



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro> | Email: office@municipiulslobozia.ro

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Raportului final al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru pozițiile de administratori definitivi în Consiliul de administrație la societatea Servicii Publice Slobozia S.R.L. și acordarea unui mandat special reprezentanților Consiliului Local în Adunarea Generală a Acționarilor în vederea exercitării votului

Consiliul Local al Municipiului Slobozia, județul Ialomița, întrunit în ședința ordinară la data de 27.11.2025,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al domnului Primar Potor Dănuț Alexandru;
 - Raportul de specialitate al Serviciului Resurse Umane și Management Instituțional, înregistrat sub nr. 110126/25.11.2025;
 - Avizul favorabil al Comisiei nr. 2 - Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului Local al municipiului Slobozia;
 - Prevederile art.29 din OUG nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art.22 din HG nr. 639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
 - Hotărârea AGA SC SERVICII PUBLICE SLOBOZIA SRL nr. 3/26.02.2025 privind declanșarea procedurii de selecție a administratorilor definitivi ai societății ,
 - HCL nr. 223/30.09.2024 privind aprobarea ROF al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administratori ai SC SERVICII PUBLICE SLOBOZIA SRL
 - Raportul final nr. 109341/24/11/2025, emis de Comisia de selecție și nominalizarea administratorilor definitivi la SC SERVICII PUBLICE SLOBOZIA SRL ,
- În temeiul art. 129 alin. (2) li. a) și e), alin (3) lit. d) și alin (9) lit. a) și e), respectiv art. 139 alin. (1) raportat la art. 5 lit. ee) din Codul administrativ;

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1. – Se aprobă Raportul final al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru pozițiile de administratori definitivi în Consiliul de administrație la S.C. Servicii Publice Slobozia S.R.L, conform anexei nr. 1 la prezenta, parte integrantă din aceasta.

Art. 2. -- Se aprobă forma contractului de mandat ce urmează a fi încheiat cu administratorii definitivi, conform anexei nr. 2 la prezenta, parte integrantă din aceasta.

Art. 3. – (1) Se aprobă convocarea Adunării Generale a Acționarilor la S.C. Servicii Publice Slobozia S.R.L.

(2) Se acordă un mandat special reprezentanților Adunării Generale a Acționarilor a S.C. Servicii Publice Slobozia S.R.L., sa voteze "pentru" la propunerea de numire, în calitate de administratori definitivi, în Consiliul de administrație al societății și pentru încheierea contractelor de mandat cu următoarele persoane:

- a) Domnul POCOTILĂ Alexandru-Ion;
- b) Domnul OLTEANU Iulian;
- (3) Mandatul membrilor consiliului de administratie prevazuti la alin. (2) nu poate depăși 4 ani. Mandatul poate fi reînnoit o singură data ca urmare a unui proces de evaluare, in conditiile legii.

Art. 4. – Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința cetățenilor prin afișare la sediul Primăriei Municipiului Slobozia și pe site-ul www.municipiulslobozia.ro.

Art. 5. – Prezenta hotărâre va fi comunicată, prin grija Secretarului General al Municipiului Slobozia Instituției prefectului în vederea exercitării controlului de legalitate, Consiliului Județean Ialomița, S.C. Servicii Publice Slobozia S.R.L., Serviciului Resurse Umane și Management Instituțional, precum și domnilor Pocotilă Alexandru-Ion și Olteanu Iulian, în vederea aducerii la îndeplinire.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ioniță Gabriel**

[Redacted signature]

**Contrasemnează,
Secretar general al Municipiului Slobozia
Jur. Tudoran Valentin**

[Redacted signature]

Nr. 408
Din 27.11.2025



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, Email: office@municipiulslobozia.ro

Comisia de selecție și nominalizare administratori definitivi la S.C. Servicii Publice Slobozia SRL
Email : presa@municipiulslobozia.ro
Nr.109341 din 24.11.2025

RAPORT FINAL

*privind procedura de selecție pentru pozițiile de administrator al Societății
SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.*

Având în vedere Interviuul final din cadrul procesului de selecție a candidaturilor din Lista scurtă pentru funcția de administrator al Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**, desfășurat în ziua de **10 Noiembrie 2025**, vă înaintăm rezultatul procesului de selecție, care include clasificarea candidaților și motivarea selectării acestora, pentru recomandarea în funcția de administrator.

Având în vedere clasificarea candidaților obținută în baza punctajului realizat, Comisia de Selecție și Nominalizare recomandă următoarele candidaturi:

Nr crt.	Nume/prenume	Funcția pentru care candidează	Specializare studii	Punctaj realizat
1	Dosar 25-64128-DFB/19.06.2025	administrator, neindependent	Științe Inginerești	111,5 Admis
2	Dosar 25-64072-DFB/18.06.2025	administrator, independent	Științe Economice	110,5 Admis

Nu au fost identificați candidați care să îndeplinească criteriul „*Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/ Supraveghere ale unor Societăți/ entități de interes public, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit*”.

Prezentăm mai jos sinteza procesului de selecție pentru funcția de administrator al Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**, cu focus pe etapa selecției candidaturilor înscrise în Lista scurtă.

I. Introducere

Autoritatea Publică Tutelară, **MUNICIPIUL SLOBOZIA prin CONSILIUL LOCAL SLOBOZIA** a inițiat procedura de recrutare și selecție pentru desemnarea a **3 (trei) administratori** ai Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Prin **Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 3/26.02.2025** a Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**, cu referire la declanșarea procedurilor de selecție a administratorilor al Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** s-a decis declanșarea procedurii de selecție.

Prin **Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slobozia nr. 223/30.09.2024** s-a aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator al Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**

Comisia de Selecție și Nominalizare a fost constituită în cadrul Autorității Publice Tutelare prin **Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slobozia nr. 53/27.02.2025** modificată și completată prin **HCL nr.115/29.04.2025** și prin **HCL nr.235/31.07.2025**, Comisie din care face parte un expert specializat în recrutarea resurselor umane. În acest sens, **S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.** a fost contractat în calitate de expert independent prin dna Radu Magdalena, în baza contractului de prestări servicii nr. 42394/25.03.2025.

I.2. Procesul de selecție

Procesul de selecție a candidaților pentru funcția de administrator al Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** a constat în parcurgerea a două etape majore, după cum urmează:

➤ *Pregătirea procesului de selecție;*

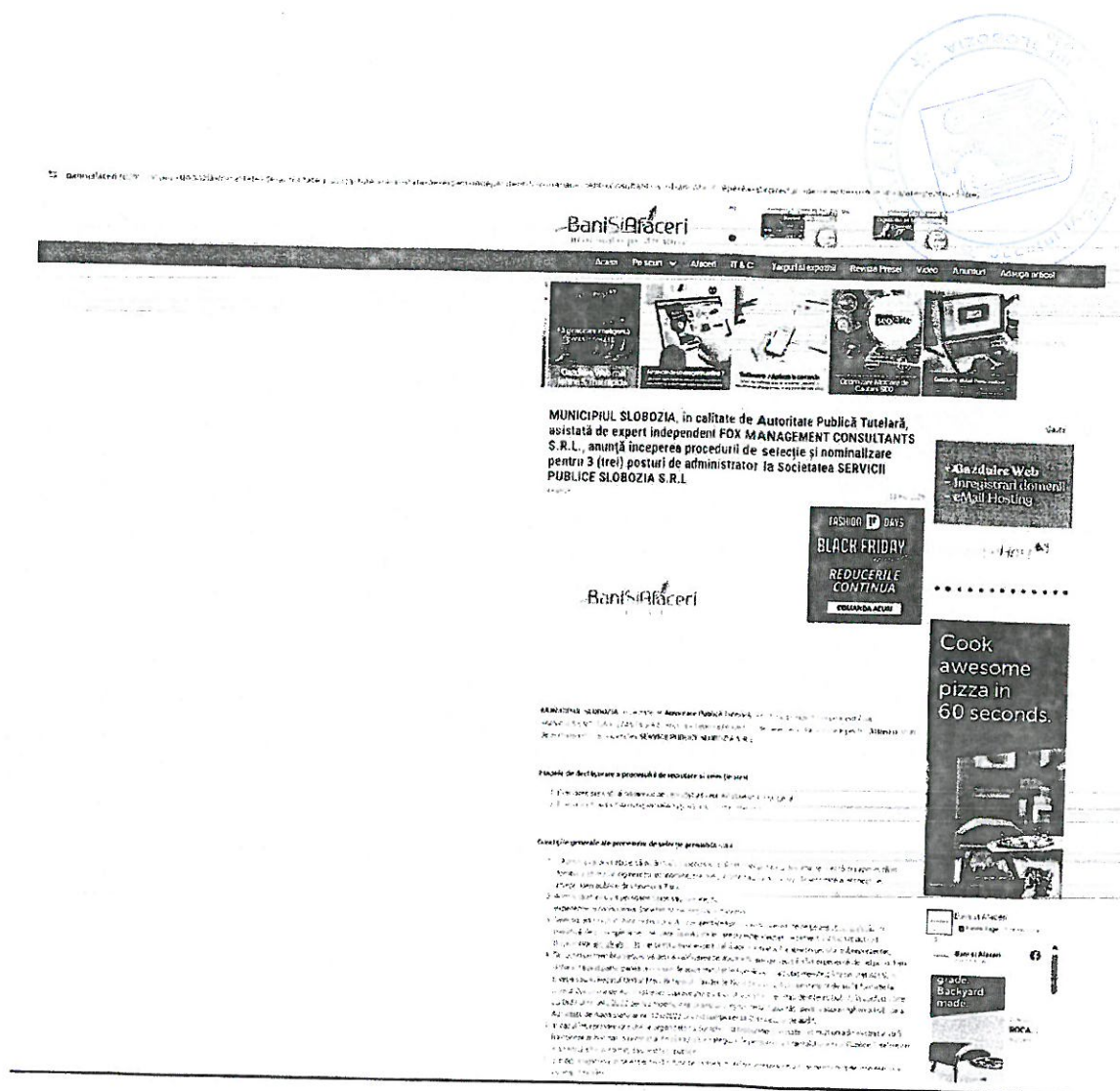
- a) Analiza contextuală a Societății;
- b) Propunerea și aprobarea Profilului Administratorilor și Profilului Candidatului, ținând cont de particularitățile poziției, anvergura acesteia și obiectul de activitate al Societății;
- c) Publicarea Anunțului de selecție în două cotidiane cu răspândire națională, pe pagina de internet a Societății, pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare și pe site-ul **Bestjobs.ro**;

➤ *Implementarea procesului de selecție;*

- a) Alcătuirea Listei lungi de candidaturi;
- b) Selecția candidaturilor din Lista lungă;
- c) Înscrierea candidaturilor în Lista scurtă;
- d) Selecția candidaturilor din Lista scurtă.

II.1. Pregătirea procesului de selecție

Expertul independent, în consultare cu Comisia de selecție și nominalizare, precum și cu structura de guvernanță corporativă din cadrul Autorității Publice Tutelare, a definit Profilul Administratorilor, precum și Profilul Candidatului pentru funcția de administrator al Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**



Dovadă publicare Anunț pe site-ul Bani și Afaceri.ro, Editia 19 Mai 2025

Odată definite documentele menționate mai sus, expertul independent, în consultare cu Comisia de selecție și structura de guvernare corporativă, au finalizat Planul de selecție, care cuprinde toate documentele necesare bunei desfășurări a procesului de recrutare și selecție, inclusiv roluri, responsabilități și termene de execuție. Planul de selecție – Componenta integrală care cuprinde Profilul Administratorilor și Profilul Candidatului – a fost aprobat prin **Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor nr. 11/28.05.2025**, privind aprobarea Componentei Integrale a Planului de selecție a 3 (trei) administratori ai Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**

Criteriile de evaluare și selecție, definite în baza Profilului Administratorilor și Profilului Candidatului la funcția de administrator al Societății, au fost cuprinse în Anunțul de recrutare, publicat în două ziare cu acoperire națională, pe pagina de internet a Societății, pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare și pe site-ul **Bestjobs.ro**.

Perioada pentru depunerea candidaturilor a fost **19.05.2025-19.06.2025, ora 12:00**, respectându-se astfel prevederea legală de 30 de zile. Dosarele de candidatură au fost depuse la registratura **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI SLOBOZIA**, precum și în format virtual pe adresa de e-mail a expertului independent: **foxmanagement109@gmail.com**

25.05.2025

Curierul Național

ANUNȚ

MUNICIPIUL SLOBOZIA, în calitate de Autoritate Publică Tutelată, în calitate de expert independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., anunță începerea procedurii de selecție a administratorilor pentru 3 (trei) posturi de administratori ai SOCIETĂȚII SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea și prescrierea dosarelor de candidatură care vor fi depuse în Listă Scurtă;
2. Evaluarea finală a Candidaților selectați în Listă Scurtă, interviu.

Condițiile generale ale procesului de selecție prevăzute sunt:

- a. Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineriei, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- b. Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu rezidență în teritoriul societății sau regiilor autonome;
- c. Selecția administratorilor se realizează cu respectarea priorităților prevăzute de Legea nr. 201/2002, cu modificările și completările ulterioare, în măsura în care nu este afectată clasificarea întreprinderii potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin generației tineri reprezentată;
- d. Cel puțin un membru trebuie să aibă calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 2 ani dobândită prin participarea la cursuri de studii statutare în România în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație, în prezența a trei membri ai Societății de interes public, în cadrul societății sau al societății de interes public, în cadrul societății sau al societății de interes public;
- e. În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, cel puțin un administrator să aibă funcția de director sau o funcție echivalentă din cadrul societății sau al societății de interes public;
- f. În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evaluarea experienței de conducere a întreprinderii sau regiilor autonome.

Publică anunțuri pentru proiecte fonduri europene în ziar național!

Preț special 300 RON

Ultimile articole

Ultimile articole

Ultimile articole

Dovadă publicare Anunț Curierul Național, Ediția 19 Mai 2025

II.2. Implementarea procesului de selecție

• Alcătuirea Listei lungi de candidaturi

Comisia de Selecție și Nominalizare a procedat la verificarea dosarelor de candidatură depuse în termen, ca urmare a publicării celor trei Anunțuri, în raport cu criteriile stabilite pentru selecție și satisfacerea condițiilor cerute prin Anunț. În acest sens, **au fost depuse 5 candidaturi și toate au fost cuprinse în Lista lungă.** Menționăm faptul că în vederea întocmirii Listei lungi și a Listei scurte s-a procedat respectându-se prevederile H.G. nr. 639/2023.

La registratura Primăriei Municipiului Slobozia, au fost depuse un număr de 5 dosare de candidatură pentru postul de administrator al Societății SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L., după cum urmează:

1. plicul cu dosarul de candidatură înregistrat sub nr. 25-58080-DFB/27.05.2025;
2. plicul cu dosarul de candidatură înregistrat sub nr. 25-60148-DFB/04.06.2025;
3. plicul cu dosarul de candidatură înregistrat sub nr. 25-63936-DFB/18.06.2025;
4. plicul cu dosarul de candidatură înregistrat sub nr. 25-64072-DFB/18.06.2025;
5. plicul cu dosarul de candidatură înregistrat sub nr. 25-64128-DFB /19.06.2025;

Decizia de includere a candidaturilor în Lista lungă s-a făcut verificând prezența în dosarul de candidatură a următoarelor documente:

- Curriculum Vitae;
- Copie act identitate;
- Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, adeverințe angajator);
- Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*;
- Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
- Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- Declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” – conform *Formular 4*;
- Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 5*;
- Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de Administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
- Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform *Formular 7*;
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese – conform *Formular 8*;
- Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*.



ADMINISTRATOR SERVICII PUBLICE SLOBOZIA SRL

855 958 500



FOX CONSULTANTS

X 85

Aplicanți

Candidați

Limbile vorbite

Romanian, English



Municipalitatea Slobozia

N. 10/10/2015

ANUNȚ

MUNICIPIUL SLOBOZIA, în calitate de Autoritate Publică, desfășoară concurs de
selecție pentru ocuparea postului de **Șeful Serviciului de Protecție Civilă**, în vederea
desfășurării activității de protecție civilă în cadrul Municipality Slobozia.

Scopul de desfășurare a concursului de selecție este următorul:

1. a desemna persoana care va fi responsabilă cu activitatea de protecție civilă în cadrul Municipality Slobozia;
2. a desemna persoana care va fi responsabilă cu activitatea de protecție civilă în cadrul Municipality Slobozia.

Condițiile generale ale concursului de selecție sunt următoarele:

- a) Candidații trebuie să aibă studii superioare de licență în domeniul protecției civile sau în domeniul administrației publice locale, să aibă experiență în activitatea de protecție civilă și să aibă cunoștințe în domeniul protecției civile;
- b) Candidații trebuie să aibă cunoștințe în domeniul protecției civile și să aibă cunoștințe în domeniul administrației publice locale.

Dovadă publicare Anunț pe site-ul Bestjobs.ro, Ediția 19 Mai 2025

CRITERII

	NUME-PRENUME CANDIDAT				
	1	2	3	4	5
	25-63936-DFB/18.06.2025	25-60148-DFB/04.06.2025	25-64072-DFB/18.06.2025	25-64128-DFB/19.06.2025	25-58080-DFB/27.05.2025
	DA = îndeplinirea criteriului / NU = neîndeplinirea criteriului				
1. Cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România. DOCUMENT DOVEDITOR: CARTEA DE IDENTITATE;	DA	DA	DA	DA	DA
5. Experiență profesională în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății de minimum 7 ani. DOCUMENT DOVEDITOR: extras Revisal, cartea de muncă, adeverințe de la angajator din care să reiasă experiența cerută;	DA	DA	DA	DA	DA
6. Nu are înscriri în cazierul fiscal și judiciar;	DA	DA	DA	DA	DA
7. Absolvent(ă) a unei instituții de învățământ superior, finalizată cu diplomă de licență sau echivalentă; în cazul candidaților din statele membre UE diploma de studii trebuie să fie recunoscută în România; DOCUMENT DOVEDITOR: DIPLOMA DE STUDII ÎN DOMENIILE CERUTE;	DA	DA	DA	DA	DA
8. Experiență de conducere / administrare a unor Societăți sau regii autonome. DOCUMENT DOVEDITOR: extras Revisal, carnet de muncă, contract mandat, adeverințe eliberate de angajator;	DA	DA	DA	DA	DA
9. FORMULARE COMPLETATE 1-10.	DA	DA	DA	DA	DA

Criteriile în baza cărora s-a luat decizia de confirmare sau neconfirmare a candidaturilor în Lista scurtă sunt:

- ✓ studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ experiență de conducere/ administrare a unor Societăți sau Regii Autonome;
- ✓ cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exercițiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;

- **Selecția candidaturilor din Lista lungă**

Selecția candidaturilor din Lista lungă a fost realizată de către Comisia de Selecție și Nominalizare.

Verificările candidaturilor au fost făcute studiindu-se dosarele depuse în termen, **fiind solicitate clarificări din partea a doi candidați, aceștia depunând toate documentele solicitate pentru a face dovada cerințelor minimele.**

Dosar candidat 25-64128-DFB/19.06.2025

- nu sunt îndeplinite condițiile de studii și experiență în specialitatea studiilor prevăzute de art. 28, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, conform căruia *“Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani”*.

Candidatul **25-58080-DFB/27.05.2025** este înscris deja pe lista persoanelor validate în corpul administratorilor de întreprinderi publice, figurând la poziția nr. ---.

Menționăm că dosarul candidatului nr.25-63936-DFB/18.06.2025 a primit **Avizul nr. 519/01.07.2025** și dosarul candidatului 25-60148-DFB/04.06.2025 a primit **Avizul nr. 520/01.07.2025** din partea AMEPIP.

Verificările candidaturilor au fost făcute studiindu-se dosarele depuse în termen, fiind solicitate clarificări în data de **02.07.2025** din partea candidaților **25-64072-DFB/18.06.2025** și **25-64128-DFB/19.06.2025** care nu au primit aviz conform.

Drept urmare, către candidatul **25-64072-DFB/18.06.2025** a fost trimisă Adresa nr. 67797/02.07.2025, iar către candidatul **25-64128-DFB/19.06.2025** a fost transmisă Adresa nr. 67800/02.07.2025 pentru a transmite documente completatoare pentru dovedirea experienței de minimum 7 ani în specialitatea studiilor absolvite, potrivit dispozițiilor art. art. 28, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.

Candidații au depus toate documentele completatoare pentru a face dovada cerințelor minimale, având ca **dată limită** data de **03.07.2025, ora 16:00**.

Candidatul **25-64072-DFB/18.06.2025** a transmis documentele solicitate atât la adresa de e-mail: presa@municipiulslobozia.ro, cât și la adresa de e-mail a expertului independent: foxmanagement109@gmail.com în data de **03.07.2025, ora 15:00**.

Candidatul **25-64128-DFB/19.06.2025** a transmis documentele solicitate atât la adresa de e-mail: presa@municipiulslobozia.ro, cât și la adresa de e-mail a expertului independent: foxmanagement109@gmail.com în data de **03.07.2025, ora 09:08**.

Conform Minutei Ședinței Comisiei de selecție și nominalizare nr. 92683/07.10.2025 privind selecția administratorilor Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**, a fost trecut în revistă **sesiunea de clarificări** efectuată pentru verificarea activității anterioare a candidaților, sesiune care a avut loc în data de **29.09.2025**, conform Adresei:

- nr. 88678/23.09.2025 transmisă către candidatul 25-58080-DFB/27.05.2025 ;
- nr. 88681/23.09.2025 transmisă către candidatul 25-60148-DFB/04.06.2025;
- nr. 88683/23.09.2025 transmisă către candidatul 25-64072-DFB/18.06.2025;
- nr. 88686/23.09.2025 transmisă către candidatul 25-64128-DFB/19.06.2025;
- nr. 88691/23.09.2025, transmisă către candidatul 25-63936-DFB/18.06.2025;

În urma transmiterii adreselor menționate anterior către candidați, membrii Comisiei de

- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de administrator al Societății;
- ✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Criteriile minime de selecție sunt:

- ❖ cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății;
- ❖ gândire strategică și previziuni;
- ❖ finanțe și contabilitate;
- ❖ managementul proiectelor;
- ❖ tehnologia informației;
- ❖ legislație;
- ❖ cunoștințe de guvernanță corporativă a întreprinderii publice;
- ❖ competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;
- ❖ participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate;
- ❖ trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală.

• **Înscrierea candidaturilor în Lista scurtă**

Ca urmare a parcurgerii etapei de analiză a dosarelor de candidatură și prin raportare la criteriile de selecție și Profilul candidatului în cadrul procedurii de selecție a administratorilor Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**, precum și ca urmare a realizării analizei conformității administrative a dosarelor de candidatură în vederea elaborării Listei scurte, **Comisia de Selecție și Nominalizare a elaborat o Listă scurtă din care fac parte 2 candidați.**

Prin **Adresa AMEPIP nr. 6418/01.07.2025**, înregistrată electronic la **Primăria Municipiului Slobozia**, au fost concluzionate următoarele:

- **AMEPIP nu a acordat aviz conform pentru două dosare de candidatură** din lista transmisă către AMEPIP privind procedura de selecție demarată pentru ocuparea posturilor de administrator ai Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**, respectiv pentru următorii candidați, motivat de următoarele:

Dosar candidat 25-64072-DFB/18.06.2025

- **nu sunt îndeplinite** condițiile de studii și experiență în specialitatea studiilor prevăzute de **art. 28, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare**, conform căruia *“Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani”*.

❖ în format electronic pe adresa de e-mail a expertului independent, conform print-ului martor atașat:



Decl intentie [redacted] pt Servicii Publice Slobozia

PRIMARIA MUNICIPIULUI SLOBOZIA/SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L. x



[redacted]

Bună seara , trimit atasat declaratia de intentie , cazier judiciar, cazier fiscal, adev medicala asa cum ati mentionat , pentru functia de " administrator neexecutiv " la Sc Servicii Publice Srl Slobozia jud Ialomita . Pentru alte detalii va stau la dispozitie pe email sau la telefon [redacted] multumesc.
Cu stima ,

One attachment • Scanned by Gmail Add to Drive

Declaratie_intenti...

Dovadă transmitere Declarație de intenție, candidat 25-64072-DFB/18.06.2025–
data: 23.10.2025, ora 18:51;

selecție și nominalizare au luat act de următoarele:

- confirmarea primită din partea candidatului 25-60148-DFB/04.06., transmisă prin e-mail la data de 23.09.2025, prin care acesta își exprimă intenția de a renunța la candidatura depusă;

În urma reanalizării celor trei dosare de candidatură depuse de candidații 25-58080-DFB/27.05.2025 , 25-64072-DFB/18.06.2025 și 25-64128-DFB/19.06.2025, Comisia de Selecție și Nominalizare a constatat că sunt îndeplinite condițiile obligatorii pentru ocuparea posturilor de administrator al Societății SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L., aceștia putând fi astfel incluși în Lista scurtă.

Comisia de Selecție și Nominalizare prin Secretariatul acesteia a transmis în format electronic, în data de 17.10.2025 :

a) comunicările către candidații eliminați de pe Lista lungă:

1. către candidatul 25-63936-DFB/18.06.2025 a fost trimisă Adresa nr. 10/17.10.2025;

b) comunicările către candidații admiși pe Lista scurtă.

Candidații care au fost notificați prin e-mail în privința includerii în Lista scurtă de candidaturi, au fost anunțați și în privința pasului următor al procesului de selecție, acela al depunerii Declarației de intenție, în intervalul de 15 zile de la comunicare.

Data de 03 Noiembrie 2025, ora 12:00 a reprezentat data limită pentru depunerea Declarației de intenție, candidații primind pe adresa de e-mail menționată în CV Invitația aferentă, prin:

- a) Adresa nr. 7/17.10.2025, pentru candidatul 25-58080-DFB/27.05.2025 ;
- b) Adresa nr. 8/17.10.2025, pentru candidatul 25-64072-DFB/18.06.2025;
- c) Adresa nr. 9/17.10.2025, pentru candidatul 25-64128-DFB/19.06.2025.

Candidații care au fost notificați în privința depunerii Declarației de intenție s-au conformat și a transmis acest document în termenul indicat :

❖ în format letric la Registratura Autorității Publice Tutelare:

Nr crt.	Nume/prenume	Nr înregistrare și dată	DA/NU - Depunere Declarație de intenție
1	25-64072-DFB/18.06.2025	nr. 25-98191-DFB/23.10.2025	DA
2	25-58080-DFB/27.05.2025	nr. 25-99758-DFB/29.10.2025	DA
3	25-64128-DFB/19.06.2025	nr. 25-100189-DFB/31.10.2025	DA

„Candidatură pentru funcția de administrator al Societății SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L./ [REDACTED] Declarație de intenție”.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SLOBOZIA/SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L. x



to me

Buna ziua,

Regasiti atasat dosarul de candidatura depus de subsemnatul [REDACTED] la registratura MUNICIPIULUI SLOBOZIA din Strada Episcopiei, Nr. 1, Municipiul Slobozia Judetul Ialomita Cod Postal 920023 în dosar plic închis și sigilat, cu nr. de înregistrare 100189/31.10.2025 pentru funcția de administrator executiv al Societății SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L. la Societatea SERVICII PUBLICE SLOBOZIA SRL

Dosarul contine urmatoarele documente in original:

- Candidatură pentru funcția de administrator al Societății SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L./ [REDACTED] Declarație de intenție
- Cazier fiscal
- Cazier judiciar
- Adeverinta medicala- clinic sanatos

Va rog sa confirmati primirea prezentei,

Cu stima,

One attachment • Scanned by Gmail Add to Drive



Dovadă transmitere Declarație de intenție, candidat 25-64128-DFB/19.06.2025– data: 31.10.2025, ora 08:35;

În consecință, candidatii care au depus Declarația de intenție au fost invitați la Interviu final de selecție și s-au prezentat la această etapă a procesului.

Comisia de Selecție și Nominalizare a procedat la întocmirea Listei scurte și a clasamentului în conformitate cu prevederile normative invocate, după cum urmează:

LISTA SCURTĂ A CANDIDAȚILOR

Nr crt.	Nume/prenume	Funcția pentru care candidează	Specializare studii	Punctaj realizat
1	25-58080-DFB/27.05.2025	administrator, neindependent	Științe Economice	94,5 Admis
2	25-64072-DFB/18.06.2025	administrator, independent	Științe Economice	105,5 Admis
3	25-64128-DFB/19.06.2025	administrator, neindependent	Științe Inginerești	106,5 Admis

Transmitere copie dosar – selecție Administrator SC Servicii Publice Slobozia SRL

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SLOBOZIA/SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L. x

Stimată doamnă,

În conformitate cu Adresa nr. 7/17.10.2025 privind procedura de selecție pentru funcția de Administrator al Societății "SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.", vă transmit, în atașament, documentele solicitate:

Declarația de intenție (conform Anexei nr. 1C la H.G. nr. 639/2023);

Cazierul judiciar;

Cazierul fiscal;

Adeverința medicală;

Dovada depunerii acestora la Registratura Primăriei Municipiului Slobozia.

Documentele originale au fost depuse în format letric la Registratura Primăriei Municipiului Slobozia, în termenul prevăzut, astăzi, 29.10.2025.

Vă rog să confirmați primirea prezentului mesaj și a fișierelor atașate.

Pentru orice informații suplimentare, rămân la dispoziția dumneavoastră.

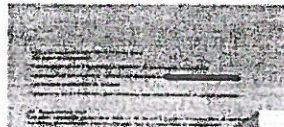
Cu stimă,

Candidat – funcția de Administrator

SC Servicii Publice Slobozia SRL

Telefon: [redacted]

7 Attachments • Scanned by Gmail



Dovadă transmitere Declarație de intenție, candidat 25-58080-DFB/27.05.2025– data: 29.10.2025, ora 18:13;

**MATRICEA CENTRALIZATOARE A CANDIDAȚILOR PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII
SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**

CRITERII				OBLIGATORII (Oblig.) sau OPȚIONAL (Opt.)	PONDERE (0 - 1)	CANDIDAȚI				TOTAL	TOTAL PONDERE	PRAGUL MINIM COLECTIV	PRAGUL CURENT COLECTIV	
						15-63936- DFB18.06.2025	15-58080- DFB27.05.2025	15-64072- DFB18.06.2025	15-64128- DFB19.06.2025					
						Ratinguri: 1=Novice; 2 = Intermediar; 3=Competent; 4= Avansat; 5=Expert								
1. COMPETENȚE	1.Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice													
	1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea				Oblig.	1	1.0	5.0	4.0	5.0	15.0	15	40	75
	2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnică													
	2.1 Gândire strategică și previziuni				Oblig.	1	3.0	3.0	4.0	5.0	15.0	15	60	75
	2.2 Finanțe și contabilitate				Oblig.	1	3.0	3.0	4.0	3.0	13.0	13	40	65
	2.3 Managementul proiectelor				Oblig.	1	3.0	3.0	5.0	4.0	15.0	15	60	75
	2.4 Tehnologia informației				Oblig.	1	3.0	3.0	3.0	3.0	12.0	12	40	60
	2.5 Legislație				Oblig.	1	3.0	3.0	4.0	4.0	14.0	14	40	70
	3. Guvernanță corporativă													
	3.1 Guvernanța întreprinderii publice				Oblig.	1	3.0	3.0	4.0	5.0	15.0	15	60	75
	3.2 Rolul Consiliului				Oblig.	1	3.0	3.0	4.0	4.0	14.0	14	60	70
	3.3 Monitorizarea performanței				Oblig.	1	3.0	3.0	4.0	4.0	14.0	14	60	70
	4. Social și personal													
	4.1 Luarea deciziilor				Oblig.	1	4.0	4.0	5.0	5.0	18.0	18	60	90
	4.2 Relații interpersonale				Oblig.	1	5.0	4.0	5.0	5.0	19.0	19	60	95
	4.3 Negociere				Oblig.	1	4.0	4.0	5.0	5.0	18.0	18	60	90
	4.4 Capacitate de analiză și sinteză				Oblig.	1	4.0	5.0	5.0	5.0	19.0	19	60	95
	5. Experiența pe plan local și internațional													
	5.1 Participarea în organizații naționale și internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante				Opt.	1	3.0	3.0	3.0	3.0	12.0	12	60	60
6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice														
6.1 Competențe de conducere				Oblig.	0.5	3.0	3.0	5.0	5.0	16.0	8	20	80	
Sub - total 1.							48.0	52.0	64.0	65.0				
Sub - total ponderat 1.							46.50	50.50	61.50	62.50				
2. TRĂSĂTURI	1.Reputație personală și profesională				Oblig.	1	5.0	5.0	5.0	5.0	20.0	20	60	100
	2.Integritate				Oblig.	1	5.0	5.0	5.0	5.0	20.0	20	60	100
	3.Independență				Oblig.	1	5.0	5.0	5.0	5.0	20.0	20	60	100
	4.Expunere politică				Oblig.	1	5.0	5.0	5.0	5.0	20.0	20	60	100
	5.Abilități de comunicare interpersonală				Oblig.	1	5.0	5.0	5.0	5.0	20.0	20	60	100
	6.Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări - se punctează la INTERVIUL FINAL				Oblig.	1					0.0	0	60	0
	7.Diversitate de gen NA				Oblig.	1	F	F	M	M				
	Sub - total 2.							25.0	25.0	25.0	25.0			
Sub - total ponderat 2.							25.00	25.00	25.00	25.00				
3. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE	1.Număr de mandate				Oblig.	1	5	5	5	5	20	20	100	100
	2.Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal				Oblig.	1	2	2	2	2	8	8	100	100
	3.Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director - întreprinderile să nu fie în procedură de faliment				Oblig.	1	2	2	2	2	8	8	100	100
	4.Experiență în conducerea unei societăți sau regiuni autonome				Oblig.	1	5.0	5.0	5.0	5.0	20.0	20	100	100
	5.Studii superioare și experiență în domeniu				Oblig.	1	5.0	5.0	5.0	5.0	20.0	20	100	100
	Sub-total 3							19.0	19.0	19.0	19.0			
TOTAL (1-2-3)							92.0	96.0	108.0	109.0				
TOTAL PONDERAT (1-2-3)							90.5	94.5	105.5	106.5				
CLASAMENT							3	2	1	1				

Recomandarea candidaților pentru Lista scurtă s-a făcut respectând prevederile H.G. nr. 639/2023, respectiv:

Articolul 21

(1) Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului pentru fiecare candidat se realizează de către Comisia de selecție și nominalizare.

(2) Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul candidatului.

(3) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.

(4) Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:

- a) clarificări solicitate în scris;
- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

(5) Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (4), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor Profilului candidatului.

(6) Candidații sunt eliminați de pe Lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor Profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel Lista scurtă.

(7) Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

Atașăm matricea Profilului de candidat în care au fost integrate rezultatele obținute ca urmare a evaluării candidaților. În conformitate cu rezultatele obținute ca urmare a evaluării, evidențiem faptul că cei 3 candidați propuși în Lista scurtă respectă cerințele minime și exced punctajul minim acceptat pentru fiecare criteriu din matrice, iar prin aceasta candidatura fiecăruia a putut fi înscrisă în Lista scurtă.

- **Selecția candidaturilor din Lista scurtă**

Selecția candidaturilor din Lista scurtă a fost realizată de către Comisia de Selecție și Nominalizare în baza Declarației de intenție depusă de candidați și a unui Interviu de selecție, desfășurat individual.

Comisia de Selecție și Nominalizare a susținut Interviuul final și a evaluat competențele necesare postului. Interviuul de selecție a avut loc în format fizic în ziua de **10 Noiembrie 2025 la sediul Autorității Publice Tutelare**, candidații fiind invitați să susțină Declarația de intenție și viziunea pe care o au în calitate de potențiali administratori ai Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**

Către candidatul 25-64128-DFB/19.06.2025 a fost trimisă *Adresa nr. 3/06.11.2025* – Invitație pentru interviul final de selecție, inclusiv planul de interviu.

Către candidatul 25-64072-DFB/18.06.2025 a fost trimisă *Adresa nr. 5/06.11.2025* – Invitație pentru interviul final de selecție, inclusiv planul de interviu.

Către candidatul 25-58080-DFB/27.05.2025 a fost trimisă *Adresa nr. 7/06.11.2025* – Invitație pentru interviul final de selecție, inclusiv planul de interviu.

Criteriile de selecție considerate relevante în evaluarea candidaților din Lista scurtă au fost:

I. COMPETENTE

- 1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice**
 - 1.1. Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea;
- 2. Competențe profesională de importanță strategică/tehnică**
 - 2.1. Gândire strategică și previziuni;
 - 2.2. Finanțe și contabilitate;
 - 2.3. Managementul proiectelor;
 - 2.4. Tehnologia informației;
 - 2.5. Legislație
- 3. Guvernanță corporativă**
 - 3.1. Guvernanța întreprinderii publice;
 - 3.2. Rolul Consiliului;
 - 3.2. Monitorizarea performanței;
- 4. Social și personal**
 - 4.1. Luarea deciziilor;
 - 4.2. Relații interpersonale;
 - 4.3. Negociere;
 - 4.4. Capacitate de analiză și sinteză;
- 5. Experiență pe plan local și internațional**
 - 5.1. Participarea în organizații naționale și internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante;
- 6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice**
 - 6.1. Competențe de conducere



II. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională;
2. Integritate;
3. Independență;
4. Abilități de comunicare interpersonală;
5. Alinerea cu Scrisoarea de Așteptări;
6. Diversitatea de gen NA;

III. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE

1. Număr de mandate;
2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal;
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedură de faliment;
4. Experiență în conducerea unei Societăți sau Regii Autonome;
5. Studii superioare și experiență în domeniu;

Fiecare criteriu a fost evaluat pe o scală în 5 puncte, unde 1 înseamnă „novice” și 5 înseamnă „expert”. Comisia de Selecție și Nominalizare a acordat puncte pentru fiecare criteriu evaluat și a înscris punctajele în matricea candidatului, calculând totodată punctajul total ponderat pentru fiecare candidat în parte. Tabelul de mai jos prezintă rezultatul final al procesului de evaluare și selecție.

Candidații au fost punctați în cursul Interviuului final de selecție.

În data de 10.11.2025, ora 11:28, candidatul 25-58080-DFB/27.05. a trimis un e-mail pe adresa de mail a expertului independent, informând Comisia de selecție că decide să se retragă din procedura de selecție și că nu va participa la Interviuul programat pentru data de 10.11.2025.

Comisia de Selecție și Nominalizare a apreciat nivelul înalt al candidaturilor primite, precum și determinarea și prezentarea candidaților în cursul Interviuului.

Doar trei candidați care au fost incluși în Lista scurtă cu propunere de numire au întrunit punctajul minim acceptat pentru satisfacerea Pragului minim colectiv prevăzut în Profilul Consiliului, pentru toate criteriile incluse în Profilul Candidatului, o candidată fiind respinsă. Întrunirea punctajului minim acceptat pentru fiecare criteriu din matrice este un element obligatoriu pentru recomandarea candidaților în Lista scurtă cu propunere de numire.

Nr crt.	Nume/prenume	Funcția pentru care candidează	Specializare studii	Punctaj realizat
1	25-63936-DFB/18.06.2025	administrator, independent	Științe Sociale	90,5 Respins – nu întrunește Pragul minim colectiv la unul dintre criterii

La întocmirea Listei scurte cu propunere de numire, Comisia de Selecție și Nominalizare a ținut cont de competențele necesare a se regăsi în cadrul Profilului Administratorilor, în concordanță cu legislația de guvernanță corporativă în vigoare, precum și cu celelalte prevederi legale incidente.



**REZULTATE EVALUARE FINALĂ CANDIDATURII
PROCEDURA DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR
PENTRU POZIȚIA DE ADMINISTRATOR
AL SOCIETĂȚII SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**

MATRICEA CENTRALIZATOARE A CANDIDAȚILOR PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L. INTERVIU FINAL 10.11.2025

CRITERII			OBLIGATIVURI (Oblig.) sau OPȚIONAL (Opt.)	PONDERE (0 - 1)	25-64072-DFB18.06.2025	25-64128-DFB19.06.2025	TOTAL	TOTAL PONDERE	PRACUL ADMIN. COLECTIV	PRACUL CURENT COLECTIV
1. COMPETENȚE	1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice									
	1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea	Oblig.	1		4.0	5.0	9.0	9	40	90
	2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnică									
	2.1 Gândirea strategică și previziuni	Oblig.	1		4.0	5.0	9.0	9	60	90
	2.2 Finanțe și contabilitate	Oblig.	1		4.0	3.0	7.0	7	40	70
	2.3 Managementul proiectelor	Oblig.	1		5.0	4.0	9.0	9	60	90
	2.4 Tehnologia informației	Oblig.	1		3.0	3.0	6.0	6	40	60
	2.5 Legislație	Oblig.	1		4.0	4.0	8.0	8	40	80
	3. Guvernanță corporativă									
	3.1 Guvernanța întreprinderii publice	Oblig.	1		4.0	5.0	9.0	9	60	90
	3.2 Rolul Consiliului	Oblig.	1		4.0	4.0	8.0	8	60	80
	3.3 Monitorizarea performanței	Oblig.	1		4.0	4.0	8.0	8	60	80
	4. Social și personal									
	4.1 Luarea deciziilor	Oblig.	1		5.0	5.0	10.0	10	60	100
	4.2 Relații interpersonale	Oblig.	1		5.0	5.0	10.0	10	60	100
	4.3 Negociere	Oblig.	1		5.0	5.0	10.0	10	60	100
	4.4 Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1		5.0	5.0	10.0	10	60	100
	5. Experiența pe plan local și internațional									
2. TRĂSĂTURI	5.1 Participarea în organizații naționale și internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Opt.	1		3.0	3.0	6.0	6	60	60
	6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice									
	6.1 Competențe de conducere	Oblig.	0.5		5.0	5.0	10.0	5	20	100
	Sub - total 1.				64.0	65.0				
	Sub - total ponderat 1.				61.50	62.50				
	1.Reputație personală și profesională	Oblig.	1		5.0	5.0	10.0	10	60	100
	2.Integritate	Oblig.	1		5.0	5.0	10.0	10	60	100
	3.Independență	Oblig.	1		5.0	5.0	10.0	10	60	100
	4.Expunere politică	Oblig.	1		5.0	5.0	10.0	10	60	100
	5.Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	1		5.0	5.0	10.0	10	60	100
	6.Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	Oblig.	1		5.0	5.0	10.0	10	60	100
	7.Diversitate de gen NA	Oblig.	1		M	M				
	Sub - total 2.				30.0	30.0				
	Sub - total ponderat 2.				30.00	30.00				
3. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE	1.Număr de mandate	Oblig.	1		5	5	10	10	100	100
	2.Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig.	1		2	2	4	4	100	100
	3.Rozultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director - întreprinderile să nu fie în procedură de faliment	Oblig.	1		2	2	4	4	100	100
	4.Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	Oblig.	1		5.0	5.0	10.0	10	100	100
	5.Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig.	1		5.0	5.0	10.0	10	100	100
	Sub-total 3				19.0	19.0				
TOTAL (1-2-3)					113.0	114.0				
TOTAL PONDERAT (1-2-3)					110.5	111.5				
CLASAMENT					2	1				

CLASIFICAREA CANDIDAȚILOR DIN LISTA SCURTĂ
cu propunere de numire pentru funcția de administrator
al Societății SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.

După parcurgerea Interviuului final de selecție care a avut loc în ziua de 10.11.2025, propunerea candidaților care alcătuiesc Lista cu propunere de numire, care au obținut cele mai bune rezultate la Interviuul final de selecție și dintre care Autoritatea Publică Tutelară poate face propunerile pentru numire în funcția de administrator al Societății SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L., în ordinea clasării, este:

Nr crt.	Nume/prenume	Funcția pentru care candidează	Specializare studii	Punctaj realizat
1	25-64128- DFB/19.06.2025	administrator, neindependent	Științe Inginerești	111,5 Admis
2	25-64072- DFB/18.06.2025	administrator, independent	Științe Economice	110,5 Admis

Nu au fost identificați candidați care să îndeplinească criteriul „Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/ Supraveghere ale unor Societăți/ entități de interes public, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit”.

Notă: punctajul a fost calculat în baza informațiilor furnizate în cadrul procesului de evaluare și selecție, candidații fiind direct responsabili de veridicitatea datelor transmise.

Selecția finală a candidaților din Lista scurtă s-a făcut pe bază de Interviu, în ziua de 10 Noiembrie 2025, conform planului de interviu adus la cunoștință fiecărui candidat individual.

În cadrul Interviuului final, Comisia de Selecție și Nominalizare a evaluat dosarele de candidatură și Declarațiile de intenție și a integrat rezultatele analizei în matricea Profilului Administratorilor, stabilind punctaje individuale și clasificarea pe locurile eligibile.

Interviuul final de selecție a avut la bază următoarele documente:

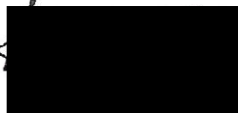
- Dosarul de candidatură;
- Declarația de intenție;
- Matricea Profilului Candidatului;
- Planul de interviu;
- Fișa de punctare;

După finalizarea Interviuurilor, Comisia de selecție și nominalizare, împreună cu expertul independent au întocmit clasamentul candidaților și Raportul final. În cazul Societăților, Raportul final se va transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului

conform în condițiile prevăzute la art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, și ulterior către conducătorul Autorității Publice Tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Asociațiilor pentru propunerea de administratori.

Comisia de Selecție și Nominalizare:

- Președinte Comisie: Răducanu Mura
- Membru Comisie : Rusen Tudorița



FOX MANAGEMENT CONSULTANTS



EXPERT INDEPENDENT,
Radu Mgdalena Cristina

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ioniță Gabriel



Contrasemnează,
Secretar general al Municipiului Slobozia
Jur. Tudoran Valentin



CONTRACT DE MANDAT
pentru membrii Consiliului Administratorilor

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Societatea Servicii Publice Slobozia S.R.L., având sediul în Municipiul Slobozia, Piața Cuza Vodă, Str. Lujerului nr. 3, Județul Ialomița, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Ialomița sub nr. J21/14/2014, C.I.F. RO32656110, reprezentată prin d-na Dumitrescu Daniela și dl. Ioniță Gabriel, în calitate de reprezentanți ai deținătorului majoritar de părți sociale, Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Slobozia, în calitate de mandant., denumită în continuare societate

și
1., cetățean român, domiciliat în mun., str..... nr....., bl....., ap....., posesor al CI seria....., nr....., eliberata de SPCLEP la data de, CNP, numit în calitate de administrator, denumit în continuare **mandatar**;

Luând act de forma și conținutul contractului aprobat prin Hotărârea A.G.A. ____ / ____.

În urma și pe baza numirii de către Adunarea Generală a Actionarilor prin Hotărârea A.G.A. ____ / ____ a domnului/doamnei în calitate de administrator și membru al Consiliului Administratorilor al Societății Servicii Publice Slobozia S.R.L., societate administrată în sistem unitar, și al acceptării exprese de către domnul/doamna a mandatului, s-a încheiat prezentul Contract de mandat, în baza art. 2013 și următoarele din C. civ., art. 30 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizata și dispozițiile art. 144¹ din Legea nr. 31/1990 privind societatile, republicată, cu modificările ulterioare, conform celor ce urmează.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. Prin prezentul contract de mandat îi este încredințată Administratorului administrarea Societății corespunzător calității de membru al Consiliului Adminstratorilor, având atribuțiile, competențele și responsabilitățile stabilite de lege și de Actul constitutiv.

Art.2. Obligațiile Administratorului sunt reglementate de lege, inclusiv de legislația aplicabilă întreprinderilor publice, dispozițiile Actului constitutiv și cele ale prezentului contract de mandat. În scopul realizării obiectului prezentului contract de mandat, Administratorul va efectua, în limitele atribuțiilor și competențelor de membru al Consiliului, toate actele necesare pentru administrarea Societății în interesul acesteia și pentru îndeplinirea obiectului de activitate, acesta urmând să exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societății, cu prudența și diligența unui bun administrator.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 3 (1) Prezentul contract se încheie pe durata mandatului de 4 (patru) ani, începând cu data de..... până la data de

(2) În condițiile îndeplinirii de către mandatar a obligațiilor asumate prin contract, la expirarea termenului sus prevăzut, contractul poate fi reînnoit o singură dată în urma unei evaluări cu aplicarea condițiilor si conform procedurii stabilite de lege.

IV. DREPTURILE și OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI (MANDATARULUI)

Art. 4. Administratorul are următoarele drepturi :

(1) Administratorul beneficiază de o indemnizație fixă lunară brută pentru executarea mandatului încredințat în cuantum de _____ lei.

(2) Administratorul are dreptul la plata de despăgubiri în cazul revocării mandatului fără justă cauză. Revocarea are loc cu "justă cauză" în situația în care indicatorii-cheie de performanță nu sunt îndepliniți la nivelul minim aprobat de către Adunarea Generală a Actionarilor, precum și în situația în care Administratorul refuză să își asume indicatorii-cheie de performanță și îndeplinirea acestora la nivelul minim aprobat de către Adunarea Generală a Actionarilor, refuzând să încheie în mod corespunzător un act adițional la contractul de mandat. În ipoteza revocării administratorului fără justă cauză:

a) Administratorul va avea dreptul să primească de la Societate plata de daune-interese în cuantumul unei indemnizații lunare - partea fixă, în cazul revocării fără justă cauză, compensație cuvenită până la data la care contractul de mandat ar fi încetat de drept.

b) Plata acestei sume cu titlu de despăgubire se face de către Societate în termen de maxim 60 de zile calendaristice de la data adoptării Hotărârii Adunării Generale a Actionarilor de revocare, dacă hotărârea nu este contestată.

(3) Administratorul are dreptul să beneficieze de o poliță de asigurare de răspundere profesională încheiată de către Societate. Plata primelor aferente acestei asigurări va fi făcută de Societate și nu se va deduce din remunerația cuvenită Administratorului.

(4) Drept de informare nelimitată asupra activității societății, având acces la toate datele, informațiile și documentele privind operațiunile comerciale ale acesteia.

(5) Administratorul poate beneficia, alături de ceilalți administratori, în condițiile legii, de asistență de specialitate pentru fundamentarea/motivarea deciziilor luate în cadrul consiliului.

(6) Administratorul are dreptul de a beneficia de același pachet de compensații și beneficii, inclusiv servicii medicale și/sau asigurare medicală, contractate de Societate pentru angajați (dacă este cazul).

(7) În cazuri excepționale, când interesul Societății o cere, poate solicita convocarea adunării generale a asociaților.

(8) Administratorul executiv beneficiază și de plata unei componente variabile. Componenta variabilă este determinată și se acordă în funcție de îndeplinirea obiectivelor cuprinse în planul de administrare și a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați de Adunarea Generală a Actionarilor. Componenta variabilă, precum și condițiile de revizuire a obiectivelor și indicatorilor de performanță se stabilesc prin act adițional la prezentul Contract, act adițional ce va fi încheiat în baza aprobării de către Adunarea Generală a Actionarilor a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari negociați și a Actului Adițional la Contractul de Mandat.

Art. 5. Administratorul are următoarele obligatii:

Administratorul este obligat ca, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului Administratorilor, să exercite următoarele atribuții principale:

1) Să elaboreze și să prezinte, spre aprobare Adunării Generale a Actionarilor, Planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite prin prezentul contract, precum și să analizeze, și să aprobe planul de administrare completat cu componenta de management în condițiile și în termenele prevăzute de lege.

2) Să aducă la îndeplinire împreună cu ceilalți administratori, obiectivele, criteriile și indicatorii de performanță prevăzute în anexă, care face parte integrantă din prezentul contract.

- 3) Să prezinte, semestrial, în cadrul adunării generale ale asociaților, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.
- 4) Să elaboreze un raport anual privind activitatea societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează.
- 5) Să pregătească și să participe la ședințele consiliului și în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului.
- 6) Să declare, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, conflictele de interese existente și, în situații de conflict de interese, să se abțină de la decizii în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator.
- 7) Să exercite atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare și de actul constitutiv al societății;
- 8) Să adopte politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
- 9) Să realizeze obiectivele și indicatorii de performanță prevăzuți în anexa la contract;
- 10) Să elaboreze, împreună cu ceilalți administratori, și să transmită semestrial rapoartele privind activitatea societății și stadiul realizării obiectivelor de performanță, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- 11) Să formuleze propuneri și să aprobe strategia de dezvoltare a societății, prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și supravegherea conducerii executive a societății;
- 12) Să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- 13) Să aprobe recrutarea și eventuala revocare a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea societății;
- 14) Să elaboreze planul de administrare în colaborare cu directorii;
- 15) Să verifice funcționarea sistemului de control intern și managerial;
- 16) Să negocieze indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu acționarii societății;
- 17) Să sesizeze, să monitorizeze și să gestioneze potențialele conflicte de interese și incompatibilități la nivelul organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- 18) Să asigure administrarea societății prin supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- 19) Să se asigure că societatea își îndeplinește obligațiile legale și către părțile interesate.
- 20) Să monitorizeze performanțele conducerii executive;
- 21) Să se asigure că informația financiară produsă de societate este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficiente;
- 22) Să elaboreze rapoartele anuale și alte raportări, în condițiile legii.
- 23) Să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor.
- 24) Să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al Societății.
- 25) Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică.
- 26) Să pună la dispoziția Societății, în forma și la termenele specificate de aceasta, documentele și informațiile solicitate de Societate pentru executarea diverselor obligații legale sau statutare referitoare la Administrator.

- 27) Să delege conducerea Societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre aceștia director general, Să stabilească remunerația acestora, la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare și să revoce directorul general/directorii, în conformitate cu dispozițiile statutare și ale Cadrului legal aplicabil;
- 28) Să evalueze activitatea directorului general/directorilor, atât sub aspectul execuției contractului/contractelor de mandat, cât și în ceea ce privește respectarea și realizarea componentei de management din planul de administrare;
- 29) Să aprobe încheierea de contracte, în limitele prevăzute de actul constitutiv, de hotărâri ale adunării generale a asociaților, precum și de Cadrul legal aplicabil;
- 30) Să facă recomandări privind repartizarea profitului;
- 31) Să convoace sau, după caz, să avizeze convocarea adunării generale a asociaților în conformitate cu prevederile statutare și ale Cadrului legal aplicabil, să organizeze și să participe la ședințele adunărilor generale ale asociaților și să implementeze hotărârile adunărilor generale ale asociaților;
- 32) Să avizeze proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Societății pe anul în curs;
- 33) Să prezinte Adunării Generale a Actionarilor Societății, în termenul legal, toate rapoartele prevăzute de Cadrul legal aplicabil;
- 34) Să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului Societății;
- 35) Să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică.
- 36) Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică.
- 37) Obligația de reprezentare a societății, în cazurile prevăzute de lege, și, după caz, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres.
- 38) Alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul societății.

V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SOCIETĂȚII (MANDANTULUI)

Art. 6. Drepturile societății:

- 1) Societatea are dreptul să solicite și să primească de la Administrator informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului.
- 2) Societatea are dreptul de a negocia indicatorii-cheie de performanță și finaliza negocierea în termenul prevăzut de lege.
- 3) Societatea are dreptul de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate Societății de către Administrator prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și Actul constitutiv.
- 4) Societatea are orice alte drepturi prevăzute de lege, Actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul Societății.
- 5) Societatea are dreptul să solicite în scris orice fel de informație cu privire la activitatea membrilor Consiliului Administratorilor și să primească răspuns în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la solicitare.
- 6) Societatea are dreptul de a monitoriza și evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract.

Art.7. Obligațiile societății:

- 1) Să asigure administratorului deplina libertate în exercitarea mandatului în limitele prevăzute de lege, de Actul constitutiv și de prezentul contract.

- 2) Societatea este obligată la plata remunerației către Administrator în condițiile stabilite prin prezentul contract.
- 3) Societatea este obligată să suporte costurile asigurării de răspundere profesională a Administratorului.
- 4) Societatea are obligația de a plăti compensația administratorului prevăzută la art. 4 alin.(2) lit. a.
- 5) Societatea este obligată la plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a asociaților.

VI. OBIECTIVELE ȘI INDICATORII DE PERFORMANȚĂ

Art. 8.

- 1) Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, vor fi stabiliți conform legii, menționați în anexă la contract și se actualizează în termen de 30 de zile de la data aprobării Bugetului de venituri și cheltuieli al societății.
- 2) Condițiile de revizuire a obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță sunt cele prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 și actele normative subsecvente, acestea fiind obligatorii pentru părți.
- 3) Obiectivele și indicatorii de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, vor fi negociați după aprobarea planului de administrare, vor constitui anexă la contract și vor putea fi revizuiți conform prevederilor legale.

VII. CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICĂ

Art. 9 Administratorul va respecta prevederile dispozițiilor legale, prevederile Actului constitutiv și ale reglementărilor interne ale Societății privind conflictele de interese, incompatibilitățile, obligații de neconcurență, inclusiv criteriile de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății.

Administratorul are obligația de a respecta confidențialitatea privind orice informație financiară, tehnică și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de Societate.

Administratorul va respecta condițiile încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată, pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

VIII. REMUNERAȚIA ADMINISTRATORULUI

Art.10

- (1) **Administratorul**, în calitatea sa de **membru executiv/neexecutiv** al Consiliului, beneficiază de o indemnizație fixă lunară stabilită în condițiile legii de către Adunarea Generală a Acționarilor, care nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.
- (2) Indemnizația fixă-cuvenită Administratorului pe durata mandatului de membru al Consiliului este în valoare lunară brută de _____ lei.
- (3) Plata indemnizației fixe se face lunar, indiferent de numărul ședințelor din luna pentru care se face plata.
- (4) **Administratorul executiv** va primi și o componentă variabilă a remunerației, **conform legii**, condiționat de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță aprobați de adunarea generală a asociaților, anexă la

contractul de mandat. Componenta variabilă anuală se va plăti la finalul fiecărui exercițiu financiar în termen de 30 zile de la aprobarea situațiilor financiare de către Adunarea Generală a Actionarilor.

IX. RECUPERAREA COMPONENTEI VARIABILE A REMUNERATIEI

Art.11 - Recuperarea componentei variabile a remunerației se va efectua astfel:

a) În cazul în care apar situații care pot schimba în mod semnificativ rezultatele și sustenabilitatea pe termen mediu sau lung sau dacă plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice, aceasta este îndreptățită să nu plătească partea calculată pentru anii anteriori.

b) În cazul în care întreaga sau o parte din componenta variabilă este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, întreprinderile publice sunt obligate să ceară ca acea parte din componenta variabilă să fie returnată.

X. MODALITATA DE EVALUARE A ADMINISTRATORILOR

Art.12 Executarea prezentului contract de mandat face obiectul evaluării în condițiile legi potrivit următoarelor tipuri de evaluări:

- a) evaluarea propriei performanțe a Consiliului;
- b) evaluarea activității Administratorului, realizată de către Adunarea generală a asociaților sau de către autoritatea publică tutelară;
- c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță.

XI. Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice

Art.13 (1) În cadrul Consiliului se constituie în mod obligatoriu potrivit legii comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. Prin Actul constitutiv al Societății se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

(2) În termen de 10 zile calendaristice de la data numirii, Consiliul are obligația de a constitui comitetele precizate la alin.(1).

XII. LOIALITATE, CONFIDENȚIALITATE

Art. 14

(1) Administratorul își va exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator. Administratorul nu încalcă această obligație dacă, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate.

(2) În sensul prezentului articol, decizie de afaceri este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății.

(3) Pe toată durata prezentului contract, administratorul este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la activitatea societății, care sunt prezentate cu acest caracter, obligație care se menține și pentru o perioadă de 2 (două) ani de la încetarea prezentului contract.

(4) Administratorului îi sunt interzise orice activități în beneficiul unor societăți concurente, cu același domeniu de activitate.

(5) Administratorul nu va putea fi, fără autorizarea Adunarea Generală a Actionarilor, director, administrator, membru al directoratului ori al consiliului de supraveghere, cenzor sau, după caz, auditor

intern ori asociat cu răspundere nelimitată, în alte societăți concurente sau având același obiect de activitate, nici nu va putea exercita același comerț sau altul concurent, pe cont propriu sau al altei persoane, sub pedeapsa revocării și răspunderii pentru daune.

XIII. CLAUZE PRIVIND INDEPENDENȚA ADMINISTRATORULUI

Art. 15 (1) Prin raportare la prevederile art. 138² din Legea nr. 31/1990, Administratorul declară pe proprie răspundere la data semnării prezentului contract că, potrivit prevederilor legale, este /nu este administrator independent.

(2) În situația modificării, pe durata mandatului, a statutului declarat potrivit clauzei 15 (1) de mai sus, Administratorul se obligă să notifice Societatea în termen de 3 zile calendaristice de la modificare.

XIV. CONDITIILE CONTRACTARII DE ASISTENȚA LA NIVELUL CONSILIULUI

Art. 16 Consiliului are 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 antifrauda, analiza de piață și altele.

XV. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

Art. 17

(1) Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile răspund potrivit legislației în vigoare.

(2) Aprecierea activității administratorului se face prin analizarea gradului global de îndeplinire a obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță, stabilite prin anexa la contract.

(3) Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului contract atrage răspunderea părții aflate în culpă.

(4) Administratorul răspunde pentru nerespectarea culpabilă:

a) a obligației de îndeplinire a Planului de administrare, în scopul atingerii obiectivelor cuprinse în acesta și a îndeplinirii Indicatorilor de performanță financiari și nefinanciar;

b) a prevederilor prezentului Contract de Mandat;

c) a prevederilor hotărârilor adoptate de Adunarea generală a asociaților Societății și a prevederilor Actului Constitutiv.

(5) Administratorul 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 și pe baza unor informații adecvate.

(6) Administratorul va răspunde pentru orice prejudiciu suferit de Societate ca urmare a neîndeplinirii culpabile de către acesta a atribuțiilor și obligațiilor prevăzute de prezentul Contract de Mandat, Actul Constitutiv, ROF, CA, hotărârile Adunării Generale a Asociaților sau Cadrul Legal, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

XVI. CONDITIILE MODIFICĂRII, INCETĂRII ȘI REINNOIRII MANDATULUI

Art. 18

(1) Prezentul contract se modifică prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia sau, după caz, ca urmare a modificărilor legislative ulterioare de natură a afecta prevederile contractuale.

(2) Modificarea contractului în scopul includerii de clauze privind indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile OUG nr.109/2011 se va face în condițiile și termenele prevăzute de lege.

(3) Pe parcursul executării contractului, părțile pot să modifice de comun acord, obiectivele, criteriile și indicatorii de performanță în scopul de a se adapta evoluției economice conjuncturale.

(4) Mandatul administratorului se suspendă în cazul începerii urmăririi penale față de administrator pentru infracțiunile prevăzute în Legea 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Părțile semnatare ale prezentului contract stabilesc că acesta își poate înceta efectele în una sau mai multe din următoarele situații:

(a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu l-au renegociat în vederea prelungirii lui;

(b) revocarea administratorului de către mandant, în cazul în care:

1. nu își îndeplinește obiectivele, criteriile și indicatorii de performanță, din anexă/act adițional;

2. nu își îndeplinește una sau mai multe obligații prevăzute în prezentul contract;

3. nu respectă hotărârile adunării generale a asociaților;

4. nu respectă legislația aplicabilă societății;

(c) renunțarea administratorului la mandatul încredințat, cu notificarea prealabilă a acesteia, cu cel puțin 30 de zile înainte,

(d) acordul de voință al părților semnatare;

(e) intervenirea unui caz de incompatibilitate, conform legii;

(f) decesul;

(g) incapacitatea sau insolvabilitatea ori falimentul mandantului sau mandatarului;

(h) punerea sub interdicție judecătorească a administratorului, rămasă definitivă;

(i) scăderea sub 50% a partilor sociale deținute de autoritatea administrației publice locale (Municipiul Slobozia) în societate;

(j) încălcarea de către administrator a dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al Întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

(k) prin încălcarea de către administrator a obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de Societate;

(m) prin încetare de plin drept în cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor consiliului

(6) În cazul încetării contractului, cu excepția cazului de deces, din prezentul articol, administratorul este obligat să înapoieze de îndată societății (mandantului) toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale.

(7) În cazul încetării în orice mod a mandatului, mandatarul este ținut să își execute obligațiile prevăzute la art. 2019 și art.2020 din Codul civil, respectiv de a da socoteală despre gestiunea sa .

(8) În cazul în care mandatarul este revocat și dacă acesta și-a îndeplinit obiectivele, criteriile și indicatorii de performanță din anexă, acesta urmează a fi despăgubit pentru întreaga perioadă, începând de la data revocării până la data valabilității inițiale a contractului de mandat prevăzut la art. 3 alin.1 din contract, respectiv până la data de Valoarea despăgubirii constă în - indemnizația fixă lunară convenită până la data la care contractul ar fi încetat de drept.

(9) Mandatul Administratorului poate fi reînnoit, la cererea administratorului în mandat, în conformitate cu prevederile art. 25 din anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

(10) În situația revocării cu justă cauză a Administratorului acesta nu este îndreptățit să primească despăgubiri din partea Societății. Pentru evitarea oricăror neînțelegeri, reprezintă "justă cauză" în înțelesul acestui articol, precizarea nefiind limitativă, neîndeplinirea de către Administrator sau îndeplinirea necorespunzătoare a oricărei obligații legale sau stipulate în prezentul contract și refuzul nejustificat de a încheia acte adiționale la prezentul contract prin care se stabilesc modificări intervenite prin efectul legii.

XVII. FORTA MAJORA SI CAZUL FORTUIT

Art.19 (1) Părțile se obligă să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră sau caz fortuit, astfel cum sunt definite de către Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului contract.

(2) În cazul în care partea care invocă forța majoră sau cazul fortuit nu a respectat obligația de notificare sau termenul prevăzut la 15.(1), atunci partea nu va fi exonerată de răspundere.

(3) În caz de forță majoră sau caz fortuit, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

XVIII. MODALITATEA DE SOLUTIONARE A LITIGIILOR

Art. 20 (1) Prezentul contract este guvernat de buna credință și interpretat în conformitate cu prevederile legii române.

(2) Orice litigiu care se naște între Părți referitor la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului Contract de mandat, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi prezentate spre soluționare instanțelor competente din România.

XIX. ATRIBUTIILE ADMINISTRATORILOR SI ALE CONSILIULUI IN ADMINISTRAREA SOCIETATII

Art. 21 Consiliul de Administratie este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății prevăzute în actul constitutiv, Legea nr. 31/1990 privind societatile, republicată, OUG nr. 109/2011, actualizata, cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare/adunării generale.

Atribuții generale ale administratorului:

- 1) aprobă strategia de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilește direcțiile principale de activitate și dezvoltare;
- 2) stabilește politicile contabile și sistemul de control financiar, și aprobă planificările financiare;
- 3) supraveghează funcționarea unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- 4) îndeplinește obligațiile prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor Întreprinderii publice;
- 5) supraveghează activitatea și monitorizează performanța conducerii executive;
- 6) stabilește și aprobă remunerației directorilor sau directoratului;
- 7) se asigură că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;

8) elaborează și transmite rapoartelor prevăzute de lege.

XX. DISPOZIȚII FINALE

Art. 22. (1) Administratorul are dreptul să solicite mediere, consultanță sau alte măsuri de protecție din partea autorităților locale, confederației, federației sau organizației patronale din care face parte unitatea în soluționarea situațiilor conflictuale cu sindicatele sau cu alte organizații legal constituite.

(2) Prezentul contract nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.

(3) Dacă anumite clauze ale prezentului contract devin inefficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului contract nu va fi afectată. În asemenea situații, părțile vor renegocia cu bună-credință orice clauză devenită inefficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului contract.

(4) Cadrul legal aplicabil prezentului contract se aplică de drept și își produce efecte juridice de drept fără alte formalități prelabile din partea părților.

(5) Administratorul declară că a luat cunoștință anterior numirii de către Adunarea generală a asociaților și acceptării mandatului de obligațiile specifice prevăzute în sarcina sa de cadrul legal specific aplicabil Societății, acceptă, înțelege și se obligă în mod ferm la respectarea obligațiilor de confidențialitate și loialitate.

(6) Administratorul declară că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate sau concurență prevăzute de lege, are capacitate deplină de exercițiu pentru a încheia prezentul contract și pentru a executa obligațiile prevăzute de acesta și în concordanță cu prevederile acestuia și ale cadrului legal aplicabil și îndeplinește cerințele prevăzute de lege și de Actul constitutiv al Societății pentru deținerea calității de administrator în cadrul Consiliului.

(7) Administratorul este de acord cu prelucrarea de către Societate, dacă va fi cazul, a datelor cu caracter personal furnizate de Administrator și/sau obținute de la terțe părți, inclusiv, fără a se limita la codul numeric personal și alte date personale de identificare, în scopul derulării raporturilor juridice legate direct sau indirect de prezentul contract dintre Societate și terți, precum și în scop statistic sau de marketing. Prin prezentul acord, Administratorul declară că a fost informat cu privire la prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în special cu privire la dreptul de acces la date, dreptul la intervenție asupra datelor și dreptul la opoziție.

Administratorul declară că, la încheierea operațiunilor de prelucrare, este de acord ca datele sale cu caracter personal să facă obiectul unor prelucrări ulterioare de către Societate, acționari și, dacă este cazul, alte autorități publice. Administratorul declară că a fost informat cu privire la faptul că are dreptul să-și retragă oricând consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, folosirea acestora în scop statistic sau de marketing, transferul lor în străinătate precum și primirea de comunicări comerciale, printr-o cerere scrisă adresată Societății.

Art.23. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, aplicabil, ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, ale OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată și ale HG nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Art. 24. Prin semnarea prezentului contract se consideră că mandatarul a acceptat în mod expres mandatul încredințat de mandant, în condițiile legii.

Art. 25. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți, respectiv în data de

Societatea Servicii Publice S.R.L.

ADMINISTRATOR

Adunarea Generală a Acționarilor,
prin împuternicit mandatat,

Domnul/Doamna

.....

.....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ioniță Gabriel



Contrasemnează,

Secretar general al Municipiului Slobozia

Jur. Tudoran Valentin

