca fiind una negativa pentru societate, toti indicatorii: numărul mic al salariaţilor din oraşul Pucioasa, câştigul scăzut al salariului mediu net al populaţiei active ocupate din oras, rata mare a şomajului, numărul mediu al pensionarilor in creştere, precum venitul scăzut al pensiei medii lunare, indica faptul ca puterea de cumpărare a cetăţenilor oraşului Pucioasa s-a diminuat semnificativ, fapt ce influenţează in mod direct nivelul veniturilor încasate in bugetul societăţii atit de la UAT Oraşul Pucioasa, cât si de la alţi agenţi economici la care prestăm activităţi de dezinsecţie, dezinfecţie, deratizare, aspect ce poate influenta intr-un mod negativ activitatea societăţii.

Mediul socio-cultural reprezintă un complex de elemente cu caracteristici de maximă eterogenitate din punctul de vedere al efectelor şi al ariei de acţiune. Având în vedere specificul activităţii societăţii, factorii socio-culturali au un impact semnificativ asupra acesteia.

Sunt câteva elemente care trebuie luate în considerare:

- pregătirea forţei de muncă: reducerea specializărilor tehnice şi disponibilitatea forţei de muncă calificată în domeniul tehnic care să asigure înlocuirea personalului existent după pensionare;

- migraţia forţei de muncă: în general oamenii migrează către zone cu potenţial economic mai ridicat.

- organizarea sindicală: la nivelul societăţii nu există sindicat, dar salariaţii şi Reprezentantul acestora pot crea o presiune suplimentară pentru obţinerea de beneficii şi avantaje în creştere, cu impact

negativ asupra rezultatelor. Trebuie obţinut un echilibru corespunzător între motivaţie şi remunerarea muncii.

Factorii tehnologici

Factorii tehnologici care afectează societatea sunt:

• Disponibilitatea unor tehnologii de exploatare mai eficientă: există în prezent utilaje mai eficiente şi fiabile din punct de vedere al exploatării, siguranţei şi costurilor pentru activităţile de salubritare şi iluminat public;

În prezent, societatea are probleme tehnologice legate atât de vechimea utilajelor cât şi de mentalitatea şi calificarea personalului. Prin urmare activităţile trebuie tehnologizate, iar personalul instruit.

ANALIZA SWOT LA NIVELUL S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.

Analiza SWOT ne permite să identificăm punctele tari şi punctele slabe ale societăţii, oportunităţile şi ameninţările care pot influenţa activitatea viitoare. Odată acestea cunoscute este posibilă slabilirea unor strategii de dezvoltare a societăţii, a unor obiective ce trebuie atinse în următoarea perioadă, a unor principii care trebuie să stea la baza administrării societăţii.

PUNCTE TARI

- colaborarea foarte bună cu Consiliul Local şi Primăria Pucioasa;
- brandul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. şi-a pus de peste 8 de ani amprenta în administrarea şi gestionarea problemelor comunităţii;
- existenţa unei bune expertize la nivelul managementului S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.;
- experienţă a personalului pe diversele segmente ale administrării activităţilor de pe domeniul public;
- existenţa unui program multianual de modernizare şi înnoire a parcului de utilaje;
- lipsa conflictelor de muncă, generată de o relaţie bună cu salariaţii şi cu Reprezentantul acestora;
- stabilitatea în munca a personalului;
- implementarea sistemelor de calitate şi mediu ISO 9001 şi ISO 14001.
- o relatie de colaborare pe baze corecte si de echilibru cu UAT Pucioasa, cu clientii si furnizorii societatii;
- flexibilitate in rezolvarea problemelor;
- desfasurarea tuturor activitatilor respectand principiul pastrarii curate a naturii si a a unui mediu sanatos;
- deschidere a managerilor pentru modernizare si eficientizare;
- management activ, orientat pe obiective prioritare si de dezvoltare;
- disponibilitate si posibilitate de dezvoltare viitoare a serviciilor oferite de societate;

PUNCTE SLABE

- lipsa cash flow pentru activitatea curentă, generată de încasarea cu întârziere a activităţilor prestate;
- existenta unei anumite rutine a personalului, specifică în general administraţiei publice;
- lipsa unei flexibilităţi în actul decizional, generata de relaţia uneori birocratică cu UAT Pucioasa;

- criza economică din ultimul an;
- salariile nemotivante ale personalului, impuse de politicile fiscale ale statului în cazul companiilor de stat;
- migraţia forţei de munca bine pregătite;
- starea tehnica invechită a unei părţi importante a utilajelor si echipamentelor - prezinta un grad mare de uzura fizica si morala, care necesita o varietate mare de piese de schimb;
- utilizarea incompleta a capacitatii mijloacelor de transport, tehnologie de reparatii invechita, care determina atat cheltuieli ridicate cat si o calitate necorespunzatoare a acestora;
- resurse financiare la nivel local, insuficiente pentru sustinerea/promovarea unor investitii;
- greutati in selectarea si formarea de personal competent pentru activitatea de prestare de servicii publice;
- personal nemultumit/nemotivat datorita salariilor mici;
- implementarea greoaie a sistemului de control intern managerial;

OPORTUNITĂŢI

- extinderea pe noi pieţe prin participarea la licitaţii, dacă legislaţia în materie dă această posibilitate;
- adăugarea de noi activităţi specifice de utilitate publică;
- posibilităţi de extindere a activităţii prin darea în gestiune a unor noi servicii de salubrizare.
- accesarea de fonduri europene;
- dezvoltare durabila si protectia mediului pentru crearea de zone curate;
- protectia mediului si colectarea selctiva a deseurilor intr-o maniera moderna;
- formarea si perfectionarea profesionala a personalului de executie;
- perfectionarea continua a pregatirii profesionale a personalului;
- initiativa de modernizare a dotarilor si a parcului auto si utilaje.

VULNERABILITĂŢI (AMENINŢĂRI)

- concurenţa neloială - practicarea de către concurenţă de practici economice netransparente (evaziune de fiscală, muncă la negru etc.) în activitatea de Dezinsecţie, Dezinfecţie, Deratizare;
- impredictibilitatea cadrului legislativ;
- fluctuaţia preţului materiilor prime, multe dintre ele provenind din import;
- dificultăţi în atragerea de fonduri necesare programelor de investiţii;
- dependenţa de un singur finanţator pentru cea mai mare parte a serviciilor prestate - Consiliul Local Pucioasa.
- mediu economic neprielnic cu influente negative asupra surselor bugetare;
- tendinta de scadere a veniturilor cetatenilor oraşului Pucioasa;
- costul ridicat al resurselor financiare care ingreueaza activitatea de investitii;
- prelungirea crizei economice, care va duce la scaderea activităţii economice, pe intreg lantul furnizori-consumatori, cu efectele sale;
- instabilitate politica si legislativa;

Eliminarea sau reducerea punctelor slabe presupune stabilirea unei strategii coerente si a unor directii de actiune care sa fie adecvate si adaptate obiectivelor societatii sau a mediului in care se desfasoara activitatea.

VIZIUNE GENERALA

Societatea este un operator local de salubrizare şi iluminat public din judeţul Dâmboviţa si are ca obiectiv obţinerea performantelor operaţionale si finaciare care sa ne recomande ca o societate competitivă pe piaţa serviciilor de salubrizare şi iluminat public din judeţ şi, de ce nu, chiar din ţară. Prezentul *"Plan de administrare şi de management"* vizeaza consolidarea viziunii S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.: *respectul fata de cetăţean, fata de mediul înconjurător si fata de noi insine.*

Viziunea de management aferenta *"Planului de administrare si management"* este focalizata pe respecatarea unor principii fundamentale de management corporativ, premiza a maximizării eficientei si eficacităţii S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L., pentru următorii 4 ani. Orizontul 2023 - 2027 urmăreşte continuarea liniei de dezvolatre a societăţii prin consolidarea obiectivelor strategice pe care S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. si le-a asumat in ultimii ani, reflectând atăt valorile societăţii cât si tintele generale de performanta economica.

S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. are ca viziune satisfacţia permanentă a cetatenilor, a angajaţilor şi a societăţii civile prin prestarea serviciilor de utilitate publică.

S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. îndeplineşte indicatorii de performanţă din caietele de sarcini ale serviciilor şi contractele de delegare ale gestiunii serviciilor, aprobaţi de Consiliul Local Pucioasa.

S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. garantează că toţi utilizatorii, persoane fizice sau juridice, de pe teritoriul U.A.T Oraşului Pucioasa beneficiează de aceste servicii.

Cetăţenii oraşului Pucioasa au drept de acces, fără discriminare, la informaţiile publice privind serviciile prestate, la indicatorii de performanţă, la structura tarifară şi la clauzele contractuale.

S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. asigură protecţia sănătăţii publice utilizând numai mijloace şi utilaje corespunzătoare cerinţelor autorităţilor competente din domeniul sănătăţii publice şi al protecţiei mediului.

S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. asigură continuitatea serviciului conform programului aprobat de U.A.T. Oraşul Pucioasa, cu excepţia cazurilor de forţă majoră care sunt menţionate în Contractele de delegare.

PRINCIPIILE care stau la baza organizării şi funcţionării serviciilor publice prestate:

- protecţia sănătăţii publice;
- responsabilitatea faţă de cetăteni;
- conservarea şi protecţia mediului inconjurator;
- calitatea şi continuitatea serviciului;

- transparenta, consultarea si antrenarea in decizii a cetăţenilor;
- administrarea corectă şi eficientă a bunurilor din proprietatea societăţii şi a fondurilor alocate;
- securitatea serviciilor;
- dezvoltarea durabilă.
- tarifarea echitabilă;
- adaptabilitatea serviciilor la cerinţele cetăţenilor;
- continuitatea serviciilor furnizate;
- satisfacerea nevoilor populaţiei;
- accesul liber la servicii.

OBIECTIVELE STRATEGICE **ale S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. sunt:**

- consolidarea culturii organizaţionale;
- valorificarea superioară a oportunităţilor de dezvoltare.

OBIECTIVELE GENERALE ale S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. sunt:

- creşterea competitivităţii (prin îmbunătăţirea resurselor la dispoziţie, optimizarea proceselor, scăderea costurilor de operare, etc);
- creşterea nivelului de satisfacţie a cetăţănilor oraşului;
- încadrarea costurilor în bugetul de venituri şi cheltuieli aprobat (scăderea creanţelor, creşterea veniturilor).
- Promovarea programelor de dezvoltare şi reabilitare a serviciilor publice în vederea îmbunătăţirii condiţiilor de viaţă ale cetăţenilor;
- Susţinerea dezvoltării economico-sociale a localităţii;
- Promovarea calităţii şi eficienţei serviciilor publice;
- Dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- Protecţia şi conservarea mediului înconjurător;
- Gestionarea serviciilor publice pe criterii de transparenţă, eficienţă si competitivitate;
- Consultarea si informarea cetăţenilor asupra strategiei de dezvoltare a serviciilor publice;
- Respectarea cerinţelor legislative privind protectia mediului;
- Să fie în concordanţă cu obiectivele stabilite la nivel naţional, judeţean şi cu legislaţia europeană şi naţională.

OBIECTIVELE SPECIFICE:

- gestionarea deşeurilor şi a iluminatului public în condiţii de protecţie a mediului şi a sănătăţii populaţiei;
- desfăşurarea de programe de informare şi educare a cetăţenilor asupra necesităţii păstrării curăţeniei;
- eliminarea depozitărilor necontrolate de pe domeniul public prin identificarea locaţiilor unde se depozitează ilegal şi a sancţionării celor vinovaţi - acţiune care se va desfăşura în colaborare cu Poliţia Locală a Oraşului Pucioasa;
- îmbunătăţirea aspectului estetic şi a gradului de curăţenie al oraşului;

- creşterea gradului de salubrizare şi de iluminat al oraşului prin acoperirea totală a suprafeţelor concesionate;
- reducerea numărului de reclamaţii privind serviciile publice prestate prin îmbunătăţirea activităţii serviciului şi a rezultatelor având la bază principiul integrităţii, transparenţei, răspunderii şi competenţei;
- controlul permanent şi eficient a numărului de reclamaţii;
- desfăşurarea serviciilor publice la nivelul oraşului la parametrii calitativi, cantitativi şi de eficienţă stabiliţi prin contractele existente şi în condiţii de protecţie a mediului şi a sănătăţii populaţiei;
- gestionarea eficientă a sumelor alocate conform bugetului de venituri şi cheltuieli pentru activităţile prestate şi corelarea acestora cu volumele de lucrări programate;

Management institutional si strategic

Obiective specifice:

- Creşterea monitorizării modului de aplicare şi ducerii la îndeplinire de către compartimerntele/departamentele proprii, a deciziilor conducerii societăţii - Administratorului/directorului;
- Actualizarea permanentă a regulamentelor de organizare şi functionare prin reactualizarea rolurilor şi obiectivelor;
- Definirea clară a responsabilităţilor, procedurilor şi standardelor ce urmează a fi utilizate în procesul de evaluare a rezultatelor;
- Îmbunătăţirea comunicării şi circuitului informational între compartimente/departamente, între nivelurile ierarhice şi funcţionale;
- Reorganizarea activităţii de evidenţă şi circulaţie periodică a actelor.

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Se impune un management performant al resurselor umane ceea ce presupune formarea personalului, sistemul de salarizare, personalizarea şi promovarea eticii profesionale.

Valorificarea competentelor si responsabilitatii personalului

Obiective specifice:

- Actualizarea permanentă a fişei postului, cu implicarea în redactarea fişei postului a salariatului care ocupă postul respectiv;
- Aplicarea corectă a procedurilor de evaluare a activităţii personalului ca premisă de promovare şi motivare.

Metode şi instrumente de gestiune previzională a resurselor umane

Obiecte specifice:

- Adoptarea, modificarea sau completarea organigramei şi numărului de personal în funcţie de necesităţile impuse de atribuţiile acestuia, corelat cu reglementările legale în vigoare;
- Asigurarea unei planificări a resurselor umane în functie de procesele ce urmează a se derula.

Pentru realizarea misiunii sale, S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE

PUCIOASA SCUP S. R. L. îsi propune următoarele obiective strategice, avind in vedere principalele direcţii:

Eficienta economica:

- Optimizarea permanenta a costurilor de producţie si logistica astfel incât atingerea performantelor dorite sa fie la nivelul serviciilor cerute de cetăţeni si sa se realizeze cu costuri minime pentru aceştia;
- Monitorizarea permanenta a costurilor de operare si reducerea acestora folosind inovaţia aplicata;
- Obţinerea unei marje optimale de profit, care sa permită atât dezvolatarea in continuare a societăţii, cât si rambursarea creditelor (leasing-uri financiare sau rate) si stimularea personalului;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, asfel incit sa se asigure autofinanţarea costurilor si a calitatii maxime in funcţionare, luând in considerare si gradul de suportabilitate al UAT Pucioasa, principalul beneficiar al activităţilor prestate de societate;
- Monitorizarea permanenta a incasarii facturilor restante.

Modernizarea si imbunatatirea serviciilor:

- Modernizarea si extinderea infrastructurii de operare in beneficiul populaţiei si al mediului in scopul indeplinirii obligaţiilor din Contractele de delegare a serviciilor publice;
- Asigurarea dezvoltării durabile si creşterea flexibilităţii societăţii;
- Extinderea ariei de operare si diversificarea ofertei de servicii către cetăţeni;
- Imbunatirea serviciilor din punct de vedere al calitatii prin dezvolatarea si introducerea de utilaje performante;

Orientarea către cetăţean:

- Preocuparea permanenta pentru creşterea gradului de încredere al cetăţenilor si pentru asigurarea unei transparente legate de acţiunile întreprinse;
- Imbunatatirea calitatii vieţii populaţiei care trăieşte in zona deservita, prin asigurarea permanenta a serviciilor de salubrizare şi iluminat public la nivelul standardelor europene;
- Informarea eficienta si educarea utilizatorilor in ceea ce priveşte modul si ritmicitatea de colectare a deşeurilor, precum si pentru colectarea selectivă a deşeurilor;
- Educarea cetăţenilor cu privire la aspectele de mediu si la pericolele depozitarii haotice a anumitor substanţe in mediu natural.

Competenta profesionala:

- Creşterea eficientei generale a societăţii prin corecta dimensionare, informare si motivare a personalului societăţii;
- Crearea unui mediu favorabil invatarii in societate si sprijinirea anagjatilor in a-si dezvolta capacitatea de a folosi tehnici si proceduri moderne;
- Dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanenta si evaluarea atenta a angajaţilor.

Grija pentru mediu:

- Gestionarea raţionala a resurselor naturale;

- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Implementarea eficienta a tehnologiilor de colectare selectivă a deşeurilor;
- Implementarea metodelor eficiente de gestionare a deşeurilor;
- Aplicarea politicilor de management durabil pentru monitorizarea resurselor si evaluarea riscurilor de mediu.

Grija pentru sanatatea populaţiei si a angajaţilor:

- Preocuparea continua pentru protejarea sanatatii publice prin modernizarea sistemului de colectare a deşeurilor
- Asigurarea securităţii si sanatatii angajaţilor S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.

In vederea realizării obiectivelor strategice menţionate, care au un carcater generic, *"Planul de administrare şi de management"* pentru perioada 2023 - 2027 prevede o serie de obiective strategice prezentate sub forma de indicatori de performanta, exprimaţi cantitativ, pe baza obligaţiilor asumate prin Contractele de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubrizare şi iluminat public si care se reflecta si in Contractul de Mandat si implicit in "*Planul de administrare şi de management"* al Administratorului/Directorului societăţii

Pentru perioada 2023 - 2027 se urmăreşte continuarea liniei de dezvoltare a societăţii prin respectarea şi îmbunătăţirea obiectivelor pe care S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. şi le-a asumat în concordanţă cu viziunea şi misiunea societăţii. Viziunea societătii, realizabilă pe termen mediu şi lung, conturează o societate puternică, ale cărei caracteristici sunt transparenţa, calitatea şi performanţa. Asigurarea unor servicii eficiente cantitativ şi calitativ, responsabile la adresa mediului înconjurător, decurge în condiţiile unei reale şi permanente preocupări pentru nevoile şi doleanţele cetăţenilor oraşului.

Viziunea managerială a Administratorului asupra perspectivelor societăţii pentru următorii doi ani este determinată de orientarea strategică a S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. definită de următoarea viziune:

"Ne definim ca un operator în domeniul salubrizării şi iluminatului public pe o arie locală de operare şi urmărim ca performanţele noastre operaţionale şi financiare să ne recomande ca şi o societate competitivă pe piaţa serviciilor publice din judeţ".

DECLARAŢIA DE MISIUNE A ADMINISTRATORULUI

MISIUNEA S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. are în vedere un ansamblu de orientări fundamentale privind:

- serviciile publice oferite pentru satisfacerea nevoilor generale şi specifice;
- segmentul de piaţă - sectorul public căruia li se adresează;
- colectivitatea locală - unitatea administrativ - teritorială oraşul Pucioasa - unde sunt oferite serviciile;
- mijloacele tehnice folosite pentru furnizarea lor;
- viziunea generală a reprezentanţilor conducerii societăţii - Administratorului/Directorului - faţă de prestarea serviciilor publice ţinân cont de particularităţile oraşului Pucioasa.

MISIUNEA S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. este de a fi permanent în slujba comunităţii locale prin furnizarea de servicii publice moderne şi performante, cu respectarea legislaţiei în materie, care să contribuie la eforturile comunităţii de dezvoltare economico-socială durabilă şi de protejare a mediului.

Dorim să oferim servicii publice de salubrizare şi iluminat de bună calitate, în acord cu cerinţele legale, anticipând nevoile şi aspetările UAT Pucioasa şi cetăţenilor oraşului.

Ne angajăm să promovăm respectul şi transparenţa prin tratamentul egal al tuturor cetăţenilor şi prin menţinerea unei comunicări eficace cu toţi factorii intersaţi;

Ţintim un nivel ridicat de professionalism prin continua instruire a angajaţilor noşti pe care îi tratăm cu respect şi fără discriminare;

Construim viitorul societăţii noastre având drept scop prosperitatea, continuitatea, stabilitatea şi dezvoltarea durabilă a acesteia, printr-un management competitiv;

Vom promova responsabilitatea institutională, protectia şi conservarea mediului înconjurător;

Realizăm investiţii pentru îmbunătăţirea serviciilor oferite;

Îndeplinim toate atribuţiile cu maximum de eficienţă şi eficacitate, conform competenţelor deţinute şi în cunoştinţă de cauză în ceea ce priveşte reglementările legale;

Suntem obligaţi să avem o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;

Este interzis solicitarea sau acceptare, direct, ori indirect, de vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcţia pe care o are;

Administratorul poate să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;

Respectăm cu maximă seriozitate legislaţia în vigoare;

Garantăm confidenţialitatea informaţiilor.

Vom promova responsabilitatea instituţională.

VALORILE SOCIETĂŢII

Valorile esenţiale pe care le promovează S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. sunt: ***promptitudine, performanţă, transparenţă, accesibilitate, orientare către cetăţean, integritate, lucru în echipă, respect, egalitate de şanse, egalitate de tratament, motivare.***

Reuşita societăţii în indeplinirea politicii si obiectivelor sale se bazează în primul rând pe valorile imateriale ale organizaţtiei. În acest sens, cunoştinţele, experienţa şi profesionalismul societăţii cuprinde valori precum: ***respect faţă de lege şi cetăţean, performanţă, disciplină, integritate, onestitate, spirit de echipă, capacitate de inovare.***

Credem în valorile noastre care ne inspiră şi ne susţin în eforturile de a ne îndeplini misiunea, viziunea şi de a ne consolida identitatea. Aceste valori ne coordonează şi ne motivează permanent comportamentul nostru faţă de întreaga comunitate locală.

S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. asigură:

a) respectarea legislaţiei, normelor, prescripţiilor şi regulamentelor privind igiena muncii, protecţia muncii, gospodărirea apelor, protecţia mediului, urmărirea comportării în timp a construcţiilor, prevenirea şi combaterea incendiilor;

b) exploatarea, întreţinerea şi reparaţia instalaţiilor şi utilajelor cu personal autorizat, în funcţie de complexitatea instalaţiei şi specificul locului de muncă;

c) respectarea indicatorilor de performanţă şi calitate stabiliţi prin contractul de delegare a gestiunii serviciilor şi precizaţi în regulamentul serviciului de salubrizare şi de iluminat public;

d) furnizarea către U.A.T. Oraşul Pucioasa, respectiv A.N.R.S.C., a informaţiilor solicitate şi accesul la documentaţiile şi la actele individuale pe baza cărora prestează serviciile de salubrizare şi iluminat public, în condiţiile legii;

e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciilor de salubrizare şi iluminat public;

f) prestarea serviciilor de salubrizare şi de iluminat public la toţi utilizatorii din raza U.A.T. Oraşul Pucioasa pentru care are contract de delegare a gestiunii;

g) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;

h) dotarea utilizatorilor cu mijloace de realizare a precolectării selective în cantităţi suficiente, etanşe şi adecvate mijloacelor de transport pe care le au în dotare;

i) înlocuirea mijloacelor de precolectare care prezintă defecţiuni sau neetanşeităţi;

j) elaborarea planurilor anuale de revizii şi reparaţii executate cu forţe proprii şi cu terţi;

k) realizarea unui sistem de evidenţă a sesizărilor şi reclamaţiilor şi de rezolvare operativă a acestora;

l) evidenţa orelor de funcţionare a utilajelor;

m) ţinerea unei evidenţe a gestiunii deşeurilor şi raportarea periodică a situaţiei autorităţilor competente, conform reglementărilor în vigoare;

n) personalul necesar pentru prestarea activităţilor asumate prin contract;

o) conducerea operativă prin dispecerat şi asigurarea mijloacelor tehnice şi a personalului de intervenţie;

p) o dotare proprie cu instalaţii şi echipamente specifice necesare pentru prestarea activităţilor în condiţiile stabilite prin contract;

q) alte condiţii specifice stabilite de UAT Oraşul Pucioasa.

CERTIFICĂRILE SOCIETĂŢII

S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. a obținut recertificările conform noilor standarde în vederea continuării liniei de dezvoltare a societății prin consolidarea obiectivelor strategice asumate:

Certificatul ISO 9001: 2015 – *Managementul calității*

Reprezintă o confirmare a respectării de către S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. a cerințelor impuse de standardul ISO 9001:2015, în fapt, o apreciere a calității actului managerial și a bunelor practici din organizație, ce atestă faptul că aceasta este capabilă să-și respecte angajamantele asumate.

Certificatul ISO 14001:2015 – ***Management al mediului***

Demonstrează că Sistemul de Management de Mediu al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. a fost testat și găsit corespunzător referitor la standardul de bună practică, asigurând cetăţenii că pot avea încredere în faptul că societatea minimizează activ impactul asupra mediului prin procesele, produsele și serviciile proprii.

CADRUL INSTUTIONAL ŞI LEGAL

Prezentul *"Plan de administraţie şi de management"* a fost elaborat in baza Ordonanţei de Urgenta nr 109/2011 privind guvernarea corporativa a întreprinderilor publice, cu respectarea prevederilor Legii nr 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

Operatorul S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. se incadreaza in prevederile OUG nr 109/2011, fiind o societate comerciala cu Unic Acţionar Consiliul Local Pucioasa, constituita in conformitate cu prevederile Legii 31/1990 privind societăţile comerciale.

Prezentul *"Plan de administrare şi de management"* a fost elaborat in spiritul practicilor si principiilor guvernantei corporative, in scopul de a optimiza procesele si relaţiile manageriale, precum si pe cele de administrare constituite la nivelul societăţii prin asigurarea unei transparente sporite a selecţiei organismelor de administraţie si a celor de management, prin creşterea responsabilităţii manageriale, precum si prin crearea unor mecanisme suplimentare de protectie a drepturilor acţionarului societăţii in conformitate cu reglemenatrile OUG 109/2011.

"Planul de administrare şi de management" se pliază în totalitate pe legislaţia aplicabilă societăţilor comerciale din Romania, coroborată cu legislaţia şi reglementările existente în domeniul serviciilor comunitare de utilităţi publice şi iluminat public, precum şi cu alte acte normative, respectiv:

- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 4/31.01.2012 privind înfiinţarea S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. având ca asociat unic Consiliul Local Pucioasa;
- Hotărârile Consiliului Local Pucioasa nr. 180/31.08.2017, 234/30.10.2017, 21/02.02.2018, 217/20.121.2018, 25/25.02.2021 şi 15/27.01.2022 prin care s-a aprobat modificarea „Organigramei, Ştatul de funcţii şi Numărului de personal" ale S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- **Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 157/28.09.2022** privind ***atribuirea directă a Contractului de delegare a gestiunii activităţilor specifice de salubrizare a localităţii (****măturatul, spălatul, stropirea şi întreţinerea căilor publice; curăţarea şi transportul zăpezii de pe căile publice şi menţinerea în funcţiune a acestora pe timp de polei sau de îngheţ)* ***către*** *S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., societate cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa;*
- ***Contractul pentru atribuirea directă a delegării gestiunii unor activităţi specifice Serviciului de salubrizare al Oraşului Pucioasa (măturatul, spălatul, stropirea şi întreţinerea căilor publice; curăţarea şi transportul zăpezii de pe căile publice şi menţinerea în funcţiune a acestora pe timp de polei sau de îngheţ) nr. 21500, resp. 768 din 03.10.2022;***
- **Hotărârea Consiliului Local nr. 153/28.09.2022** privind ***atribuirea directă a Contractului de delegare a gestiunii serviciului de iluminat public al Oraşului Pucioasa către*** *S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., societate cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa;*
- ***Contractul pentru atribuirea directă a delegării gestiunii serviciului public de iluminat al Oraşului Pucioasa nr. 21498, resp. 767 din 03.10.2022.***

- Licenţa clasa 3 pentru prestarea *Serviciului de iluminat public*, eliberată de Autoritatea Naţională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice (A.N.R.S.C.) cu nr. 6042/24.10.2022 valabilă până la data de 02.11.2027;
- *Atestat ANRE nr. 13051 / 12.02.2018 de tip B pentru "proiectare şi executare de instalaţii electrice exterioare/interioare pentru incinte/construcţii civile şi industriale, branşamente aeriene şi subterane, la tensiunea nominală de 0,4 kv. - Următorul termen de vizare: 12.02.2023;*
- Ordinul nr. 134/2021 privind aprobarea *Regulamentului pentru atestarea operatorilor economici care proiectează, execută şi verifică instalaţii electrice*;
- Ordinul nr. 99/2021 privind aprobarea *Regulamentului pentru autorizarea electricienilor în domeniul instalaţiilor electrice, respectiv a verificatorilor de proiecte şi a experţilor tehnici de calitate şi extrajudiciari în domeniul instalaţiilor electrice tehnologice;*
- Ordinul nr. 96/2017 pentru aprobarea Re*gulamentului de organizare a activităţii de mentenanţă;*
- Hotărârile Consiliului Local Pucioasa nr. 79/26.04.2018, 109/28.06.2018, 93/26.06.2020 şi 98/17.07.2020 privind atribuirea directă a contractului de delegare a gestiunii unor activităţi specifice de salubrizare a localităţii *(dezinsecţie, dezinfecţie, deratizare)* către S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., societate cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa;
- Ordonanţa nr. 119/1999 Republicată privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv;
- Hotărârea nr. 1151/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de organizare şi exercitare a controlului financiar de gestiune;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- Legea nr. 51/2006 Republicată a serviciilor comunitare de utilităţi publice;
- Legea nr. 101/2006 Republicată şi actualizată a serviciului de salubrizare a localităţilor;
- Legea nr. 230 din 7 iunie 2006 actualizată a serviciului de iluminat public;
- Hotărârea nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licenţelor în domeniul serviciilor comunitare de utilităţi publice;
- Ordinul nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă şi sănătate publică privind mediul de viaţă al populaţiei;
- Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990 Republicată a societăţilor;
- Ordonanţa de Urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 53/2003 a Codului muncii;

- ***"Autorizaţia de Mediu"*** nr. 17/15.05.2018 pentru funcţionarea "S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. - SOCIETATE DE SALUBRIZARE, pUCIUOASA, STR. Morilor, nr. 7, cu servicii de colectare şi transport deşeuri municipale şi asimilabile (stradale) la un depozit conform;
- Ordonanţa de Urgenţă 195/2005 privind protecţia mediului;

Nu in ultimul rând, *"Planul de administrare şi de management"* al S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. se raliaza la principiile de acţiune pentru serviciile publice, care se considera a fi valabile, necontradictorii, relativ invariabile in timp si complementare, in raport cu următoarele principii de baza:

- principiul universalităţii serviciilor publice
- principiul transparentei si profesionalismului operaţiunilor organizatorice comerciale in sistemul serviciilor publice;
- principiul eficientei economice
- principiul intercorelarii dinamice a dezvolatrii economico-sociale locale, regionale si naţionale, cu cea a modernizări sistemului serviciilor publice

PRINCIPII DIRECTOARE PRIVIND ADMINISTRAREA S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. ÎN PERIOADA 2023 - 2027

Administrarea S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. pe perioada mandatului actualului administrator va viza pe de o parte continuarea demersurilor de modernizare si tehnologizare a societăţii, in vederea furnizării unor servicii publice de calitate superioara pentru cetăţeni, respectiv a unor condiţii de munca adecvate pentru angajaţii societăţii; iar pe de alta parte, armonizarea practicilor manageriale si de administrare cu principiile guvernantei corporative ale Ordonanţei de urgenta a Guvernului nr 109/2011.

"Planul de administrare şi de management" 2023 - 2027 are la baza o viziune manageriala a Administratorului societăţii asupra perspectivelor de evoluţie ale S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L., fundamentata pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare si tehnologizare iniţiate de societate in ultimii ani, având la baza premisa ca se pot oferi servicii de calitate pentru cetăţenii Oraşului Pucioasa si condiţii de munca decente pentru angajaţi.

In acelaşi timp *"Planul de administrare şi de management"* reflecta politica generala a Administratorului societăţii si anume aceea de a consolida poziţia societăţii in raport cu celelalte companii de profil similar din judeţul Dâmboviţa şi de a continua sa fie un factor de stabilitate pentru angajaţii sai, pentru familiile acestora si totodată pentru cetateni/clienti.

Scopul "*Planului de administrare si management"* este acela de a descrie strategia de administrare a societăţii pe durata mandatului Administratului, în vedera atingerii obiectivelor şi indicatorilor de perfomanţă stabiliţi prin Contractul de mandat.

Direcţiile de dezvoltare ale S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L., definite prin prezentul *"Plan de administrare şi de management"* au la baza principiile guvernantei corporative, care statuteaza o atitudine responsabila, profesionista si etica a societăţii in raport cu principalii sai factori de interacţiune (cetateni, autoritati locale, autoritati de reglementare, organisme de control, angajaţi, etc.). Administratorul societăţii intenţionează ca pe durata mandatului la S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L., societatea sa fie tratata de către toti partenerii din mediul economic ca o organizaţie profesionista, competitivă si aliniata din punct de vedere al practicilor manageriale la cerinţele si standardale de calitate ale Uniunii Europene. Pornind de la acest deziderat, ariile strategice de activitate ale societăţii sunt reprezentate de activitatea de "*măturat, spălat, stropirea şi întreţinerea căilor publice; curăţarea şi transportul zăpezii de pe căile publice şi menţinerea în funcţiune a acestora pe timp de polei sau de îngheţ; dezinsecţie, dezinfecţie, deratizare; iluminat public",* colectare şi transport a deşeurilor municipale stradale, activitatea de investiţii fiind ca unica modalitate de a asigura paritatea competitiva cu companiile care operează pe piaţa de profil, un obiectiv strategic al S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. fiind acela al atragerii de noi resurse financiare si fonduri directionate către modernizarea societăţii, creând astfel noi perspective de dezvoltare profesionala si noi standarde de calitate pentru serviciile prestate si nu în ultimul rând respectarea normelor europene de mediu. Avind in vedere scopurile menţionate anterior, *"Planul de adminstrare şi de management"* devine principalul document strategic al S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. care integrează atât principiile directoare privind administrarea societăţii in următorii 4 ani, cât si obiectivele fundamentale, tintele de performanta si prioritătile strategice definite la nivelul aceluiaşi orizont calendaristic.

Realizarea curăţeniei urbane prin colectarea si eliminarea deşeurilor devine o problema majora cu care se confrunta in special localităţile urbane. De aceea problematica serviciilor de salubrizare in relaţie cu calitatea vieţii ocupa un loc distinct sub toate cele trei aspect ale sale: ecologice, economice si sociale. In cazul României, igiena urbana constituie unul dintre aspectele negative care caracterizeaza majoritatea localităţilor si mai cu seama a oraşelor. Deşi 1 ianuarie 2007 reprezintă momentul aderării României la Uniunea Europeana, problema salubrizării localităţilor înregistrează progrese modeste. Referitor la salubrizarea menajera a unui oraş, in general, trebuie precizat faptul ca aceasta este influenţată de numeroşi factori, intre care se pot menţiona: numărul locuitorilor, distribuţia spaţiala a populaţiei (densitatea) in cadrul spaţiului intravilan, structura si particularităţile spaţiului construit, configuraţia si gradul de modernizare a reţelei stradale, dotarea tehnico-edilitara, gradul de acoperire cu servicii de salubrizare si calitatea acestor servicii, nivelul de trai al populaţiei, nivelul de civilizaţie si spiritual civic al locuitorilor.

In contextul generat de situaţia României ca stat membru al UE, respectiv de condiţiile pieţei interne, S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. se va orienta în ciclul financiar al următorilor 4 ani, din punctul de vedere al strategiei de dezvoltare, înspre o eficientizare rapidă şi o dezvoltare sustenabilă în cadrul activităţilor pe care le are în portofoliu.

Administratorul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. pe perioada mandatului va urmări armonizarea practicilor manageriale şi de administrare cu principiile guvernanţei corporative, menţinerea şi crearea unor condiţii de muncă adecvate pentru angajaţii societăţii, realizarea în condiţii optime a serviciilor publice de salubrizare şi iluminat din oraşul Pucioasa.

Strategia Administratorului va fi guvernată de următoarele principii, în spiritul dezvoltării durabile a societăţii:

- Universalitatea serviciilor publice;
- Eficienţă economică;
- Profesionalism;
- Dezvoltarea durabilă şi corelarea cerinţelor cu resursele;
- Protecţia şi conservarea mediului natural şi construit;
- Asigurarea igienei şi sănătăţii populaţiei;
- Administrarea eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a UAT Pucioasa;
- Transparenţă şi liber acces la informaţiile privind serviciile publice.

Managementul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. acordă o atenţie deosebită implementării propriei politici referitoare la calitate, ca parte integrantă a politicii generale a societăţii şi îşi propune să atingă obiectivele stabilite, prin implementarea, menţinerea şi îmbunătăţirea continuă a Sistemului de Management al Calităţii în conformitate cu standardul ISO 9001 şi ISO 140001 şi a Sistemului de Control Intern Managerial, conform Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice.

Este necesară crearea şi menţinerea organismelor de management participativ în cadrul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.. Prezentul *"Plan de administrare şi de management"* propune operaţionalizarea acestui principiu, cel puţin prin următoarele acţiuni:

- permanetizarea, cu frecvenţă regulată (săptămânală sau bi-lunară) a şedinţelor de tip „board de management", cu participarea şefilor de departamente/servicii;
- reglementarea relaţiilor cu colaboratorii prin implementarea principiilor guvemanţei corporative, reglemementate prin OUG nr. 109/2011.
- consultarea salariaţilor folosind diverse chestionare cu privire la principalele decizii cu impact în zona de resurse umane.

Principiul apropierii managementului de execuţie: reducerea numărului de niveluri ierarhice la minim.

Principiul permanenţei managementului: Pentru fiecare post de conducere trebuie să fie prevăzută o persoană care să poată înlocui oricând titularul său.

"Planul de administrare şi de management" prevede operaţionalizarea principiului prin cel puţin 3 măsuri în sfera resurselor umane:
- generalizarea sistemului de evaluare a performanţelor la nivelul tuturor verigilor organizatorice şi posturilor din cadrul societăţii, măsură care va permite o evaluare pertinentă a personalului şi implicit o identificare a angajaţilor cu potenţial de a suplini posturile de conducere;
- elaborarea şi actualizarea permanentă a strategiei de dezvolatre a resurselor umane, în corelare cu obiectivele strategice ale societăţii, care va include o componentă privind planificarea succesorală;
- operaţionalizarea de planuri de carieră pentru poziţiile din societatee care sunt considerate de importanţă strategică;

CRITERII ŞI OBIECTIVE DE PERFORMANŢĂ SPECIFICE MANDATULUI ADMINISTRATORULUI

Prin Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 218/20.12.2018 de numire a Administratorului prin Contract de mandat, s-au stabilit criteriile şi obiectivele de performanţă pe care trebuie să le aibă în vedere Administratorul pentru perioada mandatului 2018 - 2022, astfel cum sunt prezentate mai jos. Toate aceste criterii şi obiective reflectă cel mai bine activitatea de bază a societăţii, sunt o unitate de măsură a eficienţei activităţii desfăşurate, realizarea şi depăşirea lor trebuind să fie permanent in atenţia Administratorului, întreaga activitate trebuind să fie dirijată în vederea atingerii nivelurilor propuse la toţi indicatorii.

OBIECTIVE SI CRITERII DE PERFORMANTA

I. OBIECTIVE DE PERFORMANTA

Pe intreaga durata a *Contractului de mandat* se urmaresc:

1. Evolutia volumului de activitate al Societatii din activitatea de exploatare cuantificata in cifra de afaceri a S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

2. Evolutia rezultatelor financiare ale societatii din activitatea de exploatare:

   a. cresterea profitului;
   b. reducerea pierderilor;

c. diminuarea creantelor si a nivelului datoriilor.
d. recuperarea creantelor societatii

3. Evolutia indicatorilor de flux financiar ai societatii.

4. Prioritati ale restructurarii societatii:

a.eforturi si efecte
b.volumul de investitii
c.surse de finantare

5. Imbunatatirea pozitiei societatii pe piata:

a. cota de piata

II. CRITERII DE PERFORMANTA

1.Rata profitului net

Profitul net
---------- X 100 sa fie mai mare de 0,2
Cifra de afaceri

2.Rata rentabilitatii exploatarii

Rezultatul exploatarii
---------- X 100 sa fie mai mare de 0,2
Cifra de afaceri

3.Perioada de recuperare a creantelor

Creante
---------- X 181 zile pentru semestru I sa fie mai mica de 80 zile
Cifra de afaceri semestriala

4.Perioada de rambursare a datoriilor

Datorii
---------- X 181 zile pentru un semestrul I sa fie mai mica de 85 zile
Cifra de afaceri semestriala

Datorii
---------- X 365 zile pentru un an sa fie mai mica de 85 zile
Cifra de afaceri anuala

5.Rata lichiditatii generale

Active circulante (mii lei)

----------sa fie peste 0,2.

Datorii pe termen scurt (mii lei)

6.Ponderea cheltuielilor salariale în total cheltuieli

Cheltuieli cu personalul (mii lei)
----------X 100 sa fie sub 80, considerate limita de alarma.
Cifra de afaceri (mii lei)

Măsuri concrete avute în vedere pentru realizarea obiectivelor şi criteriilor de performanţă:

- decontarea de către UAT Pucioasa a tuturor cheltuielilor (inclusiv cheltuielile generale/indirecte) efectuate cu seviciile publice prestate pe domeniul public;
- extinderea serviciilor prestate;
- program anual privind creşterea productivităţii muncii;
- urmărirea recuperării de la terţi a tuturor creanţelor pe care le are societatea, avându-se în vedere parcurgerea tuturor căilor legale (convocare la conciliere, acţionare în instanţă, executare silită, înscrierea la masa credală, etc.);
- orice externalizare a serviciilor va fi făcută cu stricta respectare a legislaţiei în vigoare.

PRINCIPII PRIVIND ADMINISTRAREA SOCIETĂŢII ÎN PERIOADA 2023 - 2027

Activitatea de administrare cu care a fost mandatat actualul Administrator al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. va urmari in principal urmatoarele aspecte:

- continuarea demersurilor de modernizare si retehnologizare a societatii, in vederea furnizarii unor servicii de calitate superioara pentru beneficiari;
- Mentinerea si crearea unor conditii de munca adecvate pentru angajatii societatii;
- Armonizarea practicilor manageriale si de administrare cu principiile guvernantei corporative.

Actualul Administrator a intreprins deja actiuni in sensul realizarii obiectivelor mentionate. Astfel, in ultimii 4 ani s-au realizat mai multe achiziţii de mijloace fixe, utilaje care sunt necesare pentru desfasurarea activitatii in conditii optime:

2018: s-au efectuat investitii in valoare totala de 217.481 lei fara TVA, astfel:

- in luna ianuarie: - autovehicul special N1 NISSAN 2007 (Nacela) - in valoare de 102.003 lei;
- remorca basculabila PRONAR T653/1 doua axe - in valoare de 37.092 lei;
- in luna februarie: - alte imobilizari necorporale (certificare ISO) in valoare de 9.055 lei;
- in luna octombrie: - distribuitor material antiderapant SAMASZ (Sararita) in valoare de 23.182 lei;
- in luna decembrie: - reparatie capitala Unimog in valoare de 46.149 lei;

CONTUL DE PROFIT ŞI PIERDERE - 2018

Sintetic, contul de profit şi pierdere se prezintă astfel:

DENUMIRE INDICATOR	REALIZAT IN 2018 (LEI)
VENITURI DIN PRESTĂRI SERVICII (C.A.)	**1.572.634**
VENITURI AFERENTE COST. PRODUCTIEI IN CURS-SOLD D	**-32.001**
VENITURI DIN SUBVENTII DE EXPLOATARE	**56.413**
ALTE VENITURI DIN EXPLOATARE	**57.232**
VENITURI FINANCIARE	**55**
TOTAL VENITURI	**1.654.333**
CHELTUIELI DE EXPLOATARE din care:	**1.552.947**
CHELTUIELI CU STOCURILE	444.248
CHELTUIELI CU PERSONALUL	844.592
CHELTUIELI PRIVIND PRESTAŢIILE EXTERNE	76.765
AJUSTARI DE VALOARE PRIVIND IMOBILIZARILE CORPORALE SI ACTIVELE CIRCULANTE	120.255
CHELTUIELI PRIVIND IMPOZITE SI TAXE	16.412
ALTE CHELTUIELI	50.675
CHELTUIELI FINANCIARE	**0**
TOTAL CHELTUIELI	**1.552.947**
PROFIT	**101.386**

CRITERII DE PERFORMANŢĂ - 2018

Indicatori:
- Rata profitului net = Profit net/CA x 100 = 6,45 realizat faţă de un planificat de 0,16; indicatorul reflecta capacitatea societatii de a obtine profit;

- Productivitatea muncii = Venit din exploatare/Nr. Sal = 61.270 lei/ salariat - realizat, faţă de un planificat de 52.270 lei;

- Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale = Ch. Totale / V. Totale*1000 = 938,715 lei - realizat, faţă de cele planificate de 998,390 lei;

- Perioada de rambursare a datoriilor = Sold mediu furnizori / CA. *365 zile = 5.93 zile – realizat;

- Perioada de recuperare a creanţelor = Sold mediu clienti / CA. *365 zile = 69,03 zile – realizat.

- Rata rentabilitatii economice (a activelor totale)=Profit net/Activ totalx100 = 0,124
Masoara performanta neta a activului societatii dupa calculul impozitului pe profit;

- Lichiditatea generala=Active curente/Datorii curente = 3,4017
Valoarea recomandata acceptabila este in jurul valorii de 2. Ofera garantia acoperirii datoriilor curente din activele curente.

- Lichiditatea imediata=(Active curente-Stocuri)/Datorii curente = 2,4160

Nivelul efectiv realizat al indicatorilor de performanta in anul 2018 este indeplinit la valorile asumate prin Contractul de Mandat al Administratorului.

2019: s-au efectuat investitii in valoare totala de 616.029 lei fara TVA, astfel:

- in luna martie: - compresor Fatmax 200L- in valoare de 3.108 lei;
- in luna iunie: -tocator de crengi- in valoare de 7.436 lei;
-reparatie capitala autogunoiera DB12SCP-in valoare de 22.605 lei;
- in luna septembrie: - reparatie capitala Unimog (distribuitor) in valoare de 23.915 lei;
-termonebulizator-in valoare de 6.138 lei;
-in luna octombrie:-buldoexcavator Komatsu second hand-in valoare de 87.801 lei;
-in luna decembrie: -reparatie capitala buldoexcavator Komatsu-in valoare de 13.691 lei;
-utilaje noi: - lama deszapezire = 16.650 lei
- lama deszapezire=14.250 lei
- maturator stradal=8.550 lei
- remorca monoax=26.175 lei
- sararita cu autoincarcare=21.375 lei
- tocator cu brat agrimaster=61.650 lei
- tractor Belarus=81.385 lei
- tractor Irum Tagro=221.300 lei

Pentru achizitia utilajelor noi din luna decembrie 2019 societatea a platit un avans de 134.272 lei catre furnizorul castigator al licitatiei publice, IRUM SA.

CONTUL DE PROFIT ŞI PIERDERE - 2019

Sintetic, contul de profit şi pierdere se prezintă astfel:

DENUMIRE INDICATOR	REALIZAT IN 2019 (LEI)
VENITURI DIN PRESTĂRI SERVICII (C.A.)	**1.444.409**
VENITURI AFERENTE COST. PRODUCTIEI IN CURS-SOLD D	**112.752**
VENITURI DIN PRODUCTIA DE IMOBILIZARI	**13.691**
VENITURI DIN SUBVENTII DE EXPLOATARE	**117.950**
ALTE VENITURI DIN EXPLOATARE	**12.759**
VENITURI FINANCIARE	**66**
TOTAL VENITURI	**1.701.627**
CHELTUIELI DE EXPLOATARE din care:	**1.557.439**

CHELTUIELI CU STOCURILE	375.748
CHELTUIELI CU PERSONALUL(INCLUSIV ADMINISTRATOR)	871.748
CHELTUIELI PRIVIND PRESTAŢIILE EXTERNE	147.838
AJUSTARI DE VALOARE PRIVIND IMOBILIZARILE CORPORALE SI ACTIVELE CIRCULANTE	145.338
CHELTUIELI PRIVIND IMPOZITE SI TAXE	16.653
ALTE CHELTUIELI	114
CHELTUIELI FINANCIARE	**0**
TOTAL CHELTUIELI	**1.557.439**
PROFIT	**144.188**

CRITERII DE PERFORMANŢĂ - 2019

Indicatori:
- Rata profitului net = Profit net/CA x 100 = 9.98 realizat faţă de un planificat de 3,10 indicatorul reflecta capacitatea societatii de a obtine profit;

- Rata rentabilitatii exploatarii=Rezultatul exploatarii/CAx100= 9.98 realizat fata de un planificat de 3.42

- Productivitatea muncii = Venit din exploatare/Nr. Sal = 65.445 lei/ salariat - realizat, faţă de un planificat de 63.162 lei;

- Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale = Ch. Totale / V. Totale*1000 = 915.265 lei - realizat, faţă de cele planificate de 978.742 lei;

- Perioada de rambursare a datoriilor = Sold mediu furnizori / CA. *365 zile = 37.17 zile – realizat;

- Perioada de recuperare a creanţelor = Sold mediu clienti / CA. *365 zile = 21.86 zile – realizat.

- Rata rentabilitatii economice =Profit net/Capitalul angajatx100 = 11.72
Masoara performanta neta a activului societatii dupa calculul impozitului pe profit (profitul pe care il obtine entitatea din banii investiti);

- Rata lichiditatea generale=Active circulante/Datorii curente = 2.38
Valoarea recomandata acceptabila este in jurul valorii de 2. Ofera garantia acoperirii datoriilor curente din activele curente.

- Lichiditatea imediata=(Active circulante-Stocuri)/Datorii curente = 0.97

Nivelul efectiv realizat al indicatorilor de performanta in anul 2019 este indeplinit la valorile asumate prin Contractul de Mandat al Administratorului.

2020: s-au efectuat investitii in valoare totala de 44.158 lei fara TVA, astfel:

- in luna iulie: - platforma betonata- in valoare de 3.496 lei;
- in luna octombrie: -ULV generator- in valoare de 40.662 lei;

CONTUL DE PROFIT ŞI PIERDERE - 2020

Sintetic, contul de profit şi pierdere se prezintă astfel:

DENUMIRE INDICATOR	REALIZAT IN 2020 (LEI)
VENITURI DIN PRESTĂRI SERVICII (C.A.)	**2.169.174**
VENITURI AFERENTE COST. PRODUCTIEI IN CURS-SOLD D	**-200.517**
VENITURI DIN PRODUCTIA DE IMOBILIZARI	**3.496**
VENITURI DIN SUBVENTII DE EXPLOATARE	**16.180**
ALTE VENITURI DIN EXPLOATARE	**102**
VENITURI FINANCIARE	**49**
TOTAL VENITURI	**1.988.484**
CHELTUIELI DE EXPLOATARE din care:	**1.927.564**
CHELTUIELI CU STOCURILE	412.538
CHELTUIELI CU PERSONALUL	1.049.153
CHELTUIELI PRIVIND PRESTAŢIILE EXTERNE (din care: colaboratori=74.667 lei)	198.780
AJUSTARI DE VALOARE PRIVIND IMOBILIZARILE CORPORALE SI ACTIVELE CIRCULANTE (-2.100 lei)	249.478
CHELTUIELI PRIVIND IMPOZITE SI TAXE	17.482
ALTE CHELTUIELI (dobanzi si penalitati)	133
CHELTUIELI FINANCIARE	**280**
TOTAL CHELTUIELI	**1.927.844**
PROFIT BRUT	**60.640**

CRITERII DE PERFORMANŢĂ - 2020

Indicatori:
- Rata profitului net = Profit net/CA x 100 = 2.70 realizat faţă de un planificat de 1.28 indicatorul reflecta capacitatea societatii de a obtine profit;

- Rata rentabilitatii exploatarii=Rezultatul exploatarii/CAx100= 2.81 realizat fata de un planificat de 1.29

- Productivitatea muncii = Venit din exploatare/Nr. Sal = 68.567 lei/ salariat - realizat, faţă de un planificat de 67.256 lei;

- Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale = Ch. Totale / V. Totale*1000 =969.504 lei - realizat, faţă de cele planificate de 989.728 lei;

- Perioada de rambursare a datoriilor = Sold mediu furnizori / CA. *365 zile = 47,46 zile – realizat;

- Perioada de recuperare a creanţelor = Sold mediu clienti / CA. *365 zile = 3.90 zile – realizat.

- Rata rentabilitatii economice =Profit net/Capitalul angajatx100 = 5.74
Masoara performanta neta a activului societatii dupa calculul impozitului pe profit (profitul pe care il obtine entitatea din banii investiti);

- Rata lichiditatii generale=Active circulante/Datorii curente = 2.36
Valoarea recomandata acceptabila este in jurul valorii de 2. Ofera garantia acoperirii datoriilor curente din activele curente.

- Lichiditatea imediata=(Active circulante-Stocuri)/Datorii curente = 1.90

Nivelul efectiv realizat al indicatorilor de performanta in anul 2020 este indeplinit la valorile asumate prin contractul de mandat.

2021: s-au efectuat investitii in valoare totala de 236.870 lei fara TVA, astfel:

- in luna iunie: - aparat de spalat cu inalta presiune- in valoare de 32.943 lei;
- kit spalare strazi, cu inalta presiune - in valoare de 40.787 lei
- in luna iulie: -tocator ST6P cu componente - in valoare de 103.517 lei;

CONTUL DE PROFIT ŞI PIERDERE - 2021

Sintetic, contul de profit şi pierdere se prezintă astfel:

DENUMIRE INDICATOR	REALIZAT IN 2021 (LEI)
VENITURI DIN PRESTĂRI SERVICII (C.A.)	**2.249.452**
VENITURI AFERENTE COST. PRODUCTIEI IN CURS-SOLD D	**32.205**
VENITURI DIN SUBVENTII DE EXPLOATARE	**48.184**
VENITURI FINANCIARE	**119**
TOTAL VENITURI	**2.329.960**
CHELTUIELI DE EXPLOATARE din care:	**2.243.715**
CHELTUIELI CU STOCURILE	503.008
CHELTUIELI CU PERSONALUL	1.267.696
CHELTUIELI PRIVIND PRESTAŢIILE EXTERNE (din care: colaboratori=78.638 lei)	217.142
AJUSTARI DE VALOARE PRIVIND IMOBILIZARILE CORPORALE SI ACTIVELE CIRCULANTE	232.297
CHELTUIELI PRIVIND IMPOZITE SI TAXE	22.126

ALTE CHELTUIELI (dobanzi si penalitati)	1.446
CHELTUIELI FINANCIARE	**1.862**
TOTAL CHELTUIELI	**2.245.577**
PROFIT BRUT	**84.383**

CRITERII DE PERFORMANŢĂ - 2021

Indicatori:
- Rata profitului net = Profit net/CA x 100 = 3,73 realizat faţă de un planificat de 1.48 indicatorul reflecta capacitatea societatii de a obtine profit;

- Rata rentabilitatii exploatarii=Rezultatul exploatarii/CAx100= 3,83 realizat fata de un planificat de 1.71

- Productivitatea muncii = Venit din exploatare/Nr. Sal = 77.661 lei/ salariat - realizat, faţă de un planificat de 72.589 lei;

- Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale = Ch. Totale / V. Totale*1000 =963.783 lei - realizat, faţă de cele planificate de 984.699 lei;

- Perioada de rambursare a datoriilor = Sold mediu furnizori / CA. *365 zile = 58,40 zile – realizat;

- Perioada de recuperare a creanţelor = Sold mediu clienti / CA. *365 zile = 18,90 zile – realizat.

- Rata rentabilitatii economice =Profit net/Capitalul angajatx100 = 7,60
Masoara performanta neta a activului societatii dupa calculul impozitului pe profit (profitul pe care il obtine entitatea din banii investiti);

- Rata lichiditatii generale=Active circulante/Datorii curente = 1,75
Valoarea recomandata acceptabila este in jurul valorii de 2. Ofera garantia acoperirii datoriilor curente din activele curente.

- Lichiditatea imediata=(Active circulante-Stocuri)/Datorii curente = 1,37

Nivelul efectiv realizat al indicatorilor de performanta in anul 2021 este indeplinit la valorile asumate prin contractul de mandat.

Aprobarea unor astfel de achizitii constituie un element esential in sprijinirea societatii pentru a realiza in mod profesionist obiectul principal de activitate al societatii. Astfel, in conditiile in care obiectele de inventar existente la nivelul societatii sunt insuficiente si cu un grad de uzura ridicat, sau chiar lipsesc, achizitia de noi obiecte de inventar vine in sprijinul demersului de modernizare in vederea furnizarii unor servicii de calitate pentru cetatenii oraşului Pucioasa, principalii beneficiari ai serviciilor pe care societatea le presteaza.

Acest aspect vine si in sprijinul obiectivului de imbunatatire a conditiilor de munca pentru angajatii

societatii. Astfel, prin achizitionarea de obiecte de inventar noi si mai performante, salariatii isi pot valorifica intr-un mod mai eficient activitatea de lucru, fapt ce se va reflecta in mod direct in volumul crescut de activitate al societatii si va genera venituri mai mari pentru societate.

Actualul Administrator isi ia angajamentul ca aceste activitati de modernizare a societatii, de imbunatatire a conditiilor de lucru si de armonizare a practicilor manageriale si de administrare cu principiile guvernantei corporative vor continua, avand drept unic scop mentinerea societatii la un nivel de eficienta ridicat.

PRINCIPIILE ÎN DOMENIUL DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂŢII SI GUVERNANTEI CORPORATIVE

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, activitatea organelor de administrare trebuie să fie transparentă şi accesibilă, garantând o bună comunicare.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernanţei corporative a societăţii, autoritatea publică tutelară - UAT Pucioasa - aşteaptă ca, până la finele mandatului, Administratorul să implementeze sisteme de management prin obiective şi prin performanţă, sisteme care permit trasabilitatea performanţei individuale şi de grup şi responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuirii la atingerea obiectivelor societăţii, securizând astfel în bună măsură rezultatele societăţii.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societăţii, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- desfăşurarea activităţii în condiţii de eficienţă si rentabilitate;
- controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societăţii;
- furnizarea unor informaţii corecte, relevante, complete şi oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăţilor şi utilizatorilor externi ai informaţiilor;
- protejarea patrimoniului;
- conformitatea activităţii societăţii cu reglementările legale în vigoare, politica şi procedurile S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L..

În vederea indeplinirii acestor obiective, S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. elaborează şi revizuieşte periodic Politica de control intern managerial pentru ca aceasta să corespundă necesităţilor şi evoluţiei societăţii.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente şi regulate, evaluări ale eficacităţii sistemului şi, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficienţelor constatate.

În vederea asigurării unei culturi de etică şi conformitate şi a unui sistem de guvernanţă adecvat, a promovării valorilor şi principiilor care asigură o bună conduită în relaţie cu toate părţile interesate şi păstrarea unei bune reputaţii pe piaţă, Administratorul asigură îndeplinirea permanentă a urmatoarelor cerinţe:

- deţinerea de competenţă şi experienţă profesională, precum şi o bună reputaţie şi integritate pe tot parcursul deţinerii funcţiei;
- asigurarea cerinţelor guvernanţei corporative;
- structura organizatorică transparentă şi adecvată, alocarea adecvată şi separarea corespunzătoare a responsabilităţilor;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor şi strategiilor, precum şi a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare şi de transmitere a informaţiilor, aplicarea unor proceduri operaţionale solide care să impiedice

divulgarea informatiilor confidenţiale;

- mentinerea standardelor etice şi profesionale pentru a asigura un comportament profesional şi responsabil la nivelul entităţii reglementate în vederea prevenirii apariţiei conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- mentinerea nivelului de competenţă;
- îndeplinirea cerinţelor de competenţă şi onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- cunoaşterea, respectarea si aplicarea cu profesionalism a legislaţiei specifice societăţii, strategia şi politicile societăţii, Codul de Etică, normele, procedurile, acordurile si convenţiile care reglementează activitatea;
- nedepăşirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de O.U.G. nr. 109/2011, în societăţi sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent şi alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităţilor;
- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanenţă ca interesele lui personale sau profesionale - directe sau indirecte - nu sunt în conflict cu interesele societăţii şi să se asigure că procedurile şi controalele implementate la nivelul societăţii sunt adecvate pentru identificarea, raportarea şi gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale şi potenţiale);

Administratorul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. este responsabil şi pentru stabilirea şi revizuirea principiilor cadrului de administrare şi management al activităţii şi al valorilor societăţii, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui Cod de Etică.

Codul de Etică defineşte idealurile, valorile şi principiile pe care angajaţii le respectă şi le aplică în activitatea desfăşurată in cadrul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.. Codul de Etică urmăreşte promovarea valorilor şi principiilor etice în cadrul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L., în vederea creşterii calităţii serviciilor oferite şi a protejării reputaţiei şi are un rol educativ, de reglementare şi de impunere a valorilor promovate.

Totodată, Administratorul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. asigură un cadru adecvat şi eficace aferent controlului intern care include funcţiile de administrare, de conformitate şi de audit intern, precum şi un cadru corespunzător privind raportarea financiară şi contabilitatea.

Administratorul îşi propune să acţioneze ferm pe liniile de dezvoltare, considerând că numai prin implementarea unor strategii de eficienţă economică vor putea fi oferite în continuare, pe domeniile de activitate ale societăţii, servicii de calitate cetăţenilor oraşului Pucioasa, precum şi condiţii optime de muncă angajaţilor societăţii.

Administratoul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. îşi propune ca pe toată perioada mandatului încredinţat să depună toate diligenţele şi să gestioneze interesele societăţii astfel încât să demonstreze atât cetăţenilor, cât şi partenerilor săi că societatea este o entitate care acţionează cu profesionalism, este o entitate competitivă şi aliniată, în ceea ce priveşte practicile şi strategiile manageriale, la cerinţele şi standardele de calitate ale Uniunii Europene.

RELAŢIILE INSTITUŢIONALE

Relaţia cu Unicul Acţionar (Consiliul Local Pucioasa)

În înţelesul prevederilor art. 2 pct. 2 din OUG nr. 109/2011, S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. este o întreprindere publică aflată sub autoritatea şi

coordonarea autorităţii publice locale, şi anume Consiliul Local al Oraşului Pucioasa

In acest context, Societatea, prin grija Administratorului, va furniza tuturor autorităţilor (locale, de reglementare, de control şi monitorizare) informaţiile specifice cu privire la situaţia financiară, rezultatele economice, obiectivele de dezvoltare şi strategia societăţii, în funcţie de specificul instituţional de raportare.

In acelaşi context al subordonării şi al controlului exercitat de autoritatea publică locală, societatea are în vedere realizarea raportărilor periodice asupra activităţilor derulate.

Fiind unul din factorii care pot influenţa semnificativ activitatea societăţii, Administratorul va trebui să aibă în vedere în relaţia cu Consiliul Local menţinerea în permanenţă a unui cadru de colaborare şi comună coordonare în realizarea serviciilor publice în oraşul Pucioasa.

S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. îşi doreşte să sprijinească activităţile comunităţii, fiind deschisă parteneriatului cu autorităţile locale în vederea promovării şi dezvoltării proiectelor acesteia.

Relaţiile cu Unicul Acţionar (Consiliului Local Pucioasa) vor avea la baza următoarele linii directoare:

Transparenta si comunicare:

- periodic va fi inaintat Adunării Generale a Acţionarilor (Consiliului Local) un raport de activitate al Administratorului societăţii, prin intermediul caruia se va monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin *"Planul de administrare şi de management"* şi vor fi prezentate principalele decizii strategice adoptate.

Management participativ:

Deciziile strategice ce cad in sarcina Adunării Generale a Acţionarilor (Consiliului Local):

a) aprobă situaţia financiară anuală;
b) stabileşte repartizarea profitului net;
c) aprobă structura organizatorică şi numărul de posturi;
d) decide cu privire la înfiinţarea şi desfiinţarea de sucursale, filiale, agenţii;
e) decide cu privire la majorarea sau reducerea capitalului social sau a valorii nominale a acţiunilor;
f) decide cu privire la modificarea statutului societăţii, precum şi la transformarea formei juridice a societăţii;
g) decide modificarea actul constitutiv;
h) decide cu privire la comasarea, divizarea, dizolvarea şi lichidarea societăţii;
i) decide cu privire la contractarea de împrumuturi şi la acordarea de garanţii;
j) decide cu privire la numirea administratorului;
k) aprobă Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al societăţii;
l) aprobă Regulamentul Intern al societăţii;
m) aprobă Contractul Colectiv de Muncă al societăţii;
n) aprobă Bugetul de Venituri şi Cheltuieli pe anul în curs al societăţii, precum şi eventualele rectificări ale acestuia.

vor fi supuse spre aprobare Adunării Generale a Acţionarilor (Consiliului Local), instituindu-se la nivelul societăţii o maniera de lucru moderna, colaborativa.

Implicare activa:

- relaţia cu actionarul (Consiliul Local Pucioasa) reprezintă un factor important in buna desfăşurare a activitatii societăţii si de aceea contactele permanente reprezintă o prioritate pentru Administrator; de asemenea acţionarul va fi consultat în cazul situaţiilor prevăzute de lege.

Implicare activă :

- acţionarul unic vor fi consultat ori de cate ori este necesar;

Aşteptările Acţionarului Unic, Consiliul Local Pucioasa, vizează următoarele elemente:
- implementarea unor soluţii pentru creşterea gradului de realizare a investiţiilor/modernizării/retehnologizării
- furnizarea de servicii de salubrizare şi iluminat public eficiente
- creşterea cifrei de afaceri şi a profitului
- scăderea cheltuielilor de exploatare şi creşterea productivităţii muncii
- creşterea capitalului uman, formarea şi pregătirea salariaţilor
- dezvoltarea capabilităţilor de raportare, control şi management al riscului
- dezvoltarea de noi activităţi conexe şi non conexe celei de bază
- limitarea impactului asupra mediului şi conformarea la cerinţele autorizaţiilor de mediu,
- implementarea principiilor guvernanţei corporative şi a unui cod de etică şi integritate.

În acest sens, îndeplinirea deziderateloor Acţionarului Unic va fi monitorizată şi realizată pe parcursul următorilor 4 ani de mandat ai Administratorului (2023 - 2027) prin utilizarea unui set de **Indicatori de performanţă** care reprezintă instrumentele de măsurare cantitativă şi calitativă a performanţei financiare şi nefinanciare şi care, la finalul fiecărui an de mandat, indică atingerea unor obiective cuantificabile raportate la ţintele specifice de performanţă.

Aşteptările acţionarului unic privind politica de investiţii. Programul de investiţii, dotări şi sursele de finanţare elaborat în prezent de societate cuprinde atât o planificare anuală, cât şi o planificare multianuală pe termen mediu, respective de 3 ani. Aşteptările acţionarului privind investiţiile vizează ca rezultate finale modernizarea bazei tehnico - materiale pentru realizarea serviciilor publice cât mai eficient şi cu respectarea politicilor de mediu.

Aşteptările acţionarului în ceea ce priveşte creşterea productivităţii muncii, creşterea capitalului uman, formarea şi pregătirea salariaţilor se monitoriză prin ICP „Productivitatea muncii". Acest indicator de calculează ca raport între venituri totale din exploatare şi număr mediu de personal. Ţinta acestui indicator este realizarea indicatorului la nivelul stabilit prin bugetul de venituri şi cheltuieli anual.

Aşteptările acţionarilor privind etica, integritatea şi guvernanţa corporativă. Acţionarul societăţii doreşte ca societatea să acţioneze în continuare pentru implementarea principiilor guvernanţei corporative şi a unui cod de etică şi integritate.

Acest deziderat al acţionarului va fi îndeplinit prin monitorizarea următorilor indicatori:

- ICP nefinanciar „Implementarea/dezvoltarea sistemului de control intern/ managerial în conformitate cu cerinţele legale în vigoare".

Relaţia cu cetăţenii (consumatorii)

Relaţia cu cetăţenii va avea la baza următoarele linii directoare:

Imbunatatirea calitatii serviciilor prestate ***prin:***

- preocuparea permanenta pentru creşterea gradului de încredere al populaţiei, printr-o îmbunătăţire calitativa a serviciilor prestate, urmare a finalizării achiziţiei de noi utilaje;
- monitorizarea atenta a modului de interacţiune a angajaţilor cu cetăţenii, in vederea sancţionării comportamentelor care dauneaza imaginii societăţii;
- urmărirea asigurării continuiatii serviciilor publice atât către UAT Pucioasa cât si către populaţie
- pe de o parte se va realiza o îmbunătăţire calitativă a serviciilor prestate, ca urmare a investirii în noi utilaje cu tehnologie modernă, iar pe de altă parte se va realiza o monitorizare atentă a modului de interacţiune a angajaţilor cu beneficiarii serviciilor societăţii, în vederea sancţionării comportamentelor care dăunează imaginii societăţii;

Transparentizarea fluxurilor comunicationale prin:

- imbunatatirea continua a relaţiilor de comunicare si colaborare cu fiecare categorie de client in parte;
- educarea cetăţnilor cu privire la aspectele de mediu;
- asigurarea unui circuit simplu si eficient al rezolvării reclamatiilor si sesizărilor cetăţenilor, astfel incât timpul de răspuns şi rezolvare să nu fie mai mare decât termenul specificat de legislaţia în materie;
- reducerea numărului de sesizării justificate fata de anul precedent.

Conştientizare si implicare:

- elaborarea unei politici integrate de atragere de noi clienţi pentru activitatea de dezinsecţie, dezinfecţie, deratizare, astfel incit in fiecare an sa avem o creştere a numărului lor;
- elaborarea unei politici integrate de mediu care să ducă la creşterea gradului de conştientizare şi civilizaţie a locuitorilor oraşului.

Soluţionarea promptă a reclamaţiilor

- se vor realiza îmbunătăţiri succesive ale valorilor ţintă aferente indicatorilor de performanţă ce vizează interacţiunea cu cetăţenii, utilizând sistemul de evaluare a performanţelor pentru angajaţi în vederea îmbunătăţirii relaţiei cu beneficiarii serviciilor societăţii;

Confidenţialitate

- se va elabora o politică de confidenţialitate cu privire la datele cu caracter personal;

Performanţă

- pornind de la sistemul de evaluare a performanţelor personalului, care va fi extins în continuare,

pentru posturile care presupun interacţiunea cu cetăţeanul vor fi stabilite nivele de servicii care vor fi aduse la cunoştinţă clienţilor prin intermediu web-site-ului societăţii;

Relaţia cu angajaţii

Relaţia cu angajaţii va avea la baza următoarele linii directoare:

Stabilitate si motivare:

- creşterea eficientei generale a societăţii prin corecta dimensioanare, informare si motivare a personalului. Angajaţii vor fi motivaţi in mod pozitiv sa desfasoare o activitate de calitate, va fi menţinut un climat organizational favorabil performantei. Totodată, in măsură în care situaţia financiara a societăţii ne va permite acest lucru, dorim sa adoptam o strategie de motivare prin forma de salarizare astfel incit aceştia sa-si execute sarcinile si atribuţiile de serviciu specificate in fisa postului la un nivel de eficienta ridicat. Angajaţii vor fi motivaţi în mod pozitiv să desfăşoare o activitate de calitate, va fi menţinut un climat organizaţional favorabil performanţei;

Armonizarea intereselor:

- vor fi organizate intâlniri periodice intre administrator si reprezentanţii salariaţilor, in vederea apropierii managementului de personalul de execuţie si adoptării unor masuri operative de a veni in intimpinarea nevoilor exprimate de angajaţi.

Creşterea competentelor profesionale:

- prin instruirea permanenta a personalului, pentru creşterea gradului de profesionalism.

Consolidarea spiritului de echipa:

- vor fi încurajate activitatile de echipa atât in cadrul societăţii cât si in afara acesteia.

Tratament nediscriminatoriu:

- rezultatele evaluărilor profesionale si criteriile de performanta vor fi interpretate identic pentru toti salariaţii, în funcţie de departamentul/serviciul din care fac parte.

Promovarea dialogului social:

- consolidarea dialogului social real care să conducă la soluţionarea problemelor cu care se confruntă angajaţii.

Disciplină şi autoritate:

- vor fi instituite criterii suplimentare de performanţă pentru persoanele care exercită prerogative manageriale, care îi vor responsabiliza pe aceştia inclusiv pentru comportamentul personalului subordonat;

Instruire:

- va fi elaborat un program distinct de formare profesională a personalului cu atribuţii în domeniul managementului, pe fondul existenţei unui număr ridicat de manageri de nivel mediu şi inferior care sunt mult prea puternic ancoraţi în activităţile coordonate, tratând în subsidiar aspectele manageriale ale muncii prestate;

Planificarea succesorală:

- la nivelul fiecărui post de management va fi nominalizată şi iniţiată o persoană care va prelua prerogativele de conducere, în cazul indisponibilizării totale sau parţiale a ocupantului funcţiei de conducere; persoanele în cauză vor urma la rândul lor programul de formare profesională destinat managerilor şi vor dispune de aceeaşi autonomie decizională în raport cu subordonaţii;

Tratament nedescriminatoriu:

- rezultatele evaluărilor profesionale şi criteriile de performanţă vor fi interpretate identic pentru toţi managerii;

Evitarea conflictului de interese:

- Administratorul se va asigura de faptul că deciziile adoptate de către manageri nu sunt subiective şi nu intră sub incidenţa conflictelor de interese;

Relaţia generala cu alţi colaboratori

Va vea la baza următoarele linii directoare:

Acces direct la informaţie:

- societatea va furniza tuturor părtilor interesate informaţii de interes general complete si corecte cu privire la situaţia financiara si rezultatele economice ale societăţii, cu privire la obiectivele de dezvoltare a societăţii si la strategia acesteia, la mecanismele in baza carora sunt adoptate deciziile, nivelurile si politica salariala a personalului, precum si la orice alte informaţii de interes public.

Corectitudine:

- societatea va fi supusa anual unui audit financiar extern, independent si obiectiv, care sa confirme veridicitatea situaţiei economice si financiare a societăţii;

In ceea ce priveşte relaţia cu furnizorii, societatea va respecta următoarele principii sau linii directoare:

- Selecţia furnizorilor se va face respectind procedurile stabilite prin compartimentul de achiziţii si a ofertelor gestionate prin acest compartiment.
- Relaţia cu furnizorii se va face pe baza de comenzi sau contracte clare, cu prevederi precise, atît in ceea ce priveşte aspectul relaţiei, cât si costurile specifice;
- Plata la termenele stabilite, a facturilor emise de furnizori
- **Acces direct la informaţie** - societatea va furniza tuturor părţilor interesate informaţii de interes

general complete şi corecte cu privire la situaţia financiară şi rezultatele economice ale societăţii, cu privire la obiectivele de dezvoltare a societăţii şi la strategia acesteia, la mecanismele în baza cărora sunt adoptate deciziile, nivelurile şi politica salarială a personalului de conducere, precum şi la orice alte informaţii de interes public;
- C**orectitudine** - societatea va fi supusă anual unui audit **financiar** extern, independent şi obiectiv, care să confirme veridicitatea situaţiei economice şi financiare a societăţii;

Toate aceste linii directoare vor fi respectate de către administrator, şefii de departamente şi personalul societăţii, astfel încât alinierea la standardele şi criteriile de guvemanţă corporativă să se realizeze rapid şi complet.

Obiective pentru realizarea criteriilor (indicatorilor) de performanţă

Orizontul 2023 - 2027 urmăreşte continuarea liniei de dezvoltare a societăţii prin consolidarea obiectivelor strategice pe care S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. şi le propune, reflectând atât valorile societăţii cât şi ţintele generale de performanţă economică.

Pentru realizarea misiunii sale, S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. îşi propune următoarele obiective strategice, având în vedere principalele direcţii:

Obiective generale:

- furnizarea de servicii publice de calitate, prestate în condiţii de eficienţă economică;
- adaptarea particularităţilor din cadrul societăţii cu contextul economic actual;
- tratamentul egal al tuturor cetăţenilor şi partenerilor contractuali şi menţinerea unei comunicări eficiente cu toate categoriile implicate în fluxul economic administrativ al societăţii;
- adaptabilitate/flexibilitate la cerinţele cetăţenilor/clienţilor societăţii;
- creşterea satisfacţiei cetăţenilor prin calitatea serviciilor prestate şi o mai bună identificare a înţelegerii nevoilor acestora;
- analizarea necesităţii şi oportunităţii dezvoltării de noi obiective de investiţii;
- aplicarea unui marketing modern în vederea câştigării de noi clienţi;
- promovarea şi susţinerea proiectelor UAT Pucioasa privind politicile de administrare şi gestionare a activităţilor de pe domeniul public;
- dezvoltarea portofoliului de servicii;
- îmbunătăţirea condiţiilor privind sănătatea şi securitatea în muncă a salariaţilor societăţii şi participarea acestora la forme diverse de pregătire şi formare profesională, având ca efect creşterea productivităţii muncii.
- implementarea unui plan de management eficient si modern.

Obiective specifice:

- monitorizarea permanentă a costurilor;
- optimizarea cheltuielilor prin verificarea fişelor tehnologice şi a normativelor legale;
- analizarea necesităţii şi oportunităţii obiectivelor de investiţii aflate în curs;
- continuarea aplicării măsurilor tehnico-economice de reducere a cheltuielilor cu materiile prime şi materialele;
- extinderea activităţiilor de bază;

- îmbunătăţirea guvemanţei corporative (ansamblul de reguli care guvernează sistemul de administrare şi control în cadrul societăţii, raporturile dintre autoritatea publică tutelară şi organel întreprinderii, între consiliul de administraţie/de supraveghere, directori, acţionari şi alte persoane interesate) prin adoptarea principiilor guvemanţei corporative prevăzute în legislaţia în vigoare şi ţinând cont de buna practică;
- Dezvoltarea, revizuirea şi raportarea strategiei societăţii la timp;
- Stabilirea, revizuirea şi raportarea la timp a indicatorilor de performanţă;
- Stabilirea, realizarea şi revizuirea la timp a politicilor de managementul de risc şi monitorizarea riscului;
- Stabilirea şi respectarea politicilor de transparenţă şi de comunicare;
- Revizuirea, evaluarea şi raportarea performanţei administratorului/directorului;
- Stabilirea şi revizuire periodică a politicilor de remuneraţie a administratorului/directorului.
- Creşterea calităţii serviciilor prin menţinerea şi îmbunătăţirea continuă a sistemului de management integrat calitate şi mediu în conformitate cu SR EN ISO 9001:2015 şi SR EN ISO 14001:2015;
- îmbunătăţirea planificării şi ţinerea sub control a proceselor şi implicit creşterea productivităţii;
- Creşterea eficienţei interne printr-o bună organizare a muncii în fiecare departament funcţional;
- Anticiparea cerinţelor UAT Pucioasa şi a cetăţenilor oraşului şi implicit îmbunătăţirea imaginii societăţii;
- Asigurarea permanentă a prestării serviciilor publice delegate;
- Creşterea intensivă a pieţei prin realizarea de campanii de educare şi conştientizare a populaţiei privind necesitatea şi importanţa curăţeniei precum şi inventarierea periodică a cetăţenilor care abandonează deşeurile pe domeniul public;
- Conştientizarea populaţiei privind necesitatea şi importanţa menţinerii curăţeniei în beneficiul propriei sănătăţi;
- Limitarea timpului de rezolvare a sesizărilor/reclamaţiilor;
- Consolidarea Relaţiilor Publice cu factorii interesaţi.
- Creşterea gradului de încredere a populaţiei prin furnizarea unor servicii de calitate - optimizarea procesului de colaborare şi comunicare cu consumatorii, autorităţile locale, agenţi economici, instituţii, mass-media, stabilirea politicii în domeniul calităţii, mediului, SSM;
- îmbunătăţirea imaginii societăţii pe piaţă.
- Consolidarea relaţiilor cu clienţii, creşterea gradului de satisfacţie a cetăţenilor.
- Optimizarea comunicării cu UAT Pucioasa şi cu cetăţenii;
- Monitorizarea şi analizarea permanentă a solicitărilor, sesizărilor şi reclamaţiilor cetăţenilor privind calitatea serviciilor furnizate;
- Inventarierea periodică a opiniei cetăţenilor şi utilizarea informaţiilor obţinute pentru planificarea viitoarelor procese de îmbunătăţire şi inovare la nivelul serviciilor prestate;
- Reducerea cheltuielilor.
- Reducerea costurilor de exploatare şi întreţinere a utilajelor.
- Eficientizarea activităţii şi creşterea performanţei tuturor departamentelor.
- Eficientizarea activităţii de intervenţie pentru rezolvarea cât mai rapidă a problemelor apărute legat de serviciile prestate;
- Atingerea unui nivel ridicat de profesionalism a personalului angajat;
- Eficientizarea comunicării interne prin simplificarea fluxurilor de lucru zilnice.
- Dezvoltarea unui sisteme eficient de management al performanţelor resurselor umane în domeniul calitate şi mediu.
- Creşterea gradului de conştientizare a personalului privind misiunea şi obiectivele societăţii în domeniul calitate şi mediu.

Diminuarea impactului asupra mediului şi prevenirea poluării mediului printr-un control adecvat al proceselor şi activităţilor desfăşurate în cadrul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.

- îmbunătăţirea performanţelor de mediu;
- minimizarea riscurilor privind securitatea şi sănătatea în muncă pentru toate părţile interesate, angajaţi proprii, clienţi, vizitatori.
- îmbunătăţirea performanţelor privind securitatea şi sănătatea în muncă.
- îndeplinirea obligaţiilor către Bugetul de stat şi Bugetul asigurărilor sociale de stat şi fonduri speciale.
- îndeplinirea obligaţiilor către Bugetele locale ale Unităţilor Administrativ Teritoriale cuprinse în Contractul de delegare.
- Implementarea politicilor social guvernamentale (egalitate de gen, muncă, sănătate etc.)
- eficienţa economică:
- optimizarea permanetă a tuturor costurilor astfel încât atingerea performanţelor dorite şi a nivelului serviciilor cerute de cetăţeni să se realizeze cu costuri minime pentru aceştia;
- monitorizarea permanentă a costurilor şi reducerea acestora folosind inovaţia aplicată;
- obţinerea unei marje optimale de profit, care să permită atât dezvoltarea în continuare a societăţii, cât şi stimularea personalului;
- promovarea uneri metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanţarea costurilor de modernizare şi dezvoltare, conform principiului eficienţei costului şi a calităţii maxime în funcţionare, luând în considerare şi gradul de suportabilitate al UAT Pucioasa;
- Realizarea serviciilor publice concesionate la standardele cerute in caietele de sarcini si regulamentele serviciilor precum si in concordanţă cu Licenţele ANRSC;
- Imbunatatirea dotării cu instalaţii si echipamente a societăţii;
- Diversificarea ofertei de servicii
- Management al resurselor umane: Creşterea numărului de personal calificat;
- Stabilirea de criterii cuantificabile de evaluarea a personalului;
- Reducerea accidentelor de munca.

Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului:

- implementarea eficientă a tehnologiilor modeme conform standardelor europene;
- implementarea metodelor eficiente de gestionare a deşeurilor conform normelor prevăzute de lege;
- aplicarea politicilor de management durabil pentru monitorizarea resurselor şi evaluarea riscurilor de mediu;
- elaborarea şi implementarea politicilor de responsabilităţi sociale.

Administratorul va continua în perspectivă demersurile pe lângă Consiliul Local al oraşului Pucioasa pentru continuarea bugetării unor investiţii ale societăţii destinate în principal modernizării capacităţilor tehnice, în scopul creşterii competitivităţii, conform planului de investiţii al societăţii, astfel încât tehnologizarea să fie un factor în rentabilizarea activităţilor societăţii. Pentru realizarea criteriilor şi obiectivelor de performanţă, precum şi în scopul creşterii performanţei operaţionale, conducerea societăţii îşi propune realizarea (în măsura existenţei şi identificării în permanenţă a resurselor de finanţare asigurate din bugetul local, surse proprii respectiv credite, finanţări europene) unor programe investiţionale pe termen mediu şi lung.

În vederea transpunerii în practică a "*Planului de administrare si management"*, a obiectivelor

şi strategiilor propuse prin acesta, se va urmări realizarea cu prioritate a unor măsuri care permit Administratorului să atingă criteriile şi obiectivele de performanţă stabilite de Consiliul Local al Oraşului Pucioasa. Cele mai importante măsuri necesare sunt:

- îmbunătăţirea managementului calităţii prin mai buna definire şi fundamentare a tuturor activităţilor desfăşurate;
- păstrarea clienţilor actuali pentru activitatea de Dezinsecţie, Dezinfecţie, Deratizare şi creşterea numărului acestora în vederea creşterii cifrei de afaceri;
- obţinerea de la Consiliul Local a unor tarife realiste pentru serviciile publice prestate, care să acopere cheltuielile făcute în vederea funcţionării la parametri optimi a acestor activităţi;
- identificarea şi accesarea surselor de finanţare pentru realizarea programelor de investiţii;
- reducerea consumurilor specifice de materii prime si materiale prin realizarea programelor de investiţii şi a programelor de revizii/ reparaţii periodice;
- păstrarea capacităţilor tehnice într-o stare perfectă de funcţionare, prin aplicarea unor programe de revizii-reparaţii şi mentenanţă bine fundamentate;
- identificarea/stabilirea zonelor cu pierderi şi organizarea unui program de diminuare a acestora;
- implementarea integrală a controlului intern managerial, ca o sursă de creştere a calităţii activităţii desfăşurate în cadrul societăţii;
- îmbunătăţirea controlului financiar intern şi a controlului intern de gestiune;
- păstrarea unui grad ridicat de încasare a facturilor pentru serviciile efectuate, prin urmărirea permanentă a sumelor încasate, concomitent cu minimizarea datoriilor faţă de furnizori;
- reducerea creanţelor prin accelerarea ritmului încasărilor şi a plăţilor restante prin întocmirea graficelor lunare;
- păstrarea unui personal de conducere şi execuţie bine pregătit profesional, implicat în obiectivele societăţii, stimulat şi corect evaluat.

Strategiile specifice S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. cuprinse in prezentul *"Plan de administrare şi de management"* al Administratorului au fost elaborate cu respectarea viziunii si principalelor directii strategice, avand ca scop primordial atingerea obiectivelor si a criteriilor de performanta stabilite in contractele de mandat.

S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. a manifestat o preocupare continua pentru obtinerea satisfactiei clientilor sai, prin controlarea activitatilor si a proceselor din cadrul societăţii, cu scopul de a spori eficienta si eficacitatea cu care raspunde solicitarilor/ cerintelor inaintate de catre clientii sai.

In acest context, Administratorul isi propune ca principale tinte ce trebuie atinse in vederea implementarii prezentei strategii, urmatoarele:

- cresterea eficientei prin reducerea pierderilor;
- anticiparea cerintelor clientilor si imbunatatirea imaginii societăţii;
- imbunatatirea calitatii serviciilor;
- cresterea eficientei interne printr-o mai buna organizare a muncii;
- imbunatatirea planificarii si tinerii sub control a proceselor si cresterea productivitatii si reducerea costurilor.

De asemenea, ne angajam sa promovam respectul si transparenta prin tratamentul egal si menţinerea unei comunicari eficiente cu toti factorii interesaţi.

Un obiectiv important pe care dorin sa-l realizam pe parcursul mandatului, consta in consolidarea relatiilor cu clientii, urmand a implementa, la nivelul societatii, urmatoarele masuri:

- cresterea gradului de incredere al populatiei prin furnizarea unor servicii de calitate, respectand permanent angajamentele si termenele asumate;
- imbunatatirea continua a relatiilor de comunicare si colaborare cu fiecare categorie de clienti, in parte;
- preocuparea permanenta pentru cresterea gradului de incredere al clientilor in serviciile oferite si pentru asigurarea transparentei in actiunile intreprinse.

Administratorul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. va acorda o importanta sporita dezvoltarii unei strategii de consolidare a capacitatilor de management financiar. Aceasta strategie urmeaza a fi implementata prin aplicarea unor serii de masuri ca:

- revizuirea periodica a situatiilor financiare;
- efectuarea periodica de analize de risc financiar;
- elaborarea si implementarea de strategii pentru diminuarea riscurilor financiare;
- efectuarea periodica de instruiri de management financiar.

O alta strategie pe care Administratorul o propune spre a fi implementata consta in imbunatatirea sistemului de management al activelor. Managementul activelor contribuie la stabilirea unei modalitati optime de repartizare a fondurilor, mentinand in acelasi timp, nivelul dorit al serviciilor

Masurile ce urmeaza a fi aplicate pentru implementarea strategiei, constau in;

- baza deciziilor cu privire la investitii o va constitui analiza costurilor pe durata de viata;
- stabilirea costurilor pe ciclul de viata prin evaluarea costurilor totale pentru un activ, pe toata durata sa de viata, inclusiv costul de achizitie, costul de instalare, costul de exploatare, intretinere si reparatii, costul de inlocuire;
- stabilirea unui sistem de ierarhizare a activelor dintr-un sistem si luarea unor decizii eficiente cu privire la modalitatea de alocare a resurselor pe baza acestei ierarhizări.

S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. isi propune ca obiectiv si concentrarea eforturilor asupra dezvoltarii competentelor angajaţilor, creşterea eficientelor resurselor umane si promovarea lucrului in echipa, pentru a raspunde cerintelor, nevoilor si exigentelor clientilor si beneficiarilor.

Astfel, societatea considera important indreptarea atentiei spre imbunatatirea randamentului fiecarui angajat, a comportamentului sau profesional si cresterea performantelor resurselor umane ale organizatiei, respectiv cresterea productivitatii muncii in cadrul sistemului tehnic existent.

DETALIEREA UNOR OBIECTIVE

ÎMBUNĂTĂŢIREA GUVERNANŢEI CORPORATIVE

Îmbunătăţirea guvernanţei corporative (ansamblul de reguli care guvernează sistemul de administrare şi control în cadrul societăţii, raporturile dintre autoritatea publică tutelară şi organele întreprinderii, între Administrator şi alte persoane interesate) prin adoptarea principiilor guvernanţei corporative prevăzute în legislaţia în vigoare şi ţinând cont de buna practică a corporaţiilor.

Strategii:

Dezvoltarea, revizuirea şi raportarea strategiei societăţii la timp;

Activitati necesare:

- Dezvoltarea strategiei societăţii în baza viziunii şi misiunii declarate de Administrator
- Revizuirea strategiei ori de câte ori apar circumstanţe ce afectează una sau mai multe elemente ale planului strategic

Stabilirea, revizuirea şi raportarea la timp a indicatorilor de performanţă;

Activitati necesare:

- Stabilirea indicatorilor de performanţă ale întreprinderii în baza planului strategic
- Revizuirea inidcatorilor ori de câte ori apar circumstanţe ce afectează una sau mai multe elemente ale planului strategic

Stabilirea, realizarea şi revizuirea la timp a politicilor de managementul de risc şi monitorizarea riscului

` Conducerea S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. îşi stabileşte clar obiectivele şi activităţile pe care le cuprinde într-o listă a obiectivelor, a activităţilor şi a indicatorilor de performanţă sau de rezultat, pentru identificarea şi definirea riscurilor asociate acestora.

Conducerea societăţii are obligaţia creării şi menţinerii unui sistem eficient de management al riscurilor, în principal, prin:

Activitati necesare:

- Delegarea responsabilităţii de gestionare a riscurilor către Echipa de gestionare a riscurilor;
- Determinarea aspectelor interne si externe care sunt relevante scopului si direcţiei sale strategice si care afecteaza capacitatea de a realiza rezultatele intenţionate ale sistemului sau de managementul calitatii şi mediului;
- Cunoaşterea si înţelegerea pârtilor interesate care sunt relevante sistemului de management integrat, cerinţele acestor parti interesate si care dintre aceste necesitaţi si aşteptări devin obligaţii de conformare;
- Identificarea riscurilor care sunt în strânsă legătură cu obiectivele a căror realizare ar putea fi afectată de materializarea riscurilor;
- Identificarea oportunităţilor;
- Evaluarea riscurilor, prin măsurarea probabilităţii de apariţie şi a impactului asupra obiectivelor în cazul în care acestea se materializează;
- Ierarhizarea şi prioritizarea riscurilor în funcţie de toleranţa la risc stabilită de conducerea societăţii
- Stabilirea celor mai adecvate modalităţi de tratare a riscurilor si oportunităţilor, astfel încât acestea să se încadreze în limitele toleranţei la risc stabilite;
- Monitorizarea implementării măsurilor de control, precum şi a eficacităţii acestora;
- Revizuirea şi raportarea periodică a situaţiei riscurilor.

Sinteza informaţiilor/datelor şi deciziilor luate în procesul de gestionare a riscurilor este cuprinsă în Registrul riscurilor, document care atestă că în cadrul societăţii există un sistem de management al riscurilor şi că acesta funcţionează.

Stabilirea şi respectarea politicilor de transparenţă şi de comunicare

Activitati necesare:

- Stabilirea politicilor de transparenţă şi comunicare ale întreprinderii în baza planului strategic
- Respectarea politicilor de transparenţă şi comunicare

Revizuirea, evaluarea şi raportarea performanţei administratorului şi directorului;

Activitati necesare:

- Revizuirea, evaluarea şi raportarea performanţei administratorului şi directorului în conformitate cu planului strategic al întreprinderii

Stabilirea şi revizuire periodică a politicilor de remuneraţie a administrorului/directorului

Activitati necesare:

- Stabilirea şi revizuire periodică a politicilor de remuneraţie a administrorului/şi a directorului

CREŞTEREA CALITĂŢII SERVICIILOR PRIN IMPLEMENTAREA, MENŢINEREA ŞI ÎMBUNĂTĂŢIREA CONTINUĂ A SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE ŞI MEDIU

Îmbunătăţirea calităţii serviciilor oferite consumatorilor

S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. a manifestat si manifesta o preocupare continua pentru obţinerea satisfacţiei cetăţenilor oraşului, prin controlarea activitatilor si proceselor din cadrul societăţii, cu scopul de a spori eficienta si eficacitatea cu care se răspunde solicitărilor si cerinţelor înaintate de către cetăţeni.

In acest context, societatea a implementat si a obtinut certificarea sistemului de management integrat al calitatii şi mediului, urmărind in continuare:

- creşterea eficientei prin reducerea pierderilor,
- anticiparea cerinţelor cetăţenilor,
- imbunatatirea calitatii serviciilor,
- consecventa in aplicarea noilor tehnologii implementate sau in curs de implementare
- imbunatatirea planificării si tinerii sub control a proceselor.

Acest sistem se afla in imbunatatire continua, necesara pentru recertificarea sistemului de management integrat al calitatii şi mediului.

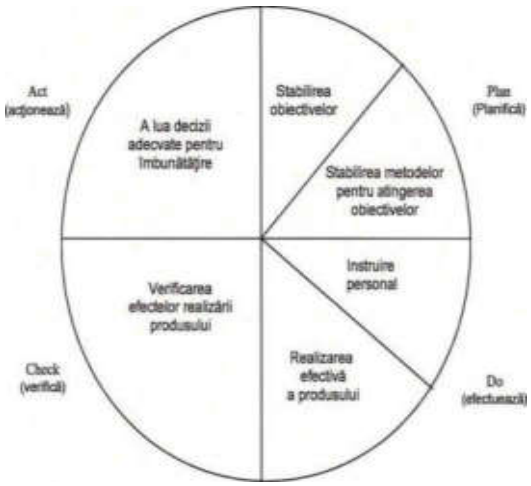
Activităţi specifice;

- Stabilirea responsabilităţilor pentru managementul de la cel mai inalt nivel
- Stabilirea proceselor de baza si suport, identificarea riscurilor si oportunităţilor aferente proceselor. stabilirea modului de monitorizare a **lor.**
- Revizuirea documentaţiei existente pe baza cerinţelor standardelor de calitate
- Instruirea personalului cu atribuţiile specifice stabilite prin standardele implementate
- Verificarea modului de implementare prin audituri interni

Îmbunătăţirea planificării şi ţinerea sub control a proceselor şi implicit creşterea productivităţii

Sistemul de Management stabilit, documentat, implementat şi menţinut în S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. este proiectat astfel încât să asigure îmbunătăţirea continuă efectivă şi eficientă a performanţelor societăţii având în vedere cerinţele cetăţenilor şi ale altor părţi interesate.

Acest sistem respectă principiul „roţii” lui Deming:



Planificarea Sistemului de management se realizează pentru toate procesele desfăşurate în cadrul societăţii, la începutul fiecărui an calendaristic, conform obiectivelor stabilite.

Activitati necesare:

- Definirea clara a proceselor;
- alocarea resurselor financiare;
- realizarea producţiei/serviciului pentru onorarea în timp util a comenzilor / contractelor;
- instruirea personalului;
- întreţinerea şi reparaţia utilajelor folosite în procesul de producţie/servicii;
- auditul intern.

Procesele definite sunt activitatile care contribuie in mod obligatoriu la prestarea serviciilor societăţii si la eficacitatea sistemului de management.

Procese de management:

- Contextul organizaţiei
- Politica si obiectivele
- Alocarea resurselor, autorităţilor si responsabilităţilor
- Tratarea riscurilor si oportunităţilor
- Analiza efectuata de management si imbunatatire a Sistemului de Management

Procese suport:

- Competenta, conştientizare, instruire
- Relaţia cu clientul
- Achiziţii / Procese furnizate din exterior
- Transport si mentenanta utilaje
- SSM si ISU
- Audit intern SMI
- Aspecte de mediu

Creşterea eficienţei interne printr-o bună organizare a muncii în fiecare departament funcţional

Pentru atingerea obiectivelor generale Administratorul se asigură ca fiecare compartiment funcţional sa-si stabilească obiectivele sale specifice, prin criterii de performanta.

La stabilirea acestor obiective se ia în considerare:

- cerinţele actuale şi de perspectivă ale organizaţiei şi ale pieţei de desfacere;

- cerinţele normelor si standardelor de mediu
- cerinţe legale aplicabile
- aspecte de mediu semnificative
- rezultatele evaluării riscurilor si al monitorizării SSO
- concluzii relevante rezultate în urma analizei efectuate de management;
- performanţele produselor şi proceselor curente;
- gradul de satisfacţie al părţilor interesate;
- rezultate ale autoevaluărilor;
- analiza concurenţei şi a oportunităţilor de îmbunătăţire;
- resursele necesare atingerii obiectivelor.

De regulă, obiectivele stabilite la nivel de birouri urmăresc în principal următoarele:

- creşterea nivelului calităţii produselor şi serviciilor si a performanţelor acestora;
- urmărirea permanenta a activitatilor in scopul satisfacerii cerinţelor legale si reglementare;
- diversificarea produselor/serviciilor pentru satisfacerea cerinţelor pieţei;
- optimizarea activitatilor care poate influenţa diversificarea serviciilor;
- asigurarea respectării si îmbunătăţirii activitatilor astfel incat sa se prevină poluarea sau orice impact negativ asupra mediului;
- optimizarea controlului calitatii al produselor si serviciilor;
- evaluarea continuă a furnizorilor şi menţinerea relaţiilor cu cei mai buni dintre aceştia, prin stabilirea unor condiţii care să le aducă avantaje de ambele părţi;
- utilizarea criteriilor de evaluare cantitativă şi calitativă a aportului personalului în scopul cointeresării acestora.

Anticiparea cerinţelor cetăţenilor şi implicit îmbunătăţirea imaginii Societăţii,

Managementul de vârf al societăţii asigură condiţiile necesare identificării şi satisfacerii cerinţelor clienţilor prin:

- stabilirea şi promovarea în cadrul societăţii a politicilor, a obiectivelor şi a strategiilor de realizare a acestora în vederea creşterii conştientizării, motivării şi implicării active a angajaţilor societăţii;
- definirea căilor de comunicare viabile între societate şi clienţii săi, precum şi cu alte surse de informare (diverse instituţii, etc.);
- punerea la dispoziţie a structurii şi a resurselor necesare pentru susţinerea planurilor strategice ale societăţii.

Societatea îşi concentrează întreaga activitate pe înţelegerea şi satisfacerea necesităţilor prezente şi viitoare, precum şi asupra aşteptărilor cetăţenilor şi utilizatorilor finali actuali şi potenţiali.

Activitati necesare:

- Asigurarea şi garantarea obţinerii calităţii serviciilor prestate de societate, în acord cu cerinţele şi nivelurile de calitate specificate prin prevederile reglementărilor în vigoare şi ale clauzelor contractuale încheiate;
- Sporirea performanţelor calitative a serviciilor prestate, în vederea menţinerii şi îmbunătăţirii imaginii de marcă a societăţii;
- Dezvoltarea sentimentului de încredere atât la nivelul factorilor de decizie din cadrul societăţii, cât şi în rândul angajaţilor acesteia, prin întreprinderea acţiunilor ce urmăresc îmbunătăţirea continuă a activităţilor din cadrul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.;
- Desfasurarea tuturor activitatilor astfel incat sa se prevină poluarea si impactul negativ

asupra mediului;

- Desfasurarea tuturor activitatilor astfel incat sa se previnã impactul negativ asupra sanatatii si securităţii angajaţilor, a cetăţenilor si al altor parti interesate.

CONSOLIDAREA RELAŢIILOR PUBLICE CU FACTORII INTERESAŢI

Creşterea gradului de încredere a cetăţenilor prin furnizarea unor servicii de calitate - optimizarea procesului de colaborare şi comunicare cu cetăţenii şi autorităţile locale, agenţi economici, instituţii, mass-media, stabilirea politicii în domeniul calităţii, mediului, SSM.

Strategia dedicata Relaţiilor Publice promovează o imagine pozitiva si transparenta a societăţii noastre, intenţionând sa asigure liberul acces al cetăţenilor la informaţii privind investiţiile si activitatile de interes public a societăţii.

Societatea acorda o atentie deosebita cerinţelor tuturor factorilor interesaţi, vizând menţinerea unei relaţii eficiente de comunicare cu populaţia beneficiara, autoritatile locale, agenţii economici si instituţiile, mass - media.
Ne angajam sa promovam respectul si transparenta prin tratamentul egal si menţinerea unei comunicări eficiente si eficace cu toti factorii interesaţi

Administratorul se preocupă în mod direct de:

- stabilirea politicii şi obiectivelor în domeniul calităţii şi mediului, promovarea acestora în cadrul societăţii pentru a spori gradul de conştientizare şi motivare al acestora;
- concentrarea întregii societăţi asupra cerinţelor cetăţenilor şi tuturor pârtilor interesate;
- asigurarea disponibilităţii resurselor necesare atingerii obiectivelor propuse;
- analiza periodică a Sistemului de Management.

POLITICA REFERITOARE LA CALITATE, MEDIU, SECURITATE ŞI SĂNĂTATE OCUPAŢIONALĂ

Managementul de la cel mai înalt nivel al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. se angajează pentru îmbunătăţirea continuă a Sistemului de Management calitate - mediu - sănătate şi securitate ocupaţională - prin dezvoltarea următoarelor **obiective generale:**

- Creşterea încrederii clienţilor şi salariaţilor în capacitatea societăţii de a presta serviciile delegate în condiţii de eficienţă;
- tratarea cu seriozitate a tuturor relaţiilor de colaborare cu toate părţile interesate în vederea câştigării şi menţinerii prestigiului societatii;
- obţinerea unei imagini excelente dovedite prin profesionalism şi relaţii optime de comunicare cu furnizorii şi clienţii;
- optimizarea consumurilor de resurse naturale şi desfăşurarea activităţii astfel încât să se prevină poluarea mediului înconjurător;
- respectarea obligaţiilor de conformare cu cerinţele legale şi de reglementare la care societatea subscrie;
- desfăşurarea activităţii astfel încât să se prevină incidentele şi îmbolnăvirile profesionale.

Condiţia de bază pentru ca aceste principii să devină realitate, este respectarea cerinţelor sistemului de management al Calităţii şi Mediului implementat în organizaţia noastră, conform

standardelor ISO 9001 : 2015 şi ISO 14001: 2015.

Acest sistem oferă cadrul pentru îmbunătăţirea activităţilor prin:

- asigurarea resurselor umane şi materiale pentru realizarea politicii şi obiectivelor în domeniul calitate-mediu-sănătate şi securitate ocupaţională;
- identificarea riscurilor şi oportunităţilor care influenţează realizarea obiectivelor societăţii si stabilirea măsurilor de tratare a riscurilor si folosirea oportunităţilor;
- semnalarea de către fiecare angajat a oricăror neconformităţi apărute în cursul activităţii;
- eliminarea cauzelor ce duc la neconformităţi pentru reducerea costurilor noncalităţii;
- instruirea şi conştientizarea permanentă a personalului angajat privind managementul calităţii şi mediului, care să conducă la creşterea calitativă a serviciilor prestate, gestionarea corecta a resurselor si evitarea incidentelor;
- îmbunătăţirea infrastructurii in vederea îmbunătăţirii proceselor desfăşurate de societate pentru a veni în întâmpinarea cerinţelor cetăţenilor;
- analiza periodică a datelor pentru identificarea oportunităţilor de îmbunătăţire a activităţilor.
- Identificarea şi monitorizarea aspectelor de mediu astfel încât să se prevină poluarea mediului înconjurător; şi valorificarea deşeurilor generate;
- asigurarea condiţiilor optime de muncă astfel încât să se evite incidentele de muncă şi îmbolnăvirile profesionale ale angajaţilor, vizitatorilor, contractorilor şi a altor părţi interesate.

Îmbunătăţirea imaginii Societăţii pe piaţă.

Activitati necesare:

- Elaborarea unui Plan anual de acţiuni interne si externe, care sa vizeze clădirea imaginii dorite a firmei, promovarea produselor si serviciilor acesteia si dezvoltarea canalelor de transmitere a mesajelor.
- Elaborarea unui Plan anual de comunicare privind masurile de informare si publicitate pentru promovarea activităţilor prestate de societate
- Monitorizarea zilnica a presei si actualizarea dosarului de publicitate a societăţii.
- imbunatatirea paginii web a societăţii, respectiv actualizarea permanenta a site-ului societăţii
- Editarea si distribuirea de materiale informatice pentru promovarea obiectivelor de investiţii, destinate atat publicului larg cat si publicului profesionist.
- Organizarea de campanii de promovare atat pentru publicul larg cat si pentru publicul profesionist pentru informarea privind protecţia mediului
- Organizarea de întâlniri cu cetăţenii in scopul informării si conştientizării importantei investiţiilor executate de operator, de modernizare si extindere a sistemelor.

CONSOLIDAREA RELAŢIILOR CU CLIENŢII, CREŞTEREA GRADULUI DE SATISFACŢIE A CLIENTULUI

Optimizarea comunicării cu cetăţenii

S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. a manifestat si manifesta o preocupare continua pentru obţinerea satisfacţiei cetăţenilor oraşului, prin controlarea activitatilor si proceselor din cadrul societăţii, cu scopul de a spori eficienta si eficacitatea cu care se răspunde solicitărilor si cerinţelor înaintate de către cetăţeni

Activitati necesare:

- Folosirea eficienta a tuturor cailor de comunicare cu cetăţenii din aria de operare - oraşul Pucioasa
- Asigurarea comunicării telefonice prin dispeceratul si secretariatul societăţii
- Asigurarea informaţiilor generale despre societate prin pagina web
- Asigurarea informaţiilor specifice prin comunicare directa/verbala sau scrisa prin intermediul secreariatului societăţii,
- Asigurarea răspunsului clar la solicitările scrise ale utilizatorilor

Monitorizarea şi analizarea permanentă a solicitărilor, sesizărilor şi reclamaţiilor cetăţenilor privind calitatea serviciilor furnizate;

Activitati necesare:

- Inregistratrea si difuzarea către compartimente a solicitărilor, sesizărilor si reclamaţiilor sosite la adresa societăţii
- Analiza solicitărilor si stabilirea modului de rezolvare
- Rezolvarea solicitărilor si reclamaţiilor cu respectarea termenelor si prevederilor legale in vigoare

Inventarierea periodică a opiniei cetăţenilor şi utilizarea informaţiilor obţinute pentru planificarea viitoarelor procese de îmbunătăţire şi inovare la nivelul serviciuilor prestate

Activitati necesare:

- Transmiterea chestionarelor privind satisfacţia clienţilor cu privire la modul de comunicare, calitatea serviciilor, neconformitatile înregistrate, modul de soluţionare a reclamaţiilor, atitudinea personalului
- Centralizarea datelor obţinute, determinarea gradului de satisfacţie a clienţilor
- Analiza datelor si determinarea punctelor slabe pe categorii
- Stabilirea masurilor necesare pentru imbunatatirea satisfacţiei cetăţenilor

Asigurarea continuităţii serviciilor prestate;

Strategiile dedicate relaţiilor cu cetăţenii promovează creşterea gradului de încredere a populaţiei prin furnizarea unor servicii de calitate, respectând permanent angajamentele, termenele asumate si obligaţiile de conformare.

Activitati necesare:

- Asigurarea tuturor resurselor necesare pentru desfasurarea in condiţii optime ale serviciilor prestate
- Respectarea regulamentului de funcţionare si exploatare pentru fiecare serviciu prestat
- Planificarea si asigurarea mentenantei bazei tehnice pentru asigurarea continuităţii serviciilor prestate
- Remedierea avariilor in termenele stabilite de legislaţia în materie

PRINCIPII DE MANAGEMENT ALE ADMINISTRATORULUI

In scopul atingerii obiectivelor societăţii şi implementării viziunii şi misiunii, în procesul managerial promovăm următoarele principii, care se consideră a fi valabile, necontradictorii, relativ

invariabile în timp şi complementare, cum ar fi:

1. **Principiul Universalităţii Serviciilor Publice** - accesul la serviciile publice de interes general reprezintă o componentă inseparabilă a drepturilor fundamentale ale omului, fapt ce impune ca serviciile publice de gospodărie comunală să fie furnizate cu respectarea permanentă, necondiţionată de interese economice sau politice, ori dc alte restricţii subiective, a unor cerinţe minimale: accesul la servicii prin prisma suportabilităţii acestora: continuitatea serviciilor: tratamentul nediscriminatoriu.

Acest principiu ghidează eforturile de planificare şi dezvoltare strategică în aria de operare.

2. **Principiul Continuităţii Serviciilor Publice** - serviciile publice sunt constituite ca să răspundă unor nevoi permanente ale cetăţenilor şi nu unor nevoi trecătoare. Datorită specificului societăţii şi a impactului pe care îl au aceste servicii asupra sanatatii populaţiei, este foarte important să facem tot posibilul ca serviciile să funcţioneze neîntrerupt la standardele de calitate asumate.

Acest principiu ghidează deciziile acţiunilor, de ierarhizare a priorităţilor, investiţiilor, alocării resurselor, planificării etc., în special la nivel operaţional, pe termen scurt, în activităţile de zi cu zi, dar şi pe termen mediu şi lung.

3. **Principiul Obiectivităţii** - în acţiunile noastre facem tot posibilul să fim bine documentaţi în diferite probleme legate de buna desfăşurare a activităţilor, a problemelor prezente şi proiectele viitoare, de investiţii şi dezvoltare. în procesul de documéntale ne bazăm pe mai multe surse interne şi externe, pe realitatea din teren, pe articole şi studii de specialitate şi pe puncte de vedere diferite pe care le analizăm imparţial şi deschis.

Acest principiu facilitează luarea unor decizii şi implementarea unor măsuri bine ancorate în nevoile societăţii şi în realitatea de pe teren.

4. **Principiul Dezvoltării Strategice** - este unanim acceptată idcca că schimbarea este parte integrantă a vieţii şi societăţilor din toate timpurile. în prezent, această caracteristică este complexă şi dinamică datorită interdependenţei factorilor principali atât interni societăţii, cât şi externi: nevoile locuitorilor, dezvoltare regională, cercetare - dezvoltare, dezvoltarea tehnologiei, legislaţie, protecţia mediului, situaţie socio- economică, resurse umane şi economice.

Acest principiu ghidează planificarea eficace, pe termen mediu şi lung, pe de o parte prin procesul de menţinere, întreţinere şi înlocuire a echipamentelor, instalaţiilor iar pe de altă parte prin procesul de creştere a gradului de accesibilitate a populaţiei la servicii din toate zonele la străzi curate si spatii de petrecere a timpului liber.

5. **Principiul Sinergiei Eforturilor** - în scopul atingerii obiectivelor sunt mobilizate o diversitate semnificativă şi complexă de oameni cu competenţe diferite. Organizarea şi motivarea oamenilor, comunicarea organizaţională, dezvoltarea competenţelor şi aplicarea acestora înlr-o manieră eficientă , sunt câteva dintre preocupările pe care le promovăm prin intermediul acestui principiu.

Acest principiu facilitează luarea deciziilor într-o manieră care să realizeze masa critică optimă de oameni, necesară iniţierii, realizării, implementării şi finalizării diferitelor proiecte, acţiuni şi activităţi.

6. **Principiul Transparenţei şi Profesionalismului operaţiunilor comerciale în sistemul serviciilor de gospodărie comunală** - acest principiu susţine raţionalitatea şi corectitudinea din punct de vedere organizatoric pentru a evita acţiuni dictate de bunul plac, în raport cu modul de gestionare a banilor, iar din punct dc vedere comercial să nu permită comportamente care vizează incalcarea legislaţiei privind achiziţiile publice.

7. **Principiul Eficienţei Economice** - principiul relevă faptul că societatea nu are ca scop maximizarea profitului şi respectând obiectivul de a fi eficient, nu va încălca principiul universalităţii serviciilor publice.

8. **Principiul Unităţii Dinamice a Reglementărilor Specifice** - principiul a fost implementat odată cu apariţia legislaţiei româneşti, aliniată la standardele europene de performanţă.

Acest principiu are la bază:

- Cerinţe de natură obiectivă (îmbunătăţirea permanentă a raportului calitate - preţ, pe fondul creşterii mai rapide a factorului calitate, comparativ cu factorul preţ; diminuarea şi eliminarea factorilor de risc privind calitatea intrinsecă a operatorilor din cadrul serviciilor de gospodărie comunală; structurarea unor operatori puternici din punct de vedere tehnic, tehnologic şi economico - financiar, astfel încât gradul de pregătire al acestora să fie dacă nu maxim, cel puţin optimal)
- Cerinţe de natură subiectivă (diminuarea la minim a componentelor subiective neprofesionale şi arbitrare, în spaţiul deciziilor strategice din sistemul serviciilor publice de gospodărie comunală; diminuarea gradului de risc privind concurenţa neloială şi raportarea pe această bază, a operatorilor la aceleaşi coordonate şi criterii de natură tehnică, organizatorică şi financiară; reglementarea şi controlul regimului de concesiune a serviciilor publice în paralel cu diminuarea factorului politic în realizarea şi finalizarea unor astfel de acţiuni; disciplinarea şi responsabilizarea comportamentului unor operatori de pe piaţa serviciilor publice).

VALORILE S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L

Principiile menţionate anterior au la bază o serie de valori în care credem şi pe care le promovăm în societatea noastră. în rândurile care urmează, menţionăm cele mai importante valori în care credem, fără a ne rezuma doar la acestea:

1. Integritate;
2. Loialitate;
3. Responsabilitate:
4. Respectul legii;
5. Echitate ;
6. Transparenţă;
7. Profesionalism ;
8. Deschidere faţă de idei şi abordări noi;
9. Dialog şi consens;
10. Confidenţialitate;

STRATEGII DE MANAGEMENT

În scopul îndeplinirii misiunii, Administratorul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. îşi propune următoarele strategii de management, împărţite în doua categorii principale:

1. Strategii de management operaţional - scopul principal al acestei categorii de strategii, planuri şi acţiuni este păstrarea şi protejarea patrimoniului si contractelor existente, a tot ceea ce are S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L în prezent, a resurselor acestuia, respectiv păstrarea/menţinerea clienţilor existenţi, a acreditărilor, certificatelor, avizelor, întreţinerea şi exploatarea echipamentelor existente, şi de derulare a contractelor asumate; această categorie asigură continuitatea serviciilor, prin desfăşurarea activităţilor şi rezolvarea problemelor de zi cu zi:

2. Strategii de dezvoltare - scopul principal al acestei categorii de strategii, planuri şi acţiuni este creşterea, dezvoltarea/extinderea patrimoniului, respectiv a numărului de clienţi, extinderea

serviciilor, noi acreditări etc.; această categorie ne asigura un nou status quo. diferit, îmbunătăţit, sporirea resurselor de toate tipurile: economice, mijloace fixe şi mobile, capital intelectual.

STRATEGII DE MANAGEMENT OPERAŢIONAL

STRATEGIA DE MENŢINERE ŞI RESPECTARE A CONTRACTELOR ÎN DERULARE

Menţinerea derulării în condiţii optime, pentru toate părţile implicate, a Contractelor de Delegare a Serviciilor Publice încheiate cu UAT Oraşul Pucioasa.

Derularea în condiţii optime a Contractelor de delegare a serviciilor publice încheiate cu UAT Oraşul Pucioasa se va realiza prin:

• *Monitorizarea continuă a serviciilor desfăşurate de operator în concordată cu obligaţiile asumate prin Contractele de Delegare.*

Pentru realizarea acestui obiectiv:

- Urmăreşte realizarea serviciilor in concordanta cu regulamentele, legislaţia serviciilor publice si de mediu in vigoare astfel incit sa atinga indicatorii de performanta impuşi;
- urmăreşte respectarea termenelor de încheiere a inventarierii şi dacă există propuneri de casare a bunurilor, realizează casarea acestora in termen;
- întocmeşte Raportul cu privire la inventarierea mijloacelor fixe;
- verifică respectarea prevederilor contractuale cu privire la valoarea şi scadenţa redevenţei si a impozitelor si taxelor locale;
- asigură participarea la întâlniri de lucru cu reprezentanţii UAT Pucioasa în legătură cu problemele ce rezidă din obligaţiile contractuale;
- participă la soluţionarea problemelor în legătură cu îndeplinirea obligaţiilor contractuale atât ale Operatorului cât şi ale Autorităţii Delegante;
- realizează bugetul de venituri si cheltueli aprobat prin hotarâre a Consiliului Local Pucioasa în calitate de Asociat Unic;
- realizează investiţiile propuse si aprobate de autoritatea tutelara, UAT Pucioasa;
- urmăreşte încheierea actelor adiţionale la Contractele de Delegare cu modificările apărute ca urmare a legislaţiei în materie sau din alte motive.

STRATEGIA TARIFARĂ

La baza strategiei menţinerii şi dezvoltării societăţii se află **politica tarifară,** construită pe principiul conform căruia preturile/tarifele sunt fundamentate având în vedere acoperirea costurilor.

Pornind de la **definirea preţului,** ca fiind un instrument al pieţei şi un indicator al realităţii, ajungem la cost. Noţiunea de **cost** reprezintă expresia valorică a unui consum de factori aducători de venit.

Pe lângă suma costurilor pe care preţul/tariful trebuie să le acopere, pentru dezvoltarea şi menţinerea activităţii la standardele cerute de legislaţia în vigoare este necesar ca **preţul/tariful să genereze profit.**

în condiţiile actuale, în care societatea are ca principal activitate servicii publice pe care le desfasoara in numele unei autoritai publice, profitul este stabilit de autoritatea tutelara prin aprobarea tarifelor.

Profitul, alături de sursa din amortizare, reprezintă sursa proprie de finanţare a investiţiilor.

Dar tariful trebuie sa fie strins legat de calitatea serviciilor.

In primul an de mandat se propune analizarea si reactualizarea tarifelor astfel încât acestea sa reflecte costurile de operare.

ESENTA MANAGEMENTULUI. LOCUL SISTEMULUI, METODEI ŞI TEHNICII DE MANAGEMENT ÎN CADRUL SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL S GOSPODARIE ORASENEASCA CISNADIE SA.

La elaborarea si implementarea *"Planului de administrare şi management"* la S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. am plecat de la considerentul ca trebuie explicate cel putin teoretic, notiunile de management, manager, leadership, stil de conducere, metode si tehnici de management etc.

1. Esenţa Managementului. In literatura de specialitate, managementul este definit ca, o artă şi nu una oarecare, ci arta artelor pentru că pune în valoare talentul oamenilor, deci are un pronunţat caracter uman. *Managementul* este considerat o artă întrucât are la bază intuiţia, experienţa, abilitatile psihopedagogice si comportamentale, viziunea, talentul, curajul si determinarea şi alte modalităţi de acţiune ale managerului, care sa-i permita sa elaboreze si sa puna in aplicare strategii performante si sa ii dea acestuia posibilitatea sa-si indeplineasca rolul in cadrul societatii. *Managerii de success,* categorie in care dorim sa intre si managerii de la S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R., au o capacitate specială, accea de a învăţa rapid din experientă, şi nu numai că participă la activităţile de zi cu zi, dar analizează, in mod competent, evenimentele şi situaţiile deosebite, formulează teorii personale şi le foloseşte atunci când ia decizii.

Managementul reprezintă activitatea de planificare, luare a deciziei, organizare şi control, direcţionate asupra resurselor umane, financiare, fizice şi informaţionale, cu ajutorul cărora se realizează obiectivele organizaţiei într-o manieră efectivă şi eficientă. *Ca activitate practică, managementul* este definit ca o muncă intelectuală prin care managerul determină subordonaţii să desfăşoare anumite activităţi pentru realizarea obiectivelor propuse. *Procesul de management reprezintă ansamblul fazelor prin care se determină obiectivele, se organizează activitatea şi se antrenează personalul pentru a participa la realizarea scopurilor propuse.* Obiectul de studiu al managementului constă în studierea relaţiilor de conducere care iau naştere în cadrul procesului de management, cu scopul aplicării celor mai adecvate sisteme, metode şi tehnici de management, menite să asigure creşterea eficacităţii activităţii desfăşurate.

***2.* Sistemul de management si stilul de conducere ce se va aplica la S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.**

Pornind de la certitudinea ca, pentru o firma in ansamblul sau, ori pentru principalele componente ale sale, sistemul de management este un ansamblu coerent de elemente - *principii, reguli, metode, proceduri decizionale, organizatorice, informaţionale* - prin intermediul cărora se asigură modelarea şi exercitarea celei mai mari părţi a funcţiilor procesului de management, în vederea sporirii profitabilităţii economice.

Stilul de conducere ce va fi aplicat la S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L, atat de Administrator cât şi de sefii de departamente va fi in principal unul participativ-reformist, de fapt un corolar de stiluri si anume: unul autoritar (care impune centralizarea autorităţii şi dictează salariaţilor decizii la adoptarea cărora nu au contribuit); unul democratic care se bazează pe încrederea managerului în subalternii pe care îi implică în adoptarea deciziilor; al organizatorului, care acţionează pe considerente de raţionalitate economică; al participativului, care în esenţă inseamna preocuparea pentru desfăşurarea muncii în echipă; al întreprinzătorului care urmăreşte înregistrarea celui mai bun efect economic; al realistului care se

bazează pe încredere şi respect faţă de salariaţi; al maximalistului, care presupune orientarea activităţilor în funcţie de obiectivele urmărite;

3. *Managerii societatii* **S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R.** *sunt:*

Administratorul, care asigură desfăşurarea intregului proces de management la nivelul societatii. El va îndeplini funcţia de **manager general (Leadership),** care trebuie sa dispuna de autoritate şi răspundere, deoarece influenţează comportamentul salariaţilor; dispune de cunoştinţe necesare eficientizării relaţiei cu salariaţii; suportă solicitările şi stresul funcţiei de conducere, etc.

Managerul general exercita in societate, o **putere legitimă**, consfinţită de poziţia oficială pe care o ocupă în firma; **o putere de recompensare**, determinată de capacitatea lui de a răsplăti salariaţii potrivit contribuţiei lor la derularea activităţii; **o putere a exemplului personal,** atunci când leaderul reuşeşte să genereze încredere în rândul salariaţilor; **o putere profesională**, determinata de abilităţile fizice şi intelectuale pe care le pune în valoare în procesul muncii.

Sefii de departamente, care trebuie sa asigure o anumita functie de conducere, specifica fiecarui sector de activitate, pe care o desfasoara in cadrul societatii(economico-financiara, tehnica, comerciala, servicii etc.)

Intregul *"Plan de administrare şi de management"* a fost elaborat astfel incat, sa poarte amprenta unor manageri responsabili, care sa considere ca restructurarea poate fi facuta din mers cu asigurarea unui parteneriat al salariatilor, cu spirit inovator, creator, cu curaj in asumarea riscurilor, disponibilitate prin comunicare, flexibilitate in situatii de criza sau conflict de munca, strategii clare, masuri preventive de evitare a crizelor, intr-un cuvant tipul de manager cu un stil de conducere participativ reformist.

4. Metodele si tehnicile de management reprezinta modalitatile concrete folosite pentru solutionarea problemelor care decurg din functiile conducerii, prin care se pun in miscare activitatile componente ale functiilor intreprinderii.

Pentru a asigura responsabilizarea tuturor angajaţilor, dar şi pentru o utilizare în condiţii de eficienţă a resurselor, dezvoltarea oricărei organizaţii necesită folosirea în procesul managerial a unui instrumentar bogat, format din metode şi tehnici de management. *Tehnica de management* cuprinde un ansamblu de reguli, procedee şi instrumente specifice cu ajutorul cărora se soluţionează concret problemele ce decurg din atributele procesului de management. *Metoda de management* este acea modalitate ce facilitează exercitarea unor componente ale procesului managerial cu implicaţii asupra conţinutului şi eficacităţii muncii unuia sau mai multor manageri.

Sistemele manageriale sunt mai cuprinzătoare decât tehnicile de management, pe care, de regulă, le încorporează sub o formă sau alta. *Sistemul de management* este un ansamblu de elemente prin intermediul cărora se asigură modelarea şi exercitarea funcţiilor procesului de management în vederea sporirii profitabilităţii economice.

Managementul prin bugete *reprezintă unul dintre cele mai utilizate sisteme de management, în prezent.* **Bugetul** reprezintă expresia financiară a dimensionării obiectivelor, veniturilor, cheltuielilor şi rezultatelor unei organizaţii, ce permite evaluarea eficienţei economice prin compararea rezultatelor cu nivelul bugetat al acestora.

Acest tip de management are un profund caracter economic, urmărind în detaliu contribuţia fiecărei componente a structurii organizatorice la cheltuielile, veniturile şi profitul sau pierderile totale; în acest fel, contribuie la obţinerea unor rezultate superioare.

Managementul prin bugete este un sistem de management ce asigură previzionarea,

controlul şi evaluarea activităţilor organizaţiei şi ale principalelor sale componente procesuale şi structurale, cu ajutorul bugetelor.

Pentru aplicarea acestui sistem de management trebuie îndeplinite cumulativ două condiţii: - existenţa unui sistem de programe de evidenţe şi urmărire operativă a costurilor la nivelul întregii organizaţii;
- o structură organizatorică conform cu obiectivele stabilite.

Principalele premise ale managementului prin bugete la S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R.L. sunt:
- proiectarea unei structuri organizatorice care să permită delimitarea clară a atribuţiilor, responsabilităţilor şi competenţelor pentru fiecare nivel managerial;
- divizarea organizaţiei în centre de gestiune delimitate procesual ori structural, la nivelul fiecăruia fiind lansate bugete în care sunt prevăzute obiective, cheltuieli, venituri şi rezultate;
- adaptarea contabilităţii generale şi analitice la cerinţele impuse de determinarea costurilor efective prin luarea în considerare a abaterilor de la costurile standard.

Principalele etape pentru aplicarea managementului prin bugete sunt:
- delimitarea şi dimensionarea centrelor de gestiune;
- fundamentarea obiectivelor sub forma unor indicatori financiari, începând de la nivelul ierarhic superior şi continuând cu detalierea până la un grad permis de posibilitatea asigurării şi prelucrării informaţiilor;
- elaborarea sistemului bugetelor la nivelul organizaţiei pe centre de gestiune şi pe principalele domenii de activitate;
- organizarea sistemului informaţional pentru elaborarea şi urmărirea bugetelor, cu precizarea că asigurarea cu informaţiile necesare elaborării şi urmăririi bugetelor se face de jos în sus, de la nivelurile care permit exprimarea în unităţi de măsură;
- coordonarea sistemului de bugete cu scopul corelării bugetelor parţiale în cadrul bugetului general;
- controlul şi evaluarea realizărilor.

Utilizarea managementului prin bugete prezintă următoarele avantaje:
- disciplinarea economică a componentelor procesuale şi structurale ale organizaţiei;
- asigurarea şi întreţinerea unui climat organizational şi motivaţional adecvat participării active şi efective a salariaţilor la stabilirea şi realizarea obiectivelor.

Dezavantajele utilizării managementului prin bugete:
- volum mare de muncă pentru completarea formularelor folosite;
- operativitate redusă din cauza circuitelor informaţionale foarte lungi.

Orice organizaţie, pentru a realiza o activitate profitabilă pe o anumită perioadă de timp, trebuie să-şi previzioneze veniturile şi cheltuielile, precum şi încasările şi plăţile, elaborând astfel bugetul propriu de venituri şi cheltuieli ca principal instrument al previziunii financiare a unităţii patrimoniale.

Printre obiectivele contabilităţii de gestiune se află şi întocmirea bugetului de venituri şi cheltuieli pe feluri de activităţi, urmărirea şi controlul execuţiei acestuia în scopul cunoaşterii rezultatelor şi furnizării datelor necesare fundamentării deciziilor privind gestiunea unităţii patrimoniale.

Bugetul de venituri şi cheltuieli se întocmeşte la nivel de organizaţie pe baza informaţiilor furnizate de contabilitate, pentru perioada expirată şi a celor rezultate din calculele efectuate pentru perioada prognozată. *Bugetul se întocmeşte pentru un an, cu defalcare pe trimestre,* cuprinzând următoarele componente:
- Bugetul activităţii generale;
- Bugetul activităţii de trezorerie, respectiv determinarea cash-flow;
- Împrumut garantat de stat;
- Principalii indicatori economici şi financiari.

Bugetul activităţii generale furnizează informaţii referitoare la veniturile, cheltuielile şi rezultatele preconizate a se realiza în anul curent, comparativ cu cele realizate în anul precedent, precum şi alte date referitoare la profitul de repartizat, sursele de finanţare a investiţiilor, cheltuielile pentru investiţii şi date de fundamentare.

Bugetul activităţii de trezorerie, respectiv determinarea cash-flow-ului realizează o sinteză a resurselor proprii, grupate în funcţie de provenienţă, urmărind păstrarea echilibrului pentru desfăşurarea curentă a exploatării. Formularul are o structură specifică, iar pentru completarea acestuia, informaţiile din coloana "Corelaţii cu bilanţul" se reactualizează în funcţie de datele înscrise în formularele de bilanţ anual, iar soldurile de la sfârşitul perioadei se corelează cu soldurile înscrise în anexele la bilanţ.

Determinarea cash-flow-ului presupune existenţa a cel puţin trei documente de evidenţă şi previziune, în cuprinsul cărora se detaşează fluxurile financiare ale perioadei de gestiune, generate de veniturile şi cheltuielile perioadei.

Împrumuturi garantate de stat, ca şi componentă a bugetului, se întocmeşte pe baza acordurilor şi contractelor de credite garantate de stat, acordate de fiecare bancă finanţatoare, fie în lei, fie în valută.

Prin acest formular se oferă informaţii privind datoria efectivă la începutul şi la sfârşitul perioadei, încasările şi plăţile din împrumuturi, dobânzi, comisioane şi speze bancare.

Principalii indicatori economico - financiari ultima componentă a bugetului de venituri şi cheltuieli, oferă posibilitatea de a caracteriza în detaliu activitatea previzionată a organizaţiei.

CONCLUZII

Principiile directoare privind administrarea S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. în următorii 4 ani, obiectivele strategice, indicatorii de performanta si obiectivele generale si specific de performanta statuate prin prezentul *"Plan de administrare şi de management"* se constituie in standard de performanta obligatorii pentru echipa de management a societăţii, reprezentind parte componentă a *"Planului de administrare si management*" si a politicilor de dezvoltare.

Prezentul *"Plan de administrare şi de management"* nu este facultativ, el reprezentând un document previzional intern de formalizare a proceselor şi relaţiilor de management, are caracter obligatoriu, iar nerespectarea sa în totalitate este pasibilă de sancţiuni, în conformitate cu prevederile Regulamentului intern şi ale altor documente organizatorice.

Planul de actiuni prezent trebuie considerat ca un document dinamic care va suferi actualizari si modificari pe baza rezultatelor implementarii sau ca urmare a schimbarilor institutionale, financiare si operationale care afecteaza activitatea societatii.

"Planul de administrare şi de management" al Administratorului este principalul document strategic si de conducere al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L., care cuprinde atât principiile directoare privind administrarea societăţii în intervalul 2023 - 2027, cât si obiectivele fundamentale, criteriile de performanţă şi priorităţile strategice pe aceasta perioada.

S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.

Administrator/Director,
BUTCĂ IOAN-DORU

ANEXA

LA PLANUL DE ADMINISTRARE ŞI DE MANAGEMENT AL ADMINISTRATORULUI S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

OBIECTIVE SI CRITERII DE PERFORMANTA

(INDICATORI DE PERFORMANŢĂ FINANCIARI ŞI NEFINANCIARI)

II. OBIECTIVE DE PERFORMANTA

Pe intreaga durata a *Contractului de mandat* se urmaresc:

3. Evolutia volumului de activitate al Societatii din activitatea de exploatare cuantificata in cifra de afaceri a S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

4. Evolutia rezultatelor financiare ale societatii din activitatea de exploatare:

   e. cresterea profitului;
   f. reducerea pierderilor;
   g. diminuarea creantelor si a nivelului datoriilor.
   h. recuperarea creantelor societatii

3. Evolutia indicatorilor de flux financiar ai societatii.

4. Prioritati ale restructurarii societatii:

a.eforturi si efecte
b.volumul de investitii
c.surse de finantare

5. Imbunatatirea pozitiei societatii pe piata:

a. cota de piata

II. CRITERII DE PERFORMANTA

1.Rata profitului net

Profitul net
---------- X 100 sa fie mai mare de 0,2

Cifra de afaceri

2.Rata rentabilitatii exploatarii

Rezultatul exploatarii
---------- X 100 sa fie mai mare de 0,2
Cifra de afaceri

3.Perioada de recuperare a creantelor

Creante
---------- X 181 zile pentru semestru I sa fie mai mica de 80 zile
Cifra de afaceri semestriala

4.Perioada de rambursare a datoriilor

Datorii
---------- X 181 zile pentru un semestrul I sa fie mai mica de 85 zile
Cifra de afaceri semestriala

Datorii
---------- X 365 zile pentru un an sa fie mai mica de 85 zile
Cifra de afaceri anuala

5.Rata lichiditatii generale

Active circulante (mii lei)
----------sa fie peste 0,2.
Datorii pe termen scurt (mii lei)

6.Ponderea cheltuielilor salariale în total cheltuieli

Cheltuieli cu personalul (mii lei)
----------X 100 sa fie sub 80, considerate limita de alarma.
Cifra de afaceri (mii lei)

S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.

Administrator/Director,

BUTCĂ IOAN-DORU