

U.A.T ORAȘUL PANCIU
Strada Titu Maiorescu, Nr. 15
Oraș Panciu, Județul Vrancea, Cod Poștal 625400
Tel: 0237.275.811; Fax: 0237.276.137
Web: <https://www.primaria-panciu.ro/>
E-mail: contact@primaria-panciu.ro

PROIECTUL PROFILULUI ADMINISTRATORILOR

**pentru selecția a 3 administratori
ai Societății URBAN SERV PANCIU S.R.L.**



Profilul Administratorilor Societății **URBAN SERV PANCIU S.R.L.** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr.639 din 23 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

Articolul 12

(1) Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează Profilul Consiliului, care conține în mod obligatoriu condițiile privind studiile și experiența prevăzute la art. 5 alin. (1[^]1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la art. 28 alin. (1) sau (1[^]1), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăți, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

(1[^]1) Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea pozițiilor de administrator care intră sub incidența prevederilor art. 5 alin. (3) și art. 28 alin. (5[^]1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

(2) Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

(3) Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.

PROFILUL ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII URBAN SERV PANCIU S.R.L.

Profilul Administratorilor, Profilul fiecărui administrator, analiza cerințelor contextuale ale Societății **URBAN SERV PANCIU S.R.L.**, în general, și ale administratorilor în particular, matricea Profilului Administratorilor, planul de administrare, etc., vor fi elaborate, în cadrul Componentei Integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent, cu consultarea asociaților reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a Componentei integrale a Planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10, alin. (3) din cuprinsul Anexei nr. 1 la H.G. nr.639 din 23 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Profilul Administratorilor se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale Administratorilor, în particular;
- Matricea Profilului Administratorilor.

Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale Administratorilor, în particular

1. Prezentarea Societății

Societatea „URBAN SERV PANCIU S.R.L” este persoană juridică română, având forma juridică de societate cu răspundere limitată și-și desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului Act Constitutiv, cu Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare, cu legislația română și europeană în vigoare.

Societatea “URBAN SERV PANCIU” S.R.L a fost înființată prin Hotărârea nr.56 din 21 mai 2025 a Consiliului Local al Orașului Panciu nr. 29 din 28.01.2025 și are Asociat unic Unitatea Administrativ-Teritorială Orașul Panciu.

Societatea „URBAN SERV PANCIU S.R.L” este întreprindere publică în sensul legii.

Autoritatea Publică Tutelară pentru Societate este Consiliul Local al Orașului Panciu. Atribuțiile Consiliului Local al Orașului Panciu în calitate de Autoritate Publică Tutelară sunt prevăzute de lege.

Domeniul principal de activitate al Societății este "Colectarea deșeurilor", cod CAEN 381. Activitatea principală a Societății este "Colectarea deșeurilor nepericuloase", cod CAEN 3811 .

Capitalul social subscris și vărsat al societății este de 500 de lei, fiind divizat în 50 de părți sociale, fiecare având o valoare nominală de 10 lei .

Capitalul social este deținut integral de către Unitatea Administrativ-Teritorială Orașul Panciu Orașul Panciu în calitate de Asociat unic.

Activitatea principală a Societății este prestarea activităților specifice serviciului de salubritate a Orașului Panciu, în sensul prevederilor Legii nr.51 din 8 martie 2006 a serviciilor comunitate de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 101 din 25 aprilie 2006 a serviciului de salubritate al localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea, prestează în baza Contractului de delegare a gestiunii unor activități din cadrul serviciului de salubritate a Orașului Panciu nr.17.080 din 17 iulie 2025, aprobat prin Hotărârea nr.78 din 17 iulie 2025 a Consiliului Local al Orașului Panciu, următoarele activități din cadrul serviciului de salubritate a Orașului Panciu :

- a) *colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;*
- b) *măturatul, spălatul 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;*
- c) *curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;*

Activitățile secundare ale Societății „URBAN SERV PANCIU S.R.L” în conformitate cu Actul Constitutiv sunt:

- 3530 Furnizarea de abur și aer condiționat
- 3821 Recuperarea materialelor reciclabile
- 4100 Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale
- 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor

- 4312 Lucrări de pregătire a terenului
- 4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat
- 4323 Lucrări de izolații
- 4324 Alte lucrări de instalații pentru construcții
- 4331 Lucrări de ipsoserie
- 4332 Lucrări de tâmplărie și dulgherie
- 4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților
- 4334 Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri
- 4391 Activități de zidărie
- 8121 Activități generale de curățenie a clădirilor
- 8122 Activități specializate de curățenie
- 8123 Alte activități de curățenie
- 8130 Activități de întreținere peisagistică

Societatea „URBAN SERV PANCIU S.R.L” este administrată de 3 (trei) administratori neexecutivi și neasociați, numiți de către Adunarea Generală a Asociaților, în condițiile legii, cu respectarea dispozițiilor art. 28 alin. (6¹) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernarea corporativă, cu modificările și completările ulterioare, dintre care cel mult unul este funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice și a prevederilor Legii nr. 202 din 19 aprilie 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie bărbați.

Durata mandatului administratorilor societății selectați potrivit procedurii de selecție și nominalizare desfășurată conform dispozițiilor legale în vigoare, este de 4 (patru) ani..

Primii administratorii provizorii sunt au fost numiți de către Consiliul Local al Orașului Panciu - Autoritatea Publică Tutelară a Societății, în condițiile legii.

Durata mandatului administratorilor provizorii este de la data semnării contractelor de mandat cu reprezentantul de drept al Orașului Panciu în Adunarea Generală a Asociaților Societății și până pe data de 31 martie 2026. Mandatul administratorilor provizorii poate fi prelungit în condițiile legii și încetează de drept la data desemnării de către Adunarea Generală a Asociaților, a administratorilor selectați potrivit procedurii de selecție și nominalizare prevăzută de dispozițiile legale în vigoare.

Administratorii societății selectați potrivit procedurii de selecție și nominalizare desfășurată conform dispozițiilor legale în vigoare și administratorii provizorii numiți de către Autoritatea Publică Tutelară, în condițiile legii, își vor exercita atribuțiile împreună.

Majoritatea administratorilor sunt independenți în înțelesul art. 138^A2 din Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările 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.

Orice administrator al Societății “URBAN SERV PANCIU” S.R.L poate exercita concomitent cel mult 2 (două) 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, inclusiv mandatul de la Societatea “URBAN SERV PANCIU” S.R.L

Responsabilitățile administratorilor sunt stabilite prin Contracte de mandat încheiate potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernarea corporativă, cu modificările și completările ulterioare, și a Normelor metodologice de aplicare a O.U.G nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a administratorilor asupra perspectivelor de evoluție ale Societății “URBAN SERV PANCIU” S.R.L, fundamentate pe implementarea și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Planul de administrare va reflecta politica generală a administratorilor și anume aceea de a consolida și dezvolta poziția Societății “URBAN SERV PANCIU” S.R.L în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a reprezenta un factor de stabilitate pentru angajații săi și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale Societății “URBAN SERV PANCIU” S.R.L definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de Administratori, vor avea la bază principiile guvernantei corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Administratorii Societății trebuie să acționeze în așa fel încât pe durata mandatului ce îl vor îndeplini, Societatea “URBAN SERV PANCIU” S.R.L să fie percepută și tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

<i>Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul specific de activitate și obiectivele strategice ale Societății</i>
--

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice a fost aprobată prin Hotărârea de Guvern nr. 246/2006 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 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.

România a considerat că direcția strategică adecvată este reprezentată de promovarea proiectelor regionale majore de investiții în infrastructură, dublate de regionalizarea utilităților ca element cheie în îmbunătățirea calității serviciilor și a eficienței costurilor de capital și de operare, ținând îndeplinirea obiectivelor de mediu și asigurarea viabilității investițiilor și a operării sistemelor.

Totodată, un obiectiv specific important este creșterea calității și accesului la serviciile publice prin eficientizarea costurilor și reducerea timpilor de furnizare a serviciilor publice. Aceasta reprezintă o condiție esențială pentru furnizarea serviciilor de utilități publice în condiții optime de calitate și eficiență pentru a răspunde pertinent și anticipat nevoilor utilizatorilor. Astfel, se vizează domenii majore de intervenție precum:

1. stabilirea standardelor de cost și calitate pentru servicii de utilități publice;
2. încurajarea asocierilor în vederea promovării economiilor de scară;
3. dezvoltarea culturii manageriale în instituțiile și autoritățile care furnizează servicii publice;

Instituirea unui management modern în instituțiile și autoritățile care furnizează servicii publice reprezintă o abordare strategică ce are în vedere:

- corelarea planificării strategice cu bugetul și resursele umane;

- eficiența cheltuirii fondurilor publice și gestionarea responsabilă a bunurilor și urmărirea asigurării calității;
- deschidere, promptitudine și anticipare în relația cu clienții;
- responsabilizare atât pentru acțiunile întreprinse cât și pentru inacțiuni;
- îmbunătățirea accesului la serviciile de utilități publice.

Unitatea Administrativ-Teritorială Orașul Panciu este membră a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară “Vrancea curată”.

La nivelul Județului Vrancea se derulează Proiectul Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în județul Vrancea. Proiectul este nefinalizat și trenează de multă vreme, situație ce a determinat imposibilitatea elaborării unei Strategii pentru dezvoltarea serviciului de salubritate a Orașului Panciu.

În privința serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat furnizat pentru blocurile de locuințe sociale și pentru blocurile ANL, la nivelul Aparatului de specialitate al Primarului Orașului Panciu se depun eforturi pentru identificarea unui program de finanțare prin care să se schimbe soluția de încălzire, în sensul individualizării consumurilor și în acest fel Societatea “URBAN SERV PANCIU” S.R.L să nu mai furnizeze serviciul într-un viitor apropiat.

Regulamentul serviciului de salubritate a Orașului Panciu și Caietul de sarcini al serviciului de salubritate a Orașului Panciu au fost aprobate prin Hotărârea nr.97 din 24 septembrie 2025 a Consiliului Local al Orașului Panciu.

Regulamentul serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat a Orașului Panciu și Caietul de sarcini al serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat a Orașului Panciu au fost aprobate prin Hotărârea nr.79 din 17 iulie 2025 a Consiliului Local al Orașului Panciu.

Prin aceste documente a fost stabilit cadrul juridic unitar privind desfășurarea serviciilor de utilități publice, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea acestor servicii, indicatorii de performanță, condițiile tehnice, raporturile dintre operator și utilizatori.

Viziunea Autorității Publice Tutelare și a Asociatului unic cu privire la misiunea și obiectivele Societății “URBAN SERV PANCIU” S.R.L

Societatea “URBAN SERV PANCIU” S.R.L îndeplinește obligații de serviciu public prin prestarea unor activități din cadrul serviciului de salubritate a Orașului Panciu și prin furnizarea serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat a Orașului Panciu. Societatea nu primește subvenții de la Bugetul local al Orașului Panciu, se autofinanțează și realizează venituri din aceste activități. De asemenea, Societatea realizează venituri din activitățile secundare prevăzute în Actul constitutiv.

Autoritatea Publică Tutelară și Asociatul unic se așteaptă de la Administratorii Societății promovarea unor metode de administrare și management moderne, care să asigure pe de o parte îndeplinirea obiectului de activitate al societății în conformitate cu dispozițiile și reglementările sectoriale în vigoare, a obligației de serviciu public și a Contractelor de delegare a gestiunii unor activități din cadrul serviciului de salubritate a Orașului Panciu și a serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat a Orașului Panciu încheiate cu Orașul Panciu, iar pe de altă parte creșterea valorii societății și a “averii” asociatului unic.

Misiunea și obiectivele Societății “URBAN SERV PANCIU” S.R.L

Misiunea Societății „URBAN SERV PANCIU S.R.L” reprezintă rațiunea de a fi a societății, descriind scopul său fundamental, serviciile furnizate/prestate, utilizatorii țintă și creșterea valorii Societății și a averii Asociatului unic.. adusă în prezent. constă în realizarea obiectivului de activitate, prin asigurarea unui standard ridicat al serviciilor oferite și menținerea

unui tarif optim, raportate la costurile și serviciile oferite, care să conducă la creșterea constantă a numărului de utilizatori și a gradului de satisfacție a acestora.

Societatea întreprinde, în condițiile creșterii eficienței și în considerarea mediului concurențial, acțiunile necesare pentru îndeplinirea misiunii sale de atingere a performanței în domeniul de activitate.

Societatea va aplica măsuri de management modern în condiții de calitate superioară și va asigura administrarea societății cu respectarea deplină a legislației în vigoare și în condiții de eficiență și eficacitate.

Obiectivele societății, în concordanță cu viziunea, misiunea și obiectivele trebuie să permită măsurarea performanței societății în următoarea perioadă de mandat a administratorilor societății, respectiv pentru perioada 2026-2030, în vederea îmbunătățirii activităților și utilizării resurselor într-un mod cât mai eficient. Aceste obiective sunt:

a) Eficiența economică:

- atragerea de resurse financiare și fonduri direcționate către modernizarea societății, realizând astfel noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate ;
- asigurarea serviciilor de calitate la prețuri accesibile;
- rentabilitatea, atingerea performanță a indicatorilor anuali.

b) Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- elaborarea și implementarea Strategiei de dezvoltare a Societății ;
- achiziționarea de autospeciale destinate activităților de salubritate stradală ;
- realizarea Planului de investiții și identificarea tuturor activelor neperformante în vederea înlocuirii acestora;

c) Orientarea către clienți (utilizatorii serviciilor furnizate/prestate)

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de satisfacție al utilizatorilor prin asigurarea de servicii de calitate și asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu utilizatorii;
- asigurarea permanentă a serviciilor de utilități publice furnizate/prestate la standardele de calitate cerute prin caietele de sarcini

d) Competența profesională

- elaborarea Strategiei de dezvoltare a resurselor umane
- creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- creșterea gradului de profesionalism prin instruirea permanentă a personalului societății.

e) Grija pentru populație și mediul înconjurător

- preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin modernizarea sistemelor de utilități publice la nivelul standardelor europene, respectarea reglementărilor naționale și europene în vigoare privind protecția mediului;

f) Etica, integritate și transparență

- elaborarea Codului de etică și publicarea acestuia pe site-ul societății;
- elaborarea Planului 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;
- implementarea Strategiei Naționale Anticorupție, în conformitate cu Planul de Integritate;
- publicarea tuturor documentelor și informațiilor cu caracter public aferente activității desfășurate de Societate.

g) Guvernanța corporativă

- respectarea standardelor de bună guvernanță corporativă cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernanță corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernanța corporativă a întreprinderilor

- publice ;
- respectarea obligațiilor de transparență și a obligațiilor de raportare, în conformitate cu prevederile Cap.V din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare ;
- implementarea politicii de remunerare a administratorilor și al directorului Societății ;
- implementarea politicilor de gestionare a riscurilor.
- o bună colaborare între Administratorii societății, Autoritatea Publică Tutelară, Adunarea Generală a Asociaților, directorul Societății și cu Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (A.M.E.P.I.P)

***INDICATORII DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI ȘI NEFINANCIARI PENTRU
ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII “URBAN SERV PANCIU” S.R.L***

Indicatorii de performanță financiari și nefinanțari pentru Societății “URBAN SERV PANCIU” S.R.L sunt cuprinși în Anexa la SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI a Autorității Publice Tutelare și a Asociațului unic privind administrarea Societății “URBAN SERV PANCIU” S.R.L pentru mandatul 2026-2030

***Încadrarea Societății în categoria întreprinderilor publice care îndeplinesc obligații de
serviciu public.***

Potrivit legii, obligațiile de serviciu public reprezintă un ansamblu de atribuții speciale îndeplinite de întreprinderile publice, pe care o întreprindere privată nu și le-ar asuma din punct de vedere economic în cursul normal al activității sale și care sunt atribuite acestor întreprinderi prin norme legale, în scopul îndeplinirii, în mod organizat și continuu, a unui serviciu public în înțelesul art. 5 lit. kk) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 03 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Obligațiile de serviciu public reprezintă cerințe și îndatoriri specifice impuse organismelor prestatoare în fiecare sector al serviciilor publice de către legiuitor sau de către autoritățile administrației publice competente cu reglementarea, autorizarea sau gestiunea serviciului public respectiv.

Obligațiile de serviciu public presupun, în principal, asigurarea serviciului universal, continuitatea și suportabilitatea serviciului, precum și măsuri de protecție a utilizatorilor.

Societatea “URBAN SERV PANCIU” S.R.L îndeplinește obligații de serviciu public datorită următoarelor considerente:

- ✚ Societatea prestează activități din cadrul serviciului de salubritate a Orașului Panciu în baza Contractului de delegare a gestiunii nr.17.080 din 17 iulie 2025, aprobat prin Hotărârea nr.78 din 17 iulie a Consiliului Local al Orașului Panciu
- ✚ Societatea furnizează serviciul de alimentare cu energie termică în sistem centralizat a Orașului Panciu nr.17.115 din 17 iulie 2025, aprobat prin Hotărârea nr.79 din 17 iulie a Consiliului Local al Orașului Panciu

Potrivit dispozițiilor art.586 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57 din 03 iulie 2025 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, raportate la dispozițiile art.1, alin.(2), lt.d și e din Legea nr.51 din 8 martie 2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, salubritatea localităților și alimentarea cu energie termică în sistem centralizat sunt servicii publice de interes economic general – servicii comunitare de utilități publice.

Obiectul obligațiilor de serviciu public și angajamentul Autorității Publice Tutelare și al Asociatului unic privind modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației

În Contractul de delegare a gestiunii unor activități din cadrul serviciului de salubritate a Orașului Panciu nr.17.080 din 17 iulie 2025, aprobat prin Hotărârea nr.78 din 17 iulie a Consiliului Local al Orașului Panciu, contract încheiat între Orașul Panciu și Societatea "URBAN SERV PANCIU" S.R.L, nu sunt prevăzute compensații pentru îndeplinirea serviciului de utilitate publică.

Societatea are obligația prestării activităților din cadrul serviciului de salubritate a Orașului Panciu stabilite prin contractul de delegare a gestiunii în aria de delegare în conformitate cu reglementările sectoriale specifice.

Acoperirea costurilor aferente activităților prestate se realizează din veniturile obținute ca urmare a practicării tarifelor stabilite, ajustate sau modificate, propuse de Societate și aprobate de către Consiliul Local al Orașului Panciu-Autoritatea Publică Tutelară.

În Contractul de delegare a gestiunii serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat a Orașului Panciu nr.17.115 din 17 iulie 2025, aprobat prin Hotărârea nr.79 din 17 iulie a Consiliului Local al Orașului Panciu, contract încheiat între Orașul Panciu și Societatea "URBAN SERV PANCIU" S.R.L, nu sunt prevăzute compensații pentru îndeplinirea serviciului de utilitate publică.

Societatea are obligația furnizării serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat a Orașului Panciu stabilit prin contractul de delegare a gestiunii în aria de delegare în conformitate cu reglementările sectoriale specifice.

Acoperirea costurilor aferente activităților prestate se realizează din veniturile obținute ca urmare a practicării prețurilor stabilite, ajustate sau modificate, propuse de Societate, avizate de Autoritatea Națională de Reglementare în domeniul Energiei(A.N.R.E) și aprobate de către Consiliul Local al Orașului Panciu-Autoritatea Publică Tutelară.

Așteptările Autorității Publice Tutelare și ale Asociatului unic

1.Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Autoritatea Publică Tutelară și Asociatul unic al întreprinderii publice- Orașul Panciu se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, ținând cont de faptul că activitatea societății se desfășoară într-un mediu concurențial și competitiv. În acest sens, planul de investiții propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari aprobați.

Politica de investiții trebuie corelată cu Strategia de dezvoltare a Orașului Panciu pe termen mediu și lung și cu Strategia de dezvoltare a Societății, având drept scop modernizarea și îmbunătățirea serviciilor furnizate/prestate de către societate luând în calcul o serie de măsuri, precum:

1. Creșterea și diversificarea serviciilor prestate;
2. Îmbunătățirea serviciilor oferite, din punct de vedere a calității acestora, prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;
3. Asigurarea dezvoltării durabile a societății.

Planul de investiții se va fundamenta pe baza unor studii tehnico-economice și de oportunitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții precum și potențialul câștig al Asociatului unic.

2. Așteptări privind activitatea operațională întreprinderii publice

- ✚ Respectarea obligațiilor asumate de Societate prin Contractele de delegare a gestiunii încheiate cu Orașul Panciu,
- ✚ Respectarea legislației sectoriale specifice fiecărui serviciu furnizat/prestat,
- ✚ Respectarea normativelor, a prescripțiilor tehnice, a normelor metodologice specifice fiecărui serviciu furnizat/prestat
- ✚ Respectarea Regulamentelor serviciilor furnizate/prestate, a Caietelor de sarcini al serviciilor furnizate/prestate și a indicatorilor de performanță ai serviciilor furnizate/prestate.

3. Așteptări privind rentabilitatea Societății “URBAN SERV PANCIU” S.R.L

În privința rentabilității Societății “URBAN SERV PANCIU” S.R.L, Autoritatea Publică Tutelară și Asociatul unic impun Administratorilor Societății următoarele :

- ✓ realizarea unui profit rezonabil din furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice în aria administrativ-teritorială a Orașului Panciu
- ✓ practicarea unor prețuri și tarife rezonabile, fundamentate pe baza normelor metodologice elaborate de autoritățile de reglementare competente și aprobate de Consiliul Local al Orașului Panciu –Autoritatea Publică Tutelară.
- ✓ optimizarea cheltuielilor de exploatare, prin organizarea de centre de profit și prin inițierea și derularea de proceduri competitive de achiziții publice a produselor, serviciilor și lucrărilor.
- ✓ creșterea cifrei de afaceri prin identificarea tuturor potențialilor utilizatori ai serviciilor furnizate/prestate și prin prestarea unor activități conexe acestor servicii;
- ✓ Încasarea creanțelor comerciale, îmbunătățirea fluxului de numerar și corespunzător, plata la termen a datoriilor către furnizori, către bugetul statului și către bugetul local al Orașului Panciu ;
- ✓ Corelarea creșterii cheltuielilor cu personalul cu creșterea productivității muncii

4. Așteptări privind politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabil întreprinderii publice

În ceea ce privește politica de dividende, se așteaptă ca Societatea să vizeze îmbunătățirea performanțelor societății în mod constant și obținerea unui profit rezonabil, în condiții economice favorabile. Politica de dividende se aliniază prevederilor Ordonanței Guvernului României nr.64 din 30 august 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.

Profitul societății se stabilește prin Situațiile financiare anuale aprobate de Adunarea Generală a Asociaților. Adunarea generală poate stabili cota-parte din profit pentru constituirea de fonduri pentru dezvoltare, investiții, reparații capitale și alte fonduri prevăzute de lege.

Profitul rezultat constituie baza de calcul pentru stabilirea impozitului datorat bugetului de stat.

După deducerea impozitului legal datorat bugetului de stat, Societatea “URBAN SERV PANCIU” S.R.L nu va distribui dividende pe durata executării Contractelor de Delegare a gestiunii pentru serviciile de utilități publice..

În cazul în care Societatea înregistrează pierderi, Asociatul unic și Autoritatea Publică Tutelară vor analiza cauzele și vor dispune măsurile ce se impun.

5. Așteptări privind obiectivele de mediu

Autoritatea Publică Tutelară și Asociatul unic al Societății “URBAN PREST SERV PANCIU” S.R.L- Orașul Panciu, impune acesteia:

- ✚ respectarea legislației de mediu și a cerințelor specifice impuse prin licențe, autorizații și acorduri emise de autoritățile competente;
- ✚ punerea în aplicare a măsurilor și sarcinilor stabilite prin acte normative emise la nivel național și local de autoritățile de mediu competente cât și de alte autorități naționale, județene sau locale, după caz.

6. Așteptări obiective referitoare la utilizatori

Referitor la utilizatorii serviciilor de utilități publice furnizate utilizatorilor din aria administrativ-teritorială a Orașului Panciu, Autoritatea Publică Tutelară și Asociatul unic al Societății “URBAN PREST SERV PANCIU” S.R.L- Orașul Panciu au față de Societatea “URBAN PREST SERV PANCIU” S.R.L următoarele așteptări:

- a) să asigure furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice la limita de proprietate, conform prevederilor contractuale și cu respectarea prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;
- b) să ia măsuri imediate pentru remedierea unor defecțiuni, deranjamente sau avarii apărute în funcționarea sistemelor de utilități publice și să limiteze durata intervențiilor;
- c) să asigure montarea, funcționarea și verificarea metrologică a echipamentelor de măsurare a consumului la bransamentul utilizatorului, în conformitate cu normele tehnice în vigoare;
- d) să plătească despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpă, inclusiv pentru restricțiile impuse deținătorilor de terenuri în perimetrul zonelor de protecție instituite, conform prevederilor legale;
- e) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a furnizării/prestării serviciilor și să acorde bonificații utilizatorilor în cazul furnizării/prestării serviciilor sub parametrii de calitate și cantitate prevăzuți în contractele de furnizare/prestare;
- f) să plătească chirii pentru folosirea temporară a terenurilor și să aducă terenurile și obiectivele afectate de lucrările de intervenție sau de investiții în starea anterioară începerii acestor lucrări;
- g) să servească utilizatorii din aria de acoperire, în condițiile programelor de reabilitare, extindere și modernizare aprobate;
- h) să respecte indicatorii de performanță și calitate stabiliți prin contractele de delegare a gestiunii;
- i) să furnizeze cu regularitate autorităților administrației publice locale, respectiv autorităților de reglementare competente informații privind modul de realizare a indicatorilor de performanță, să aplice metodologia de comparare a acestor indicatori prin raportare la operatorul cu cele mai bune performanțe și să asigure accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora furnizează/prestează serviciile de utilități publice, în condițiile legii;
- j) să încheie contracte de asigurare pentru infrastructura necesară desfășurării activităților, în conformitate cu legislația în vigoare.

7. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Se dorește ca Societatea „URBAN SERV PANCIU” S.R.L să asigure conformarea cu legislația privind guvernanta corporativă și obligațiile legale ce revin administratorilor și conducerii executive prin aplicarea legislației naționale în domeniu, privind raportările,

realizarea indicatorilor de performanță, transparența rezultatelor economico-financiare, precum și asigurarea transparenței decizionale în ceea ce privește stabilirea, ajustarea și modificarea prețurilor și tarifelor practicate.

1. **Etica managerială:** administratorii societății vor respecta Codul de etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care impactează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică —un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.
2. **Profesionalismul:** Toate atribuțiile care revin Administratorilor Societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștința de cauză în ceea ce privește reglementările legale. Administratorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;
3. **Imparțialitatea și nediscriminarea:** principiu conform căruia Administratorii Societății sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției. Administratorilor și Directorului Societății le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;
4. **Libertatea de gândire și de exprimare:** principiu conform căruia Administratorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
5. **Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** principiu conform căruia Administratorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
6. **Deschiderea și transparența:** principiu conform căruia activitățile Administratorilor în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
7. **Confidențialitatea:** principiu conform căruia Administratorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În temeiul dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și al normelor metodologice de aplicare a Oug nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hg nr. 639 din 27 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere ale Societății trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernantei corporative, Asociatul unic și Autoritatea Publică Tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernantei corporative a Societății, Asociatul unic așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuției la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

Controlul intern managerial este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv administratorii, și este conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- ✚ desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- ✚ controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- ✚ furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- ✚ protejarea patrimoniului;
- ✚ conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile Societății.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, Societatea elaborează și revizuieste periodic politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel, de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct administratorilor și comitetelor specializate.

Situațiile financiare anuale înainte de a fi supuse aprobării Administratorilor, sunt verificate de un auditor financiar autorizat.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, administratorii vor asigura îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- ✚ deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- ✚ asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- ✚ administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- ✚ menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (cod de etică, politica privind administrarea conflictelor de interese);
- ✚ îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- ✚ menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a administratorilor la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a administratorilor;
- ✚ cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- ✚ nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de O.U.G nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;
- ✚ evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale.

Administratorii societății sunt responsabili și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod de etică și conduită.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

8. Așteptările referitoare la reducerea creanțelor restante

Societatea va urmări periodic încasarea facturilor emise, executarea silită a debitorilor și

suspendarea serviciilor furnizate/prestate către debitorii restanți.

9. Așteptările Autorității Publice Tutelare și ale Asociatului unic cu privire la comunicarea cu organele de conducere ale Societății

Comunicarea Administratorilor cu Autoritatea Publică Tutelară, cu Asociatul unic, cu directorul și cu Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (A.M.E.P.I.P) va reprezenta o prioritate al mandatului acestuia.

Prin Planul de administrare elaborat conform așteptărilor Autorității Publice Tutelară și ale Asociatului unic în termenul stabilit de lege, prin Planul de management și prin contractele de mandat încheiate de administratorii societății și de director, se va stabili periodicitatea comunicării dintre toți participanții la guvernanta corporativă a întreprinderii publice.

Comunicarea dintre Administratori, Autoritatea Publică Tutelară, Asociatul unic, director și Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (A.M.E.P.I.P) se va face în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Normelor 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, conținute în Anexa nr.1 la Hotărâre a Guvernului României nr. 639 din 27 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, comunicarea dintre Autoritatea Publică Tutelară, Asociatul unic și întreprinderea publică se va face periodic cu o periodicitate definită clar în Planul de Administrare, Planul de management și în contractele de mandat, vizând în principal, dar fără a se limita la:

- gradul de îndeplinire al obiectivelor operaționale și strategice precum și al indicatorilor de performanță;
- evoluția indicatorilor de performanță a serviciilor de utilități publice ce sunt specificați în Contractele de delegare a gestiunii;
- evoluția cheltuielilor de capital.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță de către administratori, stabiliți în contractele de mandat, administratorii au obligația de a notifica în scris Autoritatea Publică Tutelară și Asociatul unic, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

Principalul mijloc de comunicare între Autoritatea Publică Tutelară și întreprinderea publică, încă din faza procesului de selecție al administratorilor, îl reprezintă Scrisoarea de așteptări, document care se reflectă în declarația de intenție, planul de administrare și contractele de mandat.

De asemenea, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, anexați contractelor de mandat ale administratorilor, sunt derivați din așteptările specifice ale Autorității Publice Tutelare și ale Asociatului unic, exprimate în scrisoarea de așteptări.

În general, fluxurile de comunicare într-o întreprindere publică respectă următoarea ierarhie: Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Asociaților, Administratori, raportarea urmând și ea aceeași ierarhie.

10. Așteptările Autorității Publice Tutelare și ale Asociatului unic privind calitatea și siguranța serviciilor oferite de întreprinderea publică

Asigurarea calității serviciilor furnizate/prestate de Societatea „URBAN SERV

PANCIU” S.R.L, reprezintă o obligație stabilită în sarcina societății prin legi, regulamente, norme și normative, legislație europeană, precum și o obligație asumată în baza Contractului de delegare a gestiunii unor activități din cadrul serviciului de salubritate a Orașului Panciu nr.17.080 din 17 iulie 2025 și a Contractului de delegare a gestiunii serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat a Orașului Panciu nr.17.115 din 17 iulie 2025.

Societatea va respecta toate prevederile legale în vigoare aplicabile domeniului de activitate și va urmări în permanență îmbunătățirea Sistemului de Management.

De asemenea societatea va urmări realizarea indicatorilor de performanță ai serviciilor de utilități publice furnizate/prestate.

Calitatea serviciilor de utilități publice este legată de un aspect referitor la impactul acestor servicii asupra utilizatorilor, dar componentele calității serviciului public pot fi descrise și prin alți indicatori care să ofere o măsură a valorii acestor componente, cum ar fi:

- ✚ punctualitatea - care exprimă diferența dintre momentul solicitării serviciului și obținerea acestuia;
- ✚ calitatea sau volumul serviciului - măsurate prin frecvență și repetabilitate în raport de cerere;
- ✚ accesibilitatea sau avantajele materiale ale serviciului - care oferă informații asupra distanțelor sau a modalităților de a accesa un anumit serviciu public;
- ✚ disponibilitatea sau continuitatea serviciilor - măsoară timpul cât acestea sunt în funcțiune, fiind un indicator care măsoară timpul necesar efectuării unor reparații privind repunerea în funcțiune a serviciului sau frecvența unor asemenea situații de disfuncționalitate;
- ✚ acuratețea - o evaluare a modului în care serviciul prestat urmărește cererea;
- ✚ siguranța - se referă la gradul de risc pentru utilizatorul serviciului, inclusiv cel de accidente, disfuncționalități sau întreruperi ale furnizării serviciului;
- ✚ oportunitatea - referitoare la rezolvarea problemelor pentru care a fost creat (acest lucru poate fi măsurat prin studii de piață privind satisfacția clienților).

Principiile managementului calității, într-o societate condusă de un management performant implică în activitate toți angajații: orientare către clienți, leadership, implicarea personalului, abordarea managementului ca sistem, îmbunătățirea continuă, managementul pe bază de obiective, relații reciproc avantajoase cu furnizorii.

Societatea va manifesta o preocupare continuă pentru obținerea satisfacției utilizatorilor serviciilor sale, prin controlul activităților și proceselor din cadrul societății, cu scopul de a spori eficiența și eficacitatea cu care se răspunde solicitărilor și cerințelor înaintate de către aceștia. În acest context, societatea va implementa un sistem de management integrat al calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale în conformitate cu cerințele standardelor de referință urmărind în continuare:

- creșterea eficienței ;
- anticiparea cerințelor clienților și îmbunătățirea imaginii companiei;
- îmbunătățirea calității serviciilor;
- consecvență în aplicarea noilor tehnologii implementate sau în curs de implementate;
- creșterea eficienței interne printr-o mai bună organizare a muncii;
- îmbunătățirea planificării și ținerii sub control a proceselor și, implicit, creșterea productivității și reducerea costurilor.

Managementul mediului oferă posibilitatea oricărei organizații sau unitate de afaceri să controleze impactul asupra mediului a activităților și serviciilor furnizate/prestate. Sistemul de management al mediului poate reduce impactul activităților umane asupra mediului, poate identifica oportunitățile de reducere ale costurilor precum și reducerea riscurilor de contaminare ale mediului.

Administratorii societății sunt responsabili și de comunicarea organizațională.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale Administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris Autoritatea Publică Tutelară și Asociatul unic cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea Administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile lucrătoare de la apariția cauzei care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

11. Așteptări ale Autorității Publice Tutelare privind cheltuielile de capital, și reducerile de cheltuieli

Așteptările Autorității Publice Tutelare și ale Asociatului unic cu privire la cheltuielile de capital

Administratorii Societății vor elabora și implementa Strategia de dezvoltare a Societății. Strategia de dezvoltare a Societății va fi supusă aprobării Autorității Publice Tutelare și Asociatului unic.

Anual, Administratorii Societății vor fundamenta și vor propune spre aprobare, Autorității Publice Tutelare și Asociatului unic, Programul de investiții în vederea îndeplinirii obiectivelor strategice ale Societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.

Aprobarea cheltuielilor de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății, se va face cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea Investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.

Ordonanța Guvernului României nr. 26 din 21 august 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 bugetului de venituri și cheltuieli a Societății „URBAN SERV PANCIU” S.R.L, următoarele:

- a) respectarea politicii Guvernului și respectiv a U.A.T Orașul Panciu privind îmbunătățirea performanțelor economico - financiare ale Societății
- 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 Planul de administrare elaborat de Administratorii Societății și a Planului de management al directorului Societății;
- 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.

Așteptările Autorității Publice Tutelare și ale Asociatului unic cu privire la optimizarea cheltuielilor

Administratorii Societății „URBAN SERV PANCIU” S.R.L va proceda la o analiză amănunțită a cheltuielilor societății.

Cheltuielile de exploatare vor fi optimizate, prin organizarea de centre de profit și prin inițierea și derularea de proceduri competitive de achiziții publice sectoriale a produselor, serviciilor și lucrărilor.

Vor fi eliminate cheltuielile inutile și vor fi respectate principiile eficienței, eficacității și economicității.

Bugetul de venituri și cheltuieli al Societății „URBAN SERV PANCIU” S.R.L va fi elaborat și aprobat în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.26 din 21 august 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. Administratorii Societății vor urmări execuția Bugetului de venituri și cheltuieli și vor face corecțiile necesare, dacă acestea se impun.

Vor fi urmărite următoarele:

- facturarea contravalorii serviciilor furnizate/prestate
- încasarea creanțelor
- plata obligațiilor către bugetul de stat, către bugetul local în vederea evitării penalităților de întârziere
- plata furnizorilor de produse, servicii și a executanților de lucrări

Concluzii

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la Administratorii Societății „URBAN SERV PANCIU” S.R.L și politica Autorității Publice Tutelare și ale Asociatului unic privind Societatea ținând cont de obligațiile specifice legate de asigurarea serviciului public.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele Societății „URBAN SERV PANCIU” S.R.L , care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Administratorii Societății vor elabora Planul de administrare în corelare cu Scrisoarea de așteptări și vor implementa recomandările cuprinse în aceasta, în vederea creșterii valorii Societății și a “averii” Asociatului unic.

INDICATORII DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI ȘI NEFINANCIARI PENTRU ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII “URBAN SERV PANCIU” S.R.L

INDICATORI FINANCIARI

Nr.crt.	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Pondere	Nivel minim
1.	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	Rata cheltuielilor de capital = (Cheltuieli de capital/Total active) *100	10%	3
2.	Rentabilitate	Marja netă a profitului	%	Marja de profit net = (Profit net_t/Cifra de afaceri netă_t)*100	15%	2

3.	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu	%	Remtabilitatea capitalului propriu = Profit net/Valoare capital propriu*100	15%	2
4.	Rentabilitate	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = [(Cifra de afaceri netă curent - Cifra de afaceri netă anterior)/Cifra de afaceri netă anterior] *100	10%	2,48
5.	Finanțarea	Rata lichidității curente		Rata lichidității curente = Active curente (circulante)/Datorii curente	10%	>1
6.	Operațiuni	Rata de rotație a creanțelor		Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă/[Creanțe la începutul perioadei T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)/2]	10%	3,5

INDICATORI NEFINANCIARI

Nr.crt.	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Pondere	Nivel minim
1.	Indicatori legați de guvernanța corporativă	Rata de participare la ședințele administratorilor	%	Rata de participare la ședințe administratorilor = Numărul de participanți la ședințele administratorilor /Numărul total de administratori *100	5%	100
2.	Indicatori legați de guvernanța corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	Rata administratorilor independenți = Numărul total de administratori neexecutivi și independenți /Numărul total de administrator*100	5%	100
3.	Indicatori legați de guvernanța corporativă	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor neexecutivi	%	Ponderea componentelor fixe = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare/Valoarea totală a pachetului de remunerare *100	10%	66,67
4.	Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	ore	Număr mediu de ore formare per angajat = Total număr de ore de formare/Număr total de angajați	5%	18

ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII – CERINȚE

În temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, toate referirile din cuprinsul Planului de selecție – Componenta integrală, la Consiliu de Administrație/Consiliu vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaților.

Administratorii Societății sunt selectați și numiți astfel încât să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în împreună să poată forma o echipă omogenă.

Este recomandabil ca administratorii să acționeze ca o echipă echilibrată în privința experienței profesionale, asigurând o diversitate a experienței profesionale și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți administratorii să aibă experiență directă în domeniul în care activează Societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un administrator să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți administratorii să aibă o educație academică, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul din administratori să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 28** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare:

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

(2) Consiliul de administrație este format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

- a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
- b) au cel puțin 50 de angajați.

(3) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(4) În cadrul consiliului de administrație/supraveghere nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

(5^1) Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), sunt desemnați de autoritatea publică tutelară prin act administrativ și numiți de către adunarea generală a acționarilor. Selecția membrilor consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), se realizează de către comisia de selecție și nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138^2 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

(6^1) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1), (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

(7) Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

(8) 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, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. 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.

În conformitate cu prevederile **art. 4** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare :

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

- a)** senatorii;
- b)** deputații;
- c)** membrii Guvernului;
- d)** prefecții și subprefecții;
- e)** primarii și viceprimarii;
- f)** persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g)** persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

- h)** persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i)** persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”

În conformitate cu prevederile art. 138² din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a)** să nu fie Director al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b)** să nu fi fost salariat al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c)** să nu primească sau să fi primit de la Societate ori de la o Societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d)** să nu fie acționar semnificativ al Societății;
- e)** să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, Director sau salariat al unei Societăți care are astfel de relații cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f)** să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societății sau al unei Societăți controlate de aceasta;
- g)** să fie Director într-o altă Societate în care un Director al Societății este administrator neexecutiv;
- h)** să nu fi fost administrator neexecutiv al Societății mai mult de 3 mandate;
- i)** să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. **a)** și **d)**.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor asociaților, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului Administratorilor se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul Consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea administratorilor ca întreg.

În conformitate cu prevederile **art. 14** din H.G. nr. 639/2023 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a)** descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări;
- b)** descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului ((**Profilul Administratorilor**, în accepțiunea O.U.G. nr. 109/2011, pentru întreprinderile publice organizate ca S.R.L.-uri) cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care administratorii trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul administratorilor conține și matricea Profilului administratorilor, care conferă o expresie a acestor capacități pe care administratorii trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de către administratori.

În matricea Profilului administratorilor, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat. Matricea Profilului administratorilor diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de administrator la întreprinderea publică.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei candidați pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii administratori, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor administratorilor.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului Administratorilor.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute Administratorilor pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile Administratorilor.

Orașul PANCIU prin CONSILIUL LOCAL PANCIU, în calitate de Autoritate Publică Tutelară își propune selectarea a 3 administratori la Societății URBAN SERV PANCIU S.R.L. pentru un mandat de 4 ani.

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la [art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un administrator trebuie să fie 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;
- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi 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;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Administratorilor se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de administratori, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **Profilul candidatului** cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor asociaților, exprimate în Scrisoarea de Așteptări;

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea administratorilor, în cazul în care toți membrii în funcție sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

**MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR
SOCIETĂȚII URBAN SERV PANCIU S.R.L.**

1. Competențe

			Nominalizați						
Criterii	Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert						
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice									
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea	Oblig	1						40	
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice									
- Gândire strategică și previziuni	Oblig	1						60	
- Finanțe și contabilitate	Oblig	1						40	
- Managementul proiectelor	Oblig	1						60	
- Tehnologia informației	Oblig	1						40	
- Legislație	Oblig	1						40	
3. Competențe de guvernare corporativă									

- Guvernanța întreprinderii publice	Oblig	1						60	
- Rolul Consiliului	Oblig	1						60	
- Monitorizarea performanței	Oblig	1						60	
4. Competențe sociale și personale									
- Luarea deciziilor	Oblig	1						60	
- Relații interpersonale	Oblig	1						60	
- Negociere	Oblig	1						60	
- Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1						60	
5. Experiența pe plan local și internațional									
5.1 Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Oblig	1						60	
5.2 Participarea în organizații internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Opt	0,5						20	
6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice									
- Competențe de conducere	Oblig	1						60	

2. Trăsături

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati			Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3				
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert						
1. Reputație personală și profesională	Oblig	1						60	
2. Integritate	Oblig	1						60	
3. Independență	Oblig	1						60	
4. Expunere politică	Oblig	1						60	
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1						60	
6. Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	Oblig	1						60	
7. Diversitate de gen	Oblig	1						NA	

3. Condiții prescriptive și prospective

Criterii	Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați			Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3				
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert						
1. Număr de mandate	Oblig	1						100	
2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1						100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1						100	
4. Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	Oblig	1						100	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1						100	

MATRICEA ADMINISTRATORILOR (SOCIETĂȚII URBAN SERV PANCIU S.R.L.)

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului ((administratorilor). Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaților pentru postul de administrator.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

C. Ponderea (0-1) - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

D. Administratori în funcție - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

E. Candidați nominalizați - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (Candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

F. Totaluri

(i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și Candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și Candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii Consiliului (toți administratorii) , pentru îndeplinirea capacităților necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul Candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul Candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

G. Grila de punctaj a criteriilor - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierea rândurilor matricei

H. Competențe - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

I. Trăsături - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

J. Alte condiții eliminatorii - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

K.

(i) Subtotal - Punctajul total pentru administratori și Candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau Candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

L.

(i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și Candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la **punctul (ii)**].

M. Clasament - Clasificarea Candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua administratorii în funcție dar și Candidații noi/Candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți administratori în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul administratorilor în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția Consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți administratori, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și contabilitate

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

- notifică administratorii cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii administratorii să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3. Managementul proiectelor

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă administratorilor o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglatoare în care operează.

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida administratorii referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă administratorii în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Competețe de guvernare corporativă**3.1. Guvernarea întreprinderii publice**

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficientă.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează Societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează – Autoritatea Publică Tutelară, administratorii și executivul Societății.

3.2. Rolul Consiliului de Administrație (administratorilor)

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile administratorilor.

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția Consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile Consiliului și a membrilor Consiliului (administratorilor);
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitățile Consiliului (administratorilor) pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către administratori în relație cu rezultatele cheie de afaceri;

- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;
- ajută ceilalți administratori în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Competențe sociale și personale

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor împreună cu ceilalți administratori prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relații interpersonale

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împrăștiia cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracți;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

5. Experiență pe plan local și internațional

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice.

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul (administratorii) în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul (administratorii) în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente.

Indicatori:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- da dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

1. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui Consiliu (administratorilor) și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu (administratorilor) vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile Consiliului; se abține de la deciziile Consiliului de Administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

2. Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul (administratorii) în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor.

Indicatori:

- este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
- solicită clarificări și explicații;
- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

3. Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

4. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;

- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică, atât în discurs, cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

5. Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a acționarilor.

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității Societății;
- Surprinde avantajul competitiv al Societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a asociaților		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări
2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare.
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit.
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calitate.

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate concomitente	>3	3	2	1	0

4. Ani de când este Director/administrator într-o organizație

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în

			domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de minimum 7 ani.	domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 7 ani.	domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 10 ani.
--	--	--	---	---	--

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește Consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la “limitat” la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a Consiliului și nivel executiv superior; • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții

		constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de Administrație și/sau organizații; • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară.

Tabele de rating – Competențe

Cunoștințe, aptitudini și experiență	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

**ADMINISTRATORUL PUBLIC AL ORAȘULUI PANCIU,
Sergiu-Marius PAVEL**