Nr. 248/03.07.2025

Anexa nr. 1

CONTRACT DE MANDAT
(administrator executiv)

Având în vedere:
- H.C.L. Miroslava nr. 48/26.03.2009 privind aprobarea înființării societății SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL;
- OUG 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și 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 societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și comepletările ulterioare;
- Actul constitutiv al Societății SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL;
- AVIZUL CONFORM nr. 90/27.03.2025, transmis prin adresa AMEPIP nr. 2618/27.03.2025, înregistrată la Primăria comunei Miroslava cu nr. 27458/28.03.2025, privind desfășurarea procedurii de selecție și nominalizare pentru 3 posturi de administrator la Societatea SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL;
- HCL Miroslava nr. 63/04.04.2025, privind mandatarea de către Consiliul Local Miroslava, în calitate de Autoritatea Publică Tutelară (APT), a reprezentantului în AGA Societății SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL să adopte o Decizie privind numirea administratorilor societății;
- Avizul AMEPIP nr. 3545/15.04.2025 emis în condițiile art. 29 alin. (10) din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare
- Decizia AGA Societății SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL nr.5/04.05.2025 privind numirea administratorilor societății și aprobarea formei finale a contractului de mandat;
- prevederile art. 1913-1919, art. 1924, precum și regulile aplicabile contractului de mandat din Codul civil, art. 2009 și următoarele;

Ținând cont de faptul că prin Decizia nr. 5 din 04.04.2025, Adunarea Generală a Asociaților societăţii a numit pe dl CRETU Tudor Cosmin în funcţia de **administrator cu drept de reprezentare legală (administrator executiv)** urmând să exercite, împreună cu ceilalţi administratori, atribuţiile prevăzute de Legea nr. 31/1990, de Actul Constitutiv al societăţii, („Actul Constitutiv"), şi de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

1. PĂRŢILE

1.1 Societatea SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL, cu sediul în localitatea Balciu, Str. Principala nr. 2 A, comuna Miroslava, Județul Iaşi, înregistrată la Registrul Comerţului 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. 317/19.12.2024, dl consilier local Silviu Ionut Ghenghea, în calitate de **MANDANT**, pe de o parte

și

1.2 Domnul CREȚU TUDOR-COSMIN cetățean român, ı

, comuna Miroslava, județul Iași, având
eliberată de SPCLEP Iași, la data de
, în calitate de **MANDATAR**, denumit în continuare **administrator cu drept de reprezentare legală**, și restrâns, "**administrator executiv**", pe de altă parte,

au convenit semnarea prezentului contract de mandat având următoarele clauze:

2. DURATA MANDATULUI

2.1 Durata mandatului este de **4 ani, începând cu data de 03.07.2025.**

3. OBIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

3.1 Administratorul executiv are drept de reprezentare legală a societății și participă, împreună cu administratorii neexecutivi, ca întreg, la adoptarea hotărârilor privind administrarea întreprinderii publice. Acesta poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator.

3.2 Obligațiile administratorului executiv sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv al întreprinderii publice, cele ale prezentului contract de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI

4.1 Administratorului cu drept de reprezentare legală (administratorului executiv) al societății i se cuvin următoarele **drepturi:**

a) plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă brută lunară în cuantum de 20.600 lei (remunerație netă de 12.051 lei) și o componentă variabilă, după caz.

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

c) asigurarea de răspundere civilă profesională va fi făcută de societate și nu se deduce din remunerația cuvenită administratorului executiv;

d) asigurarea de asistență de specialitate, din cadrul societății, pentru fundamentarea deciziilor;

e) plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 30 alin. (3^3) din OUG nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

4.2 Administratorul cu drept de reprezentare legală (administratorul executiv) al societății are următoarele **obligații:**

a) elaborează, împreună cu administratorii neexecutivi, ca întreg, în termen de maxim 30 de zile de la numire, un plan de administrare al întreprinderii publice, care include strategia de dezvoltare a societății pe perioada mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

b) negociază indicatorii-cheie de performanță cu autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) coroborat cu alin. (10) din OUG nr. 109/2011;

c) îndeplinește obiectivele și indicatorii cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;

d) administratorul cu drept de reprezentare legală răspunde de implementarea integrală a planului de administrare al societății.

e) contribuie, împreună cu administratorii neexecutivi, ca întreg, la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

f) pregătește și participă la ședințele AGA ale întreprinderii publice, împreună cu administratorii neexecutivi, ca întreg;

g) participă la ședințele Consiliului Local al Comunei Miroslava, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, în orice problemă legată de societate;

h) în calitate de administrator cu drept de reprezentare legală, reprezintă societatea în fața oricărei instanțe, autorități administrative, financiare sau a altor autorități, băncilor sau instituțiilor, precum și în fața societăților române și străine;

i) participă 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.

j) formulează propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

k) aprobă, în consultare cu administratorii neexecutivi, 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;

l) participă la cel puţin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernanţei corporative, management, precum şi în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;

m) verifică funcţionarea sistemului de control intern managerial;

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

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

p) obligaţia de neconcurenţă şi de informare conform art. 153^{15} şi 153^{17} din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare; Administratorul care are într-o anumită operaţiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societăţii, trebuie să îi înştiinţeze despre aceasta pe ceilalţi administratori şi pe auditorul intern şi să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operaţiune. Neconformarea administratorului atrage aplicarea de sancţiuni, în condiţiile legii.

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

r) respectă dispoziţiile legale şi statutare privind creditarea şi încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

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

t) convoacă Adunarea Generală a Asociaţilor, stabilind ordinea de zi a şedinţei, întocmeşte şi prezintă Adunării Generale a Asociaţilor (AGA) raportul cu privire la activitatea Societăţii pe perioada mandatului, bilanţul şi contul de profit şi pierderi şi urmăreşte respectarea prevederilor bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat de AGA;

u) propune, în consultare cu administratorii neexecutivi, ca întreg, Adunării Generale a Asociaţilor bugetul de venituri şi cheltuieli pe anul următor şi rectificările necesare în cursul exerciţiului financiar;

v) propune, în consultare cu administratorii neexecutivi, 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.

w) propune AGA modificarea Actului Constitutiv, organigramei, statului de funcţii, regulamentului de organizare şi funcţionare şi regulamentului intern al întreprinderii publice, cu respectarea dispoziţiilor legale în vigoare;

x) administratorul cu drept de reprezentare legală acţionează solidar cu ceilalţi administratori neexecutivi ai societăţii în vederea desfăşurării activităţii de conducere a societăţii.

y) încheie toate actele juridice necesare pentru realizarea obiectului de activitate al Societăţii şi pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor AGA.

z) efectuează plăţi sau primeşte plăţi, angajează personal şi ia măsurile de administrare ce se impun, în numele Societăţii, cu respectarea prevederilor Actului Constitutiv şi Deciziilor AGA.

aa) stabileşte, în situaţii speciale, persoanele împuternicite, dintre administratorii neexecutivi, să îndeplinească temporar atribuţiile sale;

bb) autorizează actele şi operaţiunile de gestiune curentă ale societăţii;

cc) asigură şi răspunde de corecta utilizare a fondurilor societăţii;

dd) organizează, monitorizează gestionarea şi răspunde de gestionarea bunurilor societăţii, precum şi de cele date în folosinţă către societate de către UAT Comuna Miroslava, în bune condiţii;
ee) participă la selecţia, numirea şi revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activităţii şi aprobarea remuneraţiei acestora;

4.3 Atribuţiile administratorului executiv 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 cheie de performanţă financiari şi nefinanciari rezultaţi din planul de administrare.

4.4 Activitatea administratorului executiv se desfăşoară la sediul social al societăţii.

4.5 Administratorul executiv al societăţii este obligat să colaboreze îndeaproape cu Autoritatea Publică Tutelară, prin reprezentantul AGA în societate, sau în mod direct, pentru a asigura informarea în timp util şi comunicarea constantă cu privire la direcţiile strategice ale Societăţii, cu respectarea dispoziţiilor art. 3 alin. (3) din OUG nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare.

4.6 Administratorul executiv, la solicitare Autorităţii Publice Tutelare, transmite la termenele prevăzute de actele normative în materie şi cele stabilite de UAT Comuna Miroslava, rapoartele privind realizarea indicatorilor cheie de performanţă prevăzuţi în contractul de mandat în vederea monitorizării acestora, precum şi orice alte informaţii pe care APT le consideră necesare.

4.7 În cazul renunţării la mandat, mandatarul are obligaţia de a aduce la cunoştinţă mandantului intenţia sa, cu cel puţin 45 de zile înainte. În această situaţie, răspunde pentru daunele cauzate prin renunţarea sa, cu excepţia cazului în care acesta face dovada că, exerciţiul mandatului îi provoacă lui însuşi prejudicii.

5. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

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

a) solicitarea de informaţii, rapoarte şi alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului şi evaluarea activităţii, ori de câte ori consideră necesar;
b) negocierea indicatorilor-cheie de performanţă financiari şi nefinanciari, în termenul prevăzut de lege;

c) evaluarea activităţii administratorului executiv pe baza indicatorilor-cheie de performanţă prevăzuţi în anexa la contract;
d) promovarea acţiunii în răspunderea administratorului executiv şi acţiunii în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii publice prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege, actul constitutiv şi prezentul mandat;
e) verificarea lunară sau ori de câte ori este necesar, a situaţiei economico-financiare a societăţii;
f) orice alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv şi regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5.2 Întreprinderea publică, în calitate de mandant, are următoarele **obligaţii:**

a) plata remuneraţiei administratorului executiv, la termenul şi în condiţiile stabilite prin prezentul contract, inclusiv să reţină la sursă şi să vireze la termen impozitul pe venit şi 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) plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor;
d) asigurarea condiţiilor pentru ca administratorul executiv 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, și a prevederilor hotărârilor Consiliul Local Miroslava.
6.2. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în contractul de mandat, oricare dintre părțile semnatare atrage răspunderea părții aflate în culpă, și răspunde potrivit legislației în vigoare.
6.3. Mandatarul răspunde civil, în condițiile legii, pentru daunele produse mandantului în exercițiul mandatului său.
6.4. Dacă Autoritatea Publică Tutelară – UAT Comuna Miroslava prin Consiliul Local Miroslava, a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva mandatarului, contractul de mandat încetează de drept în termen de 30 de zile de la data la care a fost notificat cu privire la acest aspect.
6.5. Administratorul executiv nu încalcă obligația de prudență și de diligență și nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul societății SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L și pe baza unor informații adecvate, și dacă nu intervine un eveniment fortuit, așa cum este acesta definit.
6.6. Mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, comise de mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.

7. ATRIBUŢIILE ADMINISTRATORULUI CU DREPT DE REPREZENTARE LEGALĂ (ADMINISTRATOR EXECUTIV) ŞI A ADMINISTRATORILOR NEEXECUTIVI ÎN ADMINISTRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE

7.1 Administratorii societății, 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 cu drept de reprezentare legală (administratorul executiv) are, în principal, următoarele atribuţii:
a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, prin asigurarea existenţei resurselor financiare şi umane necesare atingerii obiectivelor strategice, stabilirea direcţiilor principale de activitate şi dezvoltare;
b) stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum şi aprobarea planificării financiare;
c) supravegherea funcţionării unor sisteme prudente şi eficiente de control, care să permită evaluarea şi gestionarea riscurilor;
d) supravegherea activităţii şi monitorizarea performanţei conducerii societăţii;
e) asigurarea că întreprinderea publică îşi îndeplineşte obligaţiile legale, conform actelor normative aplicabile, în vigoare, precum şi obligaţiile contractuale;
f) îndeplinirea obligaţiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea şi, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;
g) stabilirea şi aprobarea remuneraţiei directorilor sau directoratului;
h) elaborarea şi transmiterea rapoartelor prevăzute de actele normative aplicabile, în vigoare, şi prezentul contract de mandat.

8. CONDIŢIILE MODIFICĂRII, ÎNCETĂRII ŞI REÎNNOIRII MANDATULUI

8.1 Modificarea clauzelor contractului de mandat intervine în următoarele situaţii:
a) - prin acordul părţilor exprimat printr-un act adiţional încheiat cu respectarea condiţiilor de fond şi 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 situaţii:
a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condiţiile legii;
b) demisie;

c) decesul administratorului executiv;

d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanţă înscrişi în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;

e) deschiderea procedurii insolvenţei generale sau a falimentului;

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

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) renunţarea mandatarului la mandatul încredinţat, cu motivarea deciziei luate, cu un termen de preaviz de 30 de zile anterior datei la care renunţarea îşi produce efectele, cu respectarea dispoziţiilor legale incidente.

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

8.4 Reînnoirea contractului de mandat se face în urma unui proces de evaluare prevăzut de OUG nr. 109/2011 şi cu respectarea prevederilor art. 25 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023.

9. OBIECTIVE DE PERFORMANŢĂ ŞI INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANŢĂ

9.1 Obiective de performanţă şi indicatori-cheie de performanţă, avizaţi de AMEPIP, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remuneraţiei, după caz, sunt menţionaţi în anexa la contract, precum şi condiţiile de revizuire a acestora.

10. CRITERII DE INTEGRITATE ŞI ETICĂ

10.1 Administratorul executiv are următoarele obligaţii în îndeplinirea mandatului încredinţat:

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 executiv se obligă să plaseze interesele întreprinderii publice deasupra tuturor celorlalte interese.

11. REMUNERAŢIA ADMINISTRATORULUI

11.1 Administratorul cu drept de reprezentare legală (administratorul executiv) are dreptul la plata unei remuneraţii constând într-**o indemnizaţie fixă brută lunară în cuantum de 20.600 lei (remuneraţie netă de 12.051 lei), aprobată prin Hotărârea AGA nr. 11/03.07.2025 şi o indemnizaţie variabilă** care are la bază indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari, negociaţi şi aprobaţi de APT. Indemnizaţia fixă lunară nu poate depăşi de 3 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 (INS) anterior numirii. Componenta fixă lunară poate depăşi de 3 ori, dar nu mai mult de maximum 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 INS pentru perioadele lunare în care societatea îndeplineşte cumulativ cel puţin următoarele condiţii:

a) nu are datorii restante faţă de bugetul general consolidat;

b) nu are datorii restante faţă de furnizori şi faţă de alţi creditori;

c) are programele de investiţii implementate conform graficelor de execuţie;

d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare şi nu înregistrează pierderi contabile curente.
Remuneraţia lunară, constând în indemnizaţia fixă, se va asigura din bugetul societăţii şi se va plăti o dată pe lună, la data de 05 a fiecărei luni, pentru luna precedentă. Societatea va reţine în mod direct şi va vira impozitele, taxele şi contribuţiile cu reţinere la sursă, în conformitate cu reglementările legale aplicabile.

11.2 Modalitatea de calcul şi acordare a componentei variabile a remuneraţiei urmează a fi reglementate printr-un act adiţional la contractul de mandat. Componenta variabilă 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 şi va avea la bază indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari, negociaţi şi aprobaţi de autoritatea publică tutelară, determinaţi cu respectarea metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului finanţelor şi al secretarului general al Guvernului, şi se acordă numai dacă sunt îndeplinite cumulativ cel puţin următoarele condiţii:

a) nu are datorii restante faţă de bugetul general consolidat;

b) nu are datorii restante faţă de furnizori şi faţă de alţi creditori;

c) are programele de investiţii implementate conform graficelor de execuţie;

d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare şi nu înregistrează pierderi contabile curente;

e) nivelul ratei de profitabilitate determinată ca raport între profitul net şi cifra de afaceri este mai mare de 5%;

f) creşterea cifrei de afaceri în anul curent faţă de anul precedent este mai mare de 2,5%.

11.3 Neplata/Restituirea componentei variabile a remuneraţiei

a) În cazul în care plata componentei variabile a remuneraţiei a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepţionale a căror întindere nu a fost şi nici nu putea fi avută în vedere de către părţi la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptăţită să ceară adaptarea rezonabilă şi echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părţile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptăţită să sesizeze instanţa potrivit dispoziţiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

b) Contractul de mandat se adaptează şi în cazul în care plata componentei variabile a remuneraţiei pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;

c) În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligaţia să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acţiunea de restituire.

12. CLAUZE DE CONFIDENŢIALITATE, ÎN TIMPUL ŞI DUPĂ EXERCITAREA MANDATULUI

12.1 Mandatarului (administratorului executiv) îi sunt interzise orice activităţi în beneficiul său, a unor societăţi/companii concurente, altor persoane juridice cu acelaşi domeniu de activitate sau altor persoane ce se află în relaţii de comerţ cu mandantul, parte la contract. În îndeplinirea acestei obligaţii, administratorul executiv va înştiinţa AGA şi auditorii interni ori de câte ori, în anumite operaţiuni, ştie că are un interes, sunt interesate soţia sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv. În această situaţie, administratorul executiv nu va lua parte la nicio deliberare privitoare la această operaţiune.

12.2 Pe toată durata contractului de mandat, mandatarul este obligat să păstreze confidenţialitatea datelor şi informaţiilor referitoare la activitatea mandantului. Această obligaţie se menţine şi pentru o perioadă de 5 ani de la încetarea prezentului contract.

12.3 Părţile pot dezvălui informaţii sau documente aferente derulării prezentului contract de mandat numai persoanelor implicate în executarea acestuia, care, la rândul lor, vor fi ţinute de obligaţia de a nu utiliza în niciun alt scop decât cel legat de executarea contractului, obligaţie adusă la cunoştinţa acestora din urma de către partea semnatară a prezentului contract de mandat.

12.4 Nu se consideră obligaţie de păstrare a confidenţialităţii, dezvăluirea de informaţii în unul din următoarele cazuri:

a) dacă informaţiile erau cunoscute părţii înainte de a fi obţinute de la cealaltă parte şi poate dovedi acest lucru;

b) dacă dezvăluirea informaţiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părţi;

c) dacă informaţia 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 executiv 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 activității administratorului executiv, precum și a activitații administratorilor în mod unitar, se realizată de către adunarea generală a asociaților sau de către Autoritatea Publică Tutelară, precum și de către AMEPIP (îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță), în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare.

14. PARTICIPAREA ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE, ÎNFIINȚATE LA NIVELUL CONSILIULUI POTRIVIT LEGII, PRECUM ȘI LA ALTE COMITETE, ÎN FUNCȚIE DE SPECIFICUL ÎNTREPRINDERII PUBLICE

14.1 În condițiile prevăzute de actele normative în vigoare, administratorul executiv va asigura înființarea de comitete de specialitate (comitete de audit și comitete de nominalizare și remunerare), ținând cont de specificul întreprinderii publice, și va asigura participarea în aceste comitete.

15. CLAUZE PRIVIND INDEPENDENȚA ADMINISTRATORULUI

15.1 În baza prevederilor art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, administratorul cu care se încheie prezentul contractul este/nu este administrator independent.

16. FORȚA MAJORĂ

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

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

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

17. MODALITATEA DE SOLUȚIONARE A LITIGIILOR

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

18. CONDIȚIILE CONTRACTĂRII DE ASISTENȚĂ LA NIVELUL ADMINISTRATORILOR ÎNTREPRINDERII PUBLICE

18.1 Administratorii societății au posibilitatea de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile (de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele).

19. ALTE CLAUZE

19.1. 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, Codului civil, 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.

19.2. 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.
19.3 Contractul se depune, împreună cu semnăturile părţilor, spre înregistrare la Oficiul Registrului Comerţului în a cărui rază teritorială se află sediul societăţii SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L
19.4. Prin semnarea prezentului contract se consideră că mandatarul a acceptat în mod expres mandatul dat de mandant, în condiţiile legii.

Prezentul contract care conţine un număr de 9 (nouă) pagini, s-a încheiat astăzi, 03.07.2025, la sediul mandantului, în 3 (trei) exemplare originale, din care un exemplar pentru mandatar, un exemplar pentru Consiliul Local Miroslava şi un exemplar pentru societatea SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL şi intră în vigoare la data de 03.07.2025.

MANDANT

MANDATAR
ADMINISTRATOR EXECUTIV

Societatea SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L,

Tudor-Cosmin CREŢU

Prin
reprezentantul asociatului unic
UAT Comuna Miroslava- Consiliul Local Miroslava,
consilier local, Silviu Ionut GHENGHEA