



HOTĂRÂREA nr. 48 din 31.03.2026
privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție a candidaților
pentru pozițiile de membri ai Consiliului de Administrație al societății PIETE –
SERVICII COMUNITARE MUSCEL S.R.L.

Consiliul Local al Municipiului Câmpulung, întrunit în ședință ordinară în data de 31 martie 2026;

Având în vedere :

- Referatul de aprobare nr. 124/15082/(RU)15083 din 25.03.2026 al Primarului Municipiului Câmpulung prin care se propune aprobarea componentei inițiale a planului de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri ai Consiliului de Administrație S.C. PIETE – SERVICII COMUNITARE MUSCEL S.R.L.;
- Raportul de specialitate Compartimentului Resurse Umane nr. 124/15086/(RU) 15087 din 25.03.2026 prin care se supune spre aprobare componenta inițială a planului de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri ai Consiliului de Administrație al societății PIETE – SERVICII COMUNITARE MUSCEL S.R.L.;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 9 din 29.01.2026, Consiliul Local al Municipiului Câmpulung a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății PIETE SERVICII COMUNITARE MUSCEL S.R.L.;
- prevederile art. 5, alin. (6) din anexa nr. 1 - Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;
- prevederile art. 4, alin. (4) din anexa nr. 1b la Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;
- Prevederile art. 129 alin. (3) lit. d) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Avizele comisiilor de specialitate nr. 1, 3 și 5 ale Consiliului Local al Municipiului Câmpulung;



În temeiul art. 196 alin. (1) lit. a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**Consiliul Local al Municipiului Câmpulung
HOTĂRĂȘTE :**

Art. 1. – Se aprobă Componenta inițială a planului de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri ai Consiliului de Administrație al societății PIETE – SERVICII COMUNITARE MUSCEL S.R.L. pentru perioada 2026-2030, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre, din care face parte Scrisoarea de așteptări.

Art. 2. – Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul instituției, pe site și va fi comunicată :

- Instituției Prefectului - Județul Argeș în vederea exercitării controlului de legalitate;
- Primarului Municipiului Câmpulung;
- Compartimentului Resurse Umane;
- S.C. PIETE – SERVICII COMUNITARE MUSCEL S.R.L.



Documentul semnat in
original se află la dosarul
ședinței

Municipiul Câmpulung, 31.03.2026

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Ramona SIMION**

Documentul semnat in
original se află la dosarul
ședinței

Anexă la Hotărârea Consiliului Local nr. 48 din 31.03.2026



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CÂMPULUNG

Str. Negru Vodă, Nr. 127, Câmpulung 115100, Argeș

Tel: (0248) 511 037/(0756) 998 960

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

E-mail: primarie@primariacampulung.ro

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ

**pentru selecția a 3 administratori ai Societății
PIEȚE-SERVICII COMUNITARE MUSCEL 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, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **PIEȚE-SERVICII COMUNITARE MUSCEL S.R.L.**

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor nr. 19 din 29.12.2025 privind aprobarea declanșării Procedurii de selecție a administratorilor Societății **PIEȚE-SERVICII COMUNITARE MUSCEL S.R.L.** și H.C.L. nr. 9 din 29.01.2026 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 Asociațiilor (Asociaatul unic) – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul 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 Asociațiilor, 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 guvernare 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 transmite 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. 9, din 29.01.2026, 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 guvernare 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 guvernare 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 minimumul 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 minimumului 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 guvernarea 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 acestora 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 guvernare 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 din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabilei 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:** IARCA Violeta - Director executiv - Direcția Economică și Fiscală;
2. **Membru:** COMĂNESCU Cătălina – consilier, clasa I, gradul profesional principal
3. **EXPERT INDEPENDENT,** S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.

Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare se asigură de către PĂTRAN Claudia - consilier, clasa I, gradul profesional principal

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 **Primăria Municipiului Câmpulung**, în calitate sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății **PIEȚE-SERVICII COMUNITARE MUSCEL S.R.L.**

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată de către: **doamna Magdalena RADU** – Telefon: 0722-246.356, E-mail: magdaradufox@gmail.com.

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 Câmpulung**: primarie@primariacampulung.ro sau în scris, prin depunere la Registratura **Primăriei Municipiului Câmpulung** din *Str. Negru Vodă, Nr. 127, Câmpulung 115100, Argeș*.

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, amănunțele, 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 nr. 19 din 29.12.2025	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 Publică 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 Câmpulung prin Consiliul Local Câmpulung comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP <i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresă de comunicare nr. 124/54141/(RU) 54142 din 31.12.2025	Autoritatea Publică Tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor Adunării Generale prevăzute la <u>alin. (1)</u> , 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. 4⁹, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Hotărârea Consiliului Local nr. 9 din 29.01.2026	
6	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Câmpulung prin Consiliul Local Câmpulung prin Compartimentul 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. 9 din 29.01.2026 Contract de prestări servicii nr. 124/7236 din 18.02.2026 Nota de comandă Expert independent	Respectare Legea nr. 98/2016
7	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății Piețe-Servicii Comunitare Muscel 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 Câmpulung prin Consiliul Local Câmpulung	Proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție	În 15 zile de la declanșarea Procedurii

	<p>întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție</p> <p><i>art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>		
9	<p>Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Câmpulung prin Consiliul Local Câmpulung consultă asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări</p> <p><i>art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p> <p><i>art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i></p>	Formulare propuneri	Maximum 5 zile de la publicare
10	<p>Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Câmpulung prin Consiliul Local Câmpulung publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor</p> <p><i>art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	<p>Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora</p> <p>Informare și publicare prin P.V.</p>	Maximum 2-3 zile de la publicare
11	<p>Municipiul Câmpulung prin Consiliul Local Câmpulung 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</p> <p><i>art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p> <p><i>art. 4, alin. (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i></p>	<p>Hotărârea Consiliului Local (aprobare Componentă Inițială)</p> <p>Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.</p>	Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la <u>alin. (1)-(4)</u> în termen de 10 zile.
12	<p>Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Câmpulung prin Consiliul Local Câmpulung publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale Primăriei Municipiului Câmpulung, Societății Piețe-Servicii Comunitare Muscel S.R.L. și AMEPIP</p> <p><i>art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i></p>	<p>Publicarea pe site-ul Primăriei Municipiului Câmpulung, al Societății Piețe-Servicii Comunitare Muscel S.R.L. și al AMEPIP.</p> <p>Transmitere către AMEPIP pentru</p>	După aprobarea Componentei inițiale

		publicarea pe pagina lor de internet.	
13	Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Câmpulung prin Consiliul Local Câmpulung prin Compartimentul de governanță corporativă, elaborează proiectul Profilului Administratorilor, publică proiectul Profilului Administratorilor pe paginile de internet ale Primăriei Municipiului Câmpulung și ale societății Piețe-Servicii Comunitare Muscel 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 Câmpulung prin Consiliul Local Câmpulung
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 odată 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 Primăriei Municipiului Câmpulung și a Societății Piețe-Servicii Comunitare Muscel 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 Municipiul Câmpulung prin Consiliul Local Câmpulung	Hotărârea Consiliului Local	Componenta integrală a planului de selecție se

	<p>aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Administratorilor și Profilul Candidatului</p> <p><i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>		<p>aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, respectiv prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților, după caz.</p>
18	<p>Comisia de selecție elaborează Anunțul de selecție</p> <p><i>art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p> <p><i>art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i></p>	<p>Anunțul de selecție publicat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor</p>
19	<p>Depunerea candidaturilor</p> <p><i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	<p>Dosarele candidaților</p>	<p>Până la data-limită specificată în Anunțul de selecție</p> <p>În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului</p>
20	<p>Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen)</p> <p><i>art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	<p>Lista lungă (prin decizia autorității publice tutelare, poate fi publicată)</p>	<p>La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor)</p>
21	<p>Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform</p> <p><i>art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i></p>	<p>Comisia de selecție</p>	

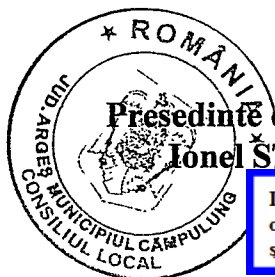
22	Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații nefnscriși pe Lista lungă <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează / 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</i> <i>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 membri în Consiliu și mandatarea AGA a societății Piețe-Servicii	(8) 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 <u>Ordonanța de Urgență a</u>

		Comunitare Muscel S.R.L. să numească administratorii	<u>Guvernului nr. 109/2011</u> , și ulterior: b) conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome; c) conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Acționarilor/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) 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 Tutelare, al Societății Piețe-Servicii Comunitare Muscel 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 Piețe-Servicii Comunitare Muscel S.R.L.	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
33	Hotărâre AGA a societății Piețe-Servicii Comunitare Muscel 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 datorită 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	Cadru 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	



Președinte de ședință,
Ionel STĂTE

Documentul semnat în original se află la dosarul ședinței



Anexă la Planul de Selecție – Componenta inițială

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI privind performanțele așteptate de la organele de administrare și de conducere ale S.C. Piețe Servicii Comunitare Muscel S.R.L.

Prezentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului 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 face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație al societății S.C. Piețe Servicii Comunitare Muscel S.R.L..

Municipiul Câmpulung, în calitate autoritate tutelară a societății S.C. Piețe-Servicii Comunitare Muscel S.R.L., stabilește prin acest document așteptările privind performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății care se definește ca întreprindere publică și cuprinde obiectivele societății pentru următoarea perioadă de mandat a administratorilor din consiliul de administrație al SC PIEȚE-SERVICII COMUNITARE MUSCEL S.R.L, respectiv pentru perioada 2026 – 2030.

Pe baza Scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă redactează Declarația de intenție în care prezintă perspectiva personală privind dezvoltarea societății, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, iar candidații selectați pentru poziția de administrator în cadrul consiliului de administrație al societății vor întocmi Planul de administrare al societății pentru următoarea perioadă de mandat, în vederea realizării obiectivelor stabilite pentru aceasta perioadă.

II. Cadrul legal

Activitatea S.C. Piețe-Servicii Comunitare Muscel S.R.L. este reglementată prin legislația aplicabilă societăților comerciale din România, coroborată cu legislația specifică privind asigurarea serviciului public de întreținere, administrare și exploatare a pietelor agroalimentare și targului din Municipiul Câmpulung, atribuite prin concesiune, precum și exploatarea bunurilor proprietate publică aferente acestora.

1. Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța Guvernului 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, cu modificările și completările ulterioare;



6. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

7. Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

8. Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;

9. Hotărârea Guvernului nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice;

10. Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

11. Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare.

III. Sinteza strategiei guvernamentale și locale cu privire la domeniul în care acționează societatea S.C. Piețe-Servicii Comunitare Muscel S.R.L.

Întreprinderile publice - societăți 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.

Reforma sistemului de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, prin îmbunătățirea cadrului procedural de implementare a principiilor guvernantei corporative în cadrul societăților la care unitățile-administrativ locale sunt acționari majoritari, constituie una dintre prioritățile Programului de Guvernare 2025-2028.

Guvernul va aplica toate măsurile necesare pentru alinierea la standardele internaționale în domeniu, cu accent asupra standardelor de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Dezvoltare și Cooperare Economică.

În Raportul de Evaluare a guvernantei corporative a întreprinderilor de stat din România, raport elaborat de OCDE, se recomandă acțiuni concrete ce pot fi întreprinse în continuare, precum:

- Crearea cadrului legal pentru înființarea unei agenții în domeniu, asigurându-se astfel separarea exercitării dreptului de proprietate a statului de funcția de reglementare și elaborare a politicilor publice în domeniu;

- Definirea unor obiective clare de performanță financiară și non-financiară pentru întreprinderile de stat individuale;

- Menținerea condițiilor de concurență echitabile cu alte companii de pe piața și eliminarea scutiilor legale aplicabile întreprinderilor de stat;

- Consolidarea autonomiei și independenței consiliilor de administrație;

- Îmbunătățirea transparenței și a practicilor de divulgare a informațiilor financiare și nonfinanciare de către întreprinderile de stat, precum și îmbunătățirea monitorizării și implementării măsurilor de gestionare a riscurilor și de integritate.



Totodată, Guvernul și-a asumat prin **Planul Național de Redresare și Reziliență, Reforma - Îmbunătățirea cadrului procedural de implementare a principiilor guvernantei corporative în cadrul întreprinderilor**. Aceasta cuprinde următoarele ținte și jaloane:

- J 439 - Intrarea în vigoare a legislației actualizate privind companiile de stat. Intrarea în vigoare a Legii nr. 111/2016 modificate, eliminându-se toate excepțiile, inclusiv pentru companiile de stat de la nivel local;

- J 440 – Operaționalizarea Grupului operativ din cadrul centrului Guvernului pentru coordonarea și monitorizarea politicilor de guvernanta corporativă;

- J 441 - Publicarea tabloului de bord de monitorizare cu obiective financiare și nefinanciare și indicatori de performanța pentru toate categoriile de societăți publice; Prin implementarea acestor reforme se dorește:

- creșterea eficienței și profitabilității întreprinderilor publice;
- transparentizarea în ceea ce privește monitorizarea performanței acestora;
- desfășurarea unor proceduri transparente și competitive pentru selectarea membrilor în consiliile de administrație.

Prin dispozițiile Legii nr. 187/2023, Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 a fost modificată și completată în mod substanțial, pentru a pune în acord reglementările naționale în materie de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, precum și în vederea îndeplinirii a doua jaloane prevazute în Planul Național de Redresare și Reziliența al României, respectiv J439 și J440.

Astfel, una dintre modificările esențiale pe care intervenția legislativă asupra ordonanței de urgență o aduce o reprezintă crearea, la centrul Guvernului, a unei structuri prin care să se asigure coordonarea și monitorizarea integrată a politicilor de guvernanta corporativă la nivelul întreprinderilor publice din România, atât a celor de la nivel central, cât și a celor de la nivel local.

Agencia pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, organ de specialitate al administrației centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului și în coordonarea prim-ministrului, prin Secretariatul General al Guvernului, va avea responsabilitatea finală asupra procesului de selecție în consiliul de administrație din punct de vedere al respectării standardelor privind transparența și competitivitatea procedurii.

Pentru atingerea obiectivelor AMEPIP, principalul instrument de lucru va fi un tablou de bord de monitorizare a performanțelor întreprinderilor publice prin intermediul căruia vor fi urmăriți indicatorii de performanță, financiar și nefinanciar și cei cheie. De asemenea, vor fi făcute publice date relevante privind activitățile întreprinderilor publice.

Tabloul de bord de monitorizare a performanțelor întreprinderilor publice reprezintă, totodată, Jalonul 441 din Planul național de redresare și reziliență, și anume *Publicarea tabloului de bord de monitorizare cu obiective financiare și nefinanciare și indicatori de performanță pentru toate categoriile de societăți publice (inclusiv din sectoare-cheie precum transporturile, energia, utilitățile publice)*.

La nivel local, Strategia de dezvoltarea a Municipiului Câmpulung, definește o imagine clară a obiectivelor strategice și a căilor de operaționalizare a acestora, pe care administrația publică locală împreună cu principalii actori locali și le-au asumat pentru orizontul de timp.

Așa cum se precizează la momentul inițial al elaborării strategiei de dezvoltare, aceasta este un instrument de politică publică cu caracter pragmatic, ce necesită ajustare în intervalul de timp



acoperit. Demersurile de actualizare fac parte din acest proces de ajustare necesar, pentru ca **STRATEGIA** să poată permite focalizarea și ajustarea continua a eforturilor administrației publice locale pentru satisfacerea nevoilor locuitorilor municipiului, creșterea calității vieții acestora și valorificarea identității locale.

Strategia actualizată de dezvoltare a Municipiului Câmpulung permite:

- identificarea nevoilor actuale de dezvoltare, respectiv a potențialului de dezvoltare a zonei;
- utilizarea eficientă a resurselor prezentate, prin direcționarea acestora către prioritățile de dezvoltare stabilite;
- identificarea unor soluții la problemele cu care se confruntă, operaționalizarea acestora și
- atragerea de fonduri din surse rambursabile și/sau nerambursabile;
- transparența decizională, actualizarea strategiei implicând un proces de consultare publică;

Municipiul Câmpulung își propune, să fie un nucleu de dezvoltare, cu un mediu economic competitiv și cu resurse umane adaptate realității socio-economice interne.

Reanalizarea particularităților locale în cadrul procesului de ajustare/actualizare a strategiei de dezvoltare, a condus la concluzia ca aceasta evoluție va putea deveni posibilă prin:

- valorificarea durabilă a poziției geo-strategice și a resurselor naturale;
- creșterea adaptabilității locuitorilor la particularitățile socio-economice locale și promovarea incluziunii sociale;
- facilitarea accesului la utilități, servicii de calitate în domeniile asistență socială, sănătate și educație;
- susținerea culturii antreprenoriale și a inovării;
- creșterea competitivității și atractivității economice la nivelul municipiului Tulcea;
- implicarea transparentă și activă a instituțiilor pentru dezvoltarea economico-socială echilibrată a municipiului.

Obiectivele strategice ale dezvoltării Municipiului Câmpulung

1. Obiectivul General

Creșterea calității vieții pentru locuitorii Municipiului Câmpulung, în acord cu realitățile economice și sociale, concomitent cu crearea unui nucleu de dezvoltare la nivel local, capabil să genereze vectorii de progres către comunitățile situate în zona Câmpulungului.

2. Obiectivele Specifice

- Modernizarea infrastructurii locale și gestionarea eficientă a resurselor;
- Creșterea atractivității zonei prin susținerea culturii antreprenoriale, a societății informaționale, a inovației și crearea oportunităților de participare pe piața muncii;
- Asigurarea unei administrări locale calibrate pe necesitățile comunității și adecvate contextului strategic.

IV. Prezentarea societății

S.C. Piețe Servicii Comunitare Muscel S.R.L. a fost înființată prin H.C.L. nr. 98 din 05.08.2010, ca urmare a reorganizării Serviciului Public Administrația Piețelor Câmpulung în baza O.G.nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a



domeniului public și privat de interes local și a Legii nr.10/2020 pentru modificarea și completarea O.G. nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, O.G. 955/2004, a H.G. 717/2008. Capitalul social 20 de parti a 10 lei fiecare al S.C. Piețe Servicii Comunitare Muscel S.R.L. este deținut în proporție de 100% de Consiliul Local al Municipiului Câmpulung în calitate de Asociat Unic.

Conform Actului constitutiv actualizat prin Hotărârea A.G.A. Nr. 1 / 16.02.2026, societatea are ca activități:

6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.

(2) Obiectul secundar de activitate este:

3811 - Colectarea deșeurilor nepericuloase

4611 - Intermedieri în comerțul cu materii prime agricole, animale vii, materii prime textile și cu semifabricate

5210 - Depozitări

5590 - Alte servicii de cazare

6832 – Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe baza de comision sau contract.

8130 - Activități de întreținere peisagistică

8230 Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor

9321 - Activități ale parcurilor tematice și de distracții

9329 - Alte activități recreative și distractive n.c.a.

Alte activități prevăzute în actul constitutiv:

Activitatea desfășurată S.C. Piețe Servicii Comunitare Muscel S.R.L. a fost, în conformitate cu legislația specifică și Contractul de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului public de întreținere, administrare și exploatare a pietelor agroalimentare și a târgului din Municipiul Câmpulung nr. 7816/2021. În derularea contractului de concesiune se utilizează următoarele categorii de bunuri:

a) bunuri de retur: bunurile care au făcut obiectul concesiunii precum și bunurile realizate în conformitate cu programele de investiții și care au legătură directă cu bunurile concesionate, făcând parte integrantă în acestea;

b) bunuri proprii ale concesionarului

Societatea este persoană juridică română având forma juridică de organizare de societate cu răspundere limitată, activitatea acesteia fiind reglementată de actul constitutiv și se desfășoară în conformitate cu legislația română în vigoare.

S.C. Piețe Servicii Comunitare Muscel S.R.L. își desfășoară activitatea în următoarele puncte de lucru:

1. Ansamblul Pieței Centrale unde își are și sediul social – Câmpulung, str. Piața Jurământului, nr.1, Argeș cuprinde:

- **Complexul Comercial al Pieței Centrale** – imobilul situat în str. Piața Jurământului nr.1;

- **Sectorul de tarabe speciale** – situat în str. Piața Jurământului nr.1 colț cu str.Matei Basarab;

- **Chioșcurile de flori** - amplasate în perimetrul str, Piața Jurământului colț nord-estic pe alea de nord a Parcului « Crucea Jurământului »

- **Piața temporară**, situată în str. Piața Jurământului nr.1, cu perioadă de funcționare zilnică;

2. Târgul de legume – fructe - situat în centrul Municipiului Câmpulung pe str. Frații Golești;

3. Centrul de Afaceri - (clădire și curte), situat în incinta Colegiului Tehnic Câmpulung, str. Calea Brașovului nr.1 A.

La data redactării prezentei Scrisori de așteptare, se află în derulare un proiect de



investitie:”**Construire Hală Piață Câmpulung**” finantat de C.N.I.. Această investitie va afecta pe un termen de aproximativ 2 ani desfășurarea normală a activității în ceea ce privește hala agroalimentară și sediul social(sediul administrativ). Acestea fac la acest moment obiectul relocării temporare a activității.

Administrarea și conducerea societății

Sistemul de administrare al societății este sistemul unitar.

Administrarea societății va fi efectuată de către Consiliul de Administrație în limitele stabilite de Adunarea Generală a Asociaților. Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților Unic, se stabilește componența Consiliului de Administrație al societății, care este format din 3 membrii(Conf. HCL. Nr.14/31.01.2023). Mandatul este de 4 ani, cu posibilitatea de prelungire pe baza hotărârii Adunării Generale a Asociaților Unic.

Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

În cazul consiliului de administrație al S.C. Piețe Servicii Comunitare Muscel S.R.L., nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor privind calificarea acestora și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați, Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare constituită prin hotărârea autorității deliberative, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a Asociaților unic, 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.

Desemnarea membrilor consiliului de administrație se realizează de către adunarea generală a acționarilor din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau supraveghere se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a Asociației unic de inițiere a procedurii, respectiv de la data de 28.05.2026.

Autoritatea publică tutelară poate recomanda candidați pentru consiliul de administrație, respectiv supraveghere, care îndeplinesc condițiile prevăzute de calificare. Candidații recomandați vor urma procedura de selecție prevăzută de acest articol.

La stabilirea criteriilor de selecție a administratorilor, comisia de selecție și nominalizare trebuie să țină cont de specificul și complexitatea activității societății, precum și de cerințele din scrisoarea de așteptări.

În termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, consiliul de administrație elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

Componenta de administrare se completează cu componenta de management elaborată conform prevederilor legale. Planul de administrare se supune analizei și aprobării consiliului de administrație al societății în termenul prevăzut de art. 36 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

În termen de 5 zile de la aprobarea în integralitate a planului de administrare, prin grija președintelui consiliului de administrație, se convoacă adunarea generală a acționarilor, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor-cheie de performanță, avizați în prealabil de către AMEPIP, rezultați din planul de administrare, pornind de la nivelul indicatorilor-cheie de performanță asumați prin declarațiile de intenție întocmite de către administratorii numiți. Indicatorii negociați și aprobați de către adunarea generală a acționarilor se comunică AMEPIP, în termen de 15 zile de la aprobare, în vederea avizării lor finale și includerii în tabloul de bord.

În cazul în care AMEPIP constată încălcarea nivelului minim al indicatorilor-cheie de performanță, aceasta nu emite avizul conform. În acest caz, AMEPIP transmite autorității publice tutelare cererea de refacere a acestor indicatori.

Negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari bazați pe planul de administrare se realizează în termen de 45 de zile de la data comunicării acestora de către consiliul de administrație autorității publice tutelare. În cazul unei extinderi a perioadei de negocieri de către autoritatea publică tutelară, care nu poate fi mai mare de 30 de zile, aceasta poate solicita AMEPIP participarea la negocieri pentru a media o soluție în beneficiul întreprinderii publice.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor, avizați final de către AMEPIP, constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației a directorului societății

Evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către adunarea generală a acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

Rapoartele de evaluare ale administratorilor se transmit către AMEPIP, în termen de 15



zile de la data adunării generale a acționarilor care a aprobat aceste rapoarte. Rapoartele de evaluare se transmit AMEPIP și sunt folosite în proceduri viitoare de reînnoire a mandatului administratorilor astfel evaluați.

Administratorii pot fi revocați de către adunarea generală a acționarilor conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat.

În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, adunarea generală a acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de prezenta lege.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare

Comitetul de nominalizare și remunerare organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, și sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului, identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă. De asemenea, este responsabil cu măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia; și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare.

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al 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, dovedită cu documente.

Consiliul de administrație va delega conducerea societății unui director general. Durata contractului de mandat al directorului căruia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație, respectiv de maximum patru ani.



Directorul poate fi numit din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administrator executiv.

Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general. Directorul, indiferent dacă este selectat din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, este numit de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.

Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilește criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

În termen de 60 de zile de la numire, directorii elaborează și prezintă consiliului de administrație o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari.

Consiliul de administrație poate cere completarea sau revizuirea componentei de management a planului de administrare dacă aceasta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în scrisoarea de așteptări și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari.

Aprobarea componentei de management și a planului de administrare în integralitate de către consiliul de administrație se realizează în termen de maximum 80 de zile de la numirea directorului.

După aprobarea planului de administrare de către consiliul de administrație, componenta de management sau, după caz, indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, constituie anexă la contractul de mandat încheiat cu directorii.

Evaluarea activității directorilor, se face anual de către consiliul de administrație și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare.

Raportul de evaluare se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea. Datele care conform legii au caracter confidențial sau secret sunt exceptate de la publicare și se comunică AMEPIP.

Audit statutar și audit intern

Situațiile financiare ale societății sunt supuse auditului statutar, care se efectuează de către auditori statutari, persoane fizice sau juridice autorizate în condițiile legii.

Auditorii statutari sunt numiți, pe baza unor criterii de selecție transparente, înainte de încheierea exercițiului financiar, de către adunarea generală a acționarilor în perioada maximă de auditare a societății de către același auditor financiar, persoană fizică sau juridică, este de 6 ani consecutivi și se efectuează în conformitate cu standardele internaționale de audit.

După încheierea unei perioade de 6 ani consecutivi în care societatea a fost auditată de



aceiași auditor financiar, un nou contract de audit poate fi încheiat cu aceeași întreprindere publică numai după expirarea unei perioade de cel puțin 3 ani de la ultimul audit statutar.

Situațiile financiare anuale, auditate potrivit legii, se depun de către societate la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor. O copie a acestora se va transmite către AMEPIP în termen de 15 zile de la data aprobării de către adunarea generală a acționarilor.

În vederea auditării situațiilor financiare ale întreprinderilor publice, auditorul financiar, persoană fizică sau juridică, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să fie înregistrat ca persoană fizică sau juridică în Registrul public electronic al auditorilor financiari și al firmelor de audit, publicat de Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar, conform reglementărilor legale în vigoare, și să aibă experiență profesională de cel puțin 5 ani;
- b) să nu fi fost sancționat disciplinar prin decizie definitivă în ultimii 3 ani de către autoritățile competente care le supraveghează activitatea;
- c) să fi încheiat un contract de asigurare de răspundere civilă profesională, în conformitate cu normele privind asigurarea riscurilor profesionale;
- d) să nu se afle în situația de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzută de legislația în vigoare și să nu fi fost angajat al vreunei întreprinderi publice sau al vreunei alte instituții publice în ultimii 3 ani;
- e) auditorul financiar persoană juridică să aibă cel puțin 3 auditori financiari angajați activi, înregistrați în Registrul electronic public al auditorilor financiari și al firmelor de audit, publicat de Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar, care îndeplinesc condițiile prevăzute la lit. a)-d).

Auditul statutar trebuie să fie efectuat în conformitate cu standardele internaționale de audit adoptate de Comisia Europeană în conformitate cu prevederile art. 26 alin. (3) din Directiva 2006/43/CE a Parlamentului European a Consiliului din 17 mai 2006 privind auditul legal al conturilor anuale și al conturilor consolidate, de modificare a Directivelor 78/660/CEE și 83/349/CEE ale Consiliului și de abrogare a Directivei 84/253/CEE a Consiliului, cu modificările și completările ulterioare, denumite Standarde internaționale de audit - ISA.

Societatea organizează auditul intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Compartimentul de audit intern se constituie distinct în subordinea directă a consiliului de administrație sau a consiliului de supraveghere, după caz.

Obligația asigurării cadrului organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit intern este a consiliului de administrație sau consiliului de supraveghere, după caz.

V. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele societății S.C. Piețe Servicii Comunitare Muscel S.R.L., derivate din politica guvernamentală

Autoritatea tutelară, Consiliul Local al Municipiului Câmpulung ca autoritate deliberativă și Municipiul Câmpulung, în calitate de unic acționar al societății, se așteaptă ca managementul societății S.C. Piețe Servicii Comunitare Muscel S.R.L. să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și a serviciilor realizate, protecția mediului, securitatea și sănătatea lucrătorilor, orientată către cetățean în vederea creșterii nivelului de viață al populației locale.

Misiunea societății este cea de administrare și exploatare a piețelor agroalimentare de pe raza Municipiului Câmpulung, în vederea îmbunătățirii nivelului de trai al locuitorilor, în condiții de



eficiența și profitabilitate pe termen mediu și lung, prin asigurarea realizării obiectului principal de activitate în condiții de legalitate și calitate.

Obiectivele societății, în concordanța cu viziunea, misiunea și obiectivele din Strategia de dezvoltare a Municipiului Câmpulung trebuie să permită măsurarea performanței societății în următoarea perioadă de mandat a administratorilor din consiliul de administrație al societății, respectiv pentru perioada 2026-2030, în vederea îmbunătățirii activităților și utilizării resurselor într-un mod cât mai eficient.

1. Eficiența economică

- gestionarea eficientă a activelor societății, în vederea valorificării optime a potențialului economic al patrimoniului administrat, prin creșterea ratei de rotație a activelor și diminuarea perioadei de încasare a creanțelor societății, prin îmbunătățirea vitezei de rotație a creanțelor;
- aplicarea unor metode performanțe de management care să conducă la îmbunătățirea rentabilității societății;
- asigurarea capacității de plată prin menținerea lichidității și solvabilității societății.

2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- modernizarea și reabilitarea piețelor agroalimentare, în beneficiul utilizatorilor, populației și al mediului înconjurător, în conformitate cu prevederile contractului de delegare a gestiunii și cu strategia de dezvoltare a Municipiului Câmpulung;
- creșterea gradului de realizare a Programului de investiții și identificarea tuturor activelor neperformante în vederea înlocuirii;

3. Orientarea către clienți

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de satisfacție al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;

4. Competența profesională

- creșterea eficienței generale a companiei prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- creșterea gradului de profesionalism prin instruirea permanentă a personalului societății, cu prioritate în materie de siguranță.

5. Grija pentru populație și mediul înconjurător

- preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin creșterea gradului de îndeplinire a condițiilor igienico-sanitare impuse de legislația specifică activităților desfășurate în piețe;

6. Etica, Integritate și Transparență

- actualizarea Codului de etică și publicarea acestuia pe site-ul societății;
- implementarea Strategiei naționale Anticorupție, în conformitate cu Planul de Integritate;
- publicarea tuturor documentelor și informațiilor cu caracter public aferente activității desfășurate în cadrul societății;



7. Guvernanță Corporativă

- implementarea politicii de remunerare a membrilor consiliului de administrație și al directorului executiv al societății;
- implementarea politicilor de gestionare a riscurilor.

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, Anexa nr. 2, autoritatea publică tutelară va stabili și monitoriza, fără a se limita la aceștia, dintre următorii indicatori de performanță:

Nr. Crt.	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul
INDICATORI FINANCIARI DE PERFORMANTA				
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital (CapEx)	%	<i>Cheltuieli de capital/Total active</i>
2	Finanțarea	Rata lichidității curente (CR)	%	<i>Active curente (circulante) /Datorii curente</i>
3	Finanțarea	Levierul	număr	<i>Datorii totale/Active totale</i>
4	Operațiuni	Viteza de rotație a activelor (TAT)	număr	<i>Cifra de afaceri neta/ Valoarea medie a tuturilor activelor</i>
5	Operațiuni	Viteza de rotație a creanțelor (RT)	număr	<i>Cifra de afaceri neta/Valoarea medie creanțe</i>
6	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	%	<i>Profit net/Valoare capital propriu</i>
7	Rentabilitate	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	<i>Cifra de afaceri neta(T₁)-Cifra de afaceri netă(T₀)/Cifra de afaceri(T₀)</i>
8	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor (DPR)	%	<i>Dividende plătite/Profit net</i>
INDICATORI NEFINANCIARI				
1	Referitor la populație	Asigurarea gradului de conformare cu normele sanitar veterinare	număr	<i>Lipsa sancțiunilor pecuniare</i>
2	Referitor la clienți	Creșterea gradului de satisfacției al clienților	număr	<i>Scor satisfacție clienti(T₁)=Total număr evaluări de 4 si 5 (T₁)/Total număr evaluari (T₀)</i>



3	Referitor la angajați	Implementarea unui sistem de management prin obiective	%	<i>Gradul de implementarea a sistemului de management prin obiective</i>
4	Referitor la angajați	Instituirea unui sistem de siguranța al angajaților	număr	<i>Numărul de instruirii în materie de siguranță</i>
5	Etica și Integritate	Actualizarea Codului de Etica	Anual	<i>Pana la data de 31 mai</i>
6	Etica și Integritate	Implementarea Planului de Integritate	%	<i>Gradul de realizare a masurilor din Planul de Integritate</i>
7	Guvernanță corporativă	Numărul de reuniuni ale Consiliului de Administrație	număr	<i>Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute dea lungul anului-12</i>
8	Guvernanță corporativă	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație (Rp)	%	$Rp = \frac{\sum_{i=1}^{Nr} \text{numărul participanților la ședințe}}{\text{Număr total membri} \cdot \text{Număr ședințe}}$

VI. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în unul dintre următoarele categorii comerciale, de monopol sau serviciu public;

Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice al căror principal obiectiv este prestarea de servicii publice. Potrivit art.3 din O.G. nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare:

Serviciile de administrare a domeniului public și privat sunt destinate satisfacerii unor nevoi ale comunităților locale, contribuie la ridicarea gradului de civilizație și confort al acestora și grupează activități edilitar-gospodărești și acțiuni de utilitate și interes public local având ca obiect:

- construirea, modernizarea, întreținerea, administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor;

Serviciile de administrare a domeniului public și privat se realizează și se gestionează prin intermediul unor operatori, cu respectarea, după caz, a prevederilor art. 11 sau ale art. 12

Prin urmare activitățile desfășurate de Societatea Piețe Servicii Comunitare Muscel S.R.L. sunt activități specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat. Activitatea desfășurată de întreprinderea publică este în conformitate cu legislația specifică, cu Contractul de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului public de întreținere, administrare și exploatare a piețelor agroalimentare și a târgului din Municipiul Câmpulung nr. 7816/2021.



VII. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende /vărsăminte din profitul net al S.C. Piețe Servicii Comunitare Muscel S.R.L.

Municipiul Câmpulung, în calitate de unic acționar al societății, se așteaptă să fie menținut un echilibru între investiții și dividende, preferința pentru următoarea perioadă ar fi pentru noi investiții față de distribuirea de dividende dar și pentru creșterea nivelului acestor dividende în următoare perioadă de mandat, față de vărsămintele realizate în anii precedenți, prin creșterea eficacității, eficienței, profitabilității societății și îmbunătățirea continua.

De asemenea, este necesar să fim informați în timp util de către consiliu cu privire la schimbările survenite în planificarea activității, de natura sa pună în primejdie aceasta țintă iar propunerile anuale de dividende pot devia, cu justificare, de la ținta stabilită pentru următoarea perioadă.

Conform Actului constitutiv, la închiderea exercițiului financiar, Adunarea generală a acționarilor discută, aprobă sau modifică situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de consiliul de administrație sau după caz, de auditorul financiar și fixează dividendul.

Conform dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 64/2001, cu modificările și completările ulterioare, 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;
- d) 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;
- e) alte repartizări prevăzute de lege;
- f) participarea salariaților la profit;
- g) minimum 50% vărsăminte la bugetul local ori dividende;
- h) profitul nerepartizat se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

VIII. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă societății

Investițiile reprezintă suportul material al *creșterii economice*, dimensiunea investițiilor, ritmul lor, eficiența utilizării lor determină ritmul și proporțiile creșterii economice.

În raport cu modul de folosire a bunurilor de capital, investițiile se împart în:

- a) *Investiții de înlocuire* destinate înlocuirii bunurilor de capital fix scoase din funcțiune ca urmare a uzurii lor fizice. Sursa acestor cheltuieli o constituie amortizarea;
- b) *Investiții pentru dezvoltare sau investiții nete*, destinate sporirii volumului capitalului ethnic real a căror sursă de finanțare o reprezintă venitul.

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de Consiliul de administrație spre aprobare către autoritatea publică tutelară și Adunarea generală a acționarilor, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de mai sus, în vederea



modernizării și îmbunătățirii serviciului de administrare a piețelor agroalimentare de pe raza Municipiului Câmpulung și trebuie să vizeze atât investițiile de înlocuire cât și investițiile pentru dezvoltare.

IX. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere

Comunicarea dintre organele de conducere și de administrare ale societății și acționarul societății, se va face conform prevederilor din contractul de delegare a gestiunii, Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Directorul general va elabora trimestrial și va prezenta consiliului de administrație un raport în care vor fi prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța societății sau perspectivele sale strategice.

Consiliul de administrație al societății va prezent semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care va 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.

Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație va elabora un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar. Raportul este prezentat adunării generale a acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale și cuprinde cel puțin informații privind:

- a) structura remunerației, cu explicarea ponderii componentei variabile și componentei fixe;
- b) criteriile de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remunerației, raportul dintre performanța realizată și remunerație;
- c) considerentele ce justifică orice schemă de bonusuri anuale sau avantaje nebănești;
- d) eventualele scheme de pensii suplimentare sau anticipate;
- e) informații privind durata contractului, perioada de preaviz negociată, cuantumul daunelor-

interese pentru revocare fără justă cauză.

Consiliul de administrație elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a societății.

Consiliul de administrație sau directorul general, în cazul în care conducerea executivă este exercitată de directori, are obligația să transmită AMEPIP și, după caz, autorității publice tutelare semestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea societății, în formatul și la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale beneficiarilor.

Societatea va prezenta autorității tutelare și AMEPIP, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, un raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernare și transparență, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați.



X. Așteptările autorității publice în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

Etica și integritatea trebuie să devină valori centrale ale întreprinderilor publice-societăți. Unul dintre pilonii pe care se bazează politica privind gestionarea participațiilor statului în economie îl reprezintă integritate.

În acest sens, societatea, prin grija consiliului de administrație, va elabora și implementa un Cod de etică. Acesta va fi însușit de către toți angajații și de către consiliul de administrare, va fi aplicabil atât angajaților, cât și membrilor din consiliul de administrație și va fi disponibil pe site-ul societății.

Scopul unui cod de etica este să demonstreze angajamentul societății față de cele mai înalte standarde etice și de responsabilitate, să încurajeze comportamentul etic din partea angajaților și conducerii, precum și să contribuie la dezvoltarea unei culturi organizaționale bazate pe standarde etice.

Standardele enunțate în codul de etică se vor baza pe respectarea legii și legislației în vigoare, pe conducerea financiară și operațională a societății în sensul maximizării valorii acesteia.

Codul etic al societății va acorda de asemenea importanța reglementărilor privitoare la respectarea drepturilor omului și demnității persoanei, făcând referire la imperativul nondiscriminării la locul de muncă pe criterii de rasă, gen, credință, orientare sexuală, etc. Contractarea de servicii de către societate, angajarea de persoane, acordarea de sponsorizări și încheierea de parteneriate de orice natură se vor face exclusiv într-o manieră profesională și transparentă, ținând cont de meritele candidaților și de principiul controlului costurilor.

Codul de etica va preciza ce constituie conflict de interese pentru societate.

Tranzacțiile cu părțile afiliate reprezintă un aspect important ce ține de etica întreprinderii publice, conform definiției, o astfel de tranzacție este una în care o parte cu influența asupra tranzacției are un conflict de interese în tranzacția în cauză. Societatea va adopta reglementări interne cu privire la tranzacțiile cu părțile afiliate iar acestea vor fi raportate în raportul anual al societății, iar comitetul de audit al consiliului va evalua anual cât de adecvată la realitățile societății este politica privind tranzacțiile cu părțile afiliate.

Codul de etica va cuprinde inclusiv prevederi cu privire la primirea și oferirea de cadouri, invitații și alte foloase. Bunurile de protocol, a căror primire sau oferire poate fi permisă, vor fi supuse unor reglementări interne cu privire la valoare și raportare.

Codul de conduită care se aplică angajaților societății, înrudit cu documentul reprezentat de Codul de etica, a cărui elaborare intră în responsabilitatea consiliului de administrație va fi elaborat de departamentul Resurse Umane al societății, iar în el se vor enunța reguli vizavi de folosirea bunurilor societății de către angajați (ex: automobile, calculatoare, telefoane mobile, birotică și papetărie, etc), programul de lucru, de respectare a procedurilor interne, precum și a normelor de sănătate, siguranța la locul de muncă și protecția mediului.

Respectarea legislației în vigoare, precum și a tuturor documentelor de politici cu privire la guvernarea corporativă a întreprinderii publice, coduri, norme, reglementări interne va fi obligatorie pentru angajați, conducere și reprezentanți ai autorității tutelare.

Protejarea proprietății, drepturilor, intereselor, reputației, responsabilității și informațiilor confidențiale ale întreprinderii publice este obligatorie.

Cele cinci principii care stau la baza unui program de înaltă calitate privind etica și conformarea, la nivelul întreprinderii publice, sunt:



1. Etica și conformarea sunt primordiale pentru strategia de afacerii.
2. Riscurile etice și de conformare sunt identificate, gestionate și atenuate.
3. Liderii la toate nivelurile din organizație construiesc și susțin o cultura a integrității.
4. Organizația încurajează, protejează și pune accent pe raportarea suspiciunilor de fraudă.
5. Organizația ia acțiuni și își asumă răspunderea atunci când au loc nereguli.

În cadrul societății va fi desemnat un *ofțer de conformitate pentru implementarea planurilor de integritate ca instrumente managerial pentru promovarea integrității organizaționale în cadrul acesteia.*

Societatea, prin grija prezidentului consiliului de administrație, trebuie să publice pe pagina de internet pentru accesul publicului, următoarele documente și informații:

- a) hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adunării;
- b) situațiile financiare anuale, în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării;
- c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- d) componența consiliului de administrație, inclusiv: numele și prenumele fiecărui membru al consiliului de administrație, CV-ul fiecărui membru al consiliului de administrație, data încetării mandatului fiecărui membru al consiliului de administrație, afilierea politică a fiecărui membru al consiliului de administrație, statutul fiecărui membru al consiliului de administrație, respectiv definitiv sau provizorii, remunerația fiecărui membru al consiliului de administrație, inclusiv eventuale bonusuri sau beneficii;
- e) declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al consiliului de administrație și al directoratului de pe întreaga durată a mandatului;
- f) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, în cursul anului financiar;
- g) Codul de etică, în 2 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia;
- h) procedura prin care s-a făcut selecția membrilor consiliului de administrație, precum și revocările din funcțiile respective în ultimii 3 ani și motivele revocărilor;
- i) scrisoarea de așteptări;
- j) contractul de mandat;
- k) bugetul pentru investiții în fiecare dintre ultimii 3 ani financiari;
- l) cheltuielile totale cu personalul în ultimii 3 ani (inclusiv salarii, sporuri, bonusuri, traininguri sau formare profesională, decontări și alte beneficii);
- m) datoriile întreprinderii publice către bugetul de stat, către instituții de creditare și către parteneri comerciali, cu mențiunea pentru fiecare categorie cât la sută este reprezentat de restanțe de plată;
- n) valoarea subvenției operaționale primite de la bugetul de stat;
- o) serviciile sau bunurile produse de întreprindere în interes public;
- p) menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
- r) situațiile de risc/analiza de risc din domeniul de activitate al întreprinderii;
- s) raportul anual agregat pe pagina web a întreprinderii;
- ș) menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
- t) planul de integritate al întreprinderii (dezvoltat în concordanță cu Ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica și conformitatea) și mecanismul de raportare de către



avertizorii în interes public a încălcărilor legii;

ț) raportul de audit extern.

(2) Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele consiliului de administrație și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 3 ani, după aprobarea acestora.

(3) Publicarea informațiilor prevăzute la alin. (1) și (2) se va realiza într-o secțiune distinctă de pe pagina de internet a respectivei întreprinderi publice.

XI. Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii

Potrivit prevederilor art. 19 din Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 *privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local*, „cheltuielile curente pentru asigurarea funcționării propriu-zise a serviciilor de administrare a domeniului public și privat și efectuării/prestării activităților edilitar-gospodărești specifice acestora, (...) se asigură prin încasarea de la utilizatori, pe baza tarifelor, prețurilor sau taxelor locale legal aprobate, a unor sume reprezentând contravaloarea serviciilor furnizate/prestate sau prin alocații bugetare cu respectarea următoarelor condiții:

a) organizarea și desfășurarea pe principii și criterii comerciale și concurențiale a activităților prestate;

b) protejarea autonomiei financiare a operatorilor;

c) reflectarea costului efectiv al furnizării/prestării serviciilor în structura și nivelul tarifelor,

al prețului biletelor sau al taxelor locale practicate;

d) ajustarea periodică a prețurilor, tarifelor și taxelor locale și reflectarea corespunzătoare în

nivelul acestora a influențelor generate de majorarea în amonte a unor prețuri și tarife;

e) recuperarea integrală a cheltuielilor prin tarife, prețul biletelor sau taxe locale;

f) acoperirea prin tarife, prețul biletelor și taxele locale cel puțin a sumelor investite și a cheltuielilor curente de funcționare și întreținere a serviciilor;

g) calcularea, înregistrarea și recuperarea uzurii fizice și morale a mijloacelor fixe specifice infrastructurii edilitar-urbane aferente acestor servicii prin preț, tarif sau taxa în cazul gestiunii directe și prin redevența în cazul gestiunii delegate.”

Ordonanța Guvernului 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, prevede pentru fundamentarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici, următoarele:

a) respectarea politicii Guvernului și respectiv a unităților administrativ-teritoriale privind îmbunătățirea performanțelor economico-financiare ale operatorilor economici;

b) respectarea obiectivelor de politică salarială stabilită prin legea anuală a bugetului de stat;



- c) criteriile de performanță specifice și obiectivele cuantificate privind reducerea plăților și creanțelor restante, reducerea pierderilor, creșterea profitului, a cifrei de afaceri, precum și creșterea productivității muncii, prevăzute în contractele de mandat, stabilite în corelație cu strategia de administrare a Consiliului de administrație și a planului de management al directorilor operatorilor economici;
- d) programele de achiziții de bunuri și servicii pentru desfășurarea activității, fundamentate pe baza posibilităților reale de plată a acestora;
- e) programele de investiții și dotări, fundamentate în limita surselor legale de finanțare a acestora;
- f) programele de reducere a plăților/creanțelor restante.



Președinte de ședință,
Ionel STĂTE

Documentul semnat în
original se află la dosarul
ședinței