



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE

Strada Revoluției, Nr. 1-3,

Municipiul Târgoviște, Județul Dâmbovița, Cod Poștal 130011

Tel: 0245.611.222 / 0786.122.500 / 0245.611.378

Fax: 0245.217.951

Web: <https://www.pmtgv.ro/>

E-mail: primarulmunicipiuluitargoviste@pmtgv.ro

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA ÎNȚIALĂ

**pentru selecția a 3 administratori ai Societății
SERVICII PUBLICE MUNICIPALE S.R.L.**

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Legea nr. 31/1990.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 2/27.01.2026 privind aprobarea declanșării Procedurii de selecție a administratorilor Societății **SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L.** și H.C.L. nr. privind înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o Comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4⁹, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea administratorilor potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit încât Procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

1. Părți responsabile în Procedura de selecție – Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

1.1 Adunarea Generală a Asociaților (Asociatul unic) – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție;
- desemnează administratorii Societății, la propunerea Comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Asociaților, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.2. Autoritatea Publică Tutelară – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;

- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;

- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor Societății în Adunarea Generală a Asociaților, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție, comunicate public, prin Anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Asociaților;

- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Asociaților, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP;

- publică Anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija Autorității Publice Tutelare, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în Anunț;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3 Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor H.C.L. nr., din ..., din 2 membri desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernanță corporativă;

- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernanță corporativă;

- stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;

- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;

- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;

- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;

- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Administratorilor;

- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;

- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.4. Structura de guvernanță corporativă - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare pentru care se derulează prezenta Procedură;
- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul Administratorilor, documente ce fac parte din Planul de selecție. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP;
- acordă sprijin Comisiei de selecție și nominalizare numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Administratorilor/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor Directoratului;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori este formată din:

1. **Președinte:**.....
2. **Membru:**

3. Expert independent selectat de către autoritatea publică tutelară în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare se asigură de către

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către **MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE**, în calitate sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății **SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L.**

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 0722-246.356, adresa de e-mail a PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE: primarulmunicipiuluitargoviste@pmtgv.ro sau în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE, la adresa: Strada Revoluției, Nr. 1-3, Municipiul Târgoviște, Județul Dâmbovița, Cod Poștal 130011.

3. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator - expertul independent, cât și de către beneficiar - Autoritatea Publică Tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului administratorilor;
- Profilul Candidatului ideal;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Scrisoarea de Așteptări;
- Plan de selecție – Componenta integrală.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor / clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- Lista lungă a candidaților calificați și Lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 18 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată

fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii AGA <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Hotărâre AGA	Cu minimum 6 luni înainte de expirarea mandatelor administratorilor în funcție
2	Autoritatea Publică Tutelară comunică către AMEPIP necesitatea declanșării procedurii de selecție <i>art. 3, alin (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Adresă	
3	AGA Societății comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publica Tutelară <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Comunicarea	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii AGA
4	Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Târgoviște comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP <i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresă de comunicare nr. 57/8831/ 28.01.2026	Autoritatea Publică Tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor Adunării Generale prevăzute la alin. (1), cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.
5	Înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 29, alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4^9, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Hotărârea Consiliului Local nr..... /	
6	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Târgoviște prin Serviciul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Consiliului Local nr. / Contract de prestări servicii nr..... Nota de comandă Expert independent	Respectare Legea nr. 98/2016
7	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L. elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție <i>art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii

8	Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Târgoviște întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție <i>art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
9	Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Târgoviște consultă asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări <i>art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023, art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Formulare propuneri	Maximum 5 zile de la publicare
10	Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Târgoviște publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	Maximum 2-3 zile de la publicare
11	Municipiul Târgoviște aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea Componentei Comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent <i>art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023, art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Consiliului Local (aprobare Componentă Inițială) Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.	Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile.
12	Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Târgoviște publică Scrisoarea de Așteptări, o dată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale Municipiul Târgoviște, Societății SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L. și AMEPIP <i>art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	- Publicarea pe site-ul Municipiului Târgoviște, al Societății SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L. și al AMEPIP - Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet	După aprobarea Componentei inițiale

13	Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Târgoviște prin Compartimentul de guvernare corporativă, elaborează proiectul Profilului Administratorilor, publică proiectul Profilului Administratorilor pe paginile de internet ale Municipiului Târgoviște și al Societății SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L. și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023</i>	Proiectul Profilului Administratorilor	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție
14	Consultarea asociațiilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Administratorilor <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Propunerile formulate de asociații interesați	În termenul stabilit de APT Municipiul Târgoviște
15	Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând numărul de posturi de administratori pentru care se desfășoară procedura de selecție, Profilul Administratorilor, Profilul Candidatului, Planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării Procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta inițială a Planului de selecție <i>Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1), (2) și (5), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză o dată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă
		Proiectul Componentei integrale, publicat pe pagina de internet a Municipiul Târgoviște și a Societății SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L.	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție
16	Asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale <i>art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale
17	Autoritatea Publică Tutelară, respectiv Adunarea Generală a Asociațiilor, după caz aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Administratorilor și Profilul Candidatului <i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor	Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, respectiv prin

			hotărâre a Adunării Generale a Asociațiilor, după caz.
18	Comisia de selecție elaborează Anunțul de selecție <i>art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023, art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Anunțul de selecție publicat:	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
		- prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia	
		- prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	
19	Depunerea candidaturilor <i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în Anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului
20	Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Lista lungă (prin decizia autorității publice tutelare, poate fi publicată)	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor)
21	Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Comisia de selecție	
22	Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere

22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă <i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de selecție	Expert independent	
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție <i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
26	Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea Profilului de Candidat <i>art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Formular de analiză a Declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
27	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă <i>art. 22, alin. (5) și (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
28	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție <i>art. 22, alin. (7) și (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
29	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22, alin. (8) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023, art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de administratori și mandatarea AGA a Societății SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L. să numească administratorii	Raportul final prevăzut la alin. (7) lit. c) se transmite: a) către AMEPIP, în condițiile prevăzute la art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, și ulterior: b) conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru

			regiile autonome; c) conducătorului Autorității Publice Tutelară, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Asociaților, pentru propunerea de membri în Consiliu, în cazul Societăților.
30	Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP <i>art. 4⁴, alin. (5) lit. c)</i> <i>pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la de la data întocmirii raportului
31	Publicarea raportului final <i>art. 22, alin. (9) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelară, al Societății SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L. și AMEPIP	
32	Convocarea AGA <i>art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	Convocare AGA a Societății SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L.	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
33	Hotărâre AGA a societății SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L. de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
34	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție

5. Riscurile identificate:

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară din cauza cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul

legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale.

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	Mare	mare	Cadrul legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	Mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	Moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	Moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	Mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	Mic	mic	

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
privind activitatea organelor de conducere administrative și executive în perioada
2026 – 2030
pentru
SOCIETATEA SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L.

I. INTRODUCERE

Prezentul document a fost elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Ordonanța de urgență 69/2025, cu toate modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu toate modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023 modificată prin HG 1053/2025 și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare, Consiliul Local al Municipiului Târgoviște publică prezenta SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI, document de lucru care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. privind evoluția societății în următorii patru ani în perioada 2026-2030.

Acest document are rolul de document de lucru, de ghid al candidaților pentru posturile celor trei Administratori (din care unul cu drept de reprezentare legală) ai Societății Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L., selectați și înscriși în lista scurtă, în întocmirea Declarației de intenție (document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice) și ulterior de a ghida Administratorii în redactarea Planului de administrare/management.

Scrisoarea de așteptări reprezintă documentul de lucru care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind administrarea și conducerea întreprinderii publice care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public și face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a Administratorilor pentru întreprinderile publice, fiind parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă și este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare. Aceasta conține o sinteză a obiectivelor financiare și non-financiare ale societății,

stabilite de către autoritatea publică tutelară și descrie rezultatele generale preconizate, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice. Compartimentul de guvernanta corporativă din cadrul autorității publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

II. CADRUL LEGAL

Activitatea Societății SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L. este reglementată prin legislația aplicabilă societăților din România, coroborată cu legislația specifică, după cum urmează:

- Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, modificată și completată prin Ordonanța de urgență 69/2025 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 cu modificările și completările ulterioare pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice;
- Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea anuală a bugetului de stat;
- Ordinul nr. 3818/2019 privind aprobarea formatului și structurii bugetului de venituri și cheltuieli al operatorilor economici, precum și a anexelor de fundamentare a acestuia;
- O.U.G. nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- Ordonanță de urgență nr. 89/2025 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;

- Hotărârea de Guvern nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Regulamentul (UE) European nr. 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal;
- Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport de călători pe calea ferată și rutier și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 și nr. 1107/70 (JO L 315/2007), denumit în continuare "Regulamentul (CE) 1370/2007".

III. PREZENTAREA SOCIETĂȚII

□ FORMA DE ORGANIZARE

Societatea SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L. este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dâmbovița sub nr. J15/655/2018, având codul unic de înregistrare fiscală 39450469 și atribut fiscal RO, este o societate cu capital integral de stat, având drept unic asociat, Consiliul Local al Municipiului Târgoviște.

Societatea SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L. a fost înființată prin H.C.L. Târgoviște nr. 117/30.03.2018, în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale și a Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, fiind o întreprindere publică de interes local.

Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. este persoană juridică română, având forma juridică de societate cu răspundere limitată, cu sediul în municipiul Târgoviște, strada Alexandru Ioan Cuza, nr. 11B, parter, camera 1, județul Dâmbovița, email: office@spmt.ro

Societatea va fi administrată de 3(trei) administratori, persoane fizice, din care doi sunt membri neexecutivi și unul este membru executiv cu drept de reprezentare legală.

□ OBIECTUL DE ACTIVITATE

Obiectul principal de activitate al societății și activitățile secundare au fost stabilite prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgoviște nr. 117/30.03.2018.

Prin H.C.L. al Municipiului Târgoviște nr. 117/30.03.2018, s-a hotărât ca obiectul principal de activitate al societății să fie în conformitate cu COD CAEN 4321 – Lucrări de instalații electrice și în secundar COD CAEN 4931 - Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători, activități executate de la înființare.

Activitatea de transport public de călători în Municipiul Târgoviște se desfășoară, în prezent, în baza contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local încheiat cu autoritatea locală pentru o perioadă de 5 ani , înregistrat sub nr. 7648 din 04.03.2021 valabil până la 28.02.2026.

Societatea, totodată, prestează activitatea de transport public local de persoane și în interiorul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Civitas Târgoviște, în baza contractului de delegare a gestiunii, nr. 255/01.03.2019, cu valabilitate până la data de 31.12.2026.

Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. prestează și serviciile de mentenanță a sistemului de iluminat public la nivelul municipiului Târgoviște, în baza contractului de delegare a gestiunii serviciului de iluminat public din Municipiului Târgoviște numărul 133/21.12.2023, cu valabilitate până la 21.12.2028.

Activități secundare:

COD CAEN 3513 – Distribuția energiei electrice

COD CAEN 3514 – Comercializarea energiei electrice

COD CAEN 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase

COD CAEN 3821 – Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase

COD CAEN 3900 – Activități și servicii de decontaminare

COD CAEN 4222 – Lucrări de construcție a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații

COD CAEN 4329 – Alte lucrări de instalații pentru construcții

COD CAEN 4520 – Întreținerea și repararea autovehiculelor

COD CAEN 4931 – Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători

COD CAEN 5221 – Activități de servicii conexe pentru transporturi terestre

COD CAEN 6110 – Activități de telecomunicații prin rețele cu cablu

COD CAEN 6190 – Alte activități de telecomunicații

COD CAEN 6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau în leasing

COD CAEN 6832 – Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract

COD CAEN 7120 – Activități de testare și analize tehnice

□ CAPITALUL SOCIAL

Capitalul social subscris și vărsat este în sumă de 2.030.200 lei, fiind deținut de către Consiliul Local al Municipiului Târgoviște în calitate de asociat unic al societății, reprezentând un număr de 203.020 părți sociale, cu o valoare nominală de 10 lei fiecare.

Organizarea și conducerea contabilității societății se desfășoară în baza Legii nr. 82/1991, republicată și a O.M.F.P. nr. 1802/2014 cu modificările și completările ulterioare, iar situațiile financiare sunt întocmite pe baza principiului continuității activității și a legislației în vigoare la momentul întocmirii lor.

Evidența contabilă este ținută în sistem informatic, cu respectarea normelor legale în vigoare.

IV. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI/SAU, DUPA CAZ, LOCALE, ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ, INCLUSIV OBIECTIVELE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE, PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG ALE STATULUI

Prezenta Scrisoare de Așteptări reflectă așteptările Autorității Publice Tutelare a Societății SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L. cu privire la organizarea, funcționarea și dezvoltarea Societății în următorii patru ani.

Prezentul document constituie:

- O sinteză a așteptărilor financiare și non-financiare ale Autorității Publice Tutelare;
- O sinteză a strategiei de funcționare în domeniul în care activează Societatea Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L.;
- O sinteză a politicilor fiscal-bugetare ale Societății Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L..

Scrisoarea de Așteptări reprezintă unul dintre principalele mijloace de comunicare între Autoritatea Publică Tutelară și Societatea SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L., deoarece cuprinde performanțele așteptate de la organele de administrare și de conducere executivă ale Societății, precum și politica autorității publice referitoare la eventualele obligații de serviciu.

Prin strategia locală se dorește stabilirea politicii și obiectivelor strategice pe termen mediu, în scopul asigurării cadrului pentru crearea unui sistem care să asigure îndeplinirea obiectivelor și țințelor legislative și a celor prevăzute în planurile de nivel superior: național, regional și județean.

Elaborarea unei strategii pe termen mediu și lung este oportună și necesară dând posibilitatea creionării unor scenarii posibile de modernizare și dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități

publice locale. Aceasta contribuie în mare măsură la luarea unor decizii majore cu privire la direcțiile de acțiune în etapele ce vor urma.

Întreprinderile publice de interes local la care unitățile administrativ-teritoriale dețin participații integrale sau majoritare, reprezintă un segment important al economiei naționale și, în consecință, lichiditatea, solvabilitatea și funcționalitatea acestor societăți au o influență determinantă asupra stabilității economiei.

Drept urmare a acestui lucru, a fost modificat și completat cadrul legislativ privind guvernanta corporativă, prin O.U.G. nr. 639/2023 privind normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 și Ordonanța de urgență 69/2025 privind modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, în forma actuală a elaborării prezentei scrisori de așteptări. Prin această legislație se aplică toate măsurile necesare alinierii la standardele internaționale în domeniul guvernantei corporative, ale Organizației pentru Dezvoltare și Cooperare Economică. În acest sens, se recomandă acțiuni concrete ce pot fi întreprinse în perioada următoare, precum:

- definirea unor obiective clare de performanță financiară și non-financiară pentru întreprinderile publice;
- menținerea condițiilor de concurență echitabilă cu alte companii de pe piață;
- consolidarea autonomiei și independenței administratorilor;
- îmbunătățirea transparenței și a practicilor privind informațiile financiare și non-financiare, precum și îmbunătățirea monitorizării și implementării măsurilor de gestionare a riscurilor și de integritate.

Prin toate aceste măsuri, se dorește creșterea eficienței și profitabilității întreprinderilor publice, transparentizarea în ceea ce privește monitorizarea performanțelor acestora, desfășurarea unor proceduri transparente și competitive pentru selectarea administratorilor.

Prin Strategia de Dezvoltare Locală a Municipiului Târgoviște se urmărește obținerea unor rezultate care să constituie soluții pentru problemele sociale și economice identificate, și anume: dezvoltarea economiei locale, revitalizarea spațiului urban, dezvoltarea infrastructurii de bază, siguranța cetățenilor, protecția mediului.

Prin actuala legislație la nivel național, se dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei întreprinderilor publice, precum și crearea unui cadru de cooperare transparentă, eficient și profesionist.

Serviciile comunitare de utilități publice sunt definite ca totalitatea acțiunilor și activităților reglementate prin care se asigură satisfacerea nevoilor de interes public general ale colectivităților locale. La nivelul Municipiului Târgoviște, serviciile de utilitate publică și de interes public local se realizează prin operatori specializați și prin structuri de subordonare locală înființate de Consiliul Local.

Societatea Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. este o societate de interes public local care face parte din sfera serviciilor comunitare de utilitate publică și cuprinde totalitatea acțiunilor și activităților de utilitate publică și de interes economic și social general, desfășurate la nivelul municipiului Târgoviște, în scopul asigurării transportului public local de persoane și a mentenanței sistemului de iluminat public.

Societatea Comercială Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. prezintă următoarele particularități:

- ✓ are caracter economico - social;
- ✓ răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- ✓ are caracter edilitar;
- ✓ are caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- ✓ presupune existența unei infrastructuri tehnico – edilitare adecvate;
- ✓ este înființată, organizată și coordonată de autoritatea publică locală;
- ✓ este organizată pe principii economice și de eficiență;
- ✓ vizează satisfacerea cât mai complexă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora.

Obiectivele strategice de dezvoltare la nivelul Societății Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L.:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- b) susținerea dezvoltării economico-sociale a municipiului;
- c) promovarea calității și eficienței serviciilor de transport public local și a serviciilor de mentenanță a sistemului de iluminat public din municipiul Târgoviște;
- d) stimularea mecanismelor economiei de piață;
- e) dezvoltarea durabilă a activității societății;
- f) gestiunea serviciilor de transport public local de persoane și a serviciului de iluminat public pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- g) promovarea programelor de dezvoltare, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- h) protecția și conservarea mediului înconjurător;
- i) informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciilor de transport public local de persoane;
- j) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la serviciile de transport public local de persoane și la serviciile de iluminat public.

Obiective strategice generale:

a) Creșterea eficienței economice

- obținerea unui nivel de profit rezonabil;
- optimizarea costurilor de operare astfel încât, atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de beneficiari să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- menținerea unui echilibru între politicile de tarifare, costuri și profitabilitate.

b) Creșterea pieței și a calității serviciilor:

- asigurarea continuității serviciilor la standarde tehnice și de calitate conforme normelor în vigoare;
- creșterea calității serviciilor;
- optimizarea costurilor;
- politica de marketing.

c) Orientarea către client:

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- acordarea de consultanță specifică;
- transparență, corectitudine, promptitudine în relația cu clientul;
- îmbunătățirea calității vieții populației prin asigurarea permanentă a serviciilor de transport public local și serviciilor de iluminat public la nivelul standardelor europene.

d) Grijă față de mediu:

- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.

V. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, DERIVATE DIN POLITICA GUVERNAMENTALĂ SAU LOCALĂ DIN DOMENIUL DE ACTIVITATE ÎN CARE OPEREAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ

Viziunea societății, ca operator unic în municipiul Târgoviște, este de îmbunătățire permanentă a calității serviciilor prestate pentru cetățenii municipiului.

Aria strategică de activitate a societății este reprezentată de activitatea de prestări servicii transport public local de persoane și a serviciilor de iluminat public, (care generează practic, valoarea adăugată pentru societate și contribuie la menținerea credibilității acesteia) și activitatea de investiții, un obiectiv strategic al Societății Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L., fiind acela al atragerii de noi resurse financiare și fonduri direcționate către modernizarea societății, creând astfel noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate.

Viziunea managerială a membrilor organelor de administrare și conducere a societății asupra perspectivelor de evoluție ale Societății Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L., trebuie să fie fundamentată pe consolidarea proceselor de dezvoltare și modernizare inițiate de societate în ultimii ani, având la bază premisa că numai prin influxul permanent de capital vor putea fi oferite servicii de calitate pentru cetățenii municipiului Târgoviște și condiții de muncă decente pentru angajați.

Activitatea de administrare/conducere executivă va urmări următoarele aspecte:

- a) Continuarea demersurilor de modernizare a societății, în vederea formării unor servicii de calitate superioară pentru beneficiari;
- b) Menținerea și crearea unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății;
- c) Armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative.

Strategia organelor de administrare/conducere executivă a Societății Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L., pentru dezvoltarea durabilă a societății va fi guvernată de următoarele principii:

- universalitatea serviciilor publice;
- eficiența economică;
- profesionalism;
- dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele;
- protecția și conservarea mediului natural și construit;
- transparența și liberul acces la informațiile privind serviciile publice.

Viziunea generală a autorității publice tutelare asupra obiectivelor de dezvoltare a întreprinderii publice în realizarea misiunii sale, propune următoarele obiective strategice:

- Optimizarea permanentă a costurilor;

- Ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare;
- Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică;
- Competența profesională;
- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

În implementarea strategiei de administrare Autoritatea Publică Tutelară propune următoarele obiective generale ale societății:

1. Satisfacerea cerințelor beneficiarilor serviciilor prestate să fie realizată și menținută constant;
2. Desfășurarea armonioasă a tuturor activităților din interiorul organizației care să determine atingerea unui înalt nivel de eficiență;
3. Utilizarea tuturor resurselor pentru îmbunătățirea continuă a eficacității sistemului de management;
4. Asigurarea pe termen lung a funcționării profitabile a societății.

Strategia de administrare a Societății SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L. în perioada 2026-2030.

Autoritatea publică tutelară dorește continuarea și dezvoltarea politicilor și strategiilor dezvoltate de Societatea Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. în perioada 2026-2030.

- ☐ Menținerea calității serviciilor, prin asigurarea unui management eficient și integrarea măsurilor prevăzute de sistemul de control managerial intern pentru asigurarea unui management eficient;
- ☐ Realizarea achizițiilor necesare pentru buna funcționare a Societății Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. în concordanță cu nevoile și resursele societății;
- ☐ Identificarea de noi clienți și asigurarea nediscriminării și egalității de tratament al clienților;
- ☐ Consolidarea relațiilor publice cu toți factorii interesați;
- ☐ Menținerea unui echilibru între politicile de tarifyare, costuri și profitabilitate;

- ☐ Instruirea periodică a personalului pentru utilizarea optimă a tehnologiei;
- ☐ Scăderea/optimizarea costurilor;
- ☐ Creșterea rentabilității societății;
- ☐ Creșterea gradului de pregătire profesională a salariaților.

VI. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE ÎN UNA DIN URMĂTOARELE CATEGORII: COMERCIAL, DE MONOPOL SAU SERVICIU PUBLIC

Serviciile comunitare de utilități publice sunt definite ca totalitatea acțiunilor și activităților reglementate prin care se asigură satisfacerea nevoilor de interes public general ale colectivităților locale.

La nivelul Municipiului Târgoviște, serviciile de utilitate publică și de interes public local se realizează prin operatori specializați și prin structuri de subordonare locală înființate de Consiliul Local.

În exercitarea competențelor și atribuțiilor ce le revin în sfera serviciilor de utilități publice, autoritățile administrației publice locale stabilesc alegerea modalității de gestiune și darea în administrare sau, după caz, concesiunea bunurilor proprietate publică și/sau privată a localității.

Gestiunea serviciilor de utilitate publică se organizează și se realizează prin gestiunea directă, modalitatea de gestiune stabilindu-se având în vedere calitatea Operatorului de operator intern conform hotărârilor de atribuire H.C.L. Târgoviște nr. 92/25.02.2021 și nr. 133/21.12.2023 în funcție de natura și starea serviciului, de necesitatea asigurării celui mai bun raport preț/calitate, precum și de interesele actuale și de perspectivă ale localității.

În data de 04.03.2021 a fost semnat Contractul de delegare în gestiune directă a serviciului de transport public local de călători nr. 7648 prin curse regulate în municipiul Târgoviște, încheiat în baza legislației specifice cu privire la serviciul de transport public local de călători și are ca scop furnizarea de servicii de transport public de interes economic general și stabilirea condițiilor pentru modernizarea și dezvoltarea transportului public de călători în municipiul Târgoviște.

Obiectul contractului îl constituie delegarea Serviciului de transport public local de călători prin curse regulate cu autobuze, pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Târgoviște, de către Autoritatea Contractantă Operatorului, cu condiția îndeplinirii de către Operator a obligațiilor de serviciu public.

Delegarea serviciului comunitar de utilitate publică de administrare a transportului local în municipiul Târgoviște și funcționarea întreprinderii publice, au la bază următoarele acte normative:

- ✓ Regulamentul C.E. nr. 1370/2007 al Parlamentului și Consiliului European;
- ✓ Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată cu prevederile Legii nr. 187/2023, Legea 158/2025 și Ordonanța de urgență 69/2025, împreună cu H.G. nr. 639/2023 modificată prin Hotărârea de Guvern 1053/2025 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Totodată, societatea Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. prestează și serviciul de mentenanță a sistemului de iluminat public la nivelul municipiului Târgoviște în baza contractului de delegare a gestiunii sistemului de iluminat public în Municipiul Târgoviște nr. 133/A2/21.12.2023, contract încheiat în baza dispozițiilor legii nr 51/2006 a Serviciilor Comunitare de Utilități Publice, republicată cu modificările și completările ulterioare.

În acest context, societatea Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. este o întreprindere de furnizare de servicii publice.

VII. ÎN CAZUL ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE CARE ÎNDEPLINESC OBLIGAȚII DE SERVICIU PUBLIC SE CLARIFICĂ OBIECTUL OBLIGAȚIEI ȘI ANGAJAMENTUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE VIS-A-VIS DE MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSAȚIILOR CORESPUNZĂTOARE SAU DE PLATĂ A OBLIGAȚIEI

Modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public de către autoritatea publică

Delegarea gestiunii

În ședința Consiliului Local Municipal Târgoviște din 25.02.2021, prin H.C.L. nr. 92 s-a aprobat modalitatea de prestare, organizare, funcționare și administrare a serviciului de transport public local de călători prin curse regulate pe raza administrativ-teritorială a municipiului Târgoviște, prin delegarea gestiunii directe către operatorul intern al Municipiului Târgoviște, Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L., pe bază de contract de servicii publice.

În conformitate cu termenii și condițiile prezentului contract, Operatorul se obligă să îndeplinească Serviciul de transport public local de călători prin curse regulate cu respectarea Obligațiilor de serviciu public:

- Operatorul va aplica tarifele de călătorie aprobate de Autoritatea Contractantă și va furniza servicii de transport pentru grupuri sociale de călători care pot beneficia de reduceri/gratuități în conformitate cu

politicile naționale de transport din România și cu cerințele și reglementările legale, precum și în conformitate cu Hotărârile Consiliului Local Târgoviște;

- Operatorul va presta Serviciul de transport public local de călători prin curse regulate în conformitate cu principiile continuității, frecvenței, regularității și capacității prevăzute în Programul de transport;
- Operatorul va presta Serviciul de transport public local de călători prin curse regulate în conformitate cu indicatorii de calitate stabiliți;
- Operatorul va respecta standardele și cerințele de siguranță și securitate prevăzute în Contract și în legislația europeană și națională;
- Operatorul va presta Serviciul de transport public local de călători prin curse regulate cu vehiculele prevăzute în Contract;

Categorii de bunuri utilizate de Operator în executarea Contractului sunt următoarele:

- bunuri de retur, respectiv bunurile puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă către Operator în scopul executării Contractului, bunurile de natura domeniului public nou creat sau cele existente, dezvoltate și modernizate cu subvenții pentru investiții de la bugetul local sau central precum și cele realizate de Operator în conformitate cu Programul de investiții și care, la încetarea Contractului, revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini, Autorității Contractante;
- bunuri de preluare, respectiv bunurile dobândite de către Operator cu acordul Autorității Contractante, rezultate prin folosirea surselor de finanțare proprii ale Operatorului în condițiile legii, care aparțin Operatorului și care sunt utilizate de acesta în scopul executării Contractului. La încetarea Contractului din orice cauză, Autoritatea Contractantă are dreptul de a dobândi bunurile de preluare în schimbul plății către Operator în 30 de zile de la încetarea Contractului, a unei compensații egale cu valoarea neamortizată a bunurilor de preluare. Pe toată durata Contractului, Operatorul își asumă obligația de a nu înstrăina bunurile de preluare, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Contractante;
- bunuri proprii, respectiv bunurile care aparțin Operatorului și care sunt utilizate de către acesta în scopul executării Contractului, pe durata acestuia, cu excepția celor prevăzute la "bunuri de preluare". La încetarea Contractului, din orice cauză, bunurile proprii rămân proprietatea Operatorului.

VIII. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/ VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE

În conformitate cu prevederile O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome și prevederile Ordinului nr. 144/2005 privind aprobarea Precizărilor pentru determinarea sumelor care fac obiectul repartizării profitului conform Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, aprobată cu modificări prin Legea nr. 769/2001, cu modificările și completările ulterioare, la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la

regiile autonome, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- c¹) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit, angajament stabilit prin B.V.C;
- f) dividende în cazul societăților cu capital integral de stat;

Cu privire la Politica de dividende prin prezenta scrisoare de așteptări se stabilesc indicatorii de performanță și nivelul minim al acestora, în conformitate cu prevederile Ordinului AMEPIP nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice, cu modificările și completările ulterioare, Rata de plată a dividendelor este stabilită la 50,00%, restul fiind alocat conform prevederilor legale.

g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

În contractul de delegare se prevede la Cap. 6. Redevența:

6.1 În schimbul dreptului și obligației de exploatare a bunurilor puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă, prevăzute în Anexa 4.1 a contractului de delegare, Operatorul se obligă să plătească o redevență Autorității Contractante prin aplicarea unui calcul similar amortizării liniare pentru mijloacele fixe aflate în proprietate publică și puse la dispoziție Operatorului o dată cu încredințarea serviciului/activității de utilități publice și gradul de suportabilitate al populației. Astfel, redevența va fi stabilită prin aplicarea unui procent de 3,9% (gradul de suportabilitate al populației din valoarea rezultată la calculul amortizării anuale a mijloacelor fixe ce vor fi puse la dispoziția operatorului o dată cu încredințarea serviciului/activității de utilități publice conform Anexei 4.1).

6.2 Operatorul va achita trimestrial Autorității Contractante valoarea redevenței anuale datorate, împărțită în tranșe egale, cel târziu până la data de 15 a primei luni a trimestrului următor celui pentru care redevența este datorată;

6.3 Contul în care se va face plata redevenței;

6.4 Valoarea anuală a redevenței va fi ajustată în funcție de valorile actualizate ale bunurilor de retur la momentul predării acestora de către Autoritatea Contractantă;

6.5 În cazul în care există o diferență negativă între redevența efectiv platită de Operator și valoarea amortizării, această diferență se va adăuga la calculul compensației;

6.6 Pentru nerespectarea termenului de plată a redevenței, Operatorul datorează Autorității Contractante penalități de întârziere, calculate prin aplicarea procentului de 0,1% zi de întârziere asupra sumei neachitată.

6.7 În caz de întârziere la plată a redevenței cu 90 de zile, Autoritatea Contractantă va executa garanția constituită de operator cu suma datorată de acesta.

Rezultatele activității Societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de Autoritatea Publică Tutelară.

Repartizarea profitului Societății Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. se stabilește pe baza situațiilor financiare aprobate de Autoritatea Publică Tutelară.

Profitul contabil - brut al fiecărui an este cel la care se aplică cota de 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social.

Repartizarea pe fonduri a profitului net al Societății Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L., se aprobă de Consiliul Local al Municipiului Târgoviște.

În cazul înregistrării de pierderi, Autoritatea Publică Tutelară va analiza cauzele și va hotărî în consecință, potrivit legii.

Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul net, urmând a se determina conform legii, după calculul impozitului pe profit.

Autoritatea Publică Tutelară poate decide constituirea altor fonduri, destinația și cuantumul acestora, în conformitate cu legislația în vigoare.

IX. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎN ÎNTRINDERII PUBLICE

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de administratori spre aprobare către Autoritatea Publică Tutelară, o dată cu proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli, făcând parte ca și anexă la acest document, în conformitate cu legislația în vigoare (actual Ordin 3818/2019).

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice ale societății.

În realizarea politicii de investiții aplicabile întreprinderii publice, organele de administrare și conducere trebuie să urmărească îndeplinirea următoarelor principii:

- Eficiența economică;

- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
- Orientarea către client;
- Competența profesională;
- Grija pentru mediu;

Asociatul unic se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, planul de investiții propus trebuind să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare, precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Planul de investiții urmează să fie fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții, precum și potențialul câștig al asociatului unic.

Implementarea programelor de investiții se aprobă în vederea dezvoltării, reabilitării și modernizării sistemelor existente.

Programul anual și multianual de investiții va fi elaborat de conducerea Societății Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L., avizat de către Administratori și transmis spre aprobare Autorității Publice Tutelare o dată cu proiectul anual al Bugetului de Venituri și Cheltuieli, conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare regională în perioada următoare și în continuare, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor prestate de societate:

- ✓ Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L., în calitate de operator, are obligația de a realiza investițiile în legătură cu prestarea Serviciului de transport public local în conformitate cu Programul de Investiții al Operatorului;
- ✓ Costurile aferente investițiilor realizate de Operator vor fi luate în considerare pentru calculul compensării;
- ✓ Activitățile de implementare a investițiilor din Programul de Investiții al Autorității Contractante, desfășurate de Operator în baza Contractului de delegare, se consideră activități eligibile pentru calculul cheltuielilor de exploatare aferente obligațiilor de serviciu public conform instrucțiunilor;
- ✓ Autoritatea Contractantă are obligația de a finanța investițiile din Programul de Investiții al Autorității Contractante;
- ✓ Cheltuielile în legătură cu implementarea investițiilor din Programul de Investiții al Autorității Contractante, desfășurate de Operator în baza împuternicirii dată de aceasta și a Contractului de gestiune, se evidențiază distinct și se comunică după recepția lucrărilor Autorității Contractante pentru înregistrare în evidența patrimoniului public pus la dispoziție.

X. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Autoritatea Publică Tutelară își dorește ca relația cu organele de conducere ale Societății **SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L.** să fie caracterizată de transparență, comunicare și colaborare.

Comunicarea între organele de administrare și conducere ale Serviciii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. și autoritatea publică tutelară se va derula conform O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare aduse prin Legea 187/2023, H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011, Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane în Municipiul Târgoviște, Contractului de delegare a gestiunii serviciului de iluminat public în Municipiul Târgoviște și Actului constitutiv al operatorului.

Astfel, Administratorii vor înainta semestrial Autorității Publice Tutelare un raport de activitate al administratorilor societății prin intermediul căruia asociatul poate monitoriza gradul de îndeplinire al obiectivelor stabilite prin prezentul plan, parcursul economic al societății, calitatea serviciilor prestate, precum și alte aspecte de interes pentru aceștia.

Relația cu asociatul societății trebuie să fie fundamentată pe principiul bunei-credințe, fapt ce va genera o colaborare și un sprijin reciproc benefice pentru dezvoltarea durabilă a societății comerciale.

Autoritatea Publică Tutelară așteaptă de la organele de conducere ale societății să îi fie furnizate informații specifice de interes general, complete și corecte cu privire la situația financiară și rezultatele economice ale societății, cu privire la obiectivele de dezvoltare ale societății și la strategia acesteia.

XI. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR PRESTATE DE CĂTRE SOCIETATEA SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L.

Așteptările Autorității Publice Tutelare cu privire la calitatea și siguranța serviciilor sunt:

- ✓ Îndeplinirea obiectivelor prevăzute în contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local și cele prevăzute în contractul de delegare a gestiunii serviciului de iluminat public;
- ✓ Siguranța călătorilor;
- ✓ Asigurarea continuității serviciilor, la standarde tehnice și de calitate conforme normelor în vigoare;
- ✓ Menținerea unui echilibru între politicile de tarificare, costuri și profitabilitate;
- ✓ Consolidarea capacității operaționale și îmbunătățirea performanțelor societății;

- ✓ Lucrările prin care se asigură administrarea mijloacelor de transport, se vor derula cu respectarea normelor de protecție a mediului;
- ✓ Activitatea societății se va realiza cu încadrare în normele de protecție a mediului.

XII. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Așteptările Autorității Publice Tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

1. Profesionalismul - toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale;

2. Imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

3. Integritatea morală - principiu conform căruia administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin;

4. Libertatea de gândire și exprimare - principiu conform căruia administratorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia administratorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

6. Deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

7. Confidențialitatea - principiu conform căruia administratorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare. În materia eticii, integrității și a guvernancei corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de Etică, de respectare a acestuia, atât de administratori, cât și de angajații Societății;

- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății;

- de a adopta comportamentul necesar a fi exercitat în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;

- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât Societatea, Autoritatea Publică Tutelară și asociatul unic să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului/administratorilor, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

În ceea ce privește organizarea comitetelor, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- să constituie Comitetul de nominalizare și remunerare;
- revizuirea regulată a funcționalității sistemului de control intern de către administratori, precum și a lucrului acestuia cu auditorii responsabili de aceste aspecte;
- prin regulamentul intern se stabilește modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

În ceea ce privește colaborarea dintre administratori (trei administratori din care unul cu drept de reprezentare legală) și auditori, auditorii interni raportează direct Administratorilor.

Fiecare administrator poate solicita informații cu privire la conducerea operativă a societății. Administratorii vor fi informați în mod regulat și cuprinzător asupra operațiunilor întreprinse de către societate și asupra celor avute în vedere, precum și de toate neregulile constatate.

XIII. AȘTEPTĂRI ALE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL, REDUCERILE DE CHELTUIELI ȘI ALTE ASPECTE ALE AFACERII

Pentru realizarea misiunii sale, Autoritatea Publică Tutelară a societății își propune următoarele obiective pentru societatea **SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L.**:

- Optimizarea permanentă a costurilor;
- Menținerea unui echilibru între politicile de tarificare, costuri și profitabilitate;
- Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- Gestionarea activității pe criterii de competitivitate și eficiență economică.

Așteptările Autorității Publice Tutelare în domeniul cheltuielilor de capital, vizează în principal următoarele aspecte:

- Consolidarea fondului de dezvoltare constituit ca sursă proprie a operatorului;
- Obținerea unei rate a profitului adecvat, pentru a susține dezvoltarea continuă a societății.

În ceea ce privește reducerea cheltuielilor generale și alte aspecte financiare ale activității, autoritatea are următoarele așteptări:

- Implicare mai eficientă a Comitetului de audit din cadrul administratorilor precum și a auditorului financiar extern;
- Pentru o mai bună gestionare a resurselor, administratorii împreună cu conducerea societății va dezvolta și va implementa sisteme adecvate de management a contabilității și va îmbunătăți metodele de control financiar, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Adoptarea și implementarea unui program de recuperare a creanțelor;
- Optimizarea fluxului de încasare a facturilor;
- Asigurarea cash-flow-ului activității curente;
- Eficientizarea activității de achiziții;
- Reducerea costurilor cu energia și mentenanța;
- Depistarea și diminuarea altor costuri neperformante ale societății;
- Adoptarea unui sistem de salarizare bazat pe criterii de performanță, dar echilibrat și corelat cu performanțele reale, legislația în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă al societății.

Societatea Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. va acorda o importanță sporită dezvoltării unei strategii de consolidare a capacităților de management financiar. Această strategie urmează a fi implementată prin aplicarea unor serii de măsuri ca:

- ☐ revizuirea periodică a situației financiare;
- ☐ efectuarea periodică de analize de risc financiar;
- ☐ elaborarea și implementarea de strategii pentru diminuarea riscurilor financiare;
- ☐ efectuarea periodică de instruiți de management financiar.

O altă strategie ce se dorește a fi implementată constă în îmbunătățirea sistemului de management al activelor. Managementul activelor contribuie la stabilirea unei modalități optime de repartizare a fondurilor, menținând în același timp, nivelul dorit al societății.

Măsurile ce urmează a fi aplicate pentru implementarea strategiei, constau în:

- ☐ baza deciziilor cu privire la investiții o va constitui analiza costurilor pe durata de viață;

- stabilirea costurilor pe ciclul de viață al mijloacelor fixe, utilajelor necesare în desfășurarea activității zilnice a societății, prin evaluarea costurilor totale pentru un activ, însemnând costul de achiziție, costul de instalare, costul de exploatare, întreținere și reparații, până la final, cu costul de înlocuire;
- stabilirea unui sistem de ierarhizare în vederea achiziției a activelor și luarea unor decizii eficiente cu privire la modalitatea de alocare a resurselor pe baza acestei ierarhizări.

XIV. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Pentru realizarea misiunii societății și în acord cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Autoritatea Publică Tutelară - Consiliul Local Târgoviște stabilește următorii indicatori cheie de performanță:

Indicatori financiari					
Nr.crt	Categorie	Indicator	u.m.	Formula	Nivel anual
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	$\text{Rata cheltuielilor de capital} = \frac{\text{Cheltuieli de capital}}{\text{Total active}} * 100$	Min. 0.06%
		Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	%	$\text{Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare} = \frac{\text{Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare}}{\text{Total active}_t} * 100$	0%
2	Finanțarea	Rata lichidității curente Lichiditate curentă	Număr	$\text{Rata lichidității curente} = \frac{\text{Active curente (circulante)}}{\text{Datorii curente}}$	Min. 1
		Lichiditatea imediată/Test Acid	Număr	$\text{Test Acid} = \frac{\text{Active circulante} - \text{Stocuri}}{\text{Datorii curente}} (< 1 \text{ an})$	Min. 0.80
		Levierul	Număr	$\text{Levier} = \frac{\text{Datorii totale}}{\text{Active totale}}$	Max. 1
		Raportul dintre datorie/EBITDA	Număr	$\text{Raportul dintre datorie și EBITDA} = \frac{\text{Datorii Totale}}{\text{EBITDA}}$	>0
3	Operațiuni	Rata de rotație a activelor	Număr	$\text{Rata de rotație a activelor} = \frac{\text{Cifra de afaceri netă}}{\text{Valoarea medie a tuturor activelor}}$	Min. 1.13

		Rata de rotație a stocurilor	Număr	Rata de rotație a stocurilor = Cifra de afaceri netă/Valoarea medie stoc	Min. 27.63
		Rata de rotație a creanțelor	Număr	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă / [Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1) / 2]	Min. 2.24
4	Rentabilitate	Rentabilitate a capitalului propriu (ROE)	%	ROE = Profit net / Valoare capital propriu * 100	Min. 11.90%
		Rentabilitate a activelor (ROA)	%	ROA = Profit net / Total active * 100	Min. 0.21%
		Marja profitului din exploatare	%	Marja de profit din exploatare = (Profit din exploatare / Cifra de afaceri netă) * 100	Min. 0.82%
		Marja netă a profitului	%	Marja de profit net = (Profit net_t / Cifra de afaceri netă_t) * 100	Min. 0.82%
		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = [(Cifra de afaceri netă_curent - Cifra de afaceri netă_anterior) / Cifra de afaceri netă_anterior] * 100	Min. 2.48%
		Rata de creștere anuală a profitului (rata de diminuare a pierderii)	%	Rata de creștere a profitului net = [(Profit net perioadă curentă - Profit net perioadă anterioară) / Profit net perioadă anterioară] * 100	Min. 5.03%

5	Politica de dividende*	Rata de plată a dividendelor	%	$\text{Rata de plată a dividendelor}_t = \frac{\text{dividende plătite aferente exercițiului financiar}_t}{\text{Profit net}_t} * 100$	50%
* Cu respectarea prevederilor Ordonantei nr. 64/2001, art.1					
Pondere indicatori financiari 50%					
Indicatori nefinanciari					
Nr.crt	Categorie	Indicator	u.m.	Formula	Nivel anual
1	Indicatori de mediu	Consumul de energie	MWh		-1.30%
		Emisiile din domeniul de aplicare 1	tone CO2e	$\text{Emisiile din domeniul de aplicare 1}_e = \text{emisiile direct generate de instalațiile companiei}_t$	-5.78%
		Emisiile din domeniul de aplicare 2	tone CO2e	$\text{Emisiile din domeniul de aplicare 2}_t = \text{emisiile indirect generate provenite din achiziția energiei}_t$	-0.80%
2	Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	%	$\text{Rata de retenție a clienților}_t = \frac{\text{număr de clienți}_t - \text{număr de clienți noi}_t}{\text{număr de clienți}_t - 1} * 100$	Min. 80.00%
		Scorul satisfacției clienților	%	$\text{Scor de satisfacție clienți}_t = \frac{\text{total număr evaluări de 4 și 5}_t}{\text{total număr evaluări}_t} * 100$	Min. 89.00%
		Cota de piață	%	$\text{Cota de piață}_t = \frac{\text{Vânzări}_t}{\text{Total vânzări industrie clasificată conform CAEN}_t} * 100$	Min. 0.07%
3	Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	nr. h	$\text{Număr mediu de ore formare per angajat} = \frac{\text{Total număr de ore de formare}_t}{\text{Număr total de angajați}_t}$	18

		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	-	DA
		Numărul de instruiți în materie de siguranță	Număr	Număr de instruiți în materie de siguranță $_t$ = Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului	Min. 4
		Frecvența totală a vătămărilor înregistrate	Număr	Frecvența totală a accidentărilor înregistrate $_t$ = (Numărul de accidente înregistrate $_t$ * 1.000.000) / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații $_t$	0
		Frecvența vătămărilor grave	Număr	Frecvența accidentelor grave $_t$ = (Numărul de accidente grave $_t$ * 1.000.000) / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații $_t$	0
4	Indicatori legați de inovare	Numărul de brevete per 100 de angajați	Număr	Număr de brevete per 100 angajați $_t$ = (Număr brevete $_t$ * 100) / Numărul total angajați $_t$	monitorizare
		Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	Număr	Numărul de brevete din ultimii 3 ani per 100 de angajați $_t$ = (Număr de noi brevete obținute în ultimii 3 ani $_t$ * 100) / Numărul total angajați $_t$	monitorizare
		Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	%	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi $_t$ = (Vânzări de servicii și produse noi $_t$ / Total vânzări $_t$) * 100	monitorizare

5	Indicatori legați de guvernanta corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	$\text{Rata membrilor independenți în consiliul de administrație}_t = \frac{\text{Numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație}_t}{\text{Numărul total de membri din consiliul de administrație}_t} * 100$	>50%
		Pondere componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	$\text{Pondere componentelor fixe}_t = \frac{\text{Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare}_t}{\text{Valoarea totală a pachetului de remunerare}_t} * 100$	Min. 66.67%
		Pondere componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	$\text{Pondere componentelor variabile}_t = \frac{\text{Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare}_t}{\text{Valoarea totală a pachetului de remunerare}_t} * 100$	0%
		Valoarea totală a pachetului de remunerare	Lei	$\text{Valoarea totală a pachetului de remunerare}_t = \text{Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare} + \text{Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare}_t$	Conform legii
		Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	Număr	$\text{Numărul ședințelor consiliului de administrație}_t = \text{Numărul ședințelor consiliului de administrație}(\text{consiliului de}$	4

				supraveghere) susținute de-a lungul anului_t	
		Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	%	$\text{Rata de participare la ședințele consiliului de administrație}_t = \frac{(\text{Suma numerelor } i = 1 \text{ până la } N_t) \text{Numărul de participanți la ședințele consiliului de administrație (supraveghere)}}{\text{Numărul total de membri ai consiliului de administrație (supraveghere)}_t * N_t} * 100$	100%
		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU	-	DA
		Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	%	$\text{Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație}_t = \frac{\text{Numărul membrilor de sex feminin care ocupă poziția - de membru în consiliul de administrație (supraveghere)}_t}{\text{Numărul total al membrilor din consiliul de administrație (supraveghere)}_t} * 100$	33.33%
6	Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați	Număr	Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă_t = Numărul total de ore lucrătoare pentru toți angajații conform contract_t / Numărul de ore lucrătoare pentru un angajat care lucrează cu normă întreagă_t	monitorizare

		Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Număr	Numărul de noi locuri de muncă adăugate pe parcursul anului_t = Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă_t - Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă_t-1	Monitorizare
		Numărul de angajați cu handicap	%	Numărul de angajați cu handicap_t = Numărul de angajați cu handicap recunoscuți administrativ_t	Conform legii
7	Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin_t = Numărul directorilor de sex feminin_t / Numărul total al directorilor_t * 100	Min. 30.00%
		Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	%	Rata diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin_t = (Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin_t - Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin_t / Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin_t) * 100	0% rata diferenta pentru functie, pozitie si vechime egala
Pondere indicatori nefinanciari 50%					
Total general indicatori financiari+indicatori nefinanciari 100%					