

HOTĂRÂREA Nr. 14
din data de 05.02.2026

privind modificarea formei de administrare a societății S.C. CLP ECOSERV S.R.L. având ca asociat unic Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Pașcani

Consiliul Local al Municipiului Pașcani, județul Iași:

Având în vedere:

- referatul de aprobare înregistrat sub nr. 3028/04.02.2026, întocmit de Primarul Municipiului Pașcani, domnul Pintilie Marius Nicolae, în calitate de inițiator al proiectului de hotărâre;
- avizul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) nr. 33683/22.12.2025;
- avizul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) nr. 2638/02.02.2026;
- dispozițiile art. 1961 alin. (1), art. 197 alin. (1) și (4), art. 204 și ale art. 205 din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- dispozițiile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- dispozițiile Legii nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- dispozițiile Legii nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- dispozițiile O.G nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- dispozițiile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 77/29.07.2011 privind reorganizarea serviciului de salubritate din cadrul R.A.G.C.L. Pașcani în S.C. CLP ECO-SALUBRITATE S.A., cu unic acționar Municipiul Pașcani, cu modificările și completările ulterioare;
- dispozițiile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 54/03.04.2020 privind delegarea gestiunii serviciului de transport public local de persoane în Municipiul Pașcani prin atribuire directă către S.C. CLP ECOSERV S.R.L cu modificările și completările ulterioare;
- dispozițiile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 125 din data de 02.07.2025 privind delegarea de gestiune prin atribuire directă a activităților de măturat, spălat, stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșeuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșeuri și/la instalațiile de tratare, aferente serviciului public de salubritate din Municipiul Pașcani și curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț, aferente serviciului public de salubritate din Municipiul Pașcani către S.C. CLP ECOSERV S.R.L., având ca asociat unic;
- dispozițiile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 199 din data de 24.10.2025 privind delegarea gestiunii prin atribuire directă a activităților de dezinsecție, dezinsecție și deratizare (DDD) în Municipiul Pașcani către S.C. CLP ECOSERV S.R.L., având ca asociat unic Municipiul Pașcani, prin Consiliul Local;
- dispozițiile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 42/20.02.2020 privind schimbarea formei juridice a societății S.C. CLP ECO SALUBRITATE S.A. Pașcani în societate comercială cu răspundere limitată, respectiv: S.C. CLP ECOSERV S.R.L. având ca asociat unic Municipiul Pașcani prin Consiliul Local al Municipiului Pașcani.

- dispozițiile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - dispozițiile O.U.G. nr. 57/03.07.2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art. 28 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - dispozițiile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
 - raportul înregistrat sub nr. 3029/04.02.2026 întocmit de Compartimentul Juridic și Contencios, Direcția Economică și Unitatea de Monitorizare a Serviciilor Publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Pașcani;
 - Rapoartele de avizare ale:
 - a) Comisiei de prognoze economico-sociale, buget, finanțe, industrie, agricultură, silvicultură, prestări servicii, comerț și I.M.M.-uri, programe europene, atragere de fonduri structurale și relații externe, înregistrat sub nr. 64/05.02.2026;
 - b) Comisiei juridice, ordine publică, administrație publică, drepturile omului și libertăți cetățenești, înregistrat sub nr. 63/05.02.2026;
- În temeiul art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.1 (1) Se modifică forma de administrare a societății S.C. CLP ECOSERV S.R.L. având ca asociat unic Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Pașcani, în sensul în care, administrarea societății S.C. CLP ECOSERV S.R.L., nu va mai fi asigurată de un administrator unic ci de un Consiliu de Administrație format din 3 persoane cu puteri depline de reprezentare și administrare, desemnat de către Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Pașcani prin organul său deliberativ Consiliul Local al Municipiului Pașcani în calitate de asociat unic, printr-o procedura de selecție.

(2) Se desemnează următorii membrii provizorii ai Consiliului de Administrație menționat la alineatul nr. 1:

a) ROMAN CIPRIAN NICU, cetățean român, născut la data de [REDACTED]

b) IFRIM GINA - CRISTINA, cetățean român, născut la data de [REDACTED]

c) SAVINESCU EUGEN - TUDOREL, cetățean român, născut la data de [REDACTED]

(3) Se aprobă modelul contractului de mandat în conformitate cu anexa nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

(4) Consiliul de Administrație își îndeplinește atribuțiile și funcționează conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2 Se aprobă durata mandatului membrilor Consiliului de Administrație de 5 luni, cu posibilitatea prelungirii, o singura dată, pentru încă 2 luni.

Art.3 (1) Se aprobă Actul Constitutiv al S.C. CLP ECOSERV S.R.L, conform anexei nr. 2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Din cuprinsul Actului constitutiv se elimină următoarele coduri CAEN:

- Cod CAEN 3822 - Producția de energie (electrică sau termică) prin tratarea deșeurilor (inclusiv prin incinerare);
- Cod CAEN 3831 - Incinerarea deșeurilor fără producție de energie;
- Cod CAEN 3832 - Activități ale gropilor de gunoi sau a depozitelor permanente de deșeuri;
- Cod CAEN 4911 - Transport de pasageri pe căi ferate grele/magistrale;
- Cod CAEN 4912 - Alte transporturi de pasageri pe căi ferate ușoare;
- Cod CAEN 4934 - Transporturi de pasageri cu funiculare, teleferice și schilifturi;
- Cod CAEN 9691 - Activități de servicii personale la domiciliu.

Art.4 Se ia act de încetarea contractului de mandat nr. 8/05.01.2022 al domnului CHIUARIU DUMITRU din funcția de Administrator Director General și încetarea calității acestuia de administrator al S.C. CLP ECOSERV S.R.L.

Art.5 (1) Se împuternicește Primarul Municipiului Pașcani, MARIUS — NICOLAE PINTILIE să semneze în numele și pentru Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Pașcani contractul de mandat al Administratorilor S.C. CLP ECOSERV S.R.L.

(2) Se actualizează Actul Constitutiv al S.C. CLP ECOSERV S.R.L. cu prevederile prezentei hotărâri.

(3) Se împuternicește Primarul Municipiului Pașcani, MARIUS — NICOLAE PINTILIE, ca reprezentant al asociatului unic Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Pașcani, să semneze hotărârea S.C. CLP ECOSERV S.R.L., actul constitutiv reactualizat și orice documente necesare înregistrării modificărilor la Oficiul Național al Registrului Comerțului sau alte instituții.

Art.6 Se mandatează inspectorul de resurse umane al S.C. CLP ECOSERV S.R.L. pentru realizarea formalităților prevăzute de dispozițiile legale în vigoare la Oficiul Național al Registrului Comerțului Iași.

Art.7 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice prevederi contrare se abrogă.

Art.8 Serviciul Administrație Publică va comunica în copie prezenta hotărâre către:

- Instituția Prefectului Județul Iași
- Primarul Municipiului Pașcani
- Direcția Economică
- Compartimentul Juridic și Contencios
- Unitatea de Monitorizare a Serviciilor Publice
- S.C. CLP ECOSERV S.R.L.
- Persoanele nominalizate la art. 1.

Prezenta hotărâre a fost adoptată astăzi, 05.02.2026, cu un număr de 16 voturi pentru, voturi abțineri 0, voturi împotrivă 0, din totalul de 19 consilieri locali în funcție. (19 consilieri locali în funcție, 16 consilieri locali prezenți la momentul votului).

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local,
Dogaru Tiberiu - Vasile

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar General al Municipiului,
Irina Jitaru

CONTRACT DE MANDAT

CAP. 1

PARTILE CONTRACTANTE

ART. 1

Unitatea Administrativ Teritoriala Municipiul Pașcani, cu sediul în Pașcani, str. Ștefan cel Mare, nr.16, CIF. 4541360, Județul Iași, Telefon / Fax 0232/762300, 0232/766259, în calitate de autoritate publică tutelară a S.C. CLP ECOSERV S.R.L., cu sediul în municipiul Pașcani, str. Moldovei, nr. 21, județul Iași, în calitate de *mandant*, reprezentat prin Primar Pintilie Marius Nicolae.

S.C. CLP ECOSERV S.R.L., cu sediul în municipiul Pașcani, Str. Moldovei, nr. 21, Județul Iași,
Si

DI/dna _____, cu domiciliul în _____, posesor C.I.,
seria _____, nr. _____, eliberată de _____ în calitate de **administrator**,

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. _____/_____. 2026 privind modificarea formei de administrare a societății S.C. CLP ECOSERV S.R.L. având ca asociat unic Unitatea Administrativ Teritoriala Municipiul Pașcani, s-a încheiat prezentul contract de mandat.

CAP. 2

CONDITIILE MANDATULUI

ART. 2

(1) În temeiul Ordonanței de Urgență nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Pașcani, în calitate sa de autoritate publică tutelară a S.C. CLP ECOSERV S.R.L., acordă împuternicire persoanei mandatate _____ pentru încheierea de acte juridice ce rezultă din calitatea sa de autoritate publică tutelară, iar mandatarul își asumă obligația încheierii actelor în numele mandantului, desfășurând activitățile în cadrul S.C. CLP ECOSERV S.R.L., îndeplinind toate condițiile prevăzute de lege.

(2) Obiectivele și criteriile de performanță ale mandatarului sunt prevăzute în Anexa 1 la prezentul contract de mandat (Anexa nr. 1: Indicatori – Obiective de performanță, Indicatori de performanță, Obiective Generale de Performanță, Obiective și Criterii Specifice de Performanță), care se vor revizui în conformitate cu prevederile art. 5 lit. f) pct. ii) din prezentul contract de mandat.



CAP. 3

OBIECTUL CONTRACTULUI

ART. 3

Mandantul imputernicește pe administrator, în limitele stabilite prin lege și prin prezentul contract, să reprezinte interesele Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Pașcani în cadrul S.C. CLP ECOSERV S.R.L.

Actele făcute de către administrator, în limitele puterilor primite, sunt opozabile terților.

CAP. 4

TERMENUL CONTRACTULUI

ART. 4

Prezentul Contract își produce efectele pe o perioadă de 5 luni, cu posibilitatea prelungirii, o singură dată, pentru încă 2 luni, pentru motive întemeiate.

Indemnizația fixă de administrator este în suma de **1.000 lei brut/lună**. Plata se va efectua din fondurile S.C. CLP ECOSERV S.R.L.

CAP. 5

OBLIGAȚIILE PARTILOR CONTRACTANTE

A. OBLIGAȚIILE MANDATARULUI

ART. 5

În calitate de membru al Consiliului de Administrație, are următoarele obligații:

- a) numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- b) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- c) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanțari cu autoritatea publică tutelară;
- d) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- e) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- f) monitorizează și evaluează performanța directorilor;
- g) întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- h) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- i) supraveghează sistemul de transparență și de comunicare;
- j) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă ale regiei autonome;
- k) raportează trimestrial autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, anexa la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia



- l) aproba directiile principale de activitate si dezvoltare a societatii;
- m) verifica functionarea sistemului de control intern managerial, implementarea politicilor contabile si realizarea planificarii financiare;
- n) evalueaza activitatea directorului, verifica executia contractului de mandat a acestuia;
- o) elaboreaza raportul semestrial prezentat autoritatii publice tutelare privitor la activitatea societatii care include informatii referitoare la executia contractului de mandat a directorului;
- p) indeplineste toate actele necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii conform prevederilor legale;
- q) sa pastreze confidentialitatea cu privire la activitatea societatii, pe toata durata mandatului, fiind tinuti responsabili de aceasta obligatie inca un an de la incetarea prezentului contract;
- r) sa depuna toate diligentele in scopul realizarii unei gestionari eficiente a capitalului de stat la societate;
- s) sa ia masuri ca societatea sa transmita Unitatii Administrativ Teritoriale Municipiul Pașcani toate datele si informatiile stabilite de acesta;
- t) sa sesizeze Unitatea Administrativ Teritoriala Municipiul Pașcani asupra deficientelor sau neregulilor de natura a periclita buna functionare a societatii pe care le constata direct sau indirect, propune masurile ce considera ca trebuie luate pentru remedierea acestora;
- u) sa depuna la Unitatea Administrativ Teritoriala Municipiul Pașcani in termen de cel mult doua zile de la data desfasurarii sedintei administratorilor, documentele rezultate in original sau copii conforme cu originalul (stampilate si semnate de conducerea societatii) de pe hotararile adoptate si procesele-verbale ale sedintelor;
- v) sa furnizeze oricand Unitatii Administrativ Teritoriale Municipiul Pașcani, la solicitarea acesteia, informatii si date asupra exercitiului mandatului sau;
- w) sa elaboreze si sa prezinte spre aprobare adunarii generale a asociatilor in termen de 30 zile de la data numirii sale, organigrama, statul de functii si regulamentul de organizare si functionare a societatii comerciale;
- x) sa elaboreze si sa prezinte Unitatii Administrativ Teritoriale Municipiul Pașcani spre aprobare, planul de administrare care va include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite, in termen de 90 zile de la data numirii sale.
- y) să țină un registru al asociaților, în care se vor înscrie, după caz, numele și prenumele, denumirea, domiciliul sau sediul fiecărui asociat, partea acestuia din capitalul social, transferul părților sociale sau orice altă modificare privitoare la acestea
- z) in termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, Mandatarul elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, pentru perioada de mandat;



- aa) În termen de 5 zile de la aprobarea planului de administrare, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare se transmit la autoritatea publică tutelară, în vederea negocierii și aprobării.

ART. 6

Mandatarul, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin conform legislației în vigoare, are obligația ca ori de câte ori constată situații de natură să prejudicieze activitatea economico-financiară a S.C. CLP ECOSERV S.R.L., să anunțe și să propună mandantului modul de rezolvare a acestora într-un termen stabilit.

ART. 7

Mandatarul se obligă să îndeplinească mandatul pe toată durata contractului și răspunde față de mandant pentru neaducerea la îndeplinire a prevederilor art. 5, și îl va informa pe mandant, semestrial sau ori de câte ori li se solicită, de modul cum își exercită obligațiile cu care a fost mandatat.

B. OBLIGAȚIILE MANDANTULUI

ART. 8

Mandantul va asigura administratorilor sprijinul solicitat în situațiile prevăzute la art. 5.

CAP.6.

RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ A PARTILOR SEMNATARE

ART.9

Răspunderea mandatarului:

a) mandatarul este ținut răspunzător, în condițiile legislației și a prezentului contract. În acest sens, răspunderea sa funcționează pentru neexecutarea totală/partială, cât și pentru executarea defectuoasă a acesteia;

b) producerea de daune materiale și morale mandantului prin fapte sau omisiuni produse în executarea funcției deținute conform prezentului contract de mandat atrage răspunderea civilă a administratorilor.

În cazul în care faptele sau omisiunile au caracter penal, administratorii răspund și potrivit legii penale.

ART.10.

Răspunderea mandantului:

a) răspunderea mandantului va fi operantă în situația nerespectării obligațiilor asumate prin prezentul contract, precum și în situația executării defectuoase, a neexecutării totale sau parțiale a obligațiilor asumate;

b) mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, săvârșite de administratori prin depășirea competențelor atribuite prin prezentul contract.



CAP. 7
MODIFICAREA CONTRACTULUI

ART. 11

Prezentul contract se poate modifica prin Act aditional, la initiativa uneia dintre partile contractante, aprobat prin Hotarare a Consiliului Local al Municipiului Pașcani.

CAP. 8
INCETAREA CONTRACTULUI

ART. 12

Contractul de mandat inceteaza prin:

- a) expirarea termenului;
- b) imposibilitatea fortuita de executare;
- c) revocarea mandatarului;
- d) renuntarea mandatarului, cu notificarea prealabila a mandantului;
- e) incompatibilitatea sau punerea sub interdicție judecatoreasca a administratorilor;

Numirea unor noi administratori echivaleaza cu revocarea mandatului, de la data notificarii

CAP. 9
DISPOZITII FINALE

ART. 13

Clauzele prezentului contract se vor completa cu dispozitiile privitoare la mandat din Codul civil, precum si cu dispozitiile speciale prevazute in legislatia societatilor comerciale.

Odata cu Incheierea prezentului contract, contractele de mandat anterioare sau actele aditionale dupa caz isi inceteaza valabilitatea.

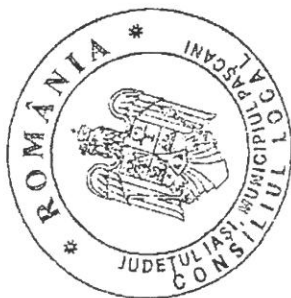
Prezentul contract a fost incheiat in trei exemplare originale, cate unul pentru fiecare parte, astazi _____, un exemplar se va depune la Registrul Comerțului și constituie un contract administrativ.

MANDANT,
Unitatea Administrativ Teritoriala Municipiul Pașcani
Pintilie Marius Nicolae

ADMINISTRATOR,

S.C. CLP ECOSERV S.R.L.,



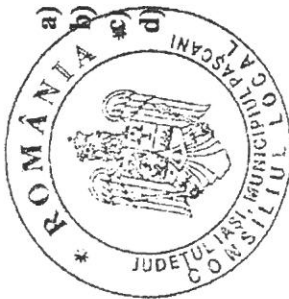


ANEXA nr. 1
La contractul de mandat

S.C. CLPECO SERV S.R.L. Pascani
INDICATORI - OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ

I. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. crt.	DENUMIRE INDICATOR	COEFICIENT DE PONDERARE	NIVEL DE REALIZAT
1.	Cifra de afaceri	10	Creștere anuală de minim 10%
2.	Rata profitului brut	10	Minim 2,5%
3.	Productivitatea muncii	10	30 mii lei / salariat
4.	Gradul de încasare, respectiv recuperarea creanțelor curente și restante	10	95- pentru facturi curente 20%- pentru facturi restante
5.	Rata lichidității generale	10	Minim 1,3
6.	Gradul de realizare a programului anual de investiții, valoric și pe obiective	10	90%
7.	Gradul de satisfacție al beneficiarilor (populației), privind cantitatea și calitatea serviciilor prestate	10	Reducerea numărului de sesizări justificate cu 35%, față de anul precedent
8.	Solutionarea cererilor clientilor	10	99,9%
9.	Asigurarea unei perioade de rambursare a datoritiilor	10	3 ani
10.	Asigurarea unei perioade de recuperare a creanțelor totale din activitatea de exploatare	10	90 zile la sfarsitul fiecarui an
		100	

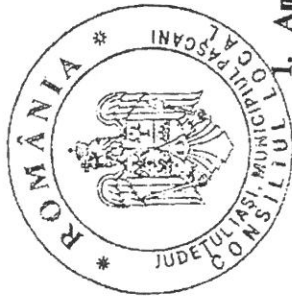


INDICATORI DE LICHIDITATE

- a) Indicatorul lichidității curente = active curente/datorii curente
- b) Indicatorul lichidității imediate = active curente/datorii curente
- c) Viteza de rotație a debitelor – vrc = sold mediu clienți/cifra de afaceri x 365 zile
- d) Viteza de rotație a creanțelor – furnizor

VRF = sold mediu furnizori/achiziții bunuri x 365 de zile

- Cifra de afaceri – reprezintă totalul vânzărilor – realizărilor, din operațiuni. Nu se includ veniturile financiare și cele excepționale.
- Rata profitului brut = $\frac{\text{Profit brut}}{\text{Venituri totale}} \times 100$
- Productivitatea muncii = $\frac{\text{Venituri totale}}{\text{Număr mediu de personal}} \times 100$
- Rata lichidității generale = Capacitatea companiei de a-și achita toate obligațiile, cu termen de exigibilitate, mai mic de un an (furnizori, buget, salariați)
- Rata lichidității generale = $\frac{\text{Active circulante}}{\text{Datorii curente}} \times 100$
- Rata lichidității generale trebuie să aibă valoarea minimă de 1,5 dar, în funcție de specificul activității și conjunctura mediului de afaceri, valoarea poate fi reconsiderată.
- Optim – valoarea Ratei lichidității generale ar trebui să se apropie de 2, și chiar peste această valoare.

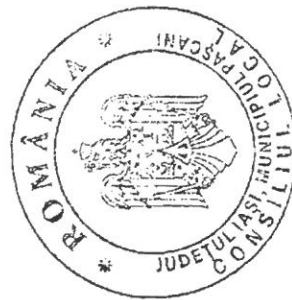


OBIECTIVE GENERALE DE PERFORMANȚĂ

1. Anticiparea cerintelor clientilor si imbunatatirea imaginii societatii;
2. Cresterea eficientei interne printr-o mai buna organizare a muncii;
3. Imbunatatirea planificarii si tinerii sub control a proceselor, cresterea productivitatii si reducerea costurilor de operare;
4. Imbunatatirea calitatii serviciilor;
5. Cresterea eficientei prin reducerea pierderilor;
6. Cresterea gradului de incredere al populatiei prin furnizarea unor servicii de calitate cu respectarea permanenta a angajamentelor si termenelor;
7. Imbunatatirea permanenta a relatiilor de comunicare cu clientii;
8. Cresterea competentelor angajatilor coroborata cu cresterea eficientei resurselor umane de care dispune;
9. Promovarea lucrului in echipa pentru a raspunde cerintelor, nevoilor si exigentelor clientilor si beneficiarilor de servicii;
10. Continuarea demersurilor de modernizare si re tehnologizare a societatii, in vederea furnizarii unor servicii de calitate superioara pentru beneficiarii serviciilor de intretinere, maturat, spalare, deszapezire, dezinsectie, deratizare si dezinfectie a domeniului public din municipiul Pascani;
11. Mentinerea si crearea unor conditii de munca adecvate pentru angajatii societatii;
12. Armonizarea practicilor manageriale si de administrare cu principiile guvernantei corporative;
13. Continuarea programului de investitii in concordanta cu prevederile cuprinse in Bugetul de venituri si cheltuieli aprobat in anul 2019, cu surse de finantare proprii si din subventii de la Bugetul de venituri si cheltuieli al Municipiului Pascani;
14. Continuarea relatiilor de colaborare cu forurile implicate in solutionarea problemelor de protectie a mediului si de administratie publica;
15. Gestionarea societatii astfel incat acesta sa inregistreze in continuare profit;
16. Eficienta economica;
17. Dezvoltare durabila si corelarea cerintelor cu resursele;
18. Protectia mediului;
19. Asigurarea igienei si sanatatii populatiei in zonele apartinand domeniului public si privat al municipiului;
20. Transparenta si acces liber la informatiile privind serviciile prestate.

OBIECTIVE SI CRITERII SPECIFICE DE PERFORMANȚĂ

1. Imbunatirea parametrilor de calitate ai activitatii prestate, respectiv:
 - Maturatul, spalatul, stropirea si intretinerea cailor publice
 - Curatarea si transportul zapezii de pe caile publice si mentinerea in functiune a acestora pe timp de polei si inghet;
 - Colectarea si transportul deseurilor provenite din locuinte, generate de activitati de amenajare si reabilitare interioara/exteriora a acestora;
 - Dezinfectia punctelor de colectare din municipiu;
 - Colectarea selectiva a deseurilor reciclabile;
 - Lucrari de igienizare a zonelor colmate;
 - Activitati de deratizare, dezinfectie si dezinfectie pe domeniul public si privat al municipiului Pascani;
 - Alte activitati conexe (reparatii cosuri stradale, containere, reparatii auto, etc.);
 - Activitati de transport public de marfuri si persoane sau alte activitati conexe activitatii de transport.
2. Cresterea numarului de contracte incheiate pe tipuri de activitati desfasurate in concordanta cu obiectele de activitate ale societatii.
3. Continuarea activitatii de colectare selectiva a deseurilor.



**ACT CONSTITUTIV AL
SOCIETĂȚII CLP ECOSERV S.R.L**

actualizat în baza Hotărârii Asociatului unic nr. _____/____.____.2026

Subscrisea, **Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Pașcani** cu sediul social în Pașcani, str. Ștefan cel Mare, nr. 16, CIF: 4541360, jud. Iași, reprezentat de **d-nul Pîntilie Marin Nicolae**, cetățean român, născut la data d [REDACTED]

[REDACTED] având calitatea de **Primar al Municipiului Pașcani**, în calitate de asociat unic al **CLP ECOSERV S.R.L** cu sediul în **Pașcani, str. Moldovei, nr. 21, jud. Iași. având Codul unic de înregistrare 29167911, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J2011001769225**, am hotărât:

CAP.I. FORMA JURIDICĂ, DENUMIREA, DURATA SOCIETĂȚII, SEDIUL SOCIAL, SEDII SECUNDARE

Art. 1.1. Forma Juridică:

Societate cu răspundere limitată persoană juridică română ce își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și prezentul Act constitutiv.

Modificările ulterioare ale prezentului Act constitutiv se realizează prin hotărârea asociatului unic, cu respectarea condițiilor și formalităților prevăzute de lege.

Art. 1.2. Denumirea:

Se constituie o societate a cărei denumire este **CLP ECOSERV S.R.L conform dovezii** privind disponibilitatea și rezervarea firmei nr. 104656 din 24.10.2019, prelungită în data de 21.01.2020, eliberată de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Iași.

În toate actele - facturi, oferte, comenzi, tarife, prospecte și alte documente întrebuintate în comerț, emanând de la societate, trebuie să se menționeze denumirea, forma juridică, sediul social, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de înregistrare și capitalul social. Sunt exceptate bonurile fiscale, emise de aparatele de marcat electronice, care vor cuprinde elementele prevăzute de legislația din domeniu.

Modificarea denumirii societății se realizează în urma hotărârii adunării generale a asociaților și numai după ce, în prealabil, s-a efectuat operațiunea de verificare a disponibilității firmei.

Art. 1.3. Durata:

Durata de funcționare a societății este nedeterminată.

Art. 1.4. Sediul social:

- (1) Sediul societății este în **România, municipiul Pașcani, str. Moldovei nr. 21, jud. Iași, cod postal 705200.**
- (2) Sediul societății poate fi mutat în orice loc, prin decizia asociatului unic, cu respectarea condițiilor de formă și publicitate prevăzute de lege.



(3) Societatea va putea înființa sedii secundare – sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică – în baza deciziei asociatului unic, cu respectarea prevederilor legale în materie.

CAP. II. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII

Art. 2.1 Obiectul de activitate al societății este:

Domeniul principal de activitate este:

811 Activități de servicii suport combinate

812 Activități de curățenie

8123 - Alte activități de curățenie - Tip operație text obiect: adăugare(măturatul străzilor, îndepărtarea zăpezii și a gheții, dezinsecția, deratizare)

- activități secundare:

Cod CAEN 3823 - Alte activități de tratare a deșeurilor;

Cod CAEN 3833 - Alte activități de eliminare a deșeurilor;

Cod CAEN 4931 - Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic;

Cod CAEN 4941 - Transporturi rutiere de mărfuri;

Cod CAEN 5221 - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre;

Cod CAEN 5224 - Manipulări;

Cod CAEN 7711 - Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare;

Cod CAEN 7712 - Activități de închiriere și leasing cu autovehicule rutiere grele;

Cod CAEN 8121 - Activități generale de curățenie a clădirilor;

Cod CAEN 8122 - Activități specializate de curățenie;

Cod CAEN 8130 - Activități de întreținere peisagistică;

Art. 2.2. Activitatea societății se va putea desfășura și în piețe, târguri și oboare etc.

Art. 2.3. În realizarea obiectului de activitate, societatea va plăti taxele și impozitele prevăzute de legislația în vigoare. Obiectul de activitate al societății poate fi modificat, prin extinderea sau restrângerea sa, conform hotărârii adunării generale a asociaților.



CAP. III. CAPITALUL SOCIAL, PĂRȚILE SOCIALE

Art. 3.1. Capitalul social subscris și vărsat al societății este de **Art. 3.1. Capitalul social subscris și vărsat al societății este de 790.100,00 lei aport în numerar.**

fiind împărțit într-un număr de **7.901 părți sociale**, cu o valoare nominală de **100 lei/parte socială** și fiind atribuit în totalitate asociatului unic **Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Pânceni**.

Reducerea capitalului social va putea fi făcută numai după respectarea normelor legale în materie. Orice creditor poate face opoziție în condițiile Legii 31/1990 – privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Majorarea capitalului social se va face pe baza Deciziei Asociatului Unic prin aport în natura sau în numerar al Asociaților. Partile sociale nou constituite vor fi subscrise în totalitatea lor, libere de orice sarcini.

Obligațiile sociale sunt garantate cu patrimoniul social și nu pot fi grevate de datorii sau alte obligații personale și sunt indivizibile. Asociatul unic este răspunzător până la concurența sumei reprezentând partile sociale pe care le posedă.

Art. 3.2. Asociatul unic deține toate părțile sociale și participă deplin (100 %) atât la beneficii, cât și la pierderi.

IV. ADUNAREA GENERALĂ A ASOCIATILOR

Art. 4.1. De competența exclusivă a asociatului unic țin:

- a) modificarea și completarea Actului constitutiv, inclusiv adoptarea lui într-o nouă redacție;
- b) modificarea cuantumului capitalului social;
- c) aprobarea bilanțului contabil anual;
- d) adoptarea hotărârii privind repartizarea beneficiului;
- e) adoptarea hotărârii privind reorganizarea Societății și aprobarea planului de reorganizare;
- f) adoptarea hotărârii de lichidare a Societății, numirea lichidatorului și aprobarea bilanțului de lichidare;
- g) aprobarea mărimii și modului de formare a fondurilor Societății;
- h) aprobarea în prealabil a încheierii contractelor prin care Societatea transmite proprietatea sau cedează, cu titlu gratuit, drepturi unor terți;
- i) înființarea filialelor și reprezentanțelor Societății;
- j) aprobarea fondării altor persoane juridice;
- k) aprobarea participării în calitate de cofondator al altor persoane juridice;
- l) desemnarea administratorilor precum și eliberarea înainte de termen a acestora;
- m) aprobarea dării de seamă anuale și evaluarea activității administratorilor;
- n) urmărirea pe cale judiciară a administratorilor pentru prejudiciile cauzate Societății;
- o) aprobarea mărimii și modului de achitare a remunerației administratorilor neexecutivi și aprobarea planului de afaceri al Societății;
- p) aprobarea regulamentelor interne ale Societății.

Art.4.2. Deciziile asociatului unic se întocmesc în scris.

V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ASOCIATULUI UNIC

Art. 5.1. Asociatul unic are dreptul:

- a) de a participa la conducerea Societății în conformitate cu prevederile legii și ale Actului constitutiv;
- b) de a fi informat despre activitatea Societății;
- c) de a exercita controlul asupra modului de gestionare a Societății;
- d) de a înstrăina și a dobîndi, în condițiile legii, partea socială;
- e) de a cere dizolvarea Societății;
- f) de a participa la repartizarea beneficiilor;
- g) de a obține, în caz de lichidare a Societății, valoarea unei părți a patrimoniului acesteia rămas după achitarea cu creditorii și cu salariații săi;
- h) de a primi informații privind activitatea Societății și să ia cunoștință dispozițiile registrelor contabile și alte documente ale Societății;
- i) de a primi o copie a bilanțului anual și de a examina bilanțul anual, luând cunoștință de registrele contabile și de alte documente ale Societății de sine stătător sau cu ajutorul unui expert, de a cere explicații de la organele Societății după prezentarea bilanțului anual;
- j) să desemneze administratorii prin procedura de selecție prevăzută de OUG 109/2011, să-i revoce



- și să le dea descărcare de activitatea lor;
k) să fixeze remunerația cuvenită administratorilor.

Art. 5.2. Asociatul unic este obligat:

- a) să verse aportul la capitalul social în mărimea, în modul și în termenele stabilite în actul constitutiv;
- b) să nu divulge informația confidențială a Societății;
- c) să comunice imediat Societății despre schimbarea domiciliului sau a sediului, a numelui sau a denumirii, altă informație necesară exercitării drepturilor și îndeplinirii obligațiilor de către Societate.

CAP. VI. ORGANELE SOCIETĂȚII

Art. 6.1. Societatea are o structură internă ce presupune existența unui organ de deliberare și decizie și a unui organ executiv, după cum urmează:

- CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE format din 3 administratori (de deliberare), respectiv:

1. ROMAN CIPRIAN NICU
2. IFRIM GINA-CRISTINA
3. SAVINESCU EUGEN-TUDOREL

- DIRECTORUL GENERAL - cu atribuții privind punerea în aplicare a hotararilor Consiliului de Administrație;

- DIRECTORUL FINANCIAR.

Art. 6.2. Membrii Consiliului de administrație și Directorul Financiar își vor exercita atribuțiile până la finalizarea procedurii de selecție a acestora conform OUG 109/2011, dar nu mai mult de 5 luni cu posibilitate de prelungire de 2 luni.

Art. 6.3. Directorul General și Directorul Financiar vor fi numiți de consiliul de administrație interimar până la finalizarea procedurii de selecție, dar nu mai mult de 5 luni cu posibilitate de prelungire de 2 luni.

CAP. VII. ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII. ORGANIZAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Art. 7.1. CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

(1) Societatea este administrată de un Consiliu de administrație format dintr-un număr de 3 (trei) administratori. Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiența în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani. În cadrul consiliului de administrație nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiența de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiența în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator



societate/regie autonoma, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonoma, director executiv, director economic/financiar, dupa caz, conform Clasificarii ocupatiilor din Romania. Mandatul administratorilor este de maxim 4 ani. Mandatul administratorilor care si-au indeplinit in mod corespunzator atributiile poate fi reinnoit o singura data ca urmare a unui proces de evaluare, in conditiile OG 109/2011. Mandatul administratorilor numiti ca urmare a incetarii, sub orice forma, a mandatului administratorilor initiali coincide cu durata ramasa din mandatul administratorului care a fost inlocuit, astfel:

a) **ROMAN CIPRIAN NICU**, cetăţean român, născut la data de [REDACTED]

b) **IFRIM GINA-CRISTINA**, cetăţean român, născut la data de [REDACTED]

c) **SAVINESCU EUGEN-TUDOREL**, cetăţean român, născut la data de [REDACTED]

(2) Persoanele numite în calitate de Administratori trebuie să accepte expres numirea.

(3) Presedintele Consiliului de Administratie, nu poate fi si Directorul General al societatii.

(4) Nu pot fi numiti ca administratori acele persoane care:

- potrivit legii sunt incompatibile cu aceasta functie;

- nu au studii superioare;

- au fost condamnate pentru gestiune frauduloasa, abuz de incredere, fals, uz de fals, inselaciune, delapidare, marturie mincionasa, dare sau luare de mita;

- personal, rudele, sotii, afinii acestora pana la gradul al doilea inclusiv sunt in acelasi timp patroni sau asociati in societati comerciale cu capital privat, cu acelasi profil sau cu care societatea este in relatii comerciale directe.

(5) Consiliul de Administratie isi desfasoara activitatea in baza actului constitutiv, a propriului regulament si a reglementarilor legale in vigoare.

(6) Durata mandatului administratorilor este de 4 ani incepand cu data semnarii contractelor de mandat. Membrii consiliului isi vor exercita mandatul cu loialitate, in interesul societatii, ei neavand sa dreptul sa divulge informatiile confidentiale si secretele de afaceri ale societati, la care au acces in calitate lor de administratori. Aceasta obligatie le revine si dupa terminarea mandatului de administrator.

(7) Administratorii sunt reeligibili.

(8) Administratorul care are intr-o anumita operatiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societatii trebuie sa ii instiinteze despre aceasta pe ceilalti administratori si pe auditori si sa nu ia parte la nici o deliberare privitoare la aceasta operatiune aceasi obligatie este valabila si in cazul in care sotul, sotia, rudele ori afinii sai pana la gradul patru au astfel de interese.

(9) In cazul in care presedintele consiliului de administratie nu este si directorul general al societatii, mandatul acestuia inceteaza odata cu mandatul de administrator.



(10) Administratorii vor fi descarcati de raspundere pentru activitatea desfasurata in cadrul consiliului numai dupa ce asociatul unic aproba situatia financiara a ultimului exercitiu financiar in care administratorul a indeplinit aceasta functie si i-a dat descarcare de gestiune.

(11) Administratorii sunt solidar raspunzatori cu predecesorii lor imediati daca, avand cunostinta de neregulile savarsite de acestia, nu le comunica auditorului financiar. Raspunderea pentru actele savarsite sau pentru omisiuni nu se intinde si la administratorii care au facut sa se consemneze, in registrul deciziilor consiliului de administratie, impotrivirea lor si au incunostiintat despre aceasta in scris, pe auditorii financiari.

(12) Remuneratia lunara a administratorilor este fixata potrivit dispozitiilor legate in materie

(13) Membrii Consiliului de Administratie sunt numiti si/sau revocati exclusiv printr-o hotărâre a Asociatului, respectiv prin hotarare a Consiliului Local al Municipiului Pascani. In caz de vacanta a unuia sau a mai multor posturi de administrator al unei societati, asociatul unic va convoca Consiliul Local al Municipiului Pascani in vederea numirii unuia sau mai multor administratori provizorii, pana la desemnarea noilor administratori, potrivit legii. Asociatul unic, va putea prezenta in adunarea generala a actionarilor propuneri de candidati.

Daca vacanta prevazuta anterior determina scaderea numarului administratorilor sub minimul legal, asociatul unic va convoca, de indata, adunarea generala a asociatilor pentru completarea numarului de membri ai consiliului de administratie cu administratori provizorii, pana la desemnarea noilor administratori. In acest scop asociatul unic, va putea prezenta in adunarea generala a actionarilor propuneri de candidati. In situatiile prevazute anterior, durata mandatului este de maximum 5 luni, cu posibilitatea prelungirii, o singura data, pentru inca 2 luni, pentru motive intemeiate, dispozitiile art. 28 alin. (3) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, aplicandu-se in mod corespunzator. In cazul in care procedura de selectie este suspendata sau anulata de instanta judecatoreasca, mandatul administratorului provizoriu continua pana la numirea noului administrator.

(14) Consiliul de administratie se intruneste la sediul societatii lunar ori de cite ori este necesar, la convocarea presedintelui, a cel putin 2 dintre membrii sai sau a directorului general atunci cand acesta nu este si presedinte al consiliului. El este prezidat de presedinte, iar in lipsa acestuia de catre persoana desemnata de Consiliul de administratie.

(15) Prezenta administratorilor la sedinte este obligatorie. In situatia in care un administrator absenteaza de doua ori consecutiv, fara motive temeinice, el poate fi sanctionat prin anularea indemnizatiei pe o perioada stabilita de catre Regulamentul Consiliului de Administratie.

(16) In cazul in care Consiliul de Administratie nu poate functiona datorita absentei administratorilor, dupa trei convocari consecutive presedintele anunta in scris asociatii pentru luarea masurilor ce se impun.

(17) La lucrarile consiliului pot lua parte si alte persoane, ca invitati, cu acordul administratorilor, care au dreptul sa participe la discutii, fara drept de vot. Totodata la sedintele Consiliului de Administratie poate participa Primarul Municipiului Pascani, care are stabilite, in conformitate cu prevederile Ordonantei nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, si atribuții privind calitatea serviciilor publice furnizate cetățenilor Municipiului Pascani.

(18) Convocarea la ședința Consiliului de Administrație va fi efectuată prin notificare trimisă cu cel puțin 7 (șapte) zile în avans. Notificarea scrisă cu privire la data și locul ședinței, aranjamentele cu privire la o conferința telefonică, după caz, și ordinea de zi, va fi trimisă fiecăruia dintre

administratori prin scrisoare recomandată expediată cu confirmare de primire sau prin Curier Expres (de exemplu DHL, Federal Express, Chronopost, etc.). Ședința Consiliului de Administrație se poate desfășura fără trimiterea unei notificări prealabile, dacă toți Administratorii sunt prezenți și nu au obiecții cu privire la ordinea de zi sau la ședința propriu-zisă.

(19) În exercitarea atribuțiilor ce-i revin Consiliul de Administrație adoptă hotărâri. Pentru hotărârile luate în ședințele la care un administrator nu a asistat el rămâne răspunzător dacă în termen de o lună de când a luat cunoștința de acestea, nu a făcut împotrivirea în registrul hotărârilor Consiliului de administrație.

(20) Pentru validitatea hotărârilor consiliul de administrație este necesară prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul administratorilor.

(21) Hotărârile în consiliul de administrație se iau cu majoritatea absolută a membrilor prezenți.

(22) Hotărârile privind contractarea de credite bancare precum și modificarea patrimoniului, cu implicații asupra interesului public și/sau al salariatilor societății, se adoptă cu cel puțin două treimi din numărul membrilor CA, numai după obținerea acordului în acest sens al Asociației Unice, acord care va înbrăca forma unei hotărâri a Consiliului Local al Municipiului Pâncani.

(23) Președintele numește un secretar al Consiliului de administrație din cadrul societății, și care are următoarele atribuții:

- pregătește lucrările supuse dezbaterii consiliului prin difuzarea tematicii și/sau materialelor care fac obiectul dezbaterii, administratorilor;
- asigură convocarea consiliului și asociației unice;
- participă la ședințele consiliului;
- primește și distribuie corespondența consiliului de administrație;
- efectuează lucrările de secretariat;
- difuzează celor interesați în termen de maxim 7 zile, dacă legea nu prevede altfel, hotărârile emise de consiliul de administrație;
- urmărește rezolvarea relațiilor administrative și financiare ale administratorilor cu societatea;
- alte atribuții prevăzute de lege, sau încredințate de către consiliul de administrație sau președintele acestuia;

(24) Secretarul consiliului este retribuit pentru activitatea sa potrivit dispozițiilor legale în materie.

(25) Dezbaterile Consiliului de administrație se consemnează în procesul verbal al ședinței, care se scrie de către secretar într-un registru sigilat și parafat de președintele Consiliului de Administrație. Procesul verbal se semnează de președinte, de secretar și de cel puțin unul dintre administratorii prezenți. Hotărârile Consiliului de administrație se semnează de către președintele acestuia sau al locțiitorului sau în baza mandatului primit, și se contrasemnează de secretar. Procesul verbal va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate.

(26) La începutul fiecărei ședințe secretarul prezintă procesul verbal al ședinței anterioare și îl supune aprobării consiliului.

(27) Consiliul de Administrație poate stabili ca unele hotărâri să fie luate prin vot secret. Hotărârile cu privire la persoane, managementul societății și strategia de dezvoltare a acesteia vor fi luate întotdeauna prin vot secret. Hotărârile cu privire la numirea sau revocarea președintelui consiliului se iau cu votul majorității membrilor săi.



(28) In cazuri exceptionale, justificate prin urgenta situatiei si prin interesul societatii, hotararile consiliului de administratie se pot lua prin votul unanim exprimat in scris sau online al membrilor, fara a mai fi necesara o intrunire a consiliului. Nu se poate recurge la o astfel de procedura in cazul deciziilor consiliului de administratie referitoare la situatiile financiare anuale.

(29) Hotararile devin obligatorii de la data aducerii lor la cunostinta, iar cele individuale de la data comunicarii.

(30) Consiliul de administratie poate delega unuia sau mai multor membri ai sai unele imputerniciri pe probleme limitate si poate recurge la experti pentru studierea anumitor probleme.

(31) Presedintele Consiliului de administratie este obligat sa puna la dispozitia asociatilor si auditorilor financiari la cererea acestora, documentele societatii comerciale.

(32) Membrii Consiliului de administratie raspund individual sau solidar, dupa caz, fata de societate, pentru prejudiciile rezultate din infractiuni sau din abateri de la dispozitiile legale, pentru abaterile de la actul constitutiv sau pentru greseli in administrarea societatii. In astfel de situatii ei vor putea fi revocati prin hotararea asociatului unic.

(33) Raspunderea pentru actele sau omisiunile Administratorilor nu se va extinde asupra celor care au solicitat inscrierea opozitiei lor in registrul deciziilor Consiliului de Administratie si au informat in scris auditorii financiari cu privire la astfel de acte sau omisiuni.

(34) Administratorul, care are, cu privire la o anumita problema, beneficii sau avantaje directe sau indirecte care sunt contrare intereselor Societatii, va trebui sa ii informeze pe ceilalti administratori si pe auditorii financiari cu privire la aceasta si nu trebuie sa participe la nici o deliberare cu privire la problema respectivă. Aceeasi obligatie le incumba Administratorilor si in cazul in care stiu ca sotul/sotia lor ori rude sau afini ai lor pana la gradul patru au interese intr-o anumita operatiune. In cazul nerespectarii prevederilor prezentului articol, Administratorul va fi tinut raspunzator de daunele produse Societatii.

(35) Presedintele consiliului are obligatia de a comunica in scris asociatului necesitatea inlocuirii unor administratori, sau completarea numarului acestora in cazurile:

- decompletarea consiliului de administratie indiferent de cauza;
- hotararile acestuia contravin interesului general al statului, administratiei locale, interesului public sau incalca ordinea de drept;
- compromite cu rea credinta interesele societatii;
- alte situatii bine justificate si prevazute de lege;

(36) Administratorii vor semna la numirea in functie declaratie de confidentialitate cu privire la datele si informatiile la care au acces in aceasta calitate.

Art.7.2. ATRIBUTIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

(1) Consiliul de administratie are urmatoarele competente de baza :

- a) numeste si revoca directorii si stabileste remuneratia acestora;
- b) analizeaza si aproba planul de administrare elaborat in colaborare cu directorii, in acord cu scrisoarea de asteptari si cu declaratiile de intentie;
- c) negociaza indicatorii de performanta financiari si nefinanciari cu autoritatea publica tutelara;
- d) asigura integritatea si functionalitatea sistemelor de raportare contabila si financiara, precum si realizarea planificarii financiare;
- e) verifica functionarea sistemului de control intern sau managerial;



- f) monitorizeaza si evalueaza performanta directorilor;
- g) intocmeste raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care il prezinta autoritatii publice tutelare;
- h) monitorizeaza si gestioneaza potentialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare si conducere;
- i) supravegheaza sistemul de transparenta si de comunicare;
- j) monitorizeaza eficacitatea practicilor de guvernanta corporativa ale regiei autonome;
- k) raporteaza trimestrial autoritatii publice tutelare modul de indeplinire a indicatorilor-cheie de performanta, anexa la contractul de mandat, precum si alte date si informatii de interes pentru autoritatea publica tutelara, la solicitarea acesteia

(2) Consiliul de administratie are in secundar si urmatoarele atribuții ce pot fi delegate directorului general:

- a) aproba structura organizatorica a societății la propunerea Directorului General; organigrama Societatii se va actualiza periodic in functie de modificarea ariei de deservire a acesteia la propunerea Directorului General;
- b) asigură gestionarea si coordonarea societății;
- c) prezintă asociatului unic situația economică și financiară a Societății, precum și raportul de activitate anual;
- d) aprobă regulamentul intern al societății;
- e) supun aprobării asociatului unic, in termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, situația financiară anuală si contul de profit si pierdere pentru anul precedent, precum si proiectul programului de activitate si proiectul bugetului de venituri si cheltuieli ale societății pe anul in curs;
- f) aprobă încheierea ori modificarea oricăror contracte de import-export necesare in vederea dezvoltării, pana la limita cuantumului valoric stabilit de asociatul unic, precum si încheierea unor contracte pentru care nu a delegat competenta directorului general ;
- g) decid asupra încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau de constituire in garanție de bunuri aflate in patrimoniul societății ori pe care aceasta urmează sa le dobândească astfel, cu aprobarea asociatului unic, in condițiile legii;
- h) propun preturile si tarifele aplicate de societate pentru produsele si serviciile din domeniul sau de activitate.
- i) stabilește competentele si nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu, numai cu aprobarea asociatului unic;
- j) aproba programele de dezvoltare si investiții;
- k) stabilește si aproba, in limita bugetului de venituri si cheltuieli aprobat de asociatul unic, modificări in structura acestuia, in limita competentelor pentru care a primit mandat;
- l) Consiliul de Administratie tine prin grija lui urmatoarele registre ale societății:
 - registrul asociatilor;
 - registrul sedintelor si deliberarilor asociatului unic;
 - registrul sedintelor si deliberarilor consiliului de administratie;
 - registrul deliberarilor si constatarilor facute de auditorii financiari;
 - registrul obligatiunilor emise;
- m) administratorii au obligatia indeplinirii procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege;



n) consiliul decide fie urmarirea asociatilor pentru varsamintele restante, fie anularea acestor parti sociale nominative si emiterea si vanzarea de noi parti sociale purtand acelasi numar.

o) in cazul in care asociatul unic a hotarat fuziunea sau divizarea societatii, administratorii intocmesc proiectul de fuziune sau divizare;

p) indeplineste orice alte atribuții si are toate competentele stabilite prin lege si prin hotărârile asociatului unic;

r) aproba scoaterea din functiune a mijloacelor fixe, aflate in activul societatii propuse spre casare;

s) aproba utilizarea fondului valutar ;

t) orice alte obligatii stabilite de lege;

(3) Consiliul de administrație este obligat sa prezinte asociatului unic situația financiara anuala a societatii, contul de profit si pierdere, raportul auditorilor asupra activitatii administratorilor pentru anul precedent, propunerile pentru bugetul de venituri si cheltuieli si planul de activitate pentru anul următor.

Art.7.3. RASPUNDEREA ADMINISTRATORILOR

Administratorii raspund nelimitat si solidar pentru prejudiciul cauzat prin neregularitatile referitoare la inmatricularea societatii.

Administratorii sunt solidar raspunzatori fata de societate pentru:

- realitatea varsamintelor efectuate de asociat;
- existenta registrelor cerute de lege si corecta lor tinere;
- exacta indeplinire a hotararilor asociatului unic;
- stricta indeplinire a indatoririlor pe care legea si actul constitutiv le impun

Administratorii raspund fata de societate pentru actele indeplinite de directorii general sau de personalul incadrat, cand acestea produc daune care nu s-ar fi produs daca ei ar fi exercitat supravegherea impusa de indatoririle functiei lor.



CAP.VIII DIRECTORUL GENERAL

Art.8.1. Conducerea activității curente a societății este asigurata de un director general numit in conditiile legii. Directorii pot fi numiti din afara consiliului de administratie sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selectie.

Art.8.2. Directorul general reprezinta societatea in raporturile cu tertii.

Art.8.3. Directorul general va încheia cu societatea, potrivit ORDONANTEI DE URGENTA nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, un contract de mandat.

Art.8.4. Directorul General in calitate de responsabil al managementului viitoarei societati comerciale are atributul exclusiv al formarii echipei manageriale cat priveste conducerea executiva a societatii.

Art.8.5. Atribuțiile directorului general sunt, in principal, următoarele:

- a) reprezintă societatea in raporturile cu terții;
- b) conduce nemijlocit si efectiv intreaga activitate curenta a societatii.
- c) aplica strategia si politicile de dezvoltare ale societății, propuse de administrator si aprobate de asociatul unic;

d) negociază și semnează, în condițiile legii, contractul colectiv de muncă și contractele individuale de muncă inclusiv drepturile de natură salarială ale personalului de conducere și executie;

e) angajează, promovează și concediază personalul salariat al societății, în condițiile legii;

f) încheie acte juridice în numele și pe seama societății, conform legii, în limitele împuternicirilor acordate de consiliul de administrație;

g) stabilește competențele, atribuțiile, îndatoririle și responsabilitățile personalului societății, pe niveluri ierarhice și structuri organizatorice,

h) aproba operațiunile de încasări și plăți, potrivit competențelor legale și prezentului act constitutiv;

i) aproba operațiunile de vânzare și cumpărare de bunuri, potrivit competențelor legale și prezentului act constitutiv;

j) împuternicește orice altă persoană să exercite orice atribuții din sfera sa de competență;

k) numește, suspendă sau revocă directorii executivi cu aprobarea consiliului de administrație; l) încheie contracte de performanță cu persoanele care ocupă funcții de conducere în cadrul societății;

m) urmărește modul de acordare a drepturilor salariale lunare cuvenite persoanelor cu funcții de conducere din cadrul societății, corelat cu îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță.

n) aproba stimularea personalului pentru activitatea depusă în cadrul societății.

o) aproba sancționarea disciplinară a salariaților societății pe baza propunerilor motivate ale conducătorilor locurilor de muncă.

p) propune spre aprobarea consiliului de administrație structura organizatorică, statul de funcțiuni și aproba regulamentul de ordine interioară și regulamentul de organizare și funcționare a societății.

q) să execute angajamentele și hotărârile luate de Consiliul de Administrație;

r) rezolvă orice altă problemă dată în competența sa potrivit legii.

Art. 8.6. Directorul general este răspunzător, în condițiile legii, pentru modul de îndeplinire a îndatoririlor sale legate de obligațiile rezultate din contractul de mandat. Durata contractului de mandat al directorilor carora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație, respectiv de maximum patru ani.

Art. 8.7. Pentru activitatea depusă, directorul general are dreptul să primească din partea societății drepturile și facilitățile stabilite prin contractul colectiv de muncă și prin contractul de mandat.

CAP. IX. ACTIVITATEA SOCIETĂȚII

Art. 9.1. Exercițiul economico-financiar începe la 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie a fiecărui an. Primul exercitiu economico-financiar începe la data înmatriculării societății în Registrul Comerțului.

Art. 9.2. Angajarea personalului societății se va face cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 9.3. Societatea va întocmi situații financiare, va ține evidența activităților economico-financiare, conform dispozițiilor legale în materie. Beneficiul / pierderea societății se stabilește prin situația financiară anuală aprobată de asociatul unic.

X. DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA SOCIETĂȚII

Art. 10.1. Dizolvarea societății va avea loc în conformitate cu Legea nr. 31/1990 și prezentul Act constitutiv în următoarele situații:

- trecerea timpului stabilit pentru durata societății;
- imposibilitatea realizării obiectului societății sau realizarea acestuia;
- declararea nulității societății;
- hotărârea asociatului unic;
- hotărârea tribunalului;
- falimentul;
- alte cauze prevăzute de lege sau de modificările prezentului Act constitutiv;

Art. 10.2. Dizolvarea societății înainte de expirarea termenului fixat pentru durata sa are efect față de terți numai după trecerea de 30 zile de la publicarea în Monitorul Oficial.

Art. 10.3. Din momentul dizolvării, administratorul neasociat – Director General nu mai poate întreprinde noi operații, în caz contrar va fi personal răspunzător pentru operațiile pe care le-a întreprins.

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

Art. 10.4 Dizolvarea și lichidarea societății cu asociat unic se face conform legii 31/1990 modificată și republicată.

CAP. XI LITIGII

Art. 11.1. Litigiile societății cu persoane fizice sau juridice sunt de competența instanțelor judecătorești.

Art. 11.2. Litigiile societății născute din contractele economice încheiate cu persoane fizice sau juridice precum și litigiile patrimoniale dintre asociați și societate vor fi soluționate de instanțele competente prin aplicarea dreptului material român.

Art. 11.3. Litigiile personalului angajat de societate se rezolvă potrivit legislației muncii în vigoare în România.

CAP. XII DISPOZIȚII FINALE

Art. 12.1. Prezentul Act constitutiv intra în vigoare de la data semnării lui de către asociatul unic.

Art. 12.2. Prevederile prezentului Act constitutiv se completează cu normele Codului Civil, Codului Muncii, Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și ale legislației civile în vigoare.

Prezentul act constitutiv actualizat, a fost redactat astăzi, _____.2026, în 4 (patru) exemplare originale.

**ASOCIAT UNIC,
Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Pașcani**

**Prin Primar,
Pintilie Marius Nicolae**

