CONTRACT DE MANDAT PROVIZORIU

NR. 6120/20.03.2026

ADMINISTRATOR PROVIZORIU *(se bifează tipul aplicabil):*

□ ADMINISTRATOR EXECUTIV (DIRECTOR GENERAL) X ADMINISTRATOR NEEXECUTIV

LA S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

APROBAT PRIN HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL PUCIOASA NR. 32/20.03.2026

⚠ MANDAT PROVIZORIU – Durata: maximum 5 luni de la data numirii, prelungit o singură dată, pentru cel mult 2 luni, pentru motive întemeiate, în condițiile art. 29¹ alin. (2) din OUG nr. 109/2011, cu avizul AMEPIP. Prezentul Contract încetează de drept la data numirii administratorilor definitivi prin *Procedura de selecție*, conform art. 29 alin. (12) OUG nr. 109/2011 și art. 24 alin. (2) din HG nr. 639/2023.

1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

MANDANT:
AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ A S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. – CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI PUCIOASA, cu sediul în Pucioasa, str. Fântânelor nr. 7, județul Dâmbovița, reprezentat prin **Primarul UAT Orașului Pucioasa, ANA CONSTANTIN EMILIAN**, denumit în continuare **MANDANT / AUTORITATE PUBLICĂ TUTELARĂ (APT),**

și

MANDATAR:
Dl. **MANOLE MIHAI - ALIN**, cetățean român, posesor/posesoare al/a CI seria ZD, nr. 021022, CNP 1770616151811, cu domiciliul în Mun. Târgoviște, Str. Constantin Brâncoveanu, nr. 43, bl. 1B, et. 1, ap. 5, Jud. Dâmbovița, în calitate de **□ ADMINISTRATOR EXECUTIV PROVIZORIU / X ADMINISTRATOR NEEXECUTIV PROVIZORIU**, denumit(ă) în continuare **ADMINISTRATOR / MANDATAR**,

au convenit încheierea prezentului *Contract de mandat provizoriu* în temeiul:

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 158/2025, în special:
  - art. 29¹ alin. (2)-(3) coroborat cu art. 29³ și art. 29⁴ din O.U.G. nr. 109/2011 – numirea provizorie a membrilor Consiliului de Administrație;
  - art. 29¹ alin. (2)-(3) din O.U.G. nr. 109/2011 – numirea provizorie a Administratorului Executiv provizoriu;
- Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, în special art. 24 alin. (7) (completarea consiliului cu administratori provizorii potrivit art. 29¹ din OUG nr. 109/2011);
- Ordinului Președintelui AMEPIP nr. 651/24.12.2024 privind indicatorii-cheie de performanță minimi obligatorii (M.Of. nr. 187/04.03.2025);
- Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, art. 1913–1919, art. 1924;
- Hotărârii Consiliului Local Pucioasa nr. 32/20.03.2026 privind numirea provizorie a membrilor *Consiliului de Administrație;*
- Actului constitutiv al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Hotărârii AGA nr. 32/20.03.2026 privind aprobarea prezentului Contract provizoriu.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Prin prezentul *Contract de mandat provizoriu*, Mandantul încredințează Mandatarului, pe o perioadă provizorie de 5 (cinci) luni, cu posibilitatea prelungirii o singură dată cu cel mult 2 luni în condițiile art. 29¹ alin. (2) din OUG nr. 109/2011, exercitarea calității de administrator provizoriu al S.C. SERVICII COMUNITARE DE

UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. (denumită în continuare Societate sau SCUP), în condițiile specifice tipului de mandat aplicabil, marcate distinct mai jos.

□ CLAUZE APLICABILE EXCLUSIV ADMINISTRATORULUI EXECUTIV (Director General provizoriu)

2.2.E. *Administratorul Executiv provizoriu* preia, pe durata mandatului provizoriu, organizarea și conducerea executivă a Societății, inclusiv exercitarea atribuțiilor operative zilnice. Acesta deține și exercită, în paralel cu atribuțiile de membru al Consiliului de Administrație, conducerea executivă a Societății, putând fi revocat din funcția executivă fără a pierde calitatea de administrator, conform art. 143² din Legea nr. 31/1990.

□ CLAUZE APLICABILE EXCLUSIV ADMINISTRATORULUI NEEXECUTIV

2.2.NE. Administratorul Neexecutiv provizoriu exercită calitatea de Membru Neexecutiv al Consiliului de Administrație, cu participarea la adoptarea deciziilor colective ale Consiliului. Nu exercită funcții executive și nu intervine în gestionarea operațională zilnică a Societății.

2.3. Indiferent de tipul de mandat, administratorul provizoriu va urmări asigurarea continuității activității Societății și va colabora cu *Comisia de Selecție și Nominalizare* în vederea finalizării procedurii de selecție a administratorilor definitivi.

3. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Prezentul Contract de mandat provizoriu se încheie pe o durată de 5 (cinci) luni, conform art. 29¹ alin.(2) din OUG nr. 109/2011, începând cu data de 20.03.2026 și până la data de cel târziu 20.08.2026, conform art. 29¹ alin. (2) din OUG nr. 109/2011 și art. 24 alin. (7) din H.G. nr. 639/2023.

3.2. Încetare de drept. Prezentul Contract încetează de drept, înainte de expirarea mandatului provizoriu, la data numirii administratorilor definitivi prin Procedura de selecție finalizată conform OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023, fără a fi necesară nicio formalitate suplimentară, conform art. 29 alin. (12) din OUG nr. 109/2011 și art. 24 alin. (2) din HG nr. 639/2023.

3.3. Mandatul provizoriu poate fi prelungit o singură dată, pentru cel mult 2 luni, pentru motive întemeiate, în condițiile art. 29¹ alin.(2) din OUG nr. 109/2011, cu avizul AMEPIP. La împlinirea termenului maxim (inclusiv a prelungirii, dacă a fost acordată), mandatul provizoriu încetează de drept.

3.4. Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării de ambele părți. Înregistrarea la Oficiul Național al Registrului Comerțului se realizează în termen de cel mult 15 zile de la data semnării.

4. DEFINIȚII

În sensul prezentului Contract, termenii de mai jos au următoarele înțelesuri:

Termen	Definiție
Mandat provizoriu	Mandatul acordat în temeiul art. 29¹ alin. (2)-(3) coroborat cu art. 29³ și art. 29⁴ din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 24 alin. (7) din H.G. nr. 639/2023, pe o durată de 5 (cinci) luni, cu posibilitatea prelungirii o singură dată cu cel mult 2 luni pentru motive întemeiate, până la finalizarea *Procedurii de selecție.*
Indemnizație fixă lunară	Componenta stabilă a remunerației, calculată ca multiplu al câștigului salarial mediu brut lunar (CSMBL) pentru CAEN 8123, comunicat de INS anterior numirii. Pe durata mandatului provizoriu NU se acordă componentă variabilă.
CSMBL	Câștigul salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate al Societății (CAEN 8123 – Alte activități de curățenie), la nivel de clasă, comunicat de INS anterior numirii.
KPI	Indicatorii-cheie de performanță financiari și nefinanciari, stabiliți conform Ordinului AMEPIP nr. 651/2024. Pe durata mandatului provizoriu se aplică în scop de monitorizare, fără obligativitatea atingerii țintelor anuale.

Administrator Executiv	Administratorul care exercită şi conducerea executivă a Societăţii, în calitate de Director General delegat de Consiliu, cumulând atribuţii de administrare şi de conducere operativă.
Administrator Neexecutiv	Administratorul care exercită exclusiv atribuţii de supraveghere, monitorizare şi orientare strategică, fără implicare în conducerea operativă zilnică.
Procedura de selecţie	Procedura desfăşurată conform OUG nr. 109/2011 şi HG nr. 639/2023 pentru numirea administratorilor definitivi, la finalizarea căreia prezentul Contract provizoriu încetează de drept.
APT	Autoritatea Publică Tutelară – Consiliul Local al Oraşului Pucioasa, reprezentat prin Primar.

5. ATRIBUŢIILE ADMINISTRATORULUI PROVIZORIU

□ CLAUZE APLICABILE EXCLUSIV ADMINISTRATORULUI EXECUTIV

5.1.E. Atribuţii de conducere executivă (Administrator Executiv provizoriu):

(1) Asigurarea continuităţii conducerii operative zilnice a Societăţii, în limitele puterilor delegate de Consiliul de Administraţie şi ale prezentului Contract;
(2) Aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului de Administraţie şi ale AGA adoptate anterior numirii provizorii;
(3) Elaborarea şi prezentarea spre aprobare Consiliului, în termen de 30 de zile de la numire, a unui *Plan de activitate pentru perioada provizorie*, cu identificarea priorităţilor operaţionale şi a riscurilor imediate;
(4) Asigurarea plăţilor curente şi gestionarea relaţiilor cu furnizorii şi creditorii, în limita BVC aprobat;
(5) Elaborarea proiectului BVC pentru exerciţiul următor, dacă mandatul provizoriu cuprinde şi această obligaţie legală;
(6) Reprezentarea Societăţii în relaţiile cu terţii, cu autorităţile şi în instanţă, în limita competenţelor legale;
(7) Angajarea, salarizarea şi concedierea personalului Societăţii, cu respectarea legislaţiei muncii;
(8) Monitorizarea şi raportarea indicatorilor KPI (în scop de monitorizare) către Consiliu şi APT *(la solicitarea expresă a acesteia)*, la termenele prevăzute de OUG 109/2011;
(9) Implementarea Sistemului de Control Intern Managerial conform OMFP nr. 600/2018;
(10) Colaborarea activă cu *Comisia de Selecţie şi Nominalizare*, punând la dispoziţie toate informaţiile necesare desfăşurării *Procedurii de selecţie* a administratorilor definitivi;
(11) Negocierea unui *Contract Colectiv de Muncă* la nivelul societăţii şi, dacă este cazul, supunerea spre aprobare Consiliului şi APT-ului;
(12) Elaborarea, actualizarea periodică *(când se impune)* a Codului de Etică, a Planului de Integritate, a Regulamentului Intern şi/sau a Regulamentului de Ordine Interioară, şi supunerea lor spre aprobare Consiliului de Administraţie şi, dacă legislaţia o impune, APT-ului;
(13) Orice alte atribuţii urgente conferite de lege, de Actul Constitutiv sau hotărârile organelor sociale.
(14) Elaborarea şi prezentarea spre aprobare Consiliului de Administraţie a Planului de Administrare şi Management pentru întreaga durată a mandatului, dacă OUG 109/2011 impune acest lucru;
(15) Elaborarea Raportului Anual privind activitatea Societăţii, care va fi publicat pe website-ul Societăţii cel târziu la data aprobării situaţiilor financiare anuale;
(16) Încheierea de acte juridice în numele Societăţii, în limitele competenţelor stabilite de Consiliu;
(17) Asigurarea funcţionalităţii sistemelor de raportare contabilă şi financiară;
(18) Negocierea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari cu Autoritatea Publică Tutelară, în conformitate cu Ordinul AMEPIP nr. 651/2024;
(19) Implementarea planului de investiţii aprobat prin BVC, cu raportare privind stadiul execuţiei;
(20) Gestionarea creanţelor Societăţii, cu prioritate recuperarea creanţelor faţă de clienţi instituţionali, inclusiv UAT Pucioasa;
(21) Asigurarea respectării legislaţiei de mediu, a normelor de securitate şi sănătate în muncă (SSM) şi a obiectivelor de eficienţă energetică; coordonarea activităţilor de dezinfecţie, dezinsecţie, deratizare (DDD) şi gestionare a deşeurilor conform autorizaţiilor de mediu în vigoare;
(22) Elaborarea şi implementarea Planului de Formare Profesională, cu asigurarea unui minimum de 18 ore de formare/angajat/an, conform Ordinului AMEPIP nr. 651/2024;
(23) Sesizarea Consiliului şi a Autorităţii Publice Tutelare cu privire la orice disfuncţionalitate sau neregulă care periclitează activitatea normală a Societăţii;
(24) Adoptarea politicilor şi procedurilor de gestionare a riscurilor operaţionale, financiare şi de conformitate;

5.2.E. Atribuţii ca Membru al Consiliului de Administraţie:

(1) Participarea la şedinţele Consiliului de Administraţie *(minimum 1 şedinţă pe lună pe durata mandatului provizoriu);*

(2) Informarea Consiliului asupra activității executive, pe baza Rapoartelor întocmite la termenele specificate în OUG 109/2011;
(3) Respectarea obligațiilor de loialitate, confidențialitate și evitare a conflictelor de interese.
(4) Monitorizarea eficacității practicilor de guvernanță corporativă la nivelul Societății.

□ CLAUZE APLICABILE EXCLUSIV ADMINISTRATORULUI NEEXECUTIV

5.1.NE. Atribuții de supraveghere (Administrator Neexecutiv provizoriu):

(1) Participarea la ședințele Consiliului de Administrație *(minimum 1 ședință pe lună pe durata mandatului provizoriu)*, cu o rată de participare de 100%;
(2) Supravegherea activității executive desfășurate de Administratorul Executiv / Director General;
(3) Aprobarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli și a modificărilor urgente ale acestuia;
(4) Monitorizarea indicatorilor KPI și analiza Rapoartelor de activitate întocmite la termenele specificate în OUG 109/2011;
(5) Asigurarea că informația financiară produsă de Societate este corectă și că sistemele de control intern sunt funcționale;
(6) Colaborarea activă cu *Comisia de Selecție și Nominalizare*, punând la dispoziție toate informațiile necesare desfășurării *Procedurii de selecție* a administratorilor definitivi;
(7) Elaborarea și aprobarea *Raportului Consiliului de Administrație*, la termenele specificate în OUG 109/2011;
(8) Adoptarea de măsuri urgente pentru gestionarea riscurilor imediate identificate;
(9) Aprobarea Inventarierii anuale și, eventual, scoaterii din funcțiune a mijloacelor fixe sau a obiectelor de inventar propuse spre casare.
(10) Aprobarea Planului de Administrare și Management propus de conducerea executivă, dacă OUG 109/2011 impune acest lucru;
(11) Aprobarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli anual și a modificărilor semnificative ale acestuia;
(12) Monitorizarea realizării indicatorilor KPI și analiza Rapoartelor de activitate, întocmite la termenele specificate de OUG 109/2011;
(13) Asigurarea că informația financiară produsă de Societate este corectă, că situațiile financiare sunt elaborate conform normelor contabile și că sistemele de control intern managerial sunt eficace, cu valorificarea competențelor de audit financiar/intern și expertiză contabilă ale membrilor CA cu această specializare;
(14) Stabilirea și aprobarea remunerației Administratorului Executiv;
(15) Monitorizarea respectării politicii de dividende (minimum 50% din profit net, conform Ordinului AMEPIP nr. 651/2024);
(16) Aprobarea Codului de Etică, a Planului de Integritate, a Regulamentului Intern și/sau a Regulamentului de Ordine Interioară;
(17) Aprobarea majorării sau diminuării capitalului social,; Decizia definitivă fiind însă a Asociatului Unic, Consiliul Local Pucioasa.
(18) Participarea în comitetele consultative ale Consiliului (nominalizare și remunerare, audit intern), conform Actului constitutiv; conducerea Comitetului de Audit intern se încredințează preferențial membrului CA care deține competențe documentate în audit financiar sau expertiză contabilă;
(19) Monitorizarea practicilor de guvernanță corporativă la nivelul Societății;
(20) Adoptarea de politici de gestionare a riscurilor și asigurarea implementării acestora.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MANDATARULUI

6.1. Drepturi comune (aplicabile ambelor tipuri de mandat):

(1) Plata indemnizației fixe lunare;
(2) Drept de informare nelimitată asupra activității Societății, cu respectarea obligației de confidențialitate;
(3) Dreptul la daune-interese egale cu 3 indemnizații fixe lunare, în cazul revocării fără culpă.
(4) Dreptul de a solicita modificarea obiectivelor și indicatorilor de performanță în cazul unor schimbări semnificative ale condițiilor economice, prin act adițional;
(5) Beneficierea de asistență de specialitate pentru fundamentarea/motivarea deciziilor luate în cadrul Consiliului;
(6) Virarea de către Societate a tuturor impozitelor, taxelor și contribuțiile sociale aferente remunerației.

6.2. Drepturi suplimentare – Administrator Executiv provizoriu:

(1) Utilizarea unui autoturism din dotarea Societății pentru deplasări în interesul serviciului;
(2) Utilizarea mijloacelor IT și de comunicare ale Societății.
(3) Decontarea cheltuielilor ocazionate de participarea la cursuri de pregătire profesională în domenii care țin de dezvoltarea capacităților profesionale (IT, resurse umane, mediu, finanțe, etc.)
(4) Decontarea cheltuielilor ocazionate de participarea la cursuri de pregătire profesională în domeniul guvernanței corporative;

(5) Decontarea cheltuielilor de cazare, diurnă și transport pentru deplasările în interes de serviciu, în limitele stabilite prin BVC;
(6) Utilizarea mijloacelor IT și de comunicare, ale căror costuri sunt suportate de Societate;
(7) Dreptul la concediu anual de odihnă de 21 zile lucrătoare;
(8) Asigurare de răspundere profesională plătită de Societate;

6.3. Obligații comune (aplicabile ambelor tipuri de mandat):

(1) Să acționeze cu loialitate, diligență și în interesul Societății pe toată durata mandatului provizoriu;
(2) Să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la activitatea Societății pe întreaga durată a Contractului și pentru o perioadă de 2 ani de la încetarea acestuia;
(3) Să nu folosească în interes personal sau al terților informațiile dobândite în exercitarea mandatului;
(4) Să declare și să denunțe orice conflict de interese și situație de incompatibilitate;
(5) Să respecte integral Codul de etică al Societății;
(6) Să colaboreze cu *Comisia de Selecție și Nominalizare* și să pună la dispoziție toate informațiile necesare desfășurării procedurii de selecție a administratorilor definitivi;
(7) Să prezinte Consiliului și APT *(la solicitarea expresă a acesteia)* un Raport de activitate pentru perioada provizorie;
(8) Să monitorizeze și să raporteze lunar KPI-ii Societății, conform prevederilor prezentului Contract;
(9) La expirarea/încetarea mandatului provizoriu, să predea complet gestiunea și documentația relevantă.

6.4. Obligații suplimentare – Administrator Executiv provizoriu:

(1) Să elaboreze și să prezinte Consiliului, în termen de 30 zile de la numire, un *Plan de activitate pentru perioada provizorie* cu identificarea riscurilor urgente și a priorităților operaționale;
(2) Să asigure respectarea legislației de mediu, SSM, a autorizațiilor și a conformității fiscale;
(3) Să nu cesioneze prezentul Contract și să nu subdelege atribuțiile fără aprobarea expresă a Consiliului.

6.5. Obligații suplimentare – Administrator Neexecutiv provizoriu:

(1) Să participe activ la toate ședințele Consiliului convocate pe durata mandatului provizoriu;
(2) Să nu se implice în gestionarea executivă a Societății, pentru a păstra independența funcției neexecutive;
(3) Să respecte și să promoveze standardele de independență prevăzute de OUG nr. 109/2011, dacă a fost desemnat administrator independent.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SOCIETĂȚII / APT

7.1. Obligații

(1) Să asigure Mandatarului accesul la toate resursele și informațiile necesare exercitării mandatului provizoriu;
(2) Să asigure plata indemnizației fixe conform prezentului Contract;
(3) Să rețină la sursă și să vireze impozitele, taxele și contribuțiile sociale aferente;
(4) Să finalizeze în regim de urgență *Procedura de selecție pentru numirea administratorilor definitivi*, în conformitate cu OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023, astfel încât durata mandatelor provizorii să nu depășească 150 de zile.

7.2. Drepturi

(1) Să pretindă Mandatarului îndeplinirea atribuțiilor specifice tipului de mandat provizoriu asumat;
(2) Să solicite rapoarte privind activitatea Societății, la termenele specificate în OUG nr. 109/2011;
(3) Să revoce Mandatarul în condițiile prezentului Contract.

8. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ÎN ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII

8.1. Administrarea Societății se realizează de Consiliul de Administrație, format din 3 (trei) membri conform Actului constitutiv al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.
Consiliul are următoarele atribuții principale pe durata mandatelor provizorii:
(1) Supravegherea activității executive și monitorizarea continuității operaționale a Societății;
(2) Aprobarea Planului de activitate pentru perioada provizorie, propus de Administratorul Executiv;
(3) Aprobarea BVC și a modificărilor de urgență ale acestuia;
(4) Asigurarea că informația financiară este corectă și că sistemele de control intern sunt funcționale;
(5) Monitorizarea KPI în scop de analiză și identificare a punctelor critice;
(6) Colaborarea cu Comisia de Selecție și Nominalizare pentru urgentarea finalizării procedurii de selecție;
(7) Elaborarea și publicarea rapoartelor obligatorii conform OUG 109/2011.

9. LOIALITATE ŞI CONFIDENŢIALITATE

9.1. Administratorul provizoriu este obligat:
a) Să folosească întreaga capacitate de muncă în interesul Societăţii, comportându-se ca un bun administrator şi exercitând mandatul cu loialitate şi diligenţă pe toată durata provizorie;
b) Să păstreze confidenţialitatea datelor şi informaţiilor referitoare la activitatea Societăţii pe întreaga durată a Contractului şi pentru o perioadă de 2 ani de la încetarea acestuia;
c) Să nu folosească în interes personal sau al terţilor informaţiile dobândite în exercitarea mandatului;
d) Să evite şi să declare orice conflict de interese şi situaţie de incompatibilitate.

10. CONDIŢIILE ÎNCETĂRII, MODIFICĂRII SAU PRELUNGIRII CONTRACTULUI

10.1. Încetarea mandatului provizoriu

Prezentul Contract poate înceta prin:
(1) Încetare de drept – la data numirii administratorilor definitivi prin finalizarea Procedurii de selecţie (art. 29¹ alin. (2) din OUG nr. 109/2011, art. 24 alin. (7) din H.G. nr. 639/2023), fără nicio altă formalitate;
(2) Expirarea termenului de 5 luni (sau a prelungirii de maximum 2 luni, dacă a fost acordată în condiţiile art. 29¹ alin. (2) OUG nr. 109/2011), fără numirea administratorilor definitivi;
(3) Revocarea Mandatarului, în cazul în care: nu îndeplineşte obligaţiile prevăzute în prezentul Contract; nu respectă hotărârile AGA sau ale Consiliului; nu respectă legislaţia aplicabilă; încalcă criteriile de integritate;
(4) Renunţarea Mandatarului, cu motivarea şi preavizul corespunzător de minimum 5 zile lucrătoare;
(5) Acordul de voinţă al părţilor;
(6) Decesul, incapacitatea sau incompatibilitatea Mandatarului;
(7) Alte cazuri prevăzute de lege sau Actul constitutiv.

10.2. Mandatul provizoriu poate fi prelungit o singură dată, cu cel mult 2 luni, pentru motive întemeiate, în condiţiile art. 29¹ alin.(2) din OUG nr. 109/2011, cu avizul AMEPIP. La expirarea termenului maxim (inclusiv a prelungirii, dacă a fost acordată), mandatul încetează de drept. APT este responsabilă pentru finalizarea urgentă a procedurii de selecţie.

10.3. Modificarea Contractului

10.3. Prevederile prezentului Contract pot fi modificate, cu acordul ambelor părţi, prin Act Adiţional aprobat de AGA, în condiţiile respectării termenului maxim legal (5 luni sau, dacă este cazul, plus prelungirea de maximum 2 luni în condiţiile art. 29¹ alin.(2) OUG nr. 109/2011). Nu se admite modificarea duratei contractului peste termenul legal.

11. REMUNERAŢIA ADMINISTRATORULUI PROVIZORIU

11.1. Remuneraţia administratorului provizoriu constă exclusiv dintr-o **indemnizaţie fixă lunară**. Pe durata mandatului provizoriu, **nu se acordă componentă variabilă**, indiferent de tipul de mandat (executiv sau neexecutiv), conform principiului că mandatul provizoriu nu permite evaluarea performanţei pe termen scurt.

11.2. Indemnizaţia fixă lunară brută pentru administratorul executiv este de ____ ori CSMBL - Câştigul salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfăşurată conform obiectului principal de activitate al Societăţii (CAEN 8123 – Alte activităţi de curăţenie), la nivel de clasă, comunicat de INS anterior numirii.

11.3. Indemnizaţia fixă lunară brută pentru administratorul neexecutiv este de 0,45 ori CSMBL - Câştigul salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfăşurată conform obiectului principal de activitate al Societăţii (CAEN 8123 – Alte activităţi de curăţenie), la nivel de clasă, comunicat de INS anterior numirii.

11.4. Indemnizaţia fixă lunară brută nu poate depăşi valorile conform OUG nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

11.5. Plata indemnizaţiei fixe se realizează până la data de 20 a fiecărei luni pentru luna anterioară. Pentru luna de numire şi luna de încetare, indemnizaţia se calculează proporţional cu zilele calendaristice lucrate.

11.6. Societatea va reţine la sursă şi va vira toate obligaţiile fiscale şi de asigurări sociale datorate de Mandatar în calitate de contribuabil.

12. OBIECTIVE ŞI INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANŢĂ (KPI)

12.1. Pe durata mandatului provizoriu, KPI se aplică **exclusiv în scop de monitorizare**, fără obligativitatea atingerii ţintelor anuale stabilite prin Ordinul AMEPIP nr. 651/2024. Administratorul provizoriu nu poate fi revocat pentru nerealizarea KPI, cu excepţia cazurilor de inacţiune evidentă sau rea-credinţă.

12.2. Administratorul provizoriu are obligaţia de a monitoriza şi raporta periodic evoluţia KPI conform tabelului de mai jos (Anexa la prezentul Contract), pentru a asigura informarea Consiliului şi APT:

Indicatorul KPI	Nivel minim legal (Ordin 651/2024)	Mod aplicare mandat provizoriu
Rata de creştere a cifrei de afaceri nete (%/an)	≥ 2,48%/an	Monitorizare; nu se aplică sancţiune în mandat provizoriu
Rata de rotaţie a creanţelor (ori/an)	≥ 7,45	Monitorizare; identificarea creanţelor restante UAT
Rata de rotaţie a activelor	≥ 1,38	Monitorizare situaţie patrimonială
Rentabilitatea activelor - ROA (%)	≥ 3,74%	Monitorizare; raport la finalul mandatului provizoriu
Rentabilitatea capitalului propriu - ROE (%)	≥ 5,14%	Monitorizare; menţinere nivel
Marjă netă a profitului (%)	≥ 2,46%	Monitorizare lunară
Rata lichidităţii curente	≥ 1,00	Monitorizare; menţinere nivel
Rata de plată a dividendelor (%)	≥ 50%	Menţinere politică dividende
Ore formare/angajat/an	≥ 18 ore	Demarare plan formare profesională
Scorul Satisfacţiei clienţilor (%)	≥ 73%	Iniţiere implementare sistem monitorizare
Nr. reuniuni CA/mandat	≥ 3	Minim 1 reuniune în perioada provizorie
Nr. instruiri SSM/mandat	≥ 1	Asigurare conformitate SSM

12.3. Administratorul Executiv provizoriu va elabora, în termen de 30 de zile de la numire, un **Raport** care va include: situaţia financiară curentă, principalele riscuri operaţionale, stadiul KPI faţă de nivelurile minime legale şi propunerile de măsuri urgente.

12.4. Administratorii Neexecutivi provizorii vor analiza Raportul şi vor formula observaţii şi recomandări strategice pentru administratorii definitivi care urmează a fi numiţi.

13. MODALITATEA DE EVALUARE PE DURATA MANDATULUI PROVIZORIU

13.1. Evaluarea formală de performanţă specifică mandatelor definitive (cu calificative şi acordare de componentă variabilă) nu se aplică pe durata mandatului provizoriu.

13.2. APT evaluează activitatea administratorului provizoriu lunar, pe baza:
a) Raportului de activitate prezentat Consiliului şi APT;
b) Gradului de asigurare a continuităţii operaţionale a Societăţii;
c) Colaborării cu Comisia de Selecţie şi Nominalizare;
d) Respectării obligaţiilor de integritate şi confidenţialitate.

14. CRITERII DE INTEGRITATE ŞI ETICĂ

14.1. Administratorul provizoriu se obligă:
a) Să respecte Codul de etică al Societăţii;
b) Să declare şi să denunţe orice conflict de interese, conform legislaţiei în vigoare;
c) Să aibă un comportament adecvat în situaţiile care l-ar putea pune în conflict de interese;
d) Să trateze informaţiile confidenţiale cu discreţia cuvenită;
e) Să declare incompatibilităţile apărute pe parcursul mandatului în termen de 15 zile de la data survenirii acestora;

15. CLAUZE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

15.1. Administratorul provizoriu are obligația de a respecta orice prevederi referitoare la conflictele de interese prevăzute de legislația în vigoare.

15.2. Administratorul este obligat să aducă la cunoștința Consiliului și APT, de îndată ce a survenit, orice caz de incompatibilitate sau interdicție prevăzut de legislația în vigoare sau de prezentul Contract.

15.3. Administratorul provizoriu nu poate deține simultan mai mult de 2 (două) mandate de administrator în întreprinderi publice, conform art. 7 alin. (2) din OUG nr. 109/2011.

16. FORȚA MAJORĂ

16.1. Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea în termen sau de executarea în mod necorespunzător a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului Contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, conform legii.

16.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice în scris cealaltă parte, în termen de 5 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile pentru limitarea consecințelor lui.

17. MODALITATEA DE SOLUȚIONARE A LITIGIILOR

17.1. Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea sau executarea prezentului Contract să fie rezolvate pe cale amiabilă.

17.2. În cazul în care rezolvarea pe cale amiabilă nu este posibilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente, conform legii române aplicabile.

18. ALTE CLAUZE

18.1. Prevederile prezentului Contract se completează cu dispozițiile OUG nr. 109/2011, HG nr. 639/2023, Legii nr. 31/1990, Legii nr. 158/2025, Codului Civil, Actului constitutiv și ROF al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., precum și cu alte dispoziții legale aplicabile.

18.2. Prezentul *Contract de mandat provizoriu* **nu înlocuiește** și **nu prejudiciază** *Procedura de selecție a administratorilor definitivi*, care trebuie inițiată sau continuată de APT în regim de urgență, conform OUG nr. 109/2011.

18.3. În cazul în care unul dintre Administratorii provizorii are un Contract Individual de Muncă activ (inclusiv suspendat) la data numirii, atunci acesta se suspendă de drept la data intrării în vigoare a prezentului Contract, conform Legii nr. 31/1990. La încetarea mandatului provizoriu, Contractul Individual de Muncă se reia de drept.

18.4. Prin semnarea prezentului Contract se consideră că Mandatarul a acceptat în mod expres mandatul provizoriu dat de Mandant, în condițiile legii.

18.5. Prezentul Contract se încheie în 3 (trei) exemplare originale – câte unul pentru Mandant (APT), Mandatar și respectiv Societate.

MANDANT	MANDATAR
AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI PUCIOASA reprezentant: **PRIMAR** ANA CONSTANTIN EMILIAN	**ADMINISTRATOR PROVIZORIU** (□ Executiv / ☒ Neexecutiv) **S.C. SCUP PUCIOASA S.R.L.** MANOLE MIHAI ALIN
Semnătura:	Semnătura:
Data: 20.03.2026	Data: 20.03.2026

PRIMAR 1 Județul Dâmbovița