

SCRISOARE DE AȘTEPTARI

A UNITATII ADMINISTRATIV TERITORIALE MUNICIPIUL ROSIORI DE VEDE , elaborata pentru derularea procedurii de selectie a membrilor Consiliului de Administratie al societatii URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L., societate comerciala cu asociat unic Municipiul Rosiori de Vede, prin Consiliul Local al Municipiului Rosiori de Vede, jud. Teleorman

I. INTRODUCERE

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Rosiori de Vede, cu sediul în România, Municipiul Rosiori de Vede, str. Dunarii nr.58, Județul Teleorman, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru societatea comerciala URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L., cu sediul social în România, Municipiul Rosiori de Vede, Str. Republicii nr.31, Județul Teleorman, CUI RO 26454388, înregistrată la Oficiul Registrul Comerțului De Pe Langa Tribunalul Teleorman sub numărul J34/40/2010, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele societății comerciale și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2024 – 2028. Acestea trebuie privite în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește îmbunătățirea continuă a performanței și guvernantei acestei întreprinderi publice din portofoliul său.

Scrisoarea de asteptari reprezinta un document de lucru elaborat de catre Consiliul Local al Municipiului Rosiori de Vede , in calitate de autoritate publica tutelara , care stabileste performantele asteptate de la organele de administrare si de conducere , si politica Asociatului Unic privind administrarea si conducerea URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L.

Acest document are rolul de document de lucru, de ghid al candidatilor pentru posturile de membri ai Consiliului de Administratie la URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L., in intocmirea declaratiei de intentie (document de lucru prin care acestia isi prezinta viziunea sau programul privind dezvoltarea intreprinderii publice) si ulterior de a ghida Consiliul de Administratie in intocmirea Planului de Administrare (document ce stabileste misiunea, obiectivele, actiunile, resursele si indicatorii de performanta financiari si nefinanciari pentru derularea unei activitati specifice pe parcursul unei perioade viitoare care nu poate depasi 4 ani).

Prezenta scrisoare de asteptari este intocmita in conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice , cu modificarile si completarile ulterioare, si ale HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice , cu modificarile si completarile ulterioare.

Scrisoarea de asteptari dace parte din setul de documente obligatorii cu care va incepe procesul de selectie al membrilor Consiliului de Administratie al URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L., si este redactata cu orientare spre rezultate generale, cu indicarea unor valori orientative recomandate organelor de administrare si de conducere ale URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L., de la care sa se plece in redactarea documentelor ce se coreleaza cu acestea , conform legii.

Scopul scrisorii de asteptari este acela de a :

- stabili obiectivele pe termen scurt, mediu si lung ale intreprinderii publice ;
- stabili performantele asteptate de catre autoritatea publica tutelara ;
- defini principiile de lucru si conduita asteptata din partea intreprinderii publice;
- consolida increderea cetatenilor in ceea ce priveste capacitatea intreprinderii publice de a furniza servicii de calitate ;
- ghida Consiliul de Administratie si Presedintele Consiliului de Administratie in redactarea Planului de Administrare.

II. PREZENTAREA SOCIETATII COMERCIALE URBIS SERVCONSTRUCT SRL

Prin Hotararea nr. 120/28 decembrie 2010 Consiliul Local al Municipiului Rosiori de Vede a aprobat constituirea societatii comerciale URBIS SERVCONSTRUCT S.A., persoana juridica romana, cu capital majoritar al Municipiului Rosiori de Vede (90 % detinut de Consiliul Local al Municipiului Rosiori de Vede si 10 % detinut de catre S.C. TERMA CONFORT S.R.L. ROSIORI DE VEDE) .

S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.A. a avut ca obiect principal de activitate activitatea de salubritate a domeniului public si privat al Municipiului Rosiori de Vede (COD CAEN 8129- activitate de curatenie).

Prin Hotararea nr. 25 din data de 25. 02. 2021 , Consiliul Local al Municipiului Rosiori de Vede a aprobat schimbarea formei juridice a societatii URBIS SERVCONSTRUCT S.A. din societate comerciala pe actiuni in societate comerciala cu raspundere limitata, respectiv S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L., avand ca asociat unic Municipiul

Rosiori de Vede , persoana juridica romana de drept public, prin Consiliul Local al Municipiului Rosiori de vede , cu sediul in Municipiul Rosiori de Vede , str. Dunarii, nr. 58, jud. Teleorman, reprezentata legal prin domnul ec. Circiumaru Gheorghe Valerica, in calitate de Primar al Municipiului Rosiori de Vede .

Se aproba ca Adunarea Generala a Asociatilor a S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L., in calitate de organ suprem de deliberare, sa fie reprezentata de catre Consiliul Local al Municipiului Rosiori de Vede.

Prin Hotararea Adunarii Generale a Actionarilor a S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.A. din data de 16. 04. 2021, s-a aprobat schimbarea formei juridice a societății comerciale URBIS SERVCONSTRUCT S.A. în societate comercială cu răspundere limitată, respectiv URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L., având ca asociat unic: Municipiul Roșiori de Vede, persoană juridică română de drept public, prin Consiliul Local al Municipiului Roșiori de Vede, cu sediul în Municipiul Roșiori de Vede, str. Dunării , nr. 58, jud. Teleorman, precum si modificarea denumirii societății comerciale din URBIS SERVCONSTRUCT S.A. în URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L.

Societatea este constituita legal ca persoana juridica de drept roman, avand forma juridica de societate comerciala cu raspundere limitata , cu asociat unic Municipiul Rosiori de Vede , prin Consiliul Local al Municipiului Rosiori de Vede , si functioneaza in baza legislatiei in vigoare si a documentelor de constituire.

URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. își desfășoară activitatea conform prevederilor Actului Constitutiv, și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, referitoare la societățile comerciale, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății. Societatea este titulara de drepturi si obligatii si raspunde fata de terti cu intregul patrimoniu.

Transformarea formei juridice a S.C. URBIS SERVCONSTRUCT din societate pe actiuni in societate cu raspundere limitata nu are impact asupra identitatii sale, care ramane , dupa transformare aceeasi, pastandu-si toate drepturile si obligatiile anterioare. Conform dispozitiilor art. 205 din Legea nr. 31 /1990, cu modificarile si completarile ulterioare, se precieaza faptul ca "schimbarea formei societatii, prelungirea duratei ei, sau alte modificari ale actului constitutiv nu atrag crearea unei alte persoane juridice.

Tot prin hotararea AGA din data de 16. 04. 2021 s-a aprobat faptul că intreg capitalul social al S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L., în valoare de 522000 lei, aparține în întregime Municipiului Roșiori de Vede, prin Consiliul Local al Municipiului Roșiori de Vede, în calitate de asociat unic.

Datele de identificare ale S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. sunt:

- Adresa: str. Republicii, nr. 31, Municipiul Rosiori de Vede, jud. Teleorman;

- Obiectul principal de activitate al societatii URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L., conform Clasificarii activitatilor din economia nationala, este CAEN 8129 " Alte activitati de curatenie"

Activitati secundare de activitate sunt:

- 0210 Silvicultură și alte activități forestiere
- 0312 Pescuitul în ape dulci
- 0322 Acvacultura în ape dulci
- 0812 Extracția pietrișului și nisipului; extracția argilei și caolinului
- 1610 Tăierea și rindeluirea lemnului
- 1623 Fabricarea altor elemente de dulgherie și tâmplărie, pentru construcții
- 2361 Fabricarea produselor din beton pentru construcții
- 2369 Fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos
- 2370 Tăierea, fasonarea și finisarea pietrei
- 2511 Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice
- 2562 Operațiuni de mecanică generală
- 3530 Furnizare de abur și aer condiționat
- 3700 Colectarea și epurarea apelor uzate
- 3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase
- 3821 Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase
- 4120 Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale
- 4211 Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor
- 4291 Construcții hidrotehnice
- 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor
- 4312 Lucrări de pregătire a terenului
- 4321 Lucrări de instalații electrice
- 4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat
- 4329 Alte lucrări de instalații pentru construcții
- 4332 Lucrări de tâmplărie și dulgherie
- 4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților
- 4334 Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri
- 4339 Alte lucrări de finisare

4391 Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții
4399 Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.
4520 Întreținerea și repararea autovehiculelor
4673 Comerț cu ridicata al materialului lemnos și al materialelor de construcții și echipamentelor sanitare
4677 Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor
4799 Comerț cu amănuntul altfel efectuat în afara magazinelor, standurilor, chioșcurilor și piețelor
4941 Transporturi rutiere de mărfuri
5210 Depozitări
5224 Manipulări
7120 Activități de testare și analize tehnice
7500 Activități veterinare
7732 Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente pentru construcții
7820 Activități de contractare, pe baze temporare, a personalului
8010 Activități de protecție și gardă
8121 Activități generale (nespecializate) de curățenie interioară a clădirilor
8122 Activități specializate de curățenie a clădirilor, mijloacelor de transport, mașini și utilaje industriale
8130 Activități de întreținere peisagistică
8411 Servicii de administrație publică generală
9609 Alte activități de servicii n.c.a.

- Statut juridic : societate cu răspundere limitata ;

- Asociat Unic :Municipiul Rosiori de Vede prin Consiliul Local al Municipiului Rosiori de Vede

- Cod unic de inregistrare :RO 26454388

-Nr. De inregistrare la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Teleorman :J34/40/28. 01.2010.

Conform Actului Constitutiv Capitalul social al S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L..este detinut în întregime de Asociatul Unic astfel:

-capitalul social subscris al URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L este în valoare de 522.000 lei,aport in numerar, fiind impartit intr-un numar de 52.200 părți sociale cu valoare nominală egală pentru fiecare parte socială în cuantum de 10 lei fiecare.

S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. este administrata potrivit sistemului unitar , de catre un Consiliu de Administratie alcatuit din 3 membri, persoane fizice, cu experienta in conducerea societatilor comerciale, mandatul acestora fiind stabilit prin Actul,Constitutiv .

Membrii Consiliului de Administratie au studii superioare si experienta in domeniul stiintelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau in domeniul de activitate al întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

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.

În Consiliul de Administratie nu pot fi numiti mai mult de un membru din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice.

Toate referirile la Consiliul de Administratie vor fi interpretate ca referiri la cei 3 administrator, iar toate referirile la Adunarea Generala a Asociatului Unic vor fi interpretate ca referiri la Consiliul Local al Municipiului Rosiori de Vede .

Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de către autoritatea publică tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Asociatului Unic la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, potrivit prevederile art. 28, alineat (5¹) din OUG nr.109/2011, cu completarile si modificarile ulterioare.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor 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 Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Mandatul administratorilor nu poate depasi 4 ani.Mandatul administratorilor care si-au indeplinit in mod corespunzator atributiile poate fi reînnoit o singura data ca urmare a unui proces de evaluare in conditiile legii .Mandatul administratorilor numiti ca urmare a incetarii, sub orice forma, a mandatului administratorilor initiali coincide cu durata ramasa din mandatul administratorului care a fost inlocuit.

În cazul în care încetarea mandatului unui administrator determină scăderea numărului administratorilor sub minimul legal, se convoacă, în condițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Adunarea Generală Ordinară a Asociației Unice pentru a completa numărul de membri ai consiliului de administrație cu administratori provizorii, care au mandat până la finalizarea procedurii de selecție. În acest scop, acționarii, inclusiv autoritatea publică tutelară, vor înainta către AMEPIP propuneri de candidați, aceștia putând face parte din corpul de administratori de întreprinderi publice sau putând fi candidați care nu sunt înscrși în corpul administratorilor, iar AMEPIP va evalua propunerile și va comunica rezultatele evaluării către Asociația Unic, urmând ca Adunarea Generală Ordinară a Asociației Unice să numească administratorii provizorii.

În situațiile prevăzute mai sus, durata mandatului administratorului provizoriu este de maximum 5 luni, cu posibilitatea prelungirii, o singură dată, pentru încă 2 luni, pentru motive întemeiate. În cazul în care procedura de selecție și nominalizare a administratorilor permanenți este finalizată înainte de expirarea perioadei pentru care a fost numit administratorul provizoriu, administratorul sau administratorii permanenți sunt desemnați de îndată de către adunarea generală a acționarilor, iar mandatul administratorilor provizorii încetează.

În cazuri excepționale, cum ar fi: apariția unor cazuri de incompatibilitate, pronunțarea unor hotărâri judecătorești de suspendare a procedurii de selecție și nominalizare a noilor administratori, demisie, incapacitatea de exercitare a funcției din motive medicale, deces, în care numirea unui administrator permanent nu este posibilă în termenul prevăzut mai sus și nu au fost constatate de către AMEPIP încălcări ale reglementărilor privind selecția, nominalizarea și numirea administratorilor permanenți în termenul de 5 luni, respectiv 7 luni, este permisă desemnarea de către Adunarea Generală a Asociației Unice a unui nou administrator provizoriu, inclusiv a administratorului provizoriu anterior, pentru un mandat de maximum 5 luni, cu condiția ca administratorul provizoriu astfel numit să fie dintre candidații propuși de AMEPIP, cu aplicarea corespunzătoare a procedurii prevăzute la alin. (1) al art. 29¹ din OUG nr. 109/2011, cu odificarile și completările ulterioare.

Indicatorii de performanță financiară și nefinanciară negociați și aprobați de către Adunarea Generală a Asociației Unice, avizati la final de către AMEPIP, constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației administratorilor și directorilor întreprinderii publice.

Evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Asociației Unice, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât executia contractului de mandat, cât și planului de administrare.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L., cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor exprese prevăzute de lege ca fiind de competența Adunării Generale a Asociației Unice. Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general.

Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi,

Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu președintele Consiliului de Administrație potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L., fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și rețehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Consiliul de administrație are următoarele atribuții, conform Actului Constitutiv:

- a) - stabilește ordinea de zi pentru Adunarea Generală a Asociației Unice;
- b) - aprobă Codul de etică al societății;
- c) - stabilește liniile generale de conducere ale societății, pe termen lung și mediu;
- d) - stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul de execuție și de conducere al societății;
- e) - aprobă organigrama societății;
- f) - numește și revocă, potrivit legii, directorii societății;
- g) - conferă procură de reprezentare a societății;

- h)- prezintă anual Adunării Generale a Asociatului Unic, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi;
- i)- avizează proiectul bugetului anual de venituri și cheltuieli, pe care îl supune aprobării Adunării Generale a Asociațiilor și Consiliului Local al Municipiului Roșiori de Vede;
- j)- analizează și aprobă rapoartele periodice privind realizarea indicatorilor aprobați prin bugetul anual de venituri și cheltuieli pe baza bilanței de verificare și aprobă măsurile pentru desfașurarea activității în condiții care să asigure echilibrul bugetului anual de venituri și cheltuieli;
- k)- convoacă Adunările Generale ale Asociatului Unic în condițiile Actului constitutiv ori de câte ori este nevoie;
- l)- propune înființarea și desființarea de sucursale, birouri sau agenții ale societății, în România sau în străinătate, potrivit legii;
- m)- rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală a Asociatului Unic și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act Constitutiv;
- n)- supraveghează activitatea directorilor executivi;
- o)- propune introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății potrivit legii;
- p)- decide asupra oricăror altor probleme care prin importanța lor pot influența poziția financiară și comercială sau politica societății, sau care sunt date în competența sa de către Adunarea generală a asociațiilor, dar fără depășirea prevederilor legale în materie;
- q)- avizează prețurile/tarifele pentru serviciile prestate în vederea aprobării acestora, potrivit legii, de către Consiliul Local al Municipiului Roșiori de Vede;
- r)- decide asupra oricăror altor probleme ale societății, potrivit legii, date în competența sa;
- s)- aprobă, la propunerea Directorului General al societății, Regulamentul de Organizare Interioară (ROI) precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF);
- t)- elaborează și propune spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor, Planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractul de mandat;
- u) -avizează investițiile ce urmează a fi realizate potrivit obiectului de activitate al societății, care se finanțează din surse proprii, din alocațiile de la bugetul local sau/și din credite bancare;
- v)-încheie contractul de mandat cu directorii societății, contractul de mandat având ca anexă: obiectivele, criteriile și indicatorii de performanță aprobați;
- w)-aprobă regimul de amortizare a mijloacelor fixe ale societății, precum și scoaterea din funcțiune, casarea și valorificarea unor bunuri proprietatea societății, în condițiile legii, cu excepția bunurilor proprietate publică sau privată a Municipiului Roșiori de Vede ;
- z)-rezolvă sarcinile stabilite de Adunarea Generală a Asociatului Unic și hotărăște în orice alte domenii de activitate ale societății, date în competența sa, potrivit legislației în vigoare.

S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. detine urmatoarele licente si autorizatii :

- Licenta A.N. R. S.C. Clasa 3 nr. 5435/29. 07. 2021 pentru activitatea de maturat, spalat, stropirea si intretinerea cailor publice ;
- Licenta A.N. R. S.C. Clasa 3 nr. 5436/29. 07. 2021 pentru activitatea de curatare si transport al zapezii de pe caile publice din localitate si mentinerea in functiune al acestor pe timp de polei si inghet;
- Autorizatia de Mediu nr. 126/27.09. 2022 pentru activitatea desfasurata in Municipiul Rosiori de Vede , prelungita prin Decizia nr. 10447/26. 07. 2023 emisa de catre APM Teleorman, pentru viza anuala , pentru perioada 27. 09. 2023 – 27. 09. 2024.

URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. functioneaza ca operator local al unor servicii publice de utilitate publica in Municipiul Rosiori de Vede .

Serviciile publice prestate de catre S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. sunt:

- serviciul public de salubritate al Municipiului Rosiori de Vede ;
- serviciul public de gestionare al cainilor fara stapan.

Potrivit dispozitiilor art. 2 alin. (1) si (2) din Legea nr. 101/2006, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare , serviciul public de salubritate a localitatilor face parte din sfera serviciilor comunitare de utilitati publice și se desfășoară sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale ori ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, în scopul salubrității localităților.

Serviciul public de salubritate a localităților, denumit în continuare serviciu de salubritate, se organizează pentru satisfacerea nevoilor comunităților locale ale unităților administrativ-teritoriale.

S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. presteaza o parte din serviciile de salubritate enumerate la art. 2 alin. (3) din Legea nr. 101/2006, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si anume cele prevazute la literale k) si l) din alin. (3) al art.2:

- k) măturatul, spălutul și stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor

de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșeuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de tratare;

l) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Rosiori de Vede nr. 74/27. 05. 2020 s-a aprobat concesionarea prin încredințare directă către S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. a serviciului de salubritate a Municipiului Rosiori de Vede .

Consiliul Local al Municipiului Rosiori de Vede a hotărât atribuirea către S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. a CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE A MUNICIPIULUI ROSIORI DE VEDE NR. 12245/29. 05. 2020.

Activitățile corespunzătoare Serviciului Public de Salubritate a Municipiului Rosiori de Vede sunt următoarele:

A. Maturatul , spalatul , stropirea si intretinerea cailor publice , constand in :

- maturatul manual
- stropitul carosabilului si al trotuarelor
- stropitul carosabilului
- curatat manual rigole
- maturat mecanizat
- evacuare deseuri provenite din demolari si din constructii

B. Curatarea si transportul zapezii de pe caile publice si mentinerea in stare de functionare a acestora pe timp de inghet, constand in urmatorul ciclu de operatii:

- curatatul manual al zapezii si al ghetii
- pluguitul
- combaterea poleiului
- curatarea de zapada si de gheata a gurilor de scurgere

C. Colectarea cadavrelor animalelor gasite pe domeniul public al localitatii si predarea acestora unitatilor de ecarisaj.

Serviciul public de gestionare al cainilor fara stapan a fost infiintat in baza Hotararii Consiliului Local al Municipiului Rosiori de Vede nr. 78/12. 03. 2014.

Serviciul public de gestionare al cainilor fara stapan este prestat de catre S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. pe baza CONTRACTULUI DE CONCESIONARE A SERVICIULUI PUBLIC DE GESTIONARE A CAINILOR FARA STAPAN DE PE RAZA ADMINISTRATIV TERITORIALA A MUNICIPIULUI ROSIORI DE VEDE inregistrat cu nr. 12246/17. 06. 2014, incheiat pe o durata de 10 ani.

Durata contractului mai sus precizat a fost prelungita pentru o perioada de 5 ani , cu posibilitatea de prelungire, conform legislatiei in vigoare, prin aditional, in baza Hotararii Consiliului Local al Municipiului Rosiori de Vede nr. 41/28. 03. 2024.

In baza obiectului CONTRACTULUI DE CONCESIONARE A SERVICIULUI PUBLIC DE GESTIONARE A CAINILOR FARA STAPAN DE PE RAZA ADMINISTRATIV TERITORIALA A MUNICIPIULUI ROSIORI DE VEDE inregistrat cu nr. 12246/17. 06. 2014 , Serviciul public de gestionare al cainilor fara stapan consta in urmatoarele activitati:

- a)strangerea de catre concesionar (S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L.) a cainilor fara stapan existenti pe raza administrativ teritoriala a Municipiului Rosiori de Vede pe baza reclamatiiilor scrise sau telefonice ale persoanelor fizice sau juridice , pe baza graficului de capturare convenit cu Primarul Municipiului Rosiori de Vede , cat si din proprie initiativa;
- b)eliberarea animalelor pentru organizatiile de protectia animalelor sau proprietarii acestora, la cerere;
- c)ingrijirea cainilor fara stapan, deparazitarea , vaccinarea, sterilizarea si inregistrarea lor intr-o evidenta unica;
- d)reintoarcerea cainilor fara stapan in zona de unde au fost prinsi, la cererea colectivitatii/grupului local, care isi va asuma in scris raspunderea pentru ocrotirea cainilor tratati si care sa nu fie adapostiti pe domeniul public.
- e)eutanasierea cainilor bolnavi cu respectarea normelor legale in vigoare de catre personal specializat asigurat de catre concesionar;
- f)asigurarea adaposturilor temporare corespunzatoare standardelor legale pentru un numar minim de 160 de caini de pe raza administrativ teritoriala a Municipiului Rosiori de Vede , cu avizul de specialitate sanitar -veterinar;
- g)asigurarea conditiilor prevazute de normele legale pentru depozitarea cadavrelor de animale pana la transportarea lor in vederea incinerarii;
- h) alt activitati prevazute in caietul de sarcini al concesiunii.

III. CADRUL LEGAL

- Legea nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, republicata , cu modificarile si completarile ulterioare;

- Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate al localitatilor , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 31/1990 privind societatile comerciale, republicata , cu modificarile si completarile ulterioare;
- OUG nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, publicata in Monitorul, Oficial al Roniei nr. 555 din 5 iulie 2019, cu modificarile si completarile ulterioare;
- OUG NR. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice , cu modificarile si completarile ulterioare;
- HG nr. 722/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- OUG NR. 92/2021 privind regimul deseurilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 625/2006 privind modificarea si aprobarea OUG nr. 195/2005 privind protectia mediului, modificata si completata prin OUG nr. 164/2008;
- OUG nr. 195/2005 privind protectia mediului, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotărârea Guvernului Nr. 246 din 16 februarie 2006;
- Ordinul Presedintelui ANRSC nr. 111/2007 privind caietul de sarcini cadru al Serviciului de salubritate a localitatilor;
- Ordinul Presedintelui ANRSC nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului -cadru al serviciului de salubritate a localitatilor , cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul Presedintelui ANRSC nr. 640/2022 pentru aprobarea Normelor de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitatile de salubritate , precum si de calculare a tarifelor /taxelor distincte pentru gestionarea deseurilor si a taxelor de salubritate ;
- Ordinul Presedintelui ANRSC nr. 100/2023 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licentelor in domeniul serviciilor de utilitati publice aflate in sfera de reglementare a Autoritatii Nationale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilitati Publice;
- Orice alt act normativ care are tangenta cu activitatea desfasurata de catre S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L..

IV. REZUMATUL STRATEGIEI GUVERNAMENTALE SI LOCALE IN DOMENIUL IN CARE ACTIONEAZA INTREPRINDERE PUBLICA

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite în legislația în vigoare, a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului Nr. 246 din 16 februarie 2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Strategia națională mai sus mentionata stă la baza fundamentării, elaborării și implementării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea și eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, în conformitate cu angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005.

Aceasta strategie plasează serviciile publice de salubritate și de gestionare a deșeurilor în sfera activităților de interes economic general, așa cum sunt ele definite în Carta Verde a UE și încearcă să alinieze aceste servicii la conceptul european, având la baza următoarele obiective fundamentale:

- Descentralizarea serviciilor publice și creșterea responsabilității autorităților locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populației;
- Extinderea sistemelor centralizate pentru serviciile de bază și creșterea gradului de acces al populației la aceste servicii;
- Restructurarea mecanismelor de protecție socială a segmentelor defavorizate ale populației și reconsiderarea raportului preț/calitate;
- Promovarea principiilor economiei de piață și reducerea gradului de monopol;
- Atragerea capitalului privat în finanțarea investițiilor din domeniul infrastructurii locale;
- Instituționalizarea creditului local și extinderea contribuției acestuia la finanțarea serviciilor comunale;
- Promovarea măsurilor de dezvoltare durabilă;
- Promovarea parteneriatului social și pregătirea continuă a resurselor umane.

Prin strategia locală se dorește stabilirea politicii și obiectivelor strategice în domeniul salubrității,

gestionării deșeurilor pe termen mediu, în scopul asigurării cadrului pentru crearea unui sistem integrat de gestionare a deșeurilor la nivelul municipiului, care să asigure îndeplinirea obiectivelor și țințelor legislative și a celor prevăzute în planurile de nivel superior: național, regional și județean.

Elaborarea unei strategii pe termen mediu și lung este oportuna și necesară dând posibilitatea creionării unor scenarii posibile de modernizare și dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice locale. Aceasta contribuie în mare măsură la luarea unor decizii majore cu privire la direcțiile de acțiune în etapele ce vor urma.

Planul județean de Gestionare a deșeurilor în Județul Teleorman a fost adoptat prin Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr. 90/31. 05. 2021, fiind document obligatoriu de urmat și îndeplinit de către autoritățile administrației publice .

Acesta susține implementarea unui sistem integrat de management al deșeurilor municipale și stabilește investițiile necesare asigurării acestuia în acord cu estimările privind cantitățile și tipurile de deșuri generate în județul Teleorman și necesare a fi gestionate de serviciile publice de salubritate.

Un rol cheie în dezvoltarea unei gestionări conforme și durabile a deșeurilor îl au Planurile de gestionare a deșeurilor , a caror elaborare , implementare și revizuire este impusă de prevederile Legii nr. 211/2011 republicată privind regimul deșeurilor.

Strategia locală în domeniul salubrității Municipiului Rosiori de Vede se bazează pe REGULAMENTUL SERVICIULUI DE SALUBRITATE ÎN MUNICIPIUL ROSIORI DE VEDE , întocmit în baza Ordinului ANRSC nr. 82/2015, și aprobat prin Hotărârea nr. 75/27 octombrie 2016 a Consiliului Local al Municipiului Rosiori de Vede.

Prevederile REGULAMENTULUI SERVICIULUI DE SALUBRITATE ÎN MUNICIPIUL ROSIORI DE VEDE se aplică Serviciului Public de Salubritate în Municipiul Rosiori de Vede , pentru satisfacerea nevoilor de salubritate ale populației, ale instituțiilor publice și ale operatorilor economici de pe teritoriul Municipiului Rosiori de Vede .

Acest regulament stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea serviciului de salubritate , definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului de salubritate, indicatorii de performanță, condițiile tehnice , raporturile dintre operator și utilizator.

Prevederile regulamentului mai sus menționat se aplică la proiectarea, recepționarea, exploatarea și întreținerea instalațiilor și echipamentelor din sistemul public de salubritate, cu urmărirea tuturor cerințelor legale specifice în vigoare.

Operatorii serviciului de salubritate , indiferent de forma de proprietate și de modul în care este organizată gestiunea serviciului de salubritate pe teritoriul Municipiului Rosiori de Vede , se vor conforma prevederilor REGULAMENTULUI SERVICIULUI DE SALUBRITATE ÎN MUNICIPIUL ROSIORI DE VEDE.

Modul de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate trebuie să se realizeze pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății populației ;
- b) responsabilitatea față de cetățeni;
- c) conservarea și protecția mediului înconjurător ;
- d) asigurarea calității și continuității serviciului;
- e) tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- f) securitatea serviciului;
- g) dezvoltarea durabilă.

Totodată, organizarea și funcționarea serviciului public de salubritate a Municipiului Rosiori de Vede se bazează și pe clauzele CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRITATE A MUNICIPIULUI ROSIORI DE VEDE NR. 12245/29. 05. 2020.

Consiliul Local al Municipiului Rosiori de Vede a hotărât atribuirea, către S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L., în 2020, a CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRITATE A MUNICIPIULUI ROSIORI DE VEDE NR. 12245/29. 05. 2020 , având în vedere faptul că, acesta este un operator economic care dispune de toate resursele materiale , umane , financiare și de experiența necesară prestării activităților delegate, la standardele impuse de Delegatar (Consiliul Local al Municipiului Rosiori de Vede) .

V. VIZIUNEA GENERALĂ A AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE ÎNȚEPINDERII PUBLICE , DESPRINSE DIN POLITICĂ GUVERNAMENTALĂ ȘI LOCALĂ ÎN DOMENIUL DE ACTIVITATE ÎN CARE OPEREAZĂ ÎNȚEPINDEREA PUBLICĂ

Misiunea societății comerciale URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. este de a asigura servicii moderne și performante de salubritate a Municipiului Rosiori de Vede , echipa managerială implicându-se în planificarea , organizarea , coordonarea și controlarea activității , în baza legislației în vigoare , a solicitărilor Consiliului de

Administratie si a Adunarii Generale a Asociatului Unic.

Potrivit dispozitiilor art. 2 alin. (1) din Legea nr. 101/2006 privind serviciul public de salubritate a localitatilor , cu modificarile si completarile ulterioare, serviciul public de salubritate a localitatilor face parte din sfera serviciilor comunitare de utilitati publice , si se desfasoara sub controlul , conducerea sau coordonarea autoritatilor administratiei publice locale ori ale asociatiilor de dezvoltare intercomunitara, in scopul salubritatii localitatilor.

Societatea comerciala URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. presteaza un serviciu public de interes local cu urmatoarele particularitati:

- caracter economico-social ;
- caracter tehnico-edilitar;
- raspunde unor cerinte si necesitati de interes si utilitate publica;
- caracter permanent si regim de functionare continuu;
- existenta unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate;
- infiintat , organizat si coordonat de autoritatile administratiei publice locale ;
- recuperarea costurilor de exploatare ori investitii se realizeaza prin tarife/preaturi;
- profit potential rezonabil.

Principiile care guverneaza activitatea societatii comerciale URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. sunt:

- a) protectia sanatatii populatiei;
- b) responsabilitatea fata de cetateni;
- c) conservarea si protectia mediului inconjurator;
- d) asigurarea calitatii si continuitatii serviciului;
- e) tarifarea echitabila, corelata cu calitatea si cantitatea serviciului prestat;
- f) securitatea serviciului prestat ;
- g) dezvoltarea durabila.

Potrivit prevederilor legale si in spiritul principiilor autonomiei locale si a descentralizarii serviciilor publice, autoritatile administratiei publice locale au deplina competenta , responsabilitate si libertate de decizie, in ceea ce priveste infiintarea , organizarea si functionarea serviciilor publice de gospodarie comunală, deci a serviciului public de salubritate a localitatii si a serviciului public de gestionare al cainilor fara stapan in Municipiul Rosiori de Vede .

Din punct de vedere administrativ , serviciile publice asigurate de societatea comerciala URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. in baza contractelor incheiate cu Consiliul Local al Municipiul Rosiori de Vede , sunt de interes local, avand menirea satisfacerii cerintelor comunitatilor locale , fiind organizate si administrate in conformitate cu legislatie in vigoare , astfel:

- Consiliul Local al Municipiului Rosiori de Vede are in proprietate bunurile din domeniul public si privat ale Municipiului Rosiori de Vede cu care se opereaza in executarea serviciilor ;Societatea este licentiata de catre autoritatile de reglementare competente (A.N.R.S.C.);
- Preturile si tarifele serviciilor furnizate /prestate sunt stabilite , modificate si ajustate conform prevederilor legale , si aprobate de catre Consiliul Local al Municipiului Rosiori de Vede;
- Autoritatea administratiei publice locale monitorizeaza permanent modul de realizare a indicatorilor de performanta privind serviciile publice la care s-a angajat societatea comerciala URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L., din punct de vedere cantitativ si calitativ ;

Raporturile dintre societatea comerciala URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. si utilizatori sunt rapoarturi juridice de natura contractuala si sunt supuse normelor de drept privat.

Operatorul serviciului public – SC URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. , in raport cu utilizatorii trebuie sa respecte urmatoarele principii:

- sa asigure functionarea principiului de neutralitate si de non -discriminare in ceea ce priveste pe utilizatori, libertatea de opinie a acestora si ansamblul libertatilor publice ;
- sa respecte drepturile si obligatiile legale ce le revin utilizatorilor ca beneficiari ai prestarii serviciilor;
- sa asigure prestarea serviciului public conform prevederilor contractuale si cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare, cu incadrarea in valorile indicatorilor de performanta si calitate stabiliti;
- sa organizeze un mod de comunicare astfel incat sa asigure tuturor beneficiarilor interesati o cunoastere corespunzatoare a drepturilor si obligatiilor ce le revin si a prestatiilor pe care pot sa le obtina, prin implementarea unei politici de informare adecvate;
- operatorul va organiza un mod de tratare a petitiilor utilizatorilor prin solutionarea rapida a problemelor ridicate si remedierea acestora in profunzimea cauzelor;
- sa plateasca despagubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpa, conform prevederilor legale;
- sa plateasca despagubiri pentru intreruperea nejustificata a prestarii serviciilor;
- operatorul este in drept sa suspende sau sa limiteze prestarea serviciilor catre utilizatori , fara plata vreunei penalizari, potrivit prevederilor legale.

Obiectivele strategice de dezvoltare la nivelul societatii comerciale URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. vor fi elaborate in conformitate cu prevederile art. 5 , alin. (2) din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localitatilor , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare:

- a) imbunatatirea conditiilor de viata ale populatiei;
- b) sustinerea dezvoltarii economico- sociale a localitatilor;
- c) promovarea calitatii si eficientei serviciului de salubritate;
- d) stimularea mecanismelor economiei de piata;
- e) dezvoltarea durabila a serviciului;
- f) gestiunea serviciului de salubritate pe criterii de transparenta , competitivitate si eficienta;
- g) promovarea programelor de dezvoltare si reabilitare a sistemului de salubritate , pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuala a investitiilor;
- h) protectia si conservarea mediului inconjurator si a sanatatii populatiei;
- i) consultarea cu utilizatorii serviciului de salubritate , in vederea stabilirii politicilor si strategiilor locale si regionale in domeniu;
- j) adoptarea normelor locale referitoare la organizarea si functionarea serviciului de salubritate , precum si a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia;
- k) informarea periodica a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului de salubritate, precum si asupra necesitatii instituirii unor taxe speciale;
- l) respectarea cerintelor din legislatia privind protectia mediului referitoare la salubritatea localitatilor;
- m) respectarea cerintelor si obiectivelor prevazute in planurile de gestionare a deseurilor la nivel national, judetean.

Obiective strategice generale

- a) Cresterea eficientei economice
 - obtinerea unui nivel de profit rezonabil;
 - optimizarea costurilor de operare astfel incat atingerea performantelor dorite si a nivelului serviciilor cerute de beneficiari sa se realizeze cu costuri minime pentru acestia;
 - politica tarifara echilibrata.
- b) Cresterea pietei si a calitatii serviciilor
 - asigurarea continuitatii serviciilor;
 - optimizarea sistemului de colectare si transport prin continuitatea investitiilor in utilaje performante;
 - cresterea calitatii serviciului;
 - reducere de costuri si preturi competitive;
 - politica de marketing;
 - promovare.
- c) Orientarea catre client
 - preocuparea permanenta pentru cresterea gradului de incredere al beneficiarilor si asigurarea unei transparente legate de actiunile intreprinse;
 - acordarea de consultanta specifica;
 - transparenta, corectitudine, promptitudine in relatia cu clientul;
 - servicii personalizate;
 - imbunatatirea calitatii vietii populatiei prin asigurarea permanenta a serviciilor de salubritate la nivelul standardelor europene;
 - educarea si constientizarea publicului consumator.
- d) Grija fata de mediu
 - gestionarea eficienta a deseurilor;
 - eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului ;
 - imbunatatirea constientizarii populatiei privind colectarea separata a deseurilor.

VI) MENTIUNEA PRIVIND INCADRAREA INTREPRINDERII PUBLICE IN UNA DIN URMATOARELE CATEGORII DE SCOPURI ALE INTREPRINDERII PUBLICE , RESPECTIV COMERCIAL, DE MONOPOL REGLEMENTAT SAU SERVICIUL PUBLIC

Societati comerciale URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. i-a fost delegata gestiunea serviciului public de salubritate a Municipiului Rosiori de Vede, prin CONTRACTUL DE DELEGARE A GESTIUNII SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE A MUNICIPIULUI ROSIORI DE VEDE NR. 12245/29. 05. 2020, pana la data de 29. 05. 2025, pentru urmatoarele activitati :

A. Maturatul , spalatul , stropirea si intretinerea cailor publice , constand in :

- maturatul manual
- stropitul carosabilului si al trotuarelor
- stropitul carosabilului
- curatat manual rigole
- maturat mecanizat

-evacuare deseuri provenite din demolari si din constructii

B. Curatarea si transportul zapezii de pe caile publice si mentinerea in stare de functionare a acestora pe timp de inghet, constand in urmatorul ciclu de operatii:

- curatatul manual al zapezii si al ghetii
- pluguitul
- combaterea poleiului
- curatarea de zapada si de gheata a gurilor de scurgere

C. Colectarea cadavrelor animalelor gasite pe domeniul public al localitatii si predarea acestora unitatilor de ecarisaj.

Obiectivele UAT Municipiul Rosiori de Vede sunt:

- a) protectia sanatatii populatiei;
- b)autonomia locala si descentralizarea serviciilor publice ;
- c)subsidiaritatii si proportionalitatii ;
- d)asigurarea calitatii si continuitatii serviciilor ;
- e)responsabilitatii si legalitatii ;
- f)dezvoltatii durabile si corelarii serintelor cu resursele ;
- g)protectiei si conservarii mediului natural si construit ;
- h)asigurarii igienei si sanatatii publice ;
- i)tarifarea echitabila , corelata cu calitatea si cantitatea serviciului prestat ;
- j)administrarii eficiente a bunurilor din proprietatea publica sau privata a unitatilor administrativ teritoriale ;
- k) participarii si consultarii cetatenilor si liberul acces la informatiile privind serviciile publice .

Serviciul de gestionare al cainilor fara stapan a fost infiintat in baza Hotararii Consiliului Local al Municipiului Rosiori de Vede nr. 78/12. 03. 2014.

Serviciul public de gestionare al cainilor fara stapan este prestat de catre S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. pe baza CONTRACTULUI DE CONCESIONARE A SERVICIULUI PUBLIC DE GESTIONARE A CAINILOR FARA STAPAN DE PE RAZA ADMINISTRATIV TERITORIALA A MUNICIPIULUI ROSIORI DE VEDE inregistrat cu nr. 12246/17. 06. 2014, incheiat pe o durata de 10 ani.

Durata contractului mai sus precizat a fost prelungita pentru o perioada de 5 ani , cu posibilitatea de prelungire, conform legislatiei in vigoare, prin aditional, in baza Hotararii Consiliului Local al Municipiului Rosiori de Vede nr. 41/28. 03. 2024.

In baza obiectului CONTRACTULUI DE CONCESIONARE A SERVICIULUI PUBLIC DE GESTIONARE A CAINILOR FARA STAPAN DE PE RAZA ADMINISTRATIV TERITORIALA A MUNICIPIULUI ROSIORI DE VEDE inregistrat cu nr. 12246/17. 06. 2014 , Serviciul public de gestionare al cainilor fara stapan consta in urmatoarele activitati:

- a)strangerea de catre concesionar (S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L.) a cainilor fara stapan existenti pe raza administrativ teritoriala a Municipiului Rosiori de Vede pe baza reclamatii scrise sau telefonice ale persoanelor fizice sau juridice , pe baza graficului de capturare convenit cu Primarul Municipiului Rosiori de Vede , cat si din proprie initiativa;
- b)eliberarea animalelor pentru organizatiile de protectia animalelor sau proprietarii acestora, la cerere;
- c)ingrijirea cainilor fara stapan, deparazitarea , vaccinarea, sterilizarea si inregistrarea lor intr-o evidenta unica;
- d)reintoarcerea cainilor fara stapanin zona de unde au fost prinsi, la cererea colectivitatii/grupului local, care isi va asuma in scris raspunderea pentru ocrotirea cainilor tratati si care sa nu fie adapostiti pe domeniul public.
- e)eutanasierea cainilor bolnavi cu respectarea normelor legale in vigoare de catre personal specializat asigurat de catre concesionar;
- f)asigurarea adaposturilor temporare corespunzatoare standardelor legale pentru un numar minim de 160 de caini de pe raza administrativ teritoriala a Municipiului Rosiori de Vede , cu avizul de specialitate sanitar -veterinar;
- g)asigurarea conditiilor prevazute de normele legale pentru depozitarea cadavrelor de animale pana la transportarea lor in vederea incinerarii;
- h) alt activitati prevazute in caietul de sarcini al concesiunii.

Astfel, din descrierea activitatilor prestate, rezulta indubitabil faptul ca, societatea comerciala URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. se incadreaza in categoria intreprinderilor publice care presteaza servicii publice de interes local.

VII.ASTEPTARI IN CEEA CE PRIVESTE POLITICA DE DIVIDENDE /VARSAMINTE DIN PROFITUL

NET APLICABILA INTREPRINDERILOR PUBLICE

În conformitate cu prevederile O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- c¹) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către Adunarea Generală a Asociației Unice. Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv profitul net, urmând a se determina conform legii, după plata impozitului de profit. Din profitul societății se va prelua în fiecare an, cel puțin 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micșorat din orice cauză, va fi completat cu respectarea aceluiași reguli.

Adunarea Generală a Asociației Unice poate decide și constituirea altor fonduri. Repartizarea profitului net se face în baza hotărârii Adunării Generale a Asociației Unice și în conformitate cu prevederile legii. 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

VII. ASPECTE PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎN ÎNTRINDERILE PUBLICE

Programul anual de investiții va fi înaintat de către Consiliul de Administrație spre aprobarea către Adunarea Generală a Asociației Unice, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli. Finanțarea și realizarea investițiilor se fac cu respectarea legislației în vigoare, în temeiul următoarelor principii:

- promovarea rentabilității și eficienței economice;
- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
- păstrarea veniturilor realizate din activitățile desfășurate la nivelul comunității locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului.

Programul anual de investiții va fi elaborat conform OG nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrative teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau detin direct sau indirect o participatie, cu modificările și completările ulterioare, precum și în baza oricărui alt act normativ în vigoare în domeniu.

La fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli se vor avea în vedere criteriile de performanță specifice și obiectivele cuantificate privind reducerea platilor și creanțelor, reducerea pierderilor, creșterea profitului și a cifrei de afaceri precum și creșterea productivității muncii - obiective prevăzute în contractul de mandat și stabilite în corelație cu strategia de administrare și a planului de management

Potrivit art. 9 din OG nr. 26/2013, cu modificările și completările ulterioare, operatorii economici, vor avea în vedere la fundamentarea bugetelor de venituri și cheltuieli următoarele aspecte, fără a se limita la acestea:

- a) respectarea politicii Guvernului și respectiv a unităților administrative - teritoriale privind îmbunătățirea performanțelor economico-financiare ale operatorilor economici;
- b) respectarea obiectivelor de politică salariale stabilite prin legea anuală a bugetului de stat;
- c) criteriile de performanță specifice și obiectivele specifice cuantificate privind reducerea platilor și creanțelor restante,

reducerea pierderilor , cresterea profitului, cresterea cifrei de afaceri, precum si cresterea productivitatii muncii, prevazute in contractele de mandat, stabilite in corelatie cu strategia de administrare a Consiliului de Administratie / Consiliului de Supraveghere si a planului de management al directorilor / membrilor directoratului operatorilor economici;

d) programele de achizitii de bunuri si servicii pentru desfasurarea activitatii, fundamentate pe baza posibilitatilor reale de plata a acestora;

e) programele de investitii si dotari , fundamentate in limita surselor legate de finantarea acestora;

f) programele de reducere a platilor/creantelor restante.

Programul de investitii va fi elaborat de S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. si prezentat Consiliului de Administratie spre aprobare.

Consiliul de Administratie va prezenta spre aprobare programul de investitii Adunarii Generale a Asociatului Unic si Autoritatii Publice Tutelare , odata cu proiectul Bugetului de Venituri si Cheltuieli al S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L..

IX. DEZIDERATELE AUTORITATII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE SI CONDUCERE ALE INTREPRINDERII PUBLICE

Comunicarea dintre organele de administrare si conducere ale societatii comerciale URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. si autoritatea publica tutelara se va realiza conform prevederilor OUG nr. 109/2011 , cu modificarile si completarile ulterioare, si ale HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare ale unor prevederi din OUG nr. 109/2011 .

Serviciile comunitare de utilitati publice sunt organizate la nivelul unitatilor administrativ - teritoriale in beneficiul locuitorilor acestora si functioneaza sub conducerea sau coordonarea , responsabilitatea, in beneficiul si controlul autoritatilor administratiei publice locale, in baza unor reguli specifice: universalitate, continuitate, adaptabilitate , transparenta.

SC URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. este intreprindere publica , in sensul dispozitiilor prevazute la art. 2 pct. 2, lit. b) din OUG nr. 109/2011 , privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice ,cu completarile si modificarile ulterioare.

Administrarea S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. se face in sistem unitar, conform dispozitiilor art. 137 din Legea nr. 31/1990 privind societatile comerciale , cu modificarile si completarile ulterioare.

S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. este administrata de catre un Consiliu de Administratie format din 3 administratori. In cadrul Consiliului de Administratie se analizeaza situatia financiara a societatii comerciale , perspectivele si evolutiile , premisele si gradul de realizare a indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari, anexa la contractele de mandat.

In cadrul comunicarii dintre autoritatea publica tutelara si organele de administrare si conducere ale S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L., sunt incluse si rapoartele pe care membrii Consiliului de Administratie trebuie sa le intocmeasca la termenele stabilite prin lege, statut , contracte de mandat si/sau plan de administrare.

Planul de administrare care va fi elaborat , va fi structurat pe doua componente :de administrare, intocmit de catre Consiliul de Administratie, si de management, intocmit de catre Directorul General, si va trebui sa evidentieze in masuri si actiuni concrete asteptarile exprimate de Asociatul Unic , pentru urmatorii patru ani, stabilindu-se misiunea, obiectivele, actiunile, resursele. Acestea vor fi cuantificate prin indicatori financiari si nefinanciari, ce vor fi discutati si aprobati de catre Asociatul Unic. De asemenea componenta de management va respecta intocmai prevederile legale si se va alinia cu aceasta scrisoare de asteptari, fiind integrate in planul de administrare.

Indicatorii de performanta se raporteaza semestrial, stabilirea gradului de indeplinire se face dupa aprobarea situatiilor financiare anuale.

Consiliul de Administratie prezinta semestrial Asociatului Unic – Consiliul Local, un raport asupra activitatii de administrare , care include si informatii referitoare la executia contractelor de mandat, detalii cu privire la activitatile operationale, la performantele financiare ale societatii si la raportarile semestriale ale societatii.

Membrii Consiliului de Administratie au obligatia sa instiinteze Asociatul Unic in cazul in care se constata o deviere de la indicatorii de performanta stabiliti si sa notifice in scris Asociatul Unic cu privire la cauzele care au determinat devierea si impactul asupra obiectivelor ;sa intocmeasca si sa inainteze Asociatului Unic informatiile din raportarile prevazute in OUG nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

X. ASTEPTARILE PRIVIND CALITATEA SI SIGURANTA SERVICIILOR PRESTATE DE CATRE S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L.

Asteptarile autoritatii publice tutelare cu privire la calitatea si siguranta serviciilor prestate de catre S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. se refera la faptul ca, serviciile prestate si nivelul acestora sa corespunda asteptarilor si

necesitatilor cetatenilor.

Cerintele minime de calitate si siguranta sunt stipulate in Regulamentele de organizare si functionare specifice domeniilor de activitate, respectiv cel al serviciului de salubritate al Municipiului Rosiori de Vede si cel al serviciului de gestionare al cainilor fara stapan, aprobate de Consiliul Local al Municipiului Rosiori de Vede, documente publice postate pe situl oficial al Municipiului Rosiori de Vede .

Indicatorii de performanta stabilesc conditiile ce trebuiesc respectate de operatori pentru asigurarea serviciilor de utilitate publica , respectiv:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ si calitativ;
- b) atingerea obiectivelor si tintelor pentru care autoritatea administratiei publice locale este responsabila ;
- c) prestarea serviciului pentru toti utilizatorii din aria sa de responsabilitate ;
- d) adaptarea permanenta la cerintele utilizatorilor;
- e) excluderea oricarei discriminari privind accesul la serviciile de salubritate;
- f) respectarea reglementarilor specifice din domeniul protectiei mediului si al sanatatii populatiei;
- g) implementarea unor sisteme de management al calitatii , al mediului si al sanatatii si securitatii in munca.

Indicatorii de performanta asigura evaluarea continua a operatorului cu privire la urmatoarele activitati:

- a) contractarea serviciilor;
- b) masurarea , facturarea si incasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- c) indeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea serviciilor efectuate;
- d) mentinerea unor relatii echitabile intre operator si utilizator prin rezolvarea rapida si obiectiva a problemelor, cu respectarea drepturilor si obligatiilor care revin fiecarei parti;
- e) solutionarea in timp util a reclamatilor utilizatorilor;
- f) prestarea serviciilor pentru toti utilizatorii din raza unitatii administrativ -teritoriale pentru care are contract de concesiune al serviciului public;
- d) prestarea de servicii conexe -informare , consultanta.

Organizarea si desfasurarea serviciului pentru gestionarea cainilor fara stapan din Municipiul Rosiori de Vede trebuie sa asigure :

- a) reducerea numarului de caini fara stapan;
- b) ameliorarea sanatatii si bunastarii cainilor din Adapostul pentru cainii fara stapan;
- c) stoparea inmultirii necontrolate a cainilor de rasa comuna;
- d) reducerea aparitiei rabiei si a altor zoonoze;
- e) reducerea riscurilor asupra sanatatii oamenilor;
- f) prevenirea agesiivitatii asupra oamenilor si anumalelor.

Obligatiile S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. , conform clauzelor CONTRACTULUI DE CONCESIONARE A SERVICIULUI PUBLIC DE GESTIONARE A CAINILOR FARA STAPAN DE PE RAZA TERITORIALA A MUNICIPIULUI ROSIORI DE VEDE inregistrat cu nr. 12246/17. 06. 2014 , sunt urmatoarele :

- sa presteze serviciul ca urmare a reclamatilor primite si conform graficului de capturare convenit cu Primarul Municipiului Rosiori de Vede precum si din proprie initiativa;
- sa respecte normele de capturare , transport , intretinere, adoptie, revendicare, eutanasiere prevazute de legislatia in vigoare in domeniu;
- sa respecte angajamentele luate prin contractul de concesiune a cainilor fara stapan cu privire la parametrii de performanta stabiliti;
- sa furnizeze Concedentului (Municipiului Rosiori de Vede , prin Consiliul Local al Municipiului Rosiori de Vede , prin Primar) toate informatiile solicitate si sa asigure accesul reprezentantilor acestuia la toate informatiile necesare in vederea verificarii si evaluarii functionarii serviciului in conformitate cu clauzele contractului mentionat mai sus, si cu prevederile legislatiei in vigoare;
- poarta responsabilitatea fata de terti pentru consecintele actelor personalului de serviciu care presteaza serviciul contractat;
- sa comunice, Primariei Municipiului Rosiori de Vede, in caz de intrerupere a sevicului , partiala sau totala, intentia de intrerupere a prestarii acestui serviciu , cu cel putin 20 de zile inainte, si sa ia de comun acord cu Primaria Municipiului Rosiori de Vede masurile care se impun;
- sa asigure un numar suficient de personal si materiale pentru a preintampina situatiile deosebite , cum ar fi intreruperea in continuitatea serviciului;
- sa asigure vaccinarea antirabica obligatorie a salariatilor care lucreaza la sectia Salubritate – Sector Ecarisaj;
- sa asigure inlocuirea oricarui autovehicul accidentat sau scos din functiune in timpul progrwmului de munca, pentru a asigura continuitatea serviciului;
- sa asigura echipamentul de lucru pentru personalul care lucreaza la Sectia salubritate – Sector Ecarisaj, in conditiile stabilite prin Contractuul Colectiv de Munca al unitatii sau prin dispozitiile actelor normative in vigoare in acest domeniu;

- sa asigure conditii corespunzatoare pentru igienizarea si dezinfectia permanenta a Adapostului pentru cainii fara stapan si a mijloacelor de transport proprii in care sunt transportati cainii fara stapan;
- de a lua toate masurile necesare pentru a asigura exploatarea eficace , in regim de continuitate si permanenta a serviciului public pentru gestionarea cainilor fara stapan de pe raza administrativ – teritoriala a Municipiului Rosiori de Vede ;
- sa depuna toate diligentele necesare pentru reducerea costurilor aferente prestarii activitatilor ce fac obiectul contractului de concesiune nr. 12246/17.06. 2014, prelungit prin act aditional pentru o perioada de 5 ani, pana in 2029;
- sa isi asume , pe intreaga durata a contractului, toate riscurile aferente exploatarei serviciului public de gestionare a cainilor fara stapan pe raza administrativ -teritoriala a Municipiului Rosiori de Vede, cu exceptia riscului de inflatie;
- in cazul scaderii costurilor de prestare a activitatilor aferente serviciului public concesiunat, trebuie sa scada , in mod corespunzator tarifele percepute de la utilizatorii acestui serviciu public;
- de a se racorda , in termen rezonabil, la schimbarile tehnice si de calitate care ar putea interveni pe piata pe parcursul executarii contractului;
- sa detina avizele sanitar – veterinare, actualizate in permanenta, pentru Adapostul pentru cainii fara stapan ;
- de a asigura personal calificat necesar penru prestarea serviciului, dupa cum urmeaza:cel putin un tehnician veterinar , un sofer si minim 2 muncitori pentru echipele mobile de capturare a cainilor fara stapan ;
- de a contracta servicii veterinare cu un medic veterinar de libera practica in conditiile legii si sa incheie un contract pentru incinerarea cadavrelor de animale cu o societate autorizata;
- de a prezenta concesiunarii rapoarte trimestriale cu privire la modul in care a realizat indicatorii de performanta , pana cel tarziu la data de 5 a primei luni a trimestrului urmator celui de raportare. Asemenea rapoarte pot fi prezentate si la cererea concedentului , in termen de 5 zile de la primirea cererii.

XI. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNĂRII CORPORATIVE

Consiliul de Administratie este insarcinat cu indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii comerciale URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L., cu exceptia celor rezervate de lege pentru Adunarea Generala a Asociatului Unic.

Consiliul de Administratie adopta in termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etica , care se publica , prin grija Presedintelui Consiliului de Administratie pe pagina de internet a societatii si daca este cazul, se revizuieste anual.

Membrii Consiliului de Administratie trebuie sa denunte conflictul de interese , in conformitate cu legislatia in vigoare si conform reglementarilor interne ale societatii. Acestia au obligatia de a trata cu discretie informatiile care au caracter confidential, astfel incat societatea sau autoritatea publica tutelara sa nu fie prejudiciate ca urmare a comportamentului neprofesionist sau indiscret al acestora.

Indeplinirea cu profesionalism a sarcinilor ce revin administratorilor si asigurarea conditiilor de prestare a unor servicii calitative, continue si eficiente, trebuie sa constituie principalele directive de functionare.

In cazul inceperii urmaririi penale pentru oricare dintre administratori , pentru infractiunile prevazute la art. 6 din Legea nr. 31/1990, cu modificarile si completarile ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data inceperii urmaririi penale, fara a fi necesare alte notificari .

Un membru al Consiliului Local/un administrator , care intr-o operatiune determinata are , pe cont propriu sau pe contul altuia interese contrare acelorale ale societatii, nu poate lua parte la nici o deliberare sau decizie privind aceasta operatiune.

Consilierul local/administratorul care contravine dispozitiilor mai sus mentionate este raspunzator de daunele cauzate societatii.

Un membru al Consiliului Local nu poate exercita dreptul sau de vot in deliberarile Adunarii Asociatului Unic referitoare la aporturile sale in natura sau la actele juridice incheiate intre el si societate .

Administratorii vor putea sa incheie acte juridice in numele si/sau in contul societatii, prin care sa dobandeasca bunuri pentru aceasta sau sa instraineze , sa inchirieze , sa schimbe ori sa constituie in garantie bunuri aflate in patrimoniul societatii, cu exceptia celor care sunt proprietate publica a Municipiului Rosiori de Vede, in conditiile prevazute de Legea nr. 31/1990, republicata , cu modificarile si completarile ulterioare,si a prevederilor OUG nr. 57/2019, precum si a altor acte normative in vigoare incidente.

Administratorii si Directorul General reprezinta societatea comerciala URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. in raporturile cu tertii si in justitie.

Administratorii sunt responsabili de adoptarea hotararilor necesare conducerii societatii, in limitele obiectului de activitate al societatii si cu respectarea competentelor exclusive rezervate de lege sau de Actul Constitutiv al societatii.

Administratorii sunt raspunzatori de indeplinirea obligatiilor in conditiile dispozitiilor privitoare la mandat si a celor special prevazute de lege.Administratorii sunt raspunzatori fata de societate pentru ducerea la indeplinire a Hotararilor Consiliului Local si indeplinirea indatoririlor impuse prin lege si prin Actul Constitutiv.

Administratorii care intr-o anumita operatiune , direct sau indirect, au interese contrare celor ale societatii, precum si sotul/sotia, rudele sauafinii acestora pana la gradul al patrulea inclusiv, au obligatia de a se abtine. Nerespectarea acestei obligatii atrage raspunderea individuala , civila, materiala, administrativa si penala pentru daunele aduse societatii.

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

Misiunea societatii comerciale URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. este de a asigura servicii moderne si performante in folosul comunitatii rosiorene pe domeniile salubritatii Municipiului Rosiori de Vede si al gestionarii cainilor fara stapan in Municipul Rosioiri de Vede, respectnd regulile si procedurile impuse de standardele de calitate.

Obiectivul principal al S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. ramane asigurarea unor servicii moderne si performante, satisfacerea cerintelor si asteptarilor tuturor clientilor actuali si potentiali, cu servicii de calitate.

In scopul realizarii obiectului de activitate al societatii comerciale si in considerarea unei administrari eficiente a societatii, autoritatea publica tutelara stabileste urmatoarele obiective , pe care candidatii le vor dezvolta in declaratia de intentie :

- asigurarea continuitatii activitatii societatii comerciale URBIS SERVCONSTRUCT S.R.L. ;
- mentinerea si dezvoltarea capacitatilor de productie corelate cu cele ale pietei specifice, prin realizarea investitiilor propuse;
- realizarea unei profitabilitati rationale;
- promovarea competentei profesionale prin instruirea , informarea si motivarea personalului societatii;
- respectarea obiectivelor de politica salariala;
- imbunatatirea procedurilor privind gestionarea creantelor si recuperarea lor;
- reducerea capitalului imprumutat si incadrarea in termenele contractuale si legale de plata a obligatiilor societatii;

- asigurarea cu cash-flow a activitatii societatii;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- asigurarea integritatii patrimoniale a bunurilor societatii.

Asteptarile autoritatii publice tutelare referitoare la cheltuielile de capital:

- organele de conducere ale societatii vor analiza , fundamenta, aviza si propune spre aprobare anual programul de investii, dotari, precum sursele de finantare , reprezentand una dintre anexele bugetului de venituri si cheltuieli propus.

Asteptarile autoritatii publice tutelare in legatura cu reducerea cheltuielilor:

- urmarirea reducerii la minim a platilor restante pentru a se preveni cheltuielile suplimentare cu penalitatile si majorarile de intarziere in sarcina societatii;
- achitarea cu prioritate a obligatiilor la bugetul de stat , bugetul asigurarilor sociale si la bugetul local;
- incasarea la termen a creantelor societatii si luarea tuturor masurilor de recuperare a acestora;
- angajarea oricaror cheltuieli trebuie sa respecte principiile eficientei , eficacitatii si economicitatii.

Prezenta Scrisoare de asteptari a fost elaborata in conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice , cu modificarile si completarile ulterioare, si cu dispozitiile HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

Sef Serviciu Financiar Contabil
Mariana Micheanu

Compartiment juridic
Pârva Monica