SC SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL

Loc. Balciu, str. PRINCIPALA, com. Miroslava, nr. 2A, jud. Iaşi, CP: 707306;
J22/3071/2008; Cod fiscal: RO 24599943; e-mail: serviciipublicemiro@yahoo.com;

Anexa nr. 2 la HCL Miroslava nr. 166/27.06.2024

CONTRACT DE MANDAT NR. 260

Încheiat astăzi, 29.07.2024

Având în vedere:

- H.C.L. Miroslava nr. 48/26.03.2009 privind aprobarea înfiinţării societăţii SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL;
- OUG 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, republicată, cu modificările şi comepletările ulterioare;
- Actul constitutiv al Societăţii SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL;
- HCL Miroslava nr. 166/26.06.2024 privind aprobarea clauzelor contractului de mandat şi mandatarea de către Consiliul Local Miroslava, în calitate de Autoritatea Publică Tutelară (APT), a reprezentantului în AGA întreprinderii publice să semneze contractele de mandat pentru numirea administratorilor provizorii ai societăţii;
- prevederile art. 1913-1919, art. 1924, precum şi regulile aplicabile contractului de mandat din Codul civil, art. 2009 şi următoarele;

Ţinând cont de faptul că prin Hotărârea nr 166/2024, Adunarea Generală a Asociaţilor societăţii a numit-o pe doamna DUMITRESCU Lorela în funcţia administrator provizoriu neexecutiv, urmând să exercite, împreună cu ceilalţi administratori provizorii, atribuţiile prevăzute de Legea nr. 31/1990, de Actul Constitutiv al societăţii, („Actul Constitutiv"), şi de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

1. PĂRȚILE

1.1 Societatea SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL, cu sediul în localitatea Balciu, Str. Principala nr. 2 A, comuna Miroslava, Județul Iași, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J22/3071/2008, având cod unic de înregistrare 24599943 și cont IBAN nr. RO49TREZ4065069XXX013340, deschis la Trezoreria Iași, tel. 0332/424001, prin reprezentantul Consiliului Local al Comunei Miroslava, județul Iași în AGA Societății, în calitate de asociatul unic, conform HCL Miroslava nr. 258/05.12.2023, dl consilier local Ghenghea Silviu-Ionuț, în calitate de MANDANT, pe de o parte

și

1.2 Doamna DUMITRESCU LORELA cetățean român, născută la data de 01 februarie 1975 în localitatea Berezeni, județul Vaslui, cu domiciliul în sat Miroslava, Str. Constantin Langa nr. 155B4, comuna Miroslava, județul Iași, având CNP 2750201372243, legitimată cu CI seria MZ nr. 599715 eliberată de SPCLEP Iași la data de 08.06.2017, în calitate de MANDATAR, denumită în continuare administrator provizoriu neexecutiv, pe de altă parte,

au convenit semnarea prezentului contract de mandat având următoarele clauze:

2. DURATA MANDATULUI

2.1 Durata mandatului este de 5 luni, începând cu data de 29.07.2024 pana la data de 28.12.2024, cu posibilitatea prelungirii, o singură dată, pentru încă 2 luni, pentru motive întemeiate, conform art. 291 alin. (2) din OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

2.2 În cazul în care procedura de selecție și nominalizare a administratorilor permanenți este finalizată înainte de expirarea perioadei de 5 luni, respectiv 7 luni, pentru care este numit administratorul provizoriu, mandatul administratorului provizoriu neexecutiv încetează de drept la data numirii noului administrator neexecutiv.

2.3 În cazul în care procedura de selecție este suspendată sau anulată de instanța judecătorească, mandatul administratorului provizoriu continuă până la numirea noului administrator, în condițiile art. II alin. (6) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

3. OBIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

3.1 Administratorul provizoriu neexecutiv este împuternicit să adopte, împreună cu ceilalți administratori provizorii, ca întreg, toate măsurile necesare administrării Societății, în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare, precum și ale Actului Constitutiv al Societății și cele ale

prezentului Contract de mandat în limitele obiectului de activitate al Societăţii şi cu respectarea competenţelor exclusive, rezervate de Legea nr. 31/1990, O.U.G.nr. 109/2011 şi de Actul Constitutiv, administratorului provizoriu cu drept de reprezentare legală, Adunării Generale a Asociaţilor şi administratorilor provizorii neexecutivi ai Societăţii. El îşi exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudenţa şi diligenţa unui bun administrator.

3.2 Obligaţiile administratorului provizoriu neexecutiv sunt reglementate de dispoziţiile actului constitutiv al întreprinderii publice, cele ale prezentului contract de mandat şi cele prevăzute în legislaţia aplicabilă întreprinderilor publice.

4. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE ADMINISTRATORULUI

4.1 Administratorului provizoriu cu puteri limitate neexecutiv al societăţii i se cuvin următoarele drepturi:

a) plata unei remuneraţii constând într-o indemnizaţie fixă brută lunară în cuantum de 1300 lei.

b) rambursarea cheltuielilor necesare şi utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului (decontarea cheltuielilor cu diurna şi a cheltuielilor de delegare în interesul întreprinderii publice, pe baza de documente justificative, conform legii);

c) asigurarea de răspundere civilă profesională, în sumă maximă de 5000 lei, plata primelor aferente asigurării, în sumă maximă de 5000 lei, va fi făcută de societate şi nu se deduce din remuneraţia cuvenită administratorului provizoriu neexecutiv;

d) asigurarea de asistenţă de specialitate, din cadrul societăţii, pentru fundamentarea deciziilor;

4.2 Administratorul provizoriu neexecutiv are următoarele obligaţii:

a) participă la elaborarea, împreună cu ceilalţi administratori provizorii, ca întreg, în termen de maxim 30 de zile de la numire, a unui plan de administrare al întreprinderii publice, care include strategia de dezvoltare a societăţii pe perioada mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari prevăzuţi în Anexa nr. 1 la prezentul contract.

b) urmăreşte îndeplinirea obiectivelor şi indicatorilor de performanţă prevăzuţi în anexa la contract;

c) administratorul provizoriu neexecutiv răspunde de implementarea integrală a planului de administrare al societăţii, împreună cu ceilalţi administratori provizorii;

d) contribuie, împreună cu ceilalţi administratori provizorii, ca întreg, la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice şi, după caz, a programului de activitate pe exerciţiul financiar aferent mandatului;

c) pregăteşte şi participă la şedinţele AGA ale întreprinderii publice, împreună cu ceilalţi administratori provizorii neexecutivi, ca întreg;

f) participă împreună cu ceilalţi administratori provizorii la şedinţele Consiliului Local al Comunei Miroslava, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, în orice problemă legată de societate;

g) participă împreună cu ceilalţi administratori provizorii la elaborarea şi transmiterea, către Autoritatea Publică Tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanţelor şi alte autorităţi, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice şi stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanţă din contractul de mandat, precum şi a altor date cu privire la întreprinderea publică solicitate de instituţiile statului.

h) Formulează împreună cu ceilalţi administratori provizorii propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

i) aprobă, în consultare cu ceilalţi administratori provizorii, ca întreg, recrutarea şi revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern şi primeşte de la acesta, ori de câte ori solicită, rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

j) sesizează conflictele de interese şi incompatibilităţi pentru ceilalţi administratori provizorii ori pentru personalul întreprinderii publice;

k) declară, conform legislaţiei în vigoare şi codului de etică, orice conflicte de interese existente şi incompatibilităţi; în situaţii de conflict de interese, administratorul provizoriu are obligaţia de a se abţine de la participarea la procesul decizional în cadrul AGA societăţii, în exercitarea atribuţiilor de administrator;

l) obligaţia de neconcurenţă şi de informare conform art. 15315 şi 15317 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare; Administratorul provizoriu care are într-o anumită operaţiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societăţii, trebuie să îi înştiinţeze despre aceasta pe ceilalţi administrator provizorii şi pe auditorul intern şi să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operaţiune. Neconformarea administratorului provizoriu atrage aplicarea de sancţiuni, în condiţiile legii.

m) exercită mandatul cu loialitatea, prudenţa şi diligenţa unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL;

n) alte obligaţii prevăzute de lege, actul constitutiv şi regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice, precum şi hotărârile Autorităţii Publice Tutelare.

o) avizează convocarea Adunării Generală a Asociaţilor, ordinea de zi a şedinţei, întocmește și prezintă Adunării Generale a Asociaţilor (AGA) raportul cu privire la activitatea desfăşurată în Societate pe perioada mandatului, urmăreşte împreună cu ceilalţi administratori provizorii respectarea prevederilor bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat de AGA;

p) propune, în consultare cu ceilalţi administratori provizorii, ca întreg, Adunării Generale a Asociaţilor bugetul de venituri şi cheltuieli pe anul următor şi rectificările necesare în cursul exerciţiului financiar;

q) propune, în consultare cu ceilalţi administratori provizorii, ca întreg, spre aprobare Adunării Generale a Asociaţilor nivelul dividendelor, cu respectarea dispoziţiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, dezvoltare şi a fondurilor cu alte destinaţii, stabilite de AGA.

r) participă împreună cu ceilalţi administratori provizorii, la elaborarea propunii AGA de modificare a Actului Constitutiv, organigramei, statului de funcţii, regulamentului de organizare şi funcţionare şi regulamentului intern al întreprinderii publice, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

s) administratorul provizoriu neexecutiv acţionează solidar cu ceilalţi administratori provizorii ai societăţii în vederea desfăşurării activităţii de conducere a societăţii.

t) îndeplinește temporar, în situaţii speciale, atribuţiile administratorului provizoriu cu drept de reprezentare legală, conform delegării primite în acest sens;

u) supraveghează autorizarea de către administratorul provizoriu cu drept de reprezentare legală a actelor şi operaţiunilor de gestiune curentă ale societăţii;

v) asigură şi răspunde împreună cu ceilalţi administratori provizorii de corecta utilizare a fondurilor societăţii;

w) participă împreună cu ceilalţi administratori provizorii la organizarea şi monitorizarea gestionării bunurilor societăţii, precum şi cele date în folosinţă către societate de către UAT Comuna Miroslava, în bune condiţii;

4.3 Atribuţiile administratorului provizoriu neexecutiv prevăzute mai sus se completează în mod corespunzător cu dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, Legii nr. 31/1990 cu modificările şi completările ulterioare, fiind în strânsă legătură cu stabilirea direcţiilor principale de activitate si dezvoltare a societăţii, urmărirea şi evaluarea activităţii prin raportarea la prevederile contractului de mandat, la obiectivele şi indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari rezultaţi din planul de administrare.

4.4 Activitatea administratorului provizoriu neexecutiv se desfășoară la sediul social al societății, în cadrul ședințelor Adunării Generale a Asociaților.

4.5 Administratorul provizoriu neexecutiv al societății este obligat să colaboreze cu ceilalți administratori provizorii ai societății în vederea asigurării informării în timp util a Autorității Publice Tutelară, prin reprezentantul AGA în societate, sau în mod direct, cu privire la direcțiile strategice ale Societății. cu respectarea dispozițiilor art. 3 alin. (3) din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

4.6 Administratorul provizoriu neexecutiv participă împreună cu ceilalți administratori provizorii la întocmirea și transmiterea rapoartelor privind realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat în vederea monitorizării acestora de către APT. la termenele prevăzute de actele normative în materie și cele stabilite de UAT Comuna Miroslava.

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

5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

5.1 Întreprinderea publică, în calitate de mandant, are următoarele drepturi:

a) solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului și evaluarea activității, ori de câte ori consideră necesar;

b) stabilirea indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari;

c) evaluarea activității administratorului provizoriu neexecutiv pe baza indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în Anexa nr. 1 la contract;

d) promovarea acțiunii în răspunderea administratorului provizoriu neexecutiv și acțiunii în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii publice prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege, actul constitutiv și prezentul mandat;

e) verificarea lunară sau ori de câte ori este necesar, a situației economico-financiare a societății;

f) orice alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5.2 Întreprinderea publică, în calitate de mandant, are următoarele obligații:

a) plata remunerației administratorului provizoriu neexecutiv, la termenul și în condițiile stabilite prin prezentul contract, inclusiv să rețină la sursă și să vireze la termen impozitul pe venit și toate

celelalte contribuţii obligatorii, fiscale sau de orice altă natură, care cad în sarcina administratorului, în numele şi pe seama acestuia;

b) plata asigurării de răspundere profesională, în cuantumul stabilit în prezentul contract;

c) asigurarea condiţiilor pentru ca administratorul provizoriu neexecutiv să îşi desfăşoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

6. RĂSPUNDEREA PĂRŢILOR

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

6.2. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor prevăzute în contractul de mandat, oricare dintre părţile semnatare atrage răspunderea părţii aflate în culpă, şi răspunde potrivit legislaţiei în vigoare.

6.3. Mandatarul răspunde civil, în condiţiile legii, pentru daunele produse mandantului în exerciţiul mandatului său.

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

6.5. Administratorul provizoriu nrexecutiv nu încalcă obligaţia de prudenţă şi de diligenţă şi nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptăţit să considere că acţionează în interesul societăţii SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L. şi pe baza unor informaţii adecvate, şi dacă nu intervine un eveniment fortuit, aşa cum este acesta definit.

6.6. Mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, comise de mandatar prin depăşirea atribuţiilor sale.

7. ATRIBUŢIILE ADMINISTRATORULUI PROVIZORIU NEEXECUTIV ÎN ADMINISTRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE

7.1 Administratorii provizorii ai societăţii, ca întreg, răspund de îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepţia celor rezervate prin lege Autorităţii Publice Tutelare/adunării generale a asociaţilor.

7.2 În acest sens, administratorul provizoriu neexecutiv are, în principal, următoarele atribuţii:

a) participă împreună cu ceilalți administratori provizorii la aprobarea strategici de dezvoltare a întreprinderii publice, prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare atingerii obiectivelor strategice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;

b) participă împreună cu ceilalți administratori provizorii la stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

c) supraveghează împreună cu ceilalți administratori provizorii funcționarea unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;

d) supraveghează împreună cu ceilalți administratori provizorii activitatea întreprinderii publice și monitorizează performanțele conducerii societății;

e) urmărește, împreună cu ceilalți administratori provizorii, ca întreprinderea publică să își îndeplinească obligațiile legale, conform actelor normative aplicabile, în vigoare, precum și obligațiile contractuale;

f) participă împreună cu ceilalți administratori provizorii elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de actele normative aplicabile, în vigoare, și prezentul contract de mandat.

8. CONDIȚIILE MODIFICĂRII ȘI ÎNCETĂRII MANDATULUI

8.1 Modificarea clauzelor contractului de mandat intervine în următoarele situații:

a) - prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia, în baza unei Hotărâri de Consiliu Local.

b) - ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

8.2 Contractul de mandat încetează în următoarele situații:

a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;

b) demisie;

c) decesul administratorului provizoriu neexecutiv;

d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului provizoriu;

e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;

f) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

g) încălcarea obligaţiilor de confidenţialitate privind orice informaţie financiară şi/sau comercială calificată ca fiind confidenţială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligaţiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

h) renunțarea mandatarului la mandatul încredințat, cu motivarea deciziei luate, cu un termen de preaviz de 30 de zile anterior datei la care renunțarea își produce efectele, cu respectarea dispozițiilor legale incidente.

8.3 În cazul pornirii acţiunii în răspundere contra administratorului provizoriu neexecutiv, mandatul acestuia încetează de drept.

9. OBIECTIVE DE PERFORMANŢĂ ŞI INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANŢĂ

9.1 Obiectivele și criteriile de performanță reprezintă, în expresie cantitativă și valorică, principalele rezultate ale societății, pe care mandatarul se angajează să le obțină împreună cu ceilalți administratori provizorii, ca întreg, prin gestionarea și organizarea activității societății, și sunt prevăzute în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul contract de mandat.

10. CRITERII DE INTEGRITATE ŞI ETICĂ

10.1 Administratorul provizoriu neexecutiv are următoarele obligații în îndeplinirea mandatului încredintat:

a) respectarea dispoziţiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilităţile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligaţiilor de neconcurenţă;

b) respectarea obligaţiilor de confidenţialitate privind orice informaţie financiară şi/sau comercială calificată ca fiind confidenţială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligaţiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

c) respectarea condiţiilor încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată pentru săvârşirea uneia dintre infracţiunile prevăzute la art. 6 alin. (1) din Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

10.2 Administratorul provizoriu neexecutiv se obligă să plaseze interesele întreprinderii publice deasupra tuturor celorlalte interese.

11. REMUNERAŢIA ADMINISTRATORULUI

11.1 Administratorul provizoriu neexecutiv are dreptul la plata unei remuneraţii constând într-o indemnizaţie fixă brută lunară în cuantum de 1300 lei, aprobată prin HCL Mirosłava nr. 234 din 16 noiembrie 2023. Remunerația lunară, constând în indemnizația fixă, reprezintă unica formă de

recompensare în bani a activității depuse de mandatar, se va asigura din bugetul societății și se va plăti o dată pe lună, la data de 05 a fiecărei luni, pentru luna precedentă. Societatea va reține în mod direct și va vira impozitele, taxele și contribuțiile cu reținere la sursă, în conformitate cu reglementările legale aplicabile.

12. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE, ÎN TIMPUL ȘI DUPĂ EXERCITAREA MANDATULUI

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

12.2 Pe toată durata contractului de mandat, mandatarul este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la activitatea mandantului. Această obligație se menține și pentru o perioadă de 5 ani de la încetarea prezentului contract.

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

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

a) dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte și poate dovedi acest lucru;

b) dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;

c) dacă informația era de notoriete la data dezvăluirii ei;

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

12.5 După încheierea mandatului, administratorul provizoriu neexecutiv nu are dreptul să ocupe o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul pentru o periadă de 5 ani.

13. MODALITATEA DE EVALUARE A ADMINISTRATORULUI

13.1 Evaluarea activităţii administratorului provizoriu neexecutiv se realizată de către adunarea generală a asociaţilor sau de către Autoritatea Publică Tutelară, precum şi de către AMEPIP, în condiţiile prevăzute de actele normative în vigoare.

14. PARTICIPAREA ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE, ÎNFIINŢATE LA NIVELUL CONSILIULUI POTRIVIT LEGII, PRECUM ŞI LA ALTE COMITETE, ÎN FUNCŢIE DE SPECIFICUL ÎNTREPRINDERII PUBLICE

14.1 În condiţiile prevăzute de actele normative în vigoare, administratorul provizoriu neexecutiv va asigura, împreună cu ceilalţi administratori provizorii înfiinţarea de comitete de specialitate, ţinând cont de specificul întreprinderii publice, şi va asigura participarea în aceste comitete.

15. CLAUZE PRIVIND INDEPENDENŢA ADMINISTRATORULUI

15.1 În baza prevederilor art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, administratorul provizoriu cu care se încheie prezentul contract nu este administrator independent.

16. FORŢA MAJORĂ

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

16.2. Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât şi sfârşitul evenimentului de Forţă Majoră trebuie notificate celeilalte părţi în termen de 5 (cinci) zile de la apariţie. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părţi prin neanunţare la termen.

16.3. In cazul în care evenimentul de Forţă Majoră se prelungeşte o perioadă mai mare de 45 zile, fiecare parte poate cere rezilierea contractului de mandat fără niciun fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

17. MODALITATEA DE SOLUŢIONARE A LITIGIILOR

17.1 Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea şi interpretarea clauzelor contractului de mandat, nerezolvate pe cale amiabilă, în termen de 15 zile de la data notificării emise de partea interesată, vor fi soluţionate de instanţele judecătoreşti competente

18. ALTE CLAUZE

18.1. Contractul de mandat se completează după caz, cu prevederile O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativa a întreprinderilor publice, Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, cu Regulamentul de organizare și funcționare al societății, cu prevederile H.G. nr. 639/2023, cu oricare alte dispoziții legale cu incidență în administrarea societății și cu prevederile Actului constitutiv.

18.2. În cazul în care orice prevedere a prezentului contract este sau devine ilegală, nulă sau inaplicabilă, aceasta nu va afecta legalitatea, validitatea sau aplicabilitatea oricărei alte prevederi a acestuia care, prin urmare, va rămâne în întregime legală, valabilă şi aplicabilă. În măsura permisă de lege, orice prevedere ilegală, nulă sau inaplicabilă va fi înlocuită cu o prevedere valabilă, care va implementa scopul comercial şi economic al prevederii ilegale, nule sau inaplicabile.

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

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

Prezentul contract care conține un număr de 16 (zece) pagini, s-a încheiat astăzi 29.07.2024, la sediul mandantului, în 4 (patru) exemplare originale, din care un exemplar pentru mandatar, un exemplar pentru Consiliul Local Miroslava și două exemplare pentru societatea SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL .

Mandatar

ADMINISTRATOR PROVIZORIU cu puteri limitate NEEXECUTIV

DUMITRESCU LORELA

Mandant SC SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL,

Prin

reprezentantul asociatului unic

UAT Comuna Miroslava- Consiliul Local Miroslava,

consilier local Ghenghea Silviu-Ionuț

Anexa la Contractul de mandat nr 260/ 29.07.2024

Indicatori de performanță și obiective strategice

Indicatori de performanță

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

1. Îndeplinirea obligațiilor către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale/arierate, bugetul local;

2. Creșterea eficienței economice a societății prin atragerea de noi clienți, fonduri, diversificarea activității societății etc;

3. Creșterea productivității muncii prin eficientizarea timpului de lucru/activitate și a bazei materiale;

4. Reducerea creanțelor ce au depășit data scadentă (creanțe de încasat scadente la 31 decembrie/ creante de încasat scadente lanuarie) prin încheierea de contracte cu terții, cu termene clare de plată;

5. Reducerea plăților restante (plăți restante la 31 decembrie/ plăți restante la 1 ianuarie) prin respectarea termenelor contractuale și asigurarea fondurilor de numerar necesar;

6. Evaluarea cu obiectivitate, a activității personalului angajat;

7. Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;

Obiective strategice

Prin raportare la obiectivele generale, următoarele rezultate strategice sunt așteptate a fi atinse în perioada mandatului:

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

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

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

Așteptări ale Autorității Publice Tutelare de la administratorul provizoriu neexecutiv al societății cu privire la realizarea obiectivelor strategice:

a) promovarea și implementarea unei strategii de diversificare a serviciilor oferite în vederea creșterii veniturilor încasate;

b) implementarea de sisteme de management orientate către performantă;

c) dezvoltarea unei abordări de îmbunătățire continuă a calității serviciilor:

d) identificarea resurselor necesare dezvoltării activității pentru atragerea de noi clienți;

e) administrarea eficientă a bunurilor aflate în proprietatea/administrarea societății;

f) asigurarea unei comunicări eficiente cu beneficiarii si colaboratorii, a transparenței și liberului acces la informațiile de interes public privind activitățile desfășurate;

g) eficientizarea timpului de lucru per activitate

Prezenta anexă face parte integrantă din contractul de mandat nr 260/29.07.2024.

Mandatar

ADMINISTRATOR PROVIZORIU cu puteri limitate NEEXECUTIV

DUMITRESCU LORELA

Mandant SC SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL,

Prin

reprezentantul asociatului unic

UAT Comuna Miroslava- Consiliul Local Miroslava,

consilier local Ghenghea Silviu-Ionuț