

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TĂMĂȘENI
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Ă R E

privind prelungirea perioadei de numire în funcția de administrator provizoriu la SC LOCALSERV COMTAM SRL pe domnul Danca Dan-Iosif și actualizarea actului constitutiv

Consiliul Local al comunei Tămășeni, județul Neamț, întrunit în ședința ordinară

I. Analizând temeiurile juridice:

- a) prevederile art.137, art.137¹*, art.137²* și art. 143¹2, art. 194 alin. (1) lit., b” din Legea nr.31/1990 cu privire la societățile comerciale republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- b) prevederile art.29¹*, art.29³*, art.29 * din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- a) art. 81, alin. (4) și (7) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- b) O.G nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară;
- c) Art.129, alin.(1), alin.(2), lit. „d”, alin.(7), lit. „n” din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

II. Ținând cont de:

- a) Ținând cont de Raportul de aprobare a primarului comunei înregistrat sub numărul 6452/10.09.2026, precum și de Raportul compartimentului de specialitate înregistrat sub numărul 6453/10.09.2026 din cadrul Primăriei COMUNEI TĂMĂȘENI și avizul comisiilor pe domenii de specialitate din cadrul consiliului local
- b) Ținând cont de prevederile art.17 alin. (1) din Actul constitutiv al Societății cu răspundere limitată S.C. LOCALSERV COMTAM SRL;
- c) Ținând cont de adresa numărul 5887/02.04.2026 emisă de Agenția pentru Monitorizare și Evaluare a Performanțelor Întreprinderilor Publice , prin care sunt îndeplinite condițiile specifice de numire a administratorului provizoriu.
- d) Avizul favorabil al comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;

III. Luând act de:

- a) Prevederile HCL Tămășeni nr. 15/20.04.2011 privind aprobarea înființării SC LOCALSERV COMTAM SRL de interes local, sub autoritatea Consiliului Local Tămășeni;
- b) Prevederile HCL Tămășeni nr.4/10.02.2022 privind constatarea încetării din funcția de administrator al societății SC LOCALSERV COMTAM SRL a domnului FRONA ION , numirea în funcția de administrator al societății SC LOCALSERV COMTAM SRL a domnului DANCĂ DAN-IOȘIF și actualizarea actului constitutiv al societății
- c) Prevederile HCL Tămășeni nr.6/11.02.2025 privind prelungirea perioadei de numire în funcția de administrator al societății SC LOCALSERV COMTAM SRL a domnului DANCĂ DAN-IOȘIF și actualizarea actului constitutiv al societății;

d) Prevederile HCL nr. 13/16.04.2026 privind numirea în funcția de administrator provizoriu la SC LOCALSERV COMTAM SRL pe domnul Danca Dan-Iosif și actualizarea actului constitutiv.

e) Hotărârea Adunării Generale ale Asociaților nr.3/10.09.2026;

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

HOTARĂȘTE:

Art.1. Se prelungește perioada de numire în funcția de administrator provizoriu al S.C. LOCALSERV COMTAM SRL, cu 2 luni, până la data de 17.11.2026, cu puteri depline în exercitarea funcției, domnul Danca Dan-Iosif - cetățean român , având CNP - , născut în , identificat cu , eliberată la data de cu domiciliul în

Art.2.În cazul în care procedura de selecție și nominalizare a administratorului permanent este finalizată înainte de expirarea perioadei pentru care a fost numit administratorul provizoriu, administratorul permanent este desemnat de îndată de către autoritatea publică tutelară, iar mandatul administratorului provizoriu încetează.

Art.3 .Se stabilește salariul lunar brut pentru domnul **Danca Dan-Iosif**, administrator provizoriu la S.C. LOCALSERV COMTAM SRL, ca fiind de **5000 lei**.

Art.4.Se modifică Actul constitutiv al S.C. LOCALSERV COMTAM SRL, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5.Împuternicește d-nul DANCĂ DAN-IOSIF – administrator al societății pentru a întocmi și semna actul constitutiv actualizat al societății și înregistrarea acestor documente la Oficiul Registrului Comerțului Neamț .

Art.6.Secretarul general al comunei Tămășeni va asigura publicarea și comunicarea prezentei hotărâri instituțiilor și persoanelor interesate .

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**
Consilier local,
Angelica DORCU

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general,
Alina-Cristina CĂLIMAN

Anexă la HCL nr. 45 / 16.09.2026

ACT CONSTITUTIV ACTUALIZAT
al Societatii Comerciale LOCALSERV COMTAM
Societate cu raspundere limitata



Capitolul I
ASOCIATII

Comuna Tamaseni, cu sediul in sat Tamaseni, com. Tamaseni, jud. Neamt, cod de inregistrare fiscala 2613834 atribuit la data de 29.12.1992, reprezentata de Dancă Dan-Iosif, de cetatenie si nationalitate romana, nascut la data .

posesor al cartii de identitate :

valabila pana la data de

in baza Hotararii Consiliului Local al Comunei Tamaseni nr. 13 din 16.04.2026, in calitate de asociat unic, a convenit sa incheie prezentul Act Constitutiv pentru constituirea unei societati cu raspundere limitata, in conformitate cu dispozitiile Legii nr. 31/1990, cu modificarile si completarile ulterioare, ale tuturor prevederilor legale in vigoare aplicabile societatilor comerciale, precum si ale prevederilor prezentului Act Constitutiv.

Capitolul II

FORMA , DENUMIREA , SEDIUL SI EMBLEMA SOCIETATII

Art.1. Societatea se va constitui in forma juridica de societate cu raspundere limitata.

Art.2. Denumirea societatii va fi LOCALSERV COMTAM SRL, persoana juridica romana, desemnata in cuprinsul prezentului act constitutiv si cu termenul de „societatea”.

Art.3. (1) Sediul social al societatii va fi in sat Tamaseni, com. Tamaseni, jud. Neamt.

(2) Prin hotarare a asociatului unic:

a) sediul social al societatii va putea fi schimbat in orice alta localitate din Romania, in conditiile si cu indeplinirea formalitatilor prevazute de lege;

b) societatea poate deschide sedii secundare si poate sa-si infiinteze filiale, sucursale, agentii sau reprezentante in localitatea in care isi are sediul principal ori in alte localitati din tara ori din strainatate, potrivit legii romane sau straine aplicabile in speta.

Art.4. In orice act, scrisoare sau publicatie care emana de la societate se vor mentiona: denumirea acesteia urmata de forma juridica, sediul, numarul de inmatriculare in registrul comertului, codul fiscal si capitalul social. Sunt exceptate bonurile fiscale emise de aparatele de marcat electronice , care vor cuprinde elementele prevazute de legislatia in domeniu.

Capitolul III

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SOCIETATII

Art.5.1. Domeniul de activitate al societatii este:

421 – lucrari de constructii a drumurilor si a cailor ferate.

Activitate principala:

4211 – lucrari de constructii a drumurilor si autostrazilor.

5.2. Societatea va putea desfasura in subsidiar si alte activitati precum:

0210-silvicultură și alte activități forestiere;

3811-colectarea deseurilor nepericuloase ;

4100-lucrari de constructii a cladirilor rezidentiale si nerezidentiale;

4221-lucrari de constructii a proiectelor utilitare pentru fluide;

4299-lucrari de constructii a altor proiecte ingineresti n.c.a ;

4311-lucrari de demolare a constructiilor ;

4312-lucrari de pregatire a terenului ;
 4321-lucrari de instalatii electrice;
 4322-lucrari de instalatii sanitare, de incalzire si de aer conditionat;
 4323-lucrari de izolatii;
 4324-alte lucrari de instalatii pentru constructii ;
 4331-lucrari de ipsoserie ;
 4332-lucrari de tamplarie si dulgherie ;
 4333-lucrari de pardosire si placare a peretilor ;
 4334-lucrari de vopsitorie, zugraveli si montari de geamuri ;
 4335-alte lucrari de finisare ;
 4341-lucrari de invelitori, sarpante si terase la constructii ;
 4342-alte lucrari speciale de constructii pentru cladiri;
 4350-lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil;
 4360-servicii de intermediere pentru lucrări speciale de construcții;
 4391-activitati de zidarie;
 4399-alte lucrari speciale de constructii n.c.a.;
 8121-activitati generale de curatenie a cladirilor ;
 8122-activitati specializate de curatenie ;
 8129-alte activitati de curatenie ;
 8130-activitati de intretinere peisagistica.



Capitolul IV **CAPITALUL SOCIAL**

Art.7. (1)Societatea se constituie cu un capital social subscris in valoare de 200 lei.
 (2) Capitalul social este constituit integral din numerar.
 (3) Aportul in numerar la capitalul social a fost varsat integral la data constituirii societatii.
 (4) Aportul asociatului unic la capitalul social al societatii nu este purtator de dobanzi.
 Art.8. Capitalul social se divide in 20 parti sociale, in valoare de 10 lei fiecare si apartin asociatului unic in totalitatea lor.

Art.9. (1) Majorarea capitalului social se hotaraste de asociatul unic si se face din:
 a) aporturile de capital ale eventualilor asociati noi;
 b) aporturile de capital ale asociatilor deja existenti;
 c) beneficii;
 d) alte surse prevazute de lege.
 (2) Cheltuielile aferente majorarii capitalului social prin cooptarea de noi asociati (persoane fizice sau persoane juridice) se suporta , integral de acestia.

Art.10. Reducerea capitalului social se hotaraste de asociatul unic in limitele prevazute de lege .

Art.11. (1) Obligatiile sociale sunt garantate cu patrimoniul social, asociatul unic raspunzand numai pana la concurenta capitalului social subscris.

(2) Patrimoniul societatii nu poate fi grevat de creante sau de alte obligatii personale ale asociatilor.

Capitolul V **CONDUCEREA, ADMINISTRAREA SI REPREZENTAREA SOCIETATII**

Art.12. Asociatul unic are drepturile si obligatiile ce revin potrivit legii, adunarii generale a asociatilor.

Art.13. SC LOCALSERV COMTAM SRL are drept asociat unic COMUNA TAMASENI, prin Consiliul Local al Comunei Tamaseni, judetul Neamt.

Art.14. Interesele asociatului unic vor fi reprezentate de catre 3 imputerniciti mandatați, desemnati prin hotarare de consiliul local pe perioada mandatului consiliului local.

Art. 15 Asociatul unic are potrivit legii, urmatoarele atributii principale ;

- a) alege administratorul societatii, il descarca de gestiune si il revoca;
- b) stabileste indemnizatia si garantia administratorului;
- c) analizeaza si se pronunta asupra gestiunii administratorului;
- d) aproba bugetul de venituri si cheltuieli si programul de activitate pe exercitiul viitor;
- e) aproba situatia financiara anuala , contul de profit si pierdere si repartizarea beneficiilor;
- f) hotaraste cu privire la contractarea de imprumuturi bancare;
- g) hotaraste infiintarea si desfiintarea de sucursale , filiale si agentii, depozite, unitati de desfacere si orice alte sedii secundare , in conditiile legii;
- h) aproba orice modificarea a actului constitutiv;
- i) adopta orice hotarare in care este ceruta aprobarea adunarii generale.

Art. 16 Adunarile generale ordinare sunt cel putin anuale, cele extraordinare ori de cate ori este nevoie si vor fi convocate de catre administrator, in conformitate cu dispozitiile actului constitutiv , cu cel putin 5 zile inainte de data stabilita, prin telefon, fax sau scrisoare simpla. Cel putin o data pe an adunarea generala va fi convocata pentru analiza si aprobarea bilantului contabil si contului de profit si pierdere.

Art.17. Societatea este reprezentată de către 3 administratori numiți cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(1) Până la finalizarea procedurii de selecție și nominalizare a celor 3 administratori, societatea va fi reprezentată de un administrator provizoriu, desemnat de către Adunarea Generală a asociaților (AGA), în persoana numitului Dancă Dan-Iosif, de cetățenie și domiciliat în _____, posesor al cartii de identitate _____, CNP _____

caruia îi revin și obligațiile prevăzute de lege pentru această calitate, pe durata de maximum 2 luni, începând cu data de 18.09.2026.

(2) Administratorul societatii va avea puteri depline si le va exercita in mod exclusiv.

(3) Prin acceptarea mandatului, administratorul își asumă răspunderea pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.18. Gestiunea societatii va fi controlata de asociatul unic.

Capitolul VI DURATA SOCIETATII

Art.19. Durata societatii este nedeterminata.

Capitolul VII REPARTIZAREA BENEFICIILOR SI PIERDERILOR

Art.20. Profitul si pierderile rezultate din activitatea societatii vor fi repartizate pe baza bilantului contabil, pe destinatii, de catre asociatul unic.

Capitolul VIII ACTIVITATEA ECONOMICA A SOCIETATII

A- Exercițiul economico-financiar

Art.21 Exercițiul economico-financiar incepe de la data de 1 ianuarie si se incheie la 31 decembrie a fiecarui an. Primul exercitiu economico-financiar incepe la data inmatricularii societatii in Registrul Comertului.



Art.22 Societatea comerciala va organiza si va conduce contabilitatea in conformitate cu reglementarile legale, va intocmi situatia financiara anuala, contul de profit si pierderi, cu respectarea Normelor Metodologice elaborate de Ministerul Finantelor.

B- Personalul societatii

Art. 23 Schema de organizare si de personal se aproba de asociatul unic.

Art.24 Angajarea personalului societatii se face de catre administrator pe baza contractelor individuale de munca si a altor acte juridice prevazute de lege.

Art.25 Plata salariilor personalului societatii – inclusiv a salariului stabilit pentru administrator precum si a celorlalte drepturi salariale se va face potrivit legislatiei in vigoare.

Art.26 Cuantumul salariului administratorului se stabileste de catre asociatul unic , iar cel al restului de personal , de catre administrator.

C- Conturile societatii

Art.27 Conturile societatii, atat in lei cat si in valuta, se vor deschide la bancile autorizate din Romania.

Art.28 Alimentarea conturilor se face din aportul la capitalul social subscris, din incasarile societatii, din imprumuturi, credite, precum si din alte surse, potrivit legii.

D- Evidenta contabila

Art.29 Evidenta contabila a societatii, inclusiv bilantul contabil si contul de profit si pierderi, se vor tine in lei si in limba romana.

Art.30 Valuta convertibila se va evidentia distinct iar inregistrarea si evidenta acesteia in lei se va efectua la cursul de referinta a BNR, la data efectuarii operatiunii.

Art.31 Orice operatiune patrimoniala se consemneaza in momentul efectuarii ei, in inscrisuri care vor sta la baza inregistrarilor in contabilitate , dobandind astfel calitatea de documente justificative.

Art.32 Evidenta contabila se organizeaza si se conduce potrivit legii si normelor metodologice elaborate de Ministerul Finantelor.

Art.33 Bilantul contabil , contul de profit si pierderi si raportul de gestiune se vor intocmi in mod obligatoriu anual, precum si in situatia lichidarii societatii. Acestea sunt supuse aprobarii adunarii generale , dupa care se publica in Monitorul Oficial al Romaniei.

Art.34 In bugetul de venituri si cheltuieli se pot cuprinde cheltuieli de sponsorizare si reprezentare conform prevederilor Codului Fiscal.

E- Calcularea si repartizarea profitului

Art.35 Profitul societatii se stabileste prin bilantul aprobat de adunarea generala. Pentru determinarea acestui profit se va deduce din profitul anual fondul de rezerva, conform prevederilor Codului Fiscal din totalul profitului prevazut in bilantul anual, constituirea acestuia facandu-se conform prevederilor Codului Fiscal, din capitalul social.

Art.36 Adunarea generala poate stabili cota-parte din profit pentru constituirea de fonduri pentru dezvoltare , investitii, reparatii capitale si alte fonduri prevazute de lege.

Art.37 Profitul rezultat constituie baza de calcul pentru stabilirea impozitului datorat bugetului de stat.

Art.38 Dupa deducerea impozitului legal datorat bugetului de stat , destinatia profitului realizat se hotaraste de catre asociatul unic.

Art.39 In cazul in care societatea inregistreaza pierderi, asociatul unic este obligat sa analizeze cauzele si sa ia masurile ce se impun.

Capitolul IX

CONTROLUL ACTIVITATII SOCIETATII

A- Controlul asociatilor

Art.40 Asociatul unic are dreptul de a verifica situatia financiara a societatii, de a cere si a primi date privind situatia patrimoniului, a veniturilor si a pierderilor, si orice alte date legate de activitatea sociala si are acces la documentele acesteia.



Art.41 Pentru efectuarea unor operatii de verificare si certificare a bilanturilor si a altor operatiuni financiar-contabile si de trezorerie, asociatul unic are dreptul de a cere folosirea serviciilor unei societati specializate sau ale unor experti contabili autorizati.

B- Comisia de cenzori

Art.42 Nu se numeste comisie de cenzori.

C- Audit financiar

Art.43 Situatiile financiare ale societatii comerciale vor fi auditate de catre auditori financiari - persoane fizice sau persoane juridice, in conditiile prevazute de lege , pe baza de contract.

**Capitolul X
SEDII SECUNDARE**

Art.44 Societatea poate infiinta filiale, sucursale, agentii, reprezentate, puncte de lucru sau alte asemenea unitati, situate si la alte adrese si localitati din tara si strainatate, in conditiile legii.

**Capitolul XI
DIZOLVAREA SI LICHIDAREA SOCIETATII. LITIGII**

Art.45 Urmatoarele situatii duc la dizolvarea societatii:

- imposibilitatea realizarii obiectului societatii;
- declararea nulitatii societatii;
- hotararea adunarii generale;
- reducerea capitalului social sub minimul legal;
- deschiderea procedurii lichidarii judiciare.

Dizolvarea societati are ca efect deschiderea procedurii de lichidare potrivit legii.

Dizolvarea societatii trebuie sa fie inscrisa in Registrul Comertulu si publicata in Monitorul Oficial.

Art.46 Litigiile societatii cu persoane fizice sau juridice romane sunt de competenta instantelor judecatoresti din Romania.

**Capitolul XI
DISPOZITII FINALE**

Art.47 Prevederile prezentului act constitutiv se completeaza, cu dispozitiile legale privitoare la societatile comerciale.

Art.48. Prin semnarea actului constitutiv, fondatorii își asumă răspunderea pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul act constitutiv a fost redactat in 4 (patru) exemplare originale in limba romana, astazi

**ASOCIAT UNIC
Prin reprezentant,
DANCA DAN-IOSIF**

**PRESEDINTE DE SEDINTA,
ANGELICA DORCU**

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TĂMĂȘENI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări pentru procedura de selecție a administratorilor societății S.C. LOCALSERV COMTAM S.R.L. pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 – 2030

Consiliul Local al comunei Tămășeni întrunit în ședință ordinară

Luând act de referatul de aprobare întocmit de primarul com.Tămășeni, d-l Lucaci Ștefan nr.6604/15.09.2026, raportul de specialitate întocmit de compartimentul administrarea domeniului public si privat si resurse umane nr. 6605/15.09.2026 și avizul comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local și avizele comisiilor pe domenii de specialitate din cadrul consiliului local

Având în vedere prevederile:

- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- H.C.L. nr. 15/20.04.2011. privind aprobarea înființării S.C. LOCALSERV COMTAM S.R.L., de interes local , sub autoritatea Consiliului Local Tămășeni;
- Ordinului AMEPIP nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;
- Ordinului AMEPIP nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice;
- art.7 alin/(13) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică

Tinând cont de :

- adresa Primăriei Comunei Tămășeni nr. 3215 din 14.05.2026 prin care s-a notificat AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție și nominalizare în vederea desemnării a 3 (trei) administratori ai societății S.C. LOCALSERV COMTAM S.R.L.și Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 2/14.05.2026 prin care se aprobă declanșarea procedurii de selecție și nominalizare în vederea numirii a 3 (trei) administratori ai societății S.C. LOCALSERV COMTAM S.R.L. ;
- anunțul nr.6606/15.09.2026 prin care proiectul de hotărâre a fost adus la cunoștința publicului

În temeiul art. 129 alin. (2) lit. c) și d), alin. (6) lit. a), alin. (7) lit. n) și art. 139 alin. (1)

din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare precum și ale art. 196 alin. (1) lit. a) din același act normativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă PLANUL DE selecȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ pentru selecȚia a 3 (trei) administratori ai Societății LOCALSERV COMTAM S.R.L., conform Anexei nr. 1. pentru procedura de organizare a selecȚiei în vederea ocupării celor 3 posturi de administratori ai societății S.C. LOCALSERV COMTAM S.R.L. pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 - 2030.

Art.. 2. Se aprobă SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI, conform Anexei nr. 2, pentru procedura de organizare a selecȚiei în vederea ocupării celor 3 posturi de administratori ai societății S.C. LOCALSERV COMTAM S.R.L. pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 - 2030.

Art. 3. Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică, potrivit legii, prin grija Secretarului general al Comunei Tămășeni, persoanelor și autorităților interesate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Consilier local,

Angelica DORCU

Contrasemnează pentru legalitate

Secretar general,

Alina-Cristina CĂLIMAN



PRIMĂRIA COMUNEI TĂMĂȘENI

Strada Unirii, nr. 157, Comuna Tămășeni, localitate Tămășeni, Județul Neamț

Tel: 0233.749.494

Web: <https://comunatamaseni.ro/>

E-mail: tamaseni@nt.e-adm.ro

PLAN DE selecție – COMPONENTA ÎNȚIALĂ

**pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății
LOCALSERV COMTAM S.R.L.**

Localserv Comtam SRL

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor nr. 2/14.05.2026 s-a aprobat declanșarea Procedurii de selecție a administratorilor Societății **LOCALSERV COMTAM S.R.L.** și prin H.C.L. nr. 33/31.07.2026 privind înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanța corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o Comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4⁹, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3 Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor H.C.L. nr.33/31.07.2026 din 31.07.2026 membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

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

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

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

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

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

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

- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Administratorilor;

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

- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011

privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;

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

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

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare pentru care se derulează prezenta Procedură;

- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul administratorilor, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul Consiliu. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP;

- acordă sprijin Comisiei de selecție și nominalizare numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Administratorilor/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor Directoratului;

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

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

- Președinte: Vatamanelu Leonard**
CHIHALĂU IOAN(supleant)
- Membru: Nemtanu Andreea**
CÂNTACIU DANIELA(supleant)
- EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS**
S.R.L. reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.

Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare se asigură de către **Roca Iustin**, supleant ROCA IUSTIN din cadrul Autorității Publice Tutelare, fără drept de vot.

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



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

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa Comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, adresa de e-mail a **PRIMĂRIEI COMUNEI TĂMĂȘENI**: tamaseni@nt.e-adm.ro sau în scris, prin depunere la Registratura **PRIMĂRIEI COMUNEI TĂMĂȘENI** din *Strada Unirii, nr. 157, Comuna Tămășeni. Localitatea Tămășeni, Județul Neamț.*

3. Elemente de confidențialitate

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

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

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

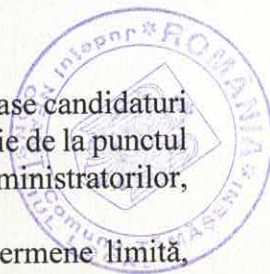
Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

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

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, **punctul 18 este critic** întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

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



Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Adunării Generale a Asociaților <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 2/14.05.2026	Cu minimum 6 luni înainte de expirarea mandatelor administratorilor în funcție
2	Autoritatea Publică Tutelară comunică către AMEPIP necesitatea declanșării procedurii de selecție <i>art. 3, alin (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Adresa nr. 3215/14.05.2026	
3	AGA Societății comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publică Tutelară <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Comunicarea nr. 78/14.05.2026	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii AGA
4	Autoritatea Publică Tutelară COMUNA TĂMĂȘENI comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP <i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresă de comunicare nr. 32156/14.05.2026	Autoritatea Publică Tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor Adunării Generale prevăzute la <u>alin. (1)</u> , cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.
5	Înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 29, alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4⁹, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Hotărârea Consiliului Local nr. 33/31.07.2026	
6	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică COMUNA TĂMĂȘENI prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Consiliului Local nr. __ - __ / __ - __ Contract de prestări servicii nr. 3234/15.05.2026 Nota de comandă Expert independent	Respectare Legea nr. 98/2016
7	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății LOCALSERV COMTAM S.R.L. elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție <i>art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii



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



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

Generale a
Acționarilor/Asociaților,
după caz.



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



22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă <i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de selecție	Expert independent	
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție <i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
26	Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea Profilului de Candidat <i>art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Formular de analiză a Declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
27	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă <i>art. 22, alin. (5) și (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
28	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție <i>art. 22, alin. (7) și (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
29	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22, alin. (8) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA a societății LOCALSERV COMTAM S.R.L. să numească administratorii	(8) Raportul final prevăzut la alin. (7) lit. c) se transmite: a) către AMEPIP, în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 , și ulterior: b) conducătorului



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

5. Riscurile identificate:

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale.

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

PRIMAR

LUCĂCI ȘTEFAN

INSPECTOR RESURSE UMANE

ROCA IUSTIN



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TĂMĂȘENI
Fax 0233/749.333, Tel. 0233/749.494
E-mail: primariatamasesni@yahoo.com



SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

NECESARA SELECTIEI ȘI EVALUARII ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII SC LOCALSERV COMTAM SRL PENTRU PERIOADA 2026-2030

COMUNA TĂMĂȘENI în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **SC LOCALSERV COMTAM SRL**, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2026 – 2030. Contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernării întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, Comuna Tămășeni pentru evoluția societății în perioada 2026 – 2030.

Aceasta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările asociatului unic societății SC LOCALSERV COMTAM SRL în ceea ce privește administrarea și conducerea societății pentru perioada 2026-2030. Rolul Scrisorii de Așteptări este acela de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de autoritatea publică tutelară și din partea organelor de administrare și conducere ale societății SC LOCALSERV COMTAM SRL.

I. Sinteza strategiei locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale Autorității Publice Tutelare.

Societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL este întreprindere publică conform art.2, pct. 2, lit b) din O. U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, cu sediul în sat Tămășeni, comuna Tămășeni, județul Neamț, având forma juridică de societate cu răspundere limitată, cu capital integral de stat, având drept asociat unic Comuna Tămășeni. Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române fiind

înmatriculată în Registrul Comerțului sub numărul J27/340/2011 și codul unic de înregistrare fiscală 28418969 și atribut fiscal RO

Comuna Tămășeni exercită competențele de autoritate publică tutelară, în baza prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Capitalul social al societății are valoarea de 200 lei, compus din: aport în numerar 200 lei, subscris și vărsat integral.

Activitatea societății se desfășoară în conformitate cu Actul constitutiv și cu actele normative în vigoare, cod CAEN activitate principală: 4211- Lucrări de construcții a drumurilor și a autostrazilor.

II. Viziunea autorității publice tutelare, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Scopul Societății SC LOCALSERV COMTAM SRL este realizarea de profit prin gestionarea pe principii comerciale a infrastructurii proprii pe baza contractelor încheiate cu UAT-uri, întreprinderi publice și private, alți clienți. prin desfășurarea de activități specifice necesare realizării obiectului său de activitate.

Strategia privind dezvoltarea Societății pe perioada 2026-2030 are o abordare deschisă, care permite ajustări structurale/ organizaționale astfel încât societatea să aibă o organizație modernă care respectă principiul sustenabilității și suficient de flexibilă pentru a se adapta provocărilor reprezentate de dinamica dezvoltărilor tehnologice, inclusiv informaționale, relațiilor comerciale și exigențelor tot mai diversificate ale clienților săi.

Societatea are ca activitate principală realizarea de lucrări de construcții, reparații și întreținere de drumuri și poduri, iar activitate secundară : colectarea deșeurilor nepericuloase, lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale, lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide, lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a , lucrări de demolare a construcțiilor , lucrări de pregătire a terenului , lucrări de instalații electrice, lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat, lucrări de izolații , alte lucrări de instalații pentru construcții , lucrări de ipsoserie , lucrări de tâmplărie și dulgherie , lucrări de pardosire și placare a pereților , lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri , alte lucrări de finisare , lucrări de invelitori, șarpante și terase la construcții , alte lucrări speciale de construcții pentru clădiri, lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil , servicii de intermediere pentru lucrări speciale de construcții , activități de zidărie, alte lucrări speciale de construcții n.c.a., activități generale de curățenie a clădirilor , activități specializate de curățenie , activități de întreținere peisagistică.

Societatea urmărește permanent îmbunătățirea calității activității în scopul creșterii gradului de satisfacție a clienților săi, activitățile desfășurate de societate fiind acreditate prin sistemele de management al calității SR EN ISO 14001; SR ISO 45001 și SR EN ISO 9001.

Misiunea SC LOCALSERV COMTAM SRL este de a lucra de construcții, reparații și întreținere de drumuri și poduri, colectarea deșeurilor nepericuloase, lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale, lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide, lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a , lucrări de demolare a construcțiilor , lucrări de pregătire a terenului , lucrări de instalații electrice, lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat, lucrări de izolații , alte lucrări de instalații pentru construcții , lucrări de ipsoserie , lucrări de tâmplărie și dulgherie , lucrări de pardosire și placare a pereților , lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri , alte lucrări de finisare , lucrări de invelitori, șarpante și terase la construcții , alte lucrări speciale de





construcții pentru clădiri, lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil, servicii de intermediere pentru lucrări speciale de construcții, activități de zidărie, alte lucrări speciale de construcții n.c.a., activități generale de curățenie a clădirilor, activități specializate de curățenie, activități de întreținere peisagistică la cea mai bună calitate, de a asigura condițiile necesare îmbunătățirii continue a calității acestora, menținând și intensificând astfel încrederea clienților față de societate în ansamblul ei. Pentru realizarea misiunii sale, SC LOCALSERV COMTAM SRL își propune următoarele obiective:

Eficientizare economică

- optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistica astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de către asociatul unic să se realizeze cu costuri acceptabile pentru aceștia; în cazul clienților terți, se va urmări încadrarea în prevederile art. 31 din Legea nr. 98/2016 și a Instrucțiunii ANAP nr. 1/2018;
- monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora;
- obținerea unei marje optime de profit, care să permită atât dezvoltarea în continuare a societății, cât și stimularea personalului;
- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costurilor și a calității maxime de funcționare.

Modernizarea și îmbunătățirea calitatii a lucrărilor realizate și a serviciilor prestate

- asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității societății;
- îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi.

Orientarea către nevoile beneficiarului

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe în ceea ce privește acțiunile întreprinse;
- identificarea și analiza continuă pentru anticiparea așteptărilor beneficiarilor și posibilelor clienți;
- modul de desfășurare a interacțiunii cu clienții pentru a obține relații cât mai bune pe termen lung și economic avantajoase.

Competența profesională

- creșterea eficienței generale a societății prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- crearea unui mediu favorabil învățării în societate și sprijinirea angajaților pentru a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne;
- dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă și evaluarea atentă a angajaților.

Protecția mediului

- gestionarea rațională a resurselor naturale;
- eliminarea activităților cu impact negativ asupra mediului;
- implementarea eficientă a tehnologiilor moderne conform standardelor europene;
- aplicarea politicilor de administrare durabilă pentru monitorizarea resurselor și evaluarea riscurilor de mediu



Competitivitate

- adaptare permanenta la mediul exogen- politica societății SC LOCALSERV COMTAM SRL este orientata în susținerea competitivității și creșterii economice, crearea de locuri de muncă și dezvoltare durabilă. Investițiile contribuie la creșterea eficienței generale a societății prin corectă dimensionare, informare, motivare a angajaților prin crearea unui mediu favorabil învățării în cadrul societății și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne.

Viziunea SC LOCALSERV COMTAM SRL trebuie să fie centrată pe următorii piloni fundamentali:

- Calitate și valoare adăugată pentru activitățile de bază ale beneficiarilor, prin soluții care susțin competitivitatea economică a acestora și răspund cerințelor exprimate;
 - Sustenabilitate și reziliență, prin investiții în resurse umane de calitate, infrastructuri, performanțe tehnice și procese organizaționale optimizate;
 - Profitabilitate, pe o piață competitivă a furnizorilor de activități și produse specifice.
 - Orientarea către client și abordarea unor noi segmente de piață.
- Optimizarea permanentă a nivelului calitativ al produselor/ serviciilor.

Autoritatea Publică Tutelară stabilește pentru acești piloni fundamentali următoarele obiective:

- Realizarea de profit la finalul fiecărui an fiscal al perioadei de raportare, respectiv 2026-2030;
 - Recuperarea pierderilor din anii precedenți, astfel încât la finele perioadei de raportare – anul 2030, societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL să își încheie rezultatul financiar cu profit;
 - Eficiența economică, prin servicii și prestații competitive ca preț, adaptate specificului sectorului de construcții drumuri și autostrăzi, și a serviciilor secundare în condiții de economie având ca scop dezvoltarea capabilități organizaționale.
- În conformitate cu dispozițiile art. 4⁷ alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următoarele:
- a) politica de investiții;
 - b) finanțarea;
 - c) operațiuni;
 - d) rentabilitatea;
 - e) rata de distribuție a profitului sub formă de dividende.

Ca urmare, pentru societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL, **Autoritatea Publică Tutelară stabilește indicatorii de performanță aferenți acestor obiective, ce vor fi incluși în planul de administrare, fiind structurați după cum urmează:**

Indicatori financiari:

Categoria de indicatori	Denumirea indicatorului	Formula de calcul și detalieri	U.M.	Nivel minim Ordin A.M.E.P.I.P nr. 651/2024	Țintă 2026	Țintă 2027	Țintă 2028	Țintă 2029	Țintă 2030
a) Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	Rata cheltuielilor de capital = $\frac{\text{Cheltuieli de capital}}{\text{Total active}} \times 100$. Măsoară efortul investițional anual raportat la baza de active a societății.		$\geq 2,46$	$\geq 2,51$	$\geq 2,61$	$\geq 2,71$	$\geq 2,76$	$\geq 2,85$
	Rata lichidității curente	Rata lichidității curente = Active curente (circulante) / Datorii curente. Exprimă capacitatea de acoperire a datoriilor pe termen scurt din active circulante.		$\geq 1,00$	$\geq 1,35$	$\geq 1,38$	$\geq 1,42$	$\geq 1,45$	$\geq 1,51$
b) Finanțarea	Lichiditatea imediată (test acid)	Test acid = (Active circulante – Stocuri) / Datorii curente cu scadența sub 1 an.		$\geq 0,80$	$\geq 1,23$	$\geq 1,26$	$\geq 1,31$	$\geq 1,35$	$\geq 1,38$
	Levierul	Levier = Datorii totale / Capitaluri proprii. Exprimă gradul de îndatorare a societății raportat la resursele proprii.		> 0 și $< 1,00$	$\leq 0,98$	$\leq 0,94$	$\leq 0,91$	$\leq 0,88$	$\leq 0,84$
c) Operațiunile	Rata de rotație a activelor	Rata de rotație a activelor = Cifra de afaceri netă / Valoarea medie a tuturor activelor.		$\geq 1,62$	$\geq 1,38$	$\geq 1,41$	$\geq 1,43$	$\geq 1,42$	$\geq 1,46$
	Rata de rotație a stocurilor	Rata de rotație a stocurilor = Cifra de afaceri netă / Valoarea medie a stocurilor.		$\geq 28,19$	$\geq 31,52$	$\geq 31,86$	$\geq 31,93$	$\geq 32,21$	$\geq 32,45$
	Rata de rotație a creanțelor	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă / {[Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la sfârșitul perioadei] / 2}.		$\geq 8,56$	$\geq 8,63$	$\geq 8,96$	$\geq 9,40$	$\geq 9,65$	$\geq 9,84$



Categoria de indicatori	Denumirea indicatorului	Formula de calcul și detalieri	U.M.	Nivel minim Ordin A.M.E.P.I.P nr. 651/2024	Țintă 2026	Țintă 2027	Țintă 2028	Țintă 2029	Țintă 2030
d) Rentabilitatea	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	$ROE = (\text{Profit net} / \text{Valoarea capitalurilor proprii}) \times 100.$		$\geq 10,65$	$\geq 8,45$	$\geq 8,73$	$\geq 8,94$	$\geq 9,63$	$\geq 10,65$
	Rentabilitatea activelor (ROA)	$ROA = (\text{Profit net} / \text{Total active}) \times 100.$		$\geq 2,88$	$\geq 1,43$	$\geq 1,74$	$\geq 2,42$	$\geq 2,68$	$\geq 2,88$
	Marja profitului din exploatare	Marja profitului din exploatare = $\frac{(\text{Profit din exploatare} / \text{Cifra de afaceri netă}) \times 100.}{100.}$		$\geq 0,66$	$\geq 0,81$	$\geq 0,83$	$\geq 0,92$	$\geq 0,96$	$\geq 1,03$
	Marja netă a profitului	Marja netă = $\frac{(\text{Profit net}_t / \text{Cifra de afaceri netă}_t) \times 100.}{100.}$		$\geq 0,45$	$\geq 0,21$	$\geq 0,25$	$\geq 0,32$	$\geq 0,38$	$\geq 0,45$
	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Rata de creștere a CA = $\frac{[(CA_{\text{netă curent}} - CA_{\text{netă anterior}}) / CA_{\text{netă anterior}}] \times 100.}{100.}$		$\geq 2,48$	-8,20	$\geq 2,48$	$\geq 2,48$	$\geq 2,48$	$\geq 2,48$
	Rata de creștere anuală a profitului	Rata de creștere a profitului = $\frac{[(\text{Profit net curent} - \text{Profit net anterior}) / \text{Profit net anterior}] \times 100.}{100.}$		$\geq 5,03$	$\geq 3,45$	$\geq 6,43$	$\geq 7,25$	$\geq 7,85$	$\geq 8,64$
e) Rata de distribuție a profitului sub formă de dividende	Rata de plată a dividendelor	Rata de plată a dividendelor = $\frac{(\text{Dividende plătite}_t / \text{Profit net}_t) \times 100.}{100.}$			50,00	50,00	50,00	50,00	50,00



Indicatori nefinanciari

Categoria de indicatori (pondere)	Denumirea indicatorului	Formula de calcul și detalieri	U.M.	Nivel minim Ordin A.M.E.P.I.P nr. 651/2024	Țintă 2026	Țintă 2027	Țintă 2028	Țintă 2029	Țintă 2030
a) Indicatori de mediu	Consumul de energie	Variația anuală a consumului total de energie = $[(\text{Consum}_t - \text{Consum}_{t-1}) / \text{Consum}_{t-1}] \times 100$.		$\leq -1,30$	$\leq -1,30$	$\leq -1,30$	$\leq -1,30$	$\leq -1,30$	$\leq -1,30$
	E emisiile din domeniul de aplicare 1	Variația anuală a emisiilor generate direct de instalațiile și utilajele societății, exprimate în tone CO2 echivalent.		$\leq -5,78$	$\leq -5,78$	$\leq -5,78$	$\leq -5,78$	$\leq -5,78$	$\leq -5,78$
	E emisiile din domeniul de aplicare 2	Variația anuală a emisiilor indirecte rezultate din producerea energiei achiziționate, exprimate în tone CO2 echivalent.		$\leq -0,80$	$\leq -0,80$	$\leq -0,80$	$\leq -0,80$	$\leq -0,80$	$\leq -0,80$
b) Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	$[(\text{Număr de clienți}_t - \text{Număr de clienți}_{t-1}) / \text{Număr de clienți}_{t-1}] \times 100$.		≥ 75	≥ 75	≥ 75	≥ 75	≥ 75	≥ 75
	Scorul satisfacției clienților	$(\text{Total număr de evaluări de 4 și 5}_t / \text{Total număr de evaluări}_t) \times 100$, determinat prin sondaj anual în rândul beneficiarilor.		≥ 67	≥ 67	≥ 67	≥ 67	≥ 67	≥ 67
c) Indicatori referitori la angajați și egalitatea de gen	Numărul mediu de ore de formare per angajat	$\text{Total număr de ore de formare profesională}_t / \text{Număr total de angajați}_t$.		≥ 18	≥ 18	≥ 18	≥ 18	≥ 18	≥ 18
	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Existența și actualizarea anuală a sistemului de securitate și sănătate în muncă, evaluată documentar.		Da	Da	Da	Da	Da	Da
	Numărul total de instruiți în materie de siguranță	Numărul total de instruiți în materie de securitate și sănătate în muncă realizate pe parcursul anului.		≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 4



d) Indicators de guvernanta corporativa	Frecventa totala a vatamarilor inregistrate	= (Numarul de accidente de munca inregistrate_t $\times$ 1.000.000) / Numarul total de ore lucrate de catre toti angajatii t. = [(Salariul mediu lunar al angajatilor de sex masculin_t - Salariul mediu lunar al angajatilor de sex feminin_t) / Salariul mediu lunar al angajatilor de sex masculin_t] $\times$ 100.			0	0	0	0	0
	Diferenta de remunerare intre angajatii de sex feminin si cei de sex masculin				0	0	0	0	0
	Rata membrilor independenti in Consiliul de Administratie	= (Numarul total de membri neexecutivi si independenti in C.A._t / Numarul total de membri ai C.A._t) $\times$ 100.	$\geq 50,00$	$\geq 50,00$	$\geq 50,00$	$\geq 50,00$	$\geq 50,00$	$\geq 50,00$	$\geq 50,00$
	Rata membrilor de sex feminin in Consiliul de Administratie	= (Numarul de membri de sex feminin in C.A._t / Numarul total de membri ai C.A._t) $\times$ 100, conform Legii nr. 158/2025.	$\geq 33,33$	$\geq 33,33$	$\geq 33,33$	$\geq 33,33$	$\geq 33,33$	$\geq 33,33$	$\geq 33,33$
	Numarul de sedinte ale Consiliului de Administratie	Numarul de sedinte ale C.A. sustinute pe parcursul anului_t.	≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 4
	Rata de participare la reuniunile Consiliului de Administratie	= [Numar de participanti la reuniunile C.A._t / (Numar total de membri ai C.A._t $\times$ Numar de sedinte_t)] $\times$ 100.	≥ 100	≥ 100	≥ 100	≥ 100	≥ 100	≥ 100	≥ 100
	Pondere componentei variabile in remunerarea administratorilor	= (Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare_t / Valoarea totala a pachetului de remunerare_t) $\times$ 100.	$\leq 0,00$	$\leq 0,00$	$\leq 0,00$	$\leq 0,00$	$\leq 0,00$	$\leq 0,00$	$\leq 0,00$
	Gradul de transmitere in termen a raportarilor obligatorii	= (Numarul de raportari transmise in termen catre A.P.T. si A.M.E.P.I.P._t / Numarul total de raportari datorate_t) $\times$ 100.		≥ 95	100	≥ 95			



III. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public:

Societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL este întreprindere publică în conformitate cu art. 2 pct. 2 lit. c) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL funcționează ca societate cu răspundere limitată, având ca asociat unic Comuna Tămășeni. Societatea s-a înființat conform prevederilor Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Domeniul de activitate al societății: Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor, Principalele acte normative care reglementează organizarea și funcționarea Societății sunt:

- Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale companiile naționale și societățile cu capital integral sau majoritar de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

IV. În cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligații de serviciu public se clarifică obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației:

Societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL nu se încadrează în categoria întreprinderilor publice cu scop de serviciu public.

V. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice:

Politica de dividende se aliniază prevederilor Ordonanței Guvernului nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat.

Autoritatea publică tutelara va urmări creșterea pe termen lung a valorii societății și implicit a valorii dividendului. În situația în care rezultatele financiare așteptate sunt sub cele previzionate pentru o perioada de timp, Comuna Tămășeni așteaptă dezvoltarea unui plan de acțiuni, ce va fi întocmit de





Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă, care să conducă la îmbunătățirea performanțelor societății.

Autoritatea Publică Tutelară va urmări ca politica de dividende să fie una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății și care să respecte și nevoile investitoriale de dezvoltare ale acesteia.

Politica generală de dividende se va publica într-o secțiune distinctă, de pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Conform prevederilor art.1 din O.G. nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste”, potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr.86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- c¹) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

Obiectivul principal al asociatului unic este asigurarea unui echilibru între politica de dividende și asigurarea fondurilor necesare pentru programele investiționale angajate pentru dezvoltare și modernizare.

Repartizarea profitului net se face prin hotărâre a Adunării Generale a Asociatului Unic, în conformitate cu prevederile legii.

VI. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice:

Societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL, prin organele de administrare și conducere trebuie să urmărească asigurarea resurselor financiare pentru realizarea și finalizarea investițiilor planificate, cât și pentru sustenabilitatea proiectelor ce se vor implementa.



Societatea va urmări prin planul de investiții:

-Asigurarea funcționării infrastructurilor tehnice în proprietatea sa și a menținerii lor la standardele solicitate de clienți și autoritățile de reglementare specifice;

-Dezvoltarea de noi produse și servicii, atât pentru modernizarea ofertei către clientul existent și contractarea de noi clienți;

-Modernizarea și consolidarea infrastructurii existente, în vederea îndeplinirii obiectivelor societății prin încercarea de a accesa diverse fonduri nerambursabile (inclusiv fonduri europene);

-Considerând competiția intensă a pieții, politicile de investiții trebuie să urmărească dezvoltarea și fidelizarea resurselor umane și crearea unui plan de carieră pentru specialiștii din domeniul de activitate al societății.

Programul anual și multianual de investiții se înaintează de Adunării Generale a Asociaților și Autorității Publice Tutelare, spre aprobare, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

Pe termen lung, planul de investiții trebuie să aibă în vedere optimizarea activității de construcții, reparații drumuri, și a serviciilor secundare în scopul păstrării competitivității în ceea ce privește calitatea și performanțele serviciilor societății. Acesta se va orienta în special către achiziția de utilaje, echipamente și mijloace de transport moderne, ecologice și de capacitate în concordanță cu cerințele de mediu.

Strategia de modernizare și dezvoltare a serviciilor/ execuția lucrărilor va avea la bază următoarele obiective orientative:

- îndeplinirea indicatorilor de performanță ai întreprinderii publice;
- creșterea responsabilității cu privire la calitatea serviciilor prestate;
- întreținerea și modernizarea parcului de mijloace auto și utilaj

Prin implementarea corectă a politicilor de investiții, Autoritatea Publică Tutelară are așteptări în ceea ce privește redresarea Societății, astfel situația financiar-contabilă să se modifice în sens pozitiv.

VII. Așteptările Autorității Publice Tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice:

Autoritatea publică tutelară are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare și conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a patrimoniului societății. În acest sens, se va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare și conducere ale Societății, în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri a așteptărilor.

Societatea este administrată de un administrator provizoriu, persoana fizică care îndeplinește condițiile legale, potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, până la finalizarea procedurii de selecție și numire a administratorilor la SC LOCALSERV COMTAM SRL.

Atribuțiile administratorului sunt stabilite prin Actul Constitutiv actualizat al SC LOCALSERV COMTAM SRL, în vigoare.

Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a societății și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine Consiliului de Administrație și directorilor, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere a Societății în condițiile legii și ale Actului Constitutiv în vigoare.

Membrii consiliului de administrație vor elabora în termen de 30 de zile de la numire o propunere pentru componenta de administrare a Planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Componenta de administrare se va completa cu componenta de management elaborata de director în termen de 60 de zile de la numire. Planul de administrare se supune analizei și aprobării Consiliului de administrație.

Planul de administrare va trebui să reflecte așteptările Autorității publice tutelare în acțiuni concrete pe durata mandatului acestora, dar va trebui să cuprindă și indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanciari stabiliți de Autoritatea Tutelară și aprobați de către Adunarea Generală a Asociaților.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari aprobați de adunarea generală a asociaților constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației administratorilor.

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

Membrii Consiliului de administrație vor fi însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare/adunării generale.

VIII. Așteptările Autorității Publice Tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice:

Autoritatea publică tutelară are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare și conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a patrimoniului societății. În acest sens, se va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare și conducere ale Societății, în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri a așteptărilor.

Societatea este administrată de un administrator provizoriu, persoana fizică care îndeplinește condițiile legale, potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, până la finalizarea procedurii de selecție și numire a administratorilor la SC LOCALSERV COMTAM SRL.

Atribuțiile administratorului sunt stabilite prin Actul Constitutiv actualizat al SC LOCALSERV COMTAM SRL, în vigoare.

Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a societății și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine Consiliului de Administrație și directorilor, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere a Societății în condițiile legii și ale Actului Constitutiv în vigoare.

Membrii consiliului de administrație vor elabora în termen de 30 de zile de la numire o propunere pentru componenta de administrare a Planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Componenta de administrare se va completa cu componenta de management elaborata de director în termen de 60 de zile de la numire. Planul de administrare se supune analizei și aprobării Consiliului de administrație.

Planul de administrare va trebui să reflecte așteptările Autorității publice tutelare în acțiuni concrete pe durata mandatului acestora, dar va trebui să cuprindă și indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanciari stabiliți de Autoritatea Tutelară și aprobați de către Adunarea Generală a Asociaților.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari aprobați de adunarea generală a asociaților constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației administratorilor.

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

Membrii Consiliului de administrație vor fi însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare/adunării generale.

IX. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de societate:

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de societatea SC LOCALSERCV COMTAM SRL societatea va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate. De asemenea, societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor beneficiarului.

În conformitate cu principiile operaționale definite de contractele în derulare și cele viitoare, societatea, va avea în vedere următoarele priorități strategice:

- adaptarea serviciilor la noile cerințe ale beneficiarilor;
- respectarea indicatorilor financiari și manageriali

Conducerea Societății va avea în vedere menținerea, monitorizarea și îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management al Calității, implementat în conformitate cu cerințele standardului în vigoare.

X. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative:

Atribuțiile administratorilor în domeniul eticii, al integrității și al guvernancei corporative sunt cele prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al managerilor societății:

Etica managerială: administratorul societății va respecta Codul de Etică. Mai mult, va lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorul și va acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

Profesionalismul: Toate atribuțiile ce revin administratorului societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate.

Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept;

Onestitatea, cinstea și corectitudinea: principiu conform căruia administratorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

Deschiderea și transparența: principiu conform căruia activitățile administratorului, în



exercitarea funcției sunt publice și pot fi supuse monitorizării ;

Confidențialitatea: principiu conform căruia administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

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

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

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernanță adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, administrator și membrii Consiliului de administrație vor trebui să asigure 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 guvernanței 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 prevăzute de reglementările aplicabile;
- 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;
- nedeplinirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, 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;

Consiliul de Administrație al societății este responsabil de comunicarea organizațională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății și autoritatea publică tutelară se va face conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență

a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr.639/2023.

Autoritatea Publică Tutelară așteaptă de la Consiliul de Administrație și conducerea executivă să acorde o importanță deosebită Codului de etică, care constituie o obligație legală, care trebuie să stabilească principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul Societății, inclusiv la nivelul Consiliului de Administrație.

În ceea ce privește auditul statutar: situațiile financiare ale Societății sunt elaborate în conformitate cu reglementările în vigoare și supuse auditului statutar care se efectuează de către auditori statutari persoane fizice sau juridice autorizate în condițiile legii.

Situațiile financiare anuale, auditate potrivit legii, se depun la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice.

Societatea organizează auditul intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare. Auditorii interni raportează direct consiliului de administrație.

Societatea, prin grija consiliului de administrație, trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul asociatului unic și al publicului, documentele prevăzute la art. 51 din OUG nr. 109/2011 în vigoare. Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele Consiliului de Administrație și Raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 3 ani.

Consiliul de Administrație va asigura conformarea cu bunele practici privind guvernanta corporativă și obligațiile ce revin membrilor Consiliului de Administrație, dar și conducerii executive în aplicarea legislației naționale în aceste domenii (raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența privind rezultatele economico - financiare, respectarea termenelor prevăzute, etc.).

XI. Concluzii

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care Autoritatea Publică Tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrație și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica Autorității Publice Tutelare privind societatea, care are obligații specifice legate de asigurarea serviciilor, pentru o perioadă de cel puțin patru ani.

Consiliul de administrație va elabora Planul de Administrare în corelare cu Scrisoarea de așteptări și va implementa recomandările cuprinse în aceasta, în vederea dezvoltării economice și implicit a asigurării profitabilității societății.

PRIMAR

LUCACI STEFAN

INSPECTOR RESURSE UMANE

ROCA IUSTIN