

HOTĂRÂRE

REFERITOR LA: aprobarea Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare formulate în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a celor 3(trei) membri ai Consiliului de Administrație ai societății A.D.P.P. CARACAL S.R.L.

AVÂND ÎN VEDERE:

- Referatul de aprobare nr. 67786/03.06.2026 al Primarului Municipiului Caracal;
- Raportul de specialitate nr. 67814/03.06.2026 al Compartimentului Guvernanță Corporativă din cadrul U.A.T. Municipiul Caracal;
- Prevederile art.5 alin.(6) din Anexa nr. 1 și art.4 alin.(4) din Anexa nr.1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 92, art. 129 alin. (2) litera a), b), d), alin. (3), litera d), alin. (7) litera n), art. 139 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Avizul Comisiei pentru activități juridice, disciplină, muncă, cereri, sesizări a Consiliului local al Municipiului Caracal;

În temeiul art. 136 alin. 1 din Ordonanța de Uudență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

PRIMARUL MUNICIPIULUI CARACAL
propune următorul
PROIECT DE HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă Componenta inițială și Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare formulate în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a celor 3(trei) membri ai Consiliului de Administrație ai societății A.D.P.P.CARACAL S.R.L., conform anexelor nr. 1 și nr. 2, părți integrante din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre poate fi contestată la instanța de contencios administrativ competentă conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică și se comunică Instituției Prefectului Județului Olt, Primarului Municipiului Caracal, reprezentantului Asociatului unic UAT Municipiul Caracal, A.D.P.P. CARACAL SRL, Serviciului Juridic, Compartimentului Guvernanță Corporativă din cadrul U.A.T. Municipiul Caracal, FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L..

PRIMAR

ION DOLDUREA



AVIZAT

PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI CARACAL,

VIOREL EMIL RĂDESCU

Anexa nr. 1 la H.C.L. nr. _____

UAT MUNICIPIUL CARACAL
Strada Piața Victoriei, nr. 10, Municipiul Caracal, județ Olt
Tel/Fax: 0249 511 384
<https://www.primariacaracal.ro/>
E-mail: office@primariacaracal.ro

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA ÎNȚIALĂ

**pentru selecția a 3 (trei) Administratori ai
A.D.P.P. CARACAL S.R.L.**

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

Prin Decizia nr.2/27.04.2026 a Asociatului unic UAT Municipiul Caracal, înregistrată la A.D.P.P. CARACAL S.R.L. sub nr.1384/27.04.2026 și la UAT Municipiul Caracal sub nr.58890/27.04.2026, s-a declansat procedura de selecție a 3(trei) membri ai Consiliului de Administratie al A.D.P.P. CARACAL S.R.L..

Prin HCL Municipiul Caracal nr.59/07.05.2026 s-a aprobat componenta Comisiei de selecție și nominalizare ai celor 3(trei) membri ai Consiliului de Administratie al A.D.P.P. CARACAL S.R.L. constituită conform prevederilor art. 4⁹, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Din comisia de selecție și nominalizare face parte și expertul independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL, cu sediul social în București, Str. Barbu Văcărescu, nr. 47, Sector 2, număr de înmatriculare J40/10372/2012, cod de înregistrare fiscală RO30645343, reprezentată de către doamna Magdalena Radu, telefon: 0722-246.356., E-mail: magdaradufox@gmail.com.

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

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

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

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

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

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

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

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor Societății în Adunarea Generală a Asociaților, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție, comunicate public, prin Anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Asociaților;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Asociaților, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP;
- publică Anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija Autorității Publice Tutelare, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în Anunț;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3 Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor H.C.L. Municipiul Caracal nr.59/07.05.2026, 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 minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Administratorilor;

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

- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind 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 acestora și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;

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

1.4. Structura de 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 a Administratorilor 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:

- Savu Mariana-Marilena, din partea autoritatii publice tutelare UAT Municipiul Caracal – Președinte;

- Lia Raisa-Daniela, din partea autoritatii publice tutelare UAT Municipiul Caracal – Membru;

- FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., expert independent – Membru.

Președinte și membru supleant pentru comisie sunt:

- Daniela Mitroi – consilier juridic - din partea autorității publice tutelare UAT Municipiul Caracal - Președinte supleant;
- Bălșanu Camelia Mariana – director executiv interimar - din partea autorității publice tutelare U.A.T. Municipiul Caracal - membru supleant.

Secretariatul comisiei de selecție și nominalizare va fi asigurat de către doamna Gheorghe Victoria-Alina, consilier juridic, cadrul Autorității Publice Tutelare, fără drept de vot.

Comisia de soluționare a contestațiilor pentru procedura de selecție a celor 3(trei) membri ai Consiliului de Administrație al A.D.P.P. CARACAL S.R.L. va fi formată din:

- Trifu Gigi-Mirel-consilier juridic - din partea autorității publice tutelare UAT Municipiul Caracal;
- Georoceanu Marinela-Sanda – consilier superior - din partea autorității publice tutelare UAT Municipiul Caracal.

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 UAT Municipiul Caracal, în calitate sa de Autoritate Publică Tutelară a A.D.P.P. CARACAL S.R.L..

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

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa Comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon 0266.246.634 0266.246.635; 0266.246.636, adresa de e-mail office@primariacaracal.ro sau în scris, prin depunere la Registratura UAT Municipiul Caracal din Piața Victoriei, Nr. 10, Municipiul Caracal, Județul Olt.

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 Nominalizare 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.	7	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1		Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea deciziei asociatului unic UAT Municipiul Caracal <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Decizia nr.2/27.04.2026 a Asociatului unic UAT Municipiul Caracal, înregistrată la A.D.P.P. CARACAL S.R.L. sub nr.1384/27.04.2026 și la UAT Municipiul Caracal sub nr.58890/27.04.2026	Cu maximum 6 luni înainte de expirarea mandatelor administratorilor în funcție
2		Autoritatea Publică Tutelară comunică către AMEPIP necesitatea declanșării procedurii de selecție <i>art. 3, alin (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Adresă nr.7135/28.04.2026 înregistrată la AMEPIP și nr. 59279/28.04.2026 înregistrată la UAT Municipiul Caracal	În termen de 2 zile lucrătoare de la data deciziei asociatului unic UAT Municipiul Caracal
3		A.D.P.P.CARACAL S.R.L. comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publică Tutelară <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Decizia nr.2/27.04.2026 a Asociatului unic UAT Municipiul Caracal, înregistrată la A.D.P.P. CARACAL S.R.L. sub nr.1384/27.04.2026 și la UAT Municipiul Caracal sub nr.58890/27.04.2026	În termen de 2 zile lucrătoare de la data deciziei asociatului unic UAT Municipiul Caracal
4		Autoritatea Publică Tutelară UAT Municipiul Caracal comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP <i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresă nr.7135/28.04.2026 înregistrată la AMEPIP și nr. 59279/28.04.2026 înregistrată la UAT Municipiul Caracal	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.59/07.05.2026	
6		Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară UAT Municipiul Caracal 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.59/07.05.2026 Contract de prestări servicii nr. 60838/05.05.2026 Nota de comandă Expert independent	Respectare Legea nr. 98/2016
7		Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății A.D.P.P. CARACAL S.R.L. elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii

	<i>art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>		
8	Autoritatea Publică Tutelară UAT Municipiul Caracal 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 UAT Municipiul Caracal 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 UAT Municipiul Caracal 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 Municipiului Caracal 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 Municipiului Caracal (aprobare Componentă Inițială) Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.	Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile.
12	Autoritatea Publică Tutelară UAT Municipiul Caracal publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale Uat Municipiul Caracal, A.D.P.P. CARACAL S.R.L. și AMEPIP <i>art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea pe site-ul UAT Municipiul Caracal, A.D.P.P. CARACAL S.R.L. și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	După aprobarea Componentei inițiale
13	Autoritatea Publică Tutelară UAT Municipiul Caracal prin Compartimentul de guvernare corporativă, elaborează proiectul Profilului Administratorilor, publică proiectul Profilului Administratorilor pe paginile de internet ale	Proiectul Profilului Administratorilor	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție

	UAT Municipiul Caracal și A.D.P.P. CARACAL 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>		
14	Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând 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 UAT Municipiul Caracal și a Societății A.D.P.P. CARACAL S.R.L.	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție.
15	Autoritatea Publică Tutelară UAT Municipiul Caracal 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 Municipiului Caracal Hotărârea Asociatului unic al A.D.P.P. CARACAL S.R.L.	Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare
16	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	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
		- 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	
17	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
18	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>	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor)
19	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
20	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
21	Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de selecție	Expert independent	
22	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
23	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
24	Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor 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

25	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
26	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
27	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 Numirea Administratorii	(6) După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final. (7) Raportul final prevăzut la alin. (6) se transmite: a) către AMEPIP, în condițiile prevăzute la art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, și ulterior: b) conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea luării deciziei de numire și mandatării reprezentanților la A.D.P.P. CARACAL S.R.L, pentru propunerea de membri în Consiliul de Administrație
28	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 finalizarea procedurii de selecție
29	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 A.D.P.P. CARACAL S.R.L. și AMEPIP	
30	Decizia Asociatului unic al A.D.P.P. CARACAL S.R.L de numire a Administratorilor	Decizia de numire a Administratorilor	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final

31	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.

Identificarea riscurilor are rolul de a preveni blocajele procedurale și de a asigura desfășurarea corespunzătoare a procesului de selecție.

Nr. Crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate	Măsuri de minimizare
1	Neîncadrarea în termenele prevăzute de lege	Ridicat	Medie	Stabilirea unui calendar clar, monitorizarea termenelor, pregătirea din timp a documentelor
2	Număr redus de candidați care aplică	Ridicat	Medie	Publicitate adecvată, canale multiple de comunicare, implicarea expertului independent
3	Număr redus de candidați eligibili	Ridicat	Medie	Definirea clară a criteriilor, publicarea transparentă a cerințelor, prelungirea/relansarea procedurii dacă este cazul
4	Abandonul procedurii de către candidații din lista scurtă	Mediu	Medie	Informare clară, menținerea unei baze suficiente de candidați, comunicare constantă
5	Contestații privind procedura	Ridicat	Medie	Respectarea strictă a pașilor legali, documentarea deciziilor, motivarea respingerilor
6	Incompatibilități sau conflicte de interese	Ridicat	Redusă/Medie	Verificarea declarațiilor, solicitarea documentelor justificative, analiză juridică riguroasă
7	Documentație incompletă transmisă către AMEPIP	Ridicat	Redusă	Utilizarea listelor de verificare și validarea documentelor înainte de transmitere
8	Neemiterea avizului AMEPIP sau dispunerea de măsuri de remediere	Ridicat	Redusă/Medie	Verificarea conformității procedurale, colaborare instituțională, completarea promptă a documentației
9	Întârzieri în selectarea expertului independent		Medie	Inițierea din timp a demersurilor de achiziție, stabilirea unor cerințe clare

10	Lipsa unor competențe esențiale în profilul final al Consiliului	Ridicat	Redusă	Definirea matricei de competențe în raport cu specificul societății
11	Neclarități privind procedura de reînnoire a mandatelor	Mediu	Medie	Separarea etapelor de reînnoire de procedura generală și menționarea clară a condițiilor
12	Lipsa corelării dintre scrisoarea de așteptări și profilul candidatului	Ridicat	Redusă	Revizuirea documentelor înainte de aprobare și corelarea obiectivelor cu criteriile
13	Depunerea unor candidaturi incomplete	Mediu	Medie	Publicarea clară a listei documentelor, verificare formală, comunicare către candidați
14	Riscuri reputaționale generate de lipsa de transparență	Ridicat		Publicarea documentelor și comunicarea deciziilor în condițiile legii
15	Lipsa disponibilității candidaților pentru interviu sau clarificări	Mediu	Redusă/Medie	Stabilirea din timp a calendarului și comunicarea transparentă a termenelor

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

**Privitor la selecția a 3 (trei) Administratori ai
A.D.P.P. CARACAL SRL
Perioada 2026-2030**

ANEXA LA PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA ÎNȚIALĂ

I. Introducere

Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Caracal, cu sediul în România, Municipiul Caracal, Str. Piața Victoriei nr. 10, județul Olt, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru A.D.P.P. CARACAL S.R.L, cu sediul social în România, Municipiul Caracal, Str. Piața Victoriei nr. 2, județul Olt, CUI 32169251, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Olt sub nr. J28/412/2014, a elaborat prezenta scrisoare de așteptări care stabilește așteptările privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia pentru perioada 2026–2030.

Aceste obiective trebuie analizate în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară urmărește îmbunătățirea continuă a performanței, eficienței economice și guvernantei corporative a întreprinderilor publice aflate în subordinea și coordonarea Municipiului Caracal.

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 normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv UAT Municipiul Caracal pentru evoluția societății în perioada 2026 – 2030.

În acest context, Compartimentul Guvernanta Corporativă a elaborat prezenta scrisoare de așteptări.

- Prezentul document face parte din setul documentelor obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al A.D.P.P. CARACAL S.R.L și reprezintă anexa la componenta inițială a planului de selecție.
- Prezentul document stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind A.D.P.P. CARACAL S.R.L.
- Prezentul document cuprinde obiectivele A.D.P.P. CARACAL S.R.L, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

- Prezentul document este fundamentat pe baza strategiei de dezvoltare locală a Municipiului Caracal, a obiectivelor privind administrarea eficientă a serviciilor publice, precum și a politicilor fiscal-bugetare aplicabile.
- Prezentul document conține o sinteză a obiectivelor financiare și nefinanciare ale societății, stabilite de către Municipiul Caracal, în calitate de asociat unic al A.D.P.P. CARACAL S.R.L.
- Prezentul document descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative recomandate organelor de administrare și conducere ale societății și stabilește indicatorii de performanță pentru A.D.P.P. CARACAL S.R.L.
- Prezentul document se referă la perioada 2026–2030.

II. Informații generale privind A.D.P.P. CARACAL S.R.L.

A.D.P.P. CARACAL S.R.L. este persoană juridică de naționalitate română, organizată și funcționând potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv 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, precum și Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății, astfel cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv. Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Olt sub nr. J28/412/2014. Codul unic de înregistrare fiscală este: RO32169251. Sediul social al societății este în România, Municipiul Caracal, Str. Piața Victoriei nr. 2, județul Olt. Capitalul social al societății este deținut integral de U.A.T. Municipiul Caracal, în calitate de asociat unic, conform prevederilor Actului Constitutiv și Hotărârii Consiliului Local nr. 23/24.02.2026. Asociatul unic al societății participă la capitalul social cu aporturi subscrise și vărsate conform prevederilor legale și actelor constitutive ale societății.

Nr. crt	Denumire asociat	Nr. părți sociale	Valoare capital social	Pondere(%)
1	UAT MUNICIPIUL CARACAL	281.560	2.815.600	100%

Domeniul principal de activitate al A.D.P.P. CARACAL S.R.L. este:

- grupa 812 – Activități de curățenie;
- clasa 8123 – Alte activități de curățenie.

Activitatea principală a societății constă în desfășurarea activităților de curățenie și întreținere specifice administrării domeniului public și privat al Municipiului Caracal.

Alte activități sunt desfășurate conform prevederilor Actului Constitutiv al societății.

A.D.P.P. CARACAL S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din 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. Organizarea și funcționarea societății sunt reglementate de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și, în completare, de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările

ulterioare, precum și de prevederile Actului Constitutiv actualizat al societății A.D.P.P. CARACAL S.R.L.

A.D.P.P. CARACAL S.R.L. este persoană juridică română, organizată ca societate cu răspundere limitată, având asociat unic U.A.T. Municipiul Caracal, și funcționează ca întreprindere publică de interes local. Asociatul Unic este U.A.T. Municipiul Caracal, care își exercită atribuțiile prin reprezentanții desemnați, în condițiile legii și ale actului constitutiv.

Potrivit actului constitutiv, societatea desfășoară activități complexe de interes public și utilitate locală, inclusiv activități de întreținere și gospodărire urbană, curățenie, întreținere spații verzi, lucrări de construcții, activități tehnice și administrative, precum și alte activități conexe necesare realizării obiectului de activitate. Prin specificul activităților desfășurate, societatea are un rol important în administrarea și întreținerea domeniului public și privat al Municipiului Caracal și în furnizarea unor servicii esențiale pentru comunitatea locală.

În procesul de selecție și nominalizare a administratorilor vor fi respectate dispozițiile legale privind:

- asigurarea unei structuri echilibrate și profesioniste a Consiliului de administrație;
- respectarea principiului independenței administratorilor;
- respectarea principiului echilibrului de gen;
- prevenirea incompatibilităților și conflictelor de interese;
- limitarea numărului de mandate exercitate simultan în întreprinderi publice;
- respectarea criteriilor de integritate, transparență și profesionalism.

Majoritatea membrilor Consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul legislației aplicabile, iar componența Consiliului va fi stabilită cu respectarea principiului diversității și al complementarității competențelor profesionale. Totodată, se va urmări asigurarea unei structuri care să permită acoperirea principalelor domenii relevante pentru activitatea societății, respectiv:

- management și administrarea societăților;
- management financiar și contabilitate;
- audit și control intern;
- managementul riscurilor;
- activități tehnice și operaționale;
- servicii publice locale;
- achiziții publice și investiții;
- guvernanță corporativă și conformitate.

Selecția membrilor Consiliului de administrație al A.D.P.P. CARACAL S.R.L. se realizează potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a acestora, cu respectarea principiilor transparenței, competitivității, tratamentului egal, profesionalismului și responsabilității.

În cadrul Consiliului de Administrație se constituie următoarele comitete:

- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Comitetul de gestionare a riscurilor
- Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

Comitetele pot fi formate din Administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent.

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale:

- organizează sesiuni de instruire pentru membrii Consiliului,
- formulează propuneri privind desemnarea directorului societății;
- formulează propuneri de remunerare a Administratorilor și directorului, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- sprijină Consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții principale:

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

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 62/2017, cu modificările ulterioare. Acesta este format din Administratori neexecutivi, majoritatea Administratorilor fiind independenți.

Autoritatea publică tutelară urmărește constituirea unui Consiliu de administrație profesionist, independent și performant, capabil să contribuie la dezvoltarea durabilă a societății, la creșterea calității serviciilor publice furnizate comunității locale, la eficientizarea activităților desfășurate și la consolidarea Consiliului de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor exprese prevăzute de lege.

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

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara Consiliului de administrație sau dintre Administratori, care devin astfel Administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la art.35, alin. (4)-(7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Numirea directorilor se realizează de către Consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către Consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile art.35, alin. (4)-(7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului acestora.

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile art.84 alin. (1) din Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin. (12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al președintelui directoratului întreprinderii publice. Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu președintele Consiliului de Administrație potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

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

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt: Asociatul unic UAT Municipiul Caracal al A.D.P.P. CARACAL SRL, Consiliul de Administrație format din cei 3(membri) și Directorii societății.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția întreprinderii publice în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

III. SINTEZA STRATEGIEI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA A.D.P.P. CARACAL S.R.L.

Strategia de dezvoltare a Municipiului Caracal urmărește modernizarea și eficientizarea serviciilor publice locale, îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor, administrarea eficientă a domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale, precum și dezvoltarea infrastructurii și serviciilor de interes local.

Autoritatea publică tutelară urmărește consolidarea capacității administrative și operaționale a structurilor aflate în coordonarea sa, în vederea furnizării unor servicii publice continue, eficiente și adaptate nevoilor comunității locale.

În acest context, A.D.P.P. CARACAL S.R.L. are un rol important în realizarea obiectivelor administrației publice locale privind:

- administrarea și întreținerea domeniului public și privat al Municipiului Caracal;
- activități de gospodărire urbană;
- întreținerea și amenajarea spațiilor verzi;
- activități de curățenie și întreținere;
- lucrări de întreținere, reparații și intervenții;
- activități tehnice și operaționale necesare funcționării serviciilor publice locale;
- furnizarea unor servicii publice în condiții de eficiență, continuitate și calitate.

Obiectivele strategice urmărite de autoritatea publică tutelară în domeniul de activitate al societății vizează:

- creșterea calității serviciilor furnizate comunității locale;
- dezvoltarea și modernizarea activităților desfășurate de societate;
- creșterea eficienței economice și operaționale;
- utilizarea eficientă a resurselor materiale, financiare și umane;
- îmbunătățirea capacității administrative și tehnice a societății;
- modernizarea bazei materiale și a dotărilor tehnice;
- implementarea principiilor de guvernanță corporativă;
- creșterea gradului de transparență și responsabilitate managerială.

Strategia locală de dezvoltare urmărește, totodată, creșterea capacității societății de a răspunde operativ cerințelor și nevoilor comunității locale prin:

- îmbunătățirea timpului de reacție și intervenție;
- creșterea gradului de profesionalizare a personalului;
- eficientizarea activităților operaționale;
- dezvoltarea capacității tehnice și logistice;
- îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a activităților;
- promovarea unor standarde ridicate de calitate și performanță.

A.D.P.P. CARACAL S.R.L. să își desfășoare activitatea cu respectarea principiilor eficienței economice, legalității, responsabilității, transparenței și utilizării eficiente a resurselor, în concordanță cu obiectivele și politicile stabilite de autoritatea publică tutelară.

**IV. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE
A.D.P.P. CARACAL S.R.L.**

Misiunea autorității publice tutelare

Autoritatea publică tutelară urmărește dezvoltarea unei societăți eficiente, stabile și performante, capabile să asigure furnizarea unor servicii publice de calitate și să contribuie la buna administrare a domeniului public și privat al Municipiului Caracal.

În raport cu A.D.P.P. CARACAL S.R.L., autoritatea publică tutelară urmărește:

- creșterea eficienței activităților desfășurate de societate;
- îmbunătățirea calității serviciilor furnizate comunității locale;
- dezvoltarea capacității administrative și tehnice a societății;
- utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor materiale, financiare și umane;
- implementarea unui management performant și responsabil;
- consolidarea principiilor de guvernanță corporativă;
- creșterea transparenței și responsabilității manageriale.

Autoritatea publică tutelară urmărește promovarea unor practici moderne de management, dezvoltarea profesională continuă a personalului și consolidarea unui sistem administrativ eficient, orientat către performanță și interes public.

Misiunea A.D.P.P. CARACAL S.R.L.

A.D.P.P. CARACAL S.R.L. are ca misiune desfășurarea activităților și serviciilor publice aflate în domeniul său de competență, în condiții de eficiență, continuitate și calitate, în vederea satisfacerii nevoilor comunității locale.

Societatea urmărește:

- administrarea și întreținerea eficientă a domeniului public și privat;
- dezvoltarea și modernizarea activităților desfășurate;
- îmbunătățirea calității serviciilor furnizate;
- creșterea capacității tehnice și operaționale;
- utilizarea eficientă a resurselor disponibile;
- creșterea gradului de profesionalizare a personalului;
- respectarea normelor privind protecția mediului și dezvoltarea durabilă.

Obiective strategice ale A.D.P.P. CARACAL S.R.L.

Principalele obiective strategice ale societății sunt:

- creșterea eficienței economice și operaționale;
- îmbunătățirea performanței activităților desfășurate;
- reducerea costurilor operaționale și utilizarea eficientă a resurselor;
- îmbunătățirea managementului financiar și administrativ;
- dezvoltarea și modernizarea bazei tehnice și materiale;
- creșterea calității serviciilor furnizate comunității locale;
- implementarea unui sistem eficient de control intern și management al riscurilor;
- consolidarea principiilor de guvernanta corporativă;
- modernizarea proceselor administrative și operaționale;
- dezvoltarea capacității societății de a realiza venituri și de a susține investițiile necesare desfășurării activității.

Obiective specifice ale A.D.P.P. CARACAL S.R.L.

Pentru realizarea misiunii sale, societatea urmărește:

- administrarea și întreținerea eficientă a domeniului public și privat al Municipiului Caracal;
- dezvoltarea capacității tehnice și operaționale necesare realizării activităților specifice;
- îmbunătățirea activităților de gospodărire urbană și întreținere a spațiilor verzi;
- optimizarea activităților de întreținere, reparații și intervenții operative;
- modernizarea echipamentelor și mijloacelor tehnice;
- utilizarea eficientă a resurselor financiare și umane;
- îmbunătățirea activităților de planificare, organizare și monitorizare;
- implementarea unor mecanisme eficiente de control intern și management al riscurilor;
- dezvoltarea activităților generatoare de venituri;
- îmbunătățirea relației cu cetățenii și beneficiarii serviciilor furnizate;
- creșterea gradului de transparență și responsabilitate managerială.

Sub aspectul indicatorilor-cheie de performanță, autoritatea publică tutelară urmărește monitorizarea permanentă a activității societății și a gradului de îndeplinire a obiectivelor stabilite pe durata mandatului administratorilor.

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023 – Anexa nr. 2, autoritatea publică tutelară stabilește și monitorizează indicatori-cheie de performanță financiari și nefinanciari pentru organele de administrare și conducere ale societății, în vederea evaluării performanței manageriale, economico-financiare și operaționale a A.D.P.P. CARACAL S.R.L.

Indicatorii de performanță sunt stabiliți în corelare cu obiectivele strategice și operaționale ale societății, cu specificul activităților desfășurate și cu principiile guvernantei corporative aplicabile întreprinderilor publice.

În acest sens, autoritatea publică tutelară stabilește și monitorizează indicatorii-cheie de performanță pentru organele de administrare ale societății.

A. INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI (50%)

Nr. crt.	Categoria	Indicator	U.M.	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative / termen anual
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital (RCC)	%	$RCC = \text{Cheltuieli de capital} / \text{Total active}$	10%	Creșterea anuală a investițiilor și modernizarea bazei tehnice
2	Finanțare	Rata lichidității curente (RLC)	%	$RLC = \text{Active curente} / \text{Datorii curente}$	10%	Mentținerea unei lichidități > 1
3	Operațiuni	Rata de rotație a creanțelor (RRC)	%	$RRC = \text{Cifra de afaceri netă} / \text{Media creanțelor}$	10%	Reducerea perioadei de recuperare a creanțelor
4	Rentabilitate	Rentabilitatea activelor (ROA)	%	$ROA = \text{Profit net} / \text{Total active}$	10%	Creșterea eficienței utilizării activelor
5	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor (Rdiv)	%	$Rdiv = \text{Dividende plătite} / \text{Profit net}$	10%	

B. INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANȚĂ OPERAȚIONALI (20%)

Nr. crt.	Categoria	Indicator	U.M.	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative / termen anual
6	Indicatori referitori la beneficiarii serviciilor	Gradul de satisfacție al beneficiarilor serviciilor	%	$\text{Număr evaluări favorabile} / \text{Număr total evaluări}$	10%	Creșterea gradului de satisfacție anual
7	Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare profesională per angajat	ore/an	$\text{Total ore formare} / \text{Număr angajați}$	10%	Minimum 8 ore/an/angajat

**C. INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANȚĂ ORIENTAȚI CĂTRE SERVICII PUBLICE
(10%)**

Nr.crt	Categoria	Indicator	U.M	Formula de calcul	Ponder	Valori orientative/ termen anual
8	Indicatori specifici sectorului de activitate	Gradul de realizare a lucrarilor si serviciilor programate	%	Lucrari realizate/Lucrari programate	10%	90%

D.INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANȚĂ CORPORATIVĂ GUVERNANTA CORPORATIVA(20%):

Nr. crt.	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative/ termen anual
1	Indicatori guvernanta corporativa	Rata de participare la reuniunile Consiliului de Administrație	%	Rata de participare la ședințele consiliului de administrație $t = \frac{\text{Suma numerelor } i = 1 \text{ până la } N_t \text{ Numărul de participanți la ședințele consiliului de administrație}}{\text{Numărul total de membri ai consiliului de administrație } t * N_t} * 100$, (N_t = Numărul de ședințe ale consiliului de administrație (supraveghere) t)	10%	100
2	Indicatori guvernanta corporativa	Stabilirea politicilor de gestionare	da/nu	Confirmarea stabilirii politicilor	10%	da

Anexelor nr. 2a și 2b la H.G. nr. 639/2023, după cum urmează:

NOTĂ

Structura indicatorilor-cheie de performanță este realizată în conformitate cu prevederile Anexelor nr. 2a și 2b la H.G. nr. 639/2023, după cum urmează:

- indicatori-cheie de performanță financiari 50%;
- indicatori-cheie de performanță operaționali 20%;
- indicatori-cheie de performanță orientați către servicii publice 10%;
- indicatori-cheie de performanță privind guvernanta corporativă 20%.

Total: 100%.

Valorile indicatorilor vor fi monitorizate și evaluate anual, pe baza datelor economico-financiare și operaționale înregistrate de societate la data de 31 decembrie a anului de referință.

Îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță va contribui la consolidarea stabilității economico-financiare a societății, la creșterea eficienței activităților desfășurate și la îmbunătățirea calității serviciilor furnizate comunității locale.

Misiunea autorității publice tutelare, obiectivele strategice și indicatorii-cheie de performanță reprezintă standarde de performanță pentru membrii Consiliului de administrație și conducerea executivă a A.D.P.P. CARACAL S.R.L., constituind parte integrantă a politicilor de dezvoltare și guvernanță corporativă ale societății.

Planul de administrare și componenta de management se interpretează și se aplică în corelare cu prevederile legislației incidente, ale actului constitutiv al societății și ale documentelor administrative și strategice aplicabile domeniului de activitate al A.D.P.P. CARACAL S.R.L.

V. ÎNCADRAREA A.D.P.P. CARACAL S.R.L. ÎN CATEGORIA ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE

Societatea funcționează ca întreprindere publică de interes local, în sensul prevederilor art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Prin natura activităților desfășurate și prin obiectul de activitate prevăzut în actul constitutiv, A.D.P.P. CARACAL S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice cu scop comercial, desfășurând activități economice și servicii de interes public local în condiții de eficiență economică, continuitate și performanță operațională.

Activitatea societății se desfășoară cu respectarea principiilor:

- eficienței economice;
- transparenței;
- responsabilității manageriale;
- profesionalismului;
- sustenabilității;
- dezvoltării durabile;
- guvernanței corporative.

Cadrul legislativ aplicabil

Activitatea A.D.P.P. CARACAL S.R.L. este reglementată, în principal, de următoarele acte normative:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- 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;

- alte acte normative incidente domeniului de activitate al societății;
- Actul Constitutiv al A.D.P.P. CARACAL S.R.L.

VI. OBLIGAȚII DE SERVICIU PUBLIC ȘI MECANISME DE COMPENSARE

A.D.P.P. CARACAL S.R.L. își desfășoară activitatea în conformitate cu obiectul de activitate stabilit prin actul constitutiv și cu atribuțiile încredințate de autoritatea publică tutelară.

În situația în care, pe durata mandatului Administratorilor, vor fi stabilite obligații de serviciu public sau activități de interes economic general în sarcina societății, autoritatea publică tutelară va adopta măsurile necesare pentru asigurarea cadrului financiar și operațional corespunzător, în condițiile legislației aplicabile.

VII. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ A.D.P.P. CARACAL S.R.L.

Potrivit prevederilor Actului Constitutiv al A.D.P.P. CARACAL S.R.L., Consiliul de Administrație exercită atribuțiile necesare pentru administrarea societății și realizarea obiectului de activitate, inclusiv atribuții privind fundamentarea, avizarea și monitorizarea programelor de investiții și a surselor de finanțare aferente acestora.

În acest sens, Consiliul de Administrație avizează anual proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al societății, inclusiv componentele privind investițiile și sursele de finanțare, și urmărește implementarea programelor de investiții aprobate, în corelare cu obiectivele strategice și operaționale ale societății.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca politica de investiții a A.D.P.P. CARACAL S.R.L. să fie fundamentată pe principii de eficiență economică, oportunitate, sustenabilitate și dezvoltare durabilă și să contribuie direct la îndeplinirea obiectivelor stabilite prin Planul de administrare și prin componenta de management.

Politica investițională a societății trebuie să urmărească:

- dezvoltarea și modernizarea bazei tehnice și materiale;
- creșterea eficienței activităților operaționale;
- îmbunătățirea calității serviciilor furnizate comunității locale;
- optimizarea costurilor de exploatare și întreținere;
- creșterea capacității de intervenție și reacție operativă;
- modernizarea echipamentelor și utilajelor utilizate;
- digitalizarea și eficientizarea proceselor administrative și operaționale;
- dezvoltarea infrastructurii necesare desfășurării activităților specifice societății.

Prin bugetele anuale de venituri și cheltuieli, societatea va urmări asigurarea surselor necesare finanțării investițiilor, care pot proveni, după caz, din:

- surse proprii de finanțare;
- amortizare;
- profit reinvestit;
- credite bancare;
- fonduri nerambursabile;
- alte surse legal constituite.

Cheltuielile de investiții vor avea în vedere, în principal:

- achiziția și modernizarea mijloacelor tehnice și a utilajelor specifice domeniului de activitate;
- dezvoltarea și modernizarea infrastructurii și bazei materiale;
- investiții pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și creșterea siguranței operaționale;
- implementarea unor soluții moderne de management și digitalizare;
- investiții pentru creșterea eficienței energetice și protecția mediului;
- investiții necesare dezvoltării și extinderii activităților societății.

Autoritatea publică tutelară urmărește ca investițiile realizate de societate să fie fundamentate economic și operațional, să răspundă necesităților reale ale comunității locale și să contribuie la creșterea performanței economice și operaționale a A.D.P.P. CARACAL S.R.L..

VIII. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE PRIVIND COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE A.D.P.P. CARACAL S.R.L.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale A.D.P.P. CARACAL S.R.L. și autoritatea publică tutelară se realizează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, ale H.G. nr. 639/2023, precum și ale actului constitutiv al societății.

Relația dintre autoritatea publică tutelară și organele de conducere ale societății trebuie să se bazeze pe:

- transparență;
- profesionalism;
- responsabilitate;
- cooperare instituțională;
- comunicare permanentă și eficientă;
- respectarea obligațiilor de raportare și informare.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca membrii Consiliului de administrație și conducerea executivă să asigure o comunicare permanentă și eficientă privind:

- gradul de îndeplinire a obiectivelor strategice și operaționale;
- realizarea indicatorilor-cheie de performanță;
- evoluția indicatorilor economico-financiar;
- implementarea programelor de investiții;
- riscurile majore identificate în activitatea societății;
- măsurile adoptate pentru eficientizarea activității;
- orice situații care pot avea impact semnificativ asupra activității societății.

Administratorii au obligația de a transmite autorității publice tutelare documentele și raportările prevăzute de legislația aplicabilă, de contractele de mandat și de actele administrative emise de autoritate, în termenele și condițiile stabilite.

În cazul apariției unor situații care pot afecta îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor de performanță, membrii Consiliului de administrație și conducerea executivă au obligația de a informa în scris autoritatea publică tutelară, cu prezentarea cauzelor care au determinat situația respectivă, a impactului estimat și a măsurilor propuse pentru remediere.

În aplicarea principiilor guvernanței corporative, societatea are obligația de a asigura transparența activității prin publicarea, pe pagina proprie de internet, a informațiilor.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca membrii Consiliului de administrație să colaboreze permanent cu conducerea executivă și cu structurile autorității publice tutelare, în vederea realizării obiectivelor strategice și operaționale ale societății.

IX. AȘTEPTĂRILE PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR FURNIZATE DE A.D.P.P. CARACAL S.R.L.

A.D.P.P. CARACAL S.R.L. are obligația de a desfășura activitățile și serviciile specifice domeniului său de activitate în condiții de legalitate, eficiență, continuitate, siguranță și calitate.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să urmărească permanent îmbunătățirea calității serviciilor furnizate și creșterea gradului de satisfacție a beneficiarilor serviciilor publice.

În acest sens, societatea va urmări:

- respectarea standardelor de calitate aplicabile activităților desfășurate;
- îmbunătățirea continuă a activităților operaționale;
- dezvoltarea capacității tehnice și operaționale;
- creșterea gradului de profesionalizare a personalului;
- optimizarea timpului de reacție și intervenție;
- modernizarea bazei tehnice și a echipamentelor utilizate;
- implementarea unor proceduri eficiente de control și monitorizare;
- îmbunătățirea relației cu beneficiarii serviciilor furnizate.

Managementul societății trebuie să fie implicat direct în menținerea și dezvoltarea unui sistem eficient de management al calității și al controlului intern, orientat către performanță, eficiență și satisfacerea nevoilor comunității locale.

Societatea trebuie să asigure utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor materiale, financiare și umane și să urmărească permanent creșterea performanței activităților desfășurate.

X. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Administratorii și directorii A.D.P.P. CARACAL S.R.L. au obligația de a exercita atribuțiile și responsabilitățile prevăzute de legislația aplicabilă, actul constitutiv, contractele de mandat și reglementările interne ale societății cu respectarea principiilor eticii, integrității și guvernanței corporative.

Autoritatea publică tutelară urmărește consolidarea unui sistem de management bazat pe:

- legalitate;
- integritate;
- transparență;
- responsabilitate managerială;
- profesionalism;
- eficiență;
- prevenirea conflictelor de interese;
- control intern și management al riscurilor.

În exercitarea atribuțiilor lor, administratorii și directorii societății trebuie să respecte următoarele principii fundamentale:

1. **Etica managerială** – exercitarea atribuțiilor cu bună-credință și în interesul societății, cu respectarea normelor etice și profesionale;
2. **Profesionalismul** – îndeplinirea atribuțiilor cu responsabilitate, competență și eficiență, cu respectarea legislației și a standardelor profesionale aplicabile;
3. **Imparțialitatea și nediscriminarea** – adoptarea unor decizii obiective și evitarea oricăror situații de favoritism sau conflict de interese;
4. **Integritatea și corectitudinea** – respectarea legislației și a obligațiilor asumate prin contractele de mandat și reglementările aplicabile;
5. **Transparența** – asigurarea unei comunicări transparente și responsabile în raport cu autoritatea publică tutelară și cu celelalte părți interesate;
6. **Confidențialitatea** – protejarea informațiilor confidențiale și utilizarea acestora exclusiv în interesul societății;
7. **Responsabilitatea managerială** – asumarea răspunderii pentru deciziile și măsurile adoptate în exercitarea mandatului.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca Administratorii și conducerea executivă:

- să mențină și să dezvolte un sistem eficient de control intern și management al riscurilor;
- să asigure implementarea și respectarea Codului de etică și conduită;
- să promoveze o cultură organizațională bazată pe integritate și responsabilitate;
- să asigure conformitatea activității societății cu legislația aplicabilă;
- să prevină și să gestioneze corespunzător conflictele de interese;
- să asigure trasabilitatea deciziilor și a performanței manageriale;
- să dezvolte mecanisme eficiente de monitorizare și raportare.

Consiliul de Administrație este responsabil pentru stabilirea și monitorizarea cadrului de guvernanță corporativă al societății, inclusiv pentru elaborarea și actualizarea politicilor și procedurilor interne necesare asigurării unui management eficient și responsabil.

Societatea trebuie să dispună de un sistem adecvat de control intern și management al riscurilor, care să permită:

- identificarea și evaluarea riscurilor;
- monitorizarea permanentă a activităților;
- protejarea patrimoniului societății;
- asigurarea conformității activităților desfășurate;
- furnizarea unor informații corecte și relevante pentru procesul decizional.

În cazul neîndeplinirii indicatorilor de performanță sau al apariției unor situații care pot afecta activitatea societății, Administratorii au obligația de a informa în cel mai scurt timp autoritatea publică tutelară și de a propune măsuri corespunzătoare pentru remedierea situațiilor constatate.

XI. EVALUAREA MEDIULUI DE ACTIVITATE AL A.D.P.P. CARACAL S.R.L., A RISCURILOR LA CARE ESTE SUPUSĂ SOCIETATEA ȘI A MĂSURILOR DE DIMINUARE A ACESTORA

A.D.P.P. CARACAL S.R.L. desfășoară activități economice și servicii de interes public local, în conformitate cu obiectul de activitate stabilit prin actul constitutiv.

Societatea acționează într-un mediu operațional caracterizat de necesitatea furnizării unor servicii continue, eficiente și de calitate pentru comunitatea locală, precum și de obligația utilizării responsabile a resurselor materiale, financiare și umane aflate la dispoziție.

Activitățile desfășurate de A.D.P.P. CARACAL S.R.L. vizează, în principal:

- activități de curățenie și întreținere;
- activități de gospodărire urbană;
- întreținerea și amenajarea spațiilor verzi;
- lucrări de reparații, întreținere și intervenții;
- activități tehnice și operaționale;
- administrarea și utilizarea eficientă a bunurilor aflate în administrarea sau folosința societății;
- alte activități conexe stabilite prin actul constitutiv și prin hotărârile autorității publice tutelare.

Mediul în care operează societatea este influențat de:

- evoluția cerințelor comunității locale privind calitatea serviciilor publice;
- nivelul resurselor financiare disponibile;
- evoluția costurilor cu materialele, utilajele, energia și forța de muncă;
- cadrul legislativ aplicabil întreprinderilor publice;
- obligațiile privind transparența, guvernanta corporativă și disciplina financiară;
- necesitatea modernizării bazei tehnice și operaționale;
- necesitatea creșterii eficienței și productivității muncii.

Autoritatea publică tutelară consideră că impactul negativ al riscurilor asupra activității societății și asupra rezultatelor economico-financiare poate fi prevenit sau diminuat prin implementarea unui sistem eficient de management al riscurilor, control intern și monitorizare permanentă a indicatorilor de performanță.

Principalele categorii de riscuri la care poate fi expusă societatea sunt:

- riscuri economico-financiare, generate de creșterea costurilor, încasarea cu întârziere a creanțelor, lipsa lichidităților sau nerealizarea veniturilor prognozate;
- riscuri operaționale, generate de defecțiuni ale utilajelor, lipsa dotărilor tehnice, întârzieri în executarea lucrărilor sau utilizarea inefficientă a resurselor;
- riscuri juridice și de conformitate, generate de modificări legislative, nerespectarea procedurilor, contractelor sau obligațiilor de raportare;
- riscuri de resurse umane, generate de fluctuația personalului, deficitul de personal calificat sau insuficienta formare profesională;
- riscuri reputaționale, generate de nemulțumirea beneficiarilor serviciilor, lipsa de transparență sau comunicare deficitară;
- riscuri privind guvernanta corporativă, generate de neîndeplinirea indicatorilor de performanță, lipsa controlului intern eficient sau deficiențe în raportarea către autoritatea publică tutelară.

Pentru diminuarea acestor riscuri, societatea trebuie să implementeze și să dezvolte următoarele măsuri:

- monitorizarea permanentă a indicatorilor economico-financiar și operaționali;
- fundamentarea realistă a bugetului de venituri și cheltuieli;

- îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor;
- dezvoltarea unui sistem eficient de control intern;
- actualizarea periodică a registrului de riscuri;
- elaborarea și implementarea planurilor de măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate;
- modernizarea bazei tehnico-materiale;
- dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului;
- respectarea procedurilor de achiziții, contractare și raportare;
- informarea operativă a autorității publice tutelare cu privire la riscurile majore identificate.

Monitorizarea permanentă a principalilor indicatori de risc privind activitatea societății poate reduce gradul de expunere la efectele unor riscuri inerente de natură economico-financiară, operațională, juridică și reputațională.

XII. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA CHELTUIELILE DE CAPITAL ȘI REDUCEREA CHELTUIELILOR

a) Așteptări privind cheltuielile de capital

Administratorii A.D.P.P. CARACAL S.R.L. vor analiza, fundamenta, aviza și propune, în condițiile legii, programul anual de dezvoltare și investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice și operaționale ale societății.

Cheltuielile de capital propuse prin programul de investiții trebuie să fie corelate direct cu obiectivele societății, cu necesitățile reale ale activităților desfășurate și cu resursele financiare disponibile.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca investițiile societății să urmărească:

- modernizarea bazei tehnice și materiale;
- achiziția sau modernizarea utilajelor și echipamentelor necesare activităților specifice;
- îmbunătățirea condițiilor de muncă și a siguranței operaționale;
- creșterea eficienței activităților desfășurate;
- reducerea costurilor de exploatare;
- digitalizarea proceselor administrative și operaționale;
- creșterea calității serviciilor furnizate comunității locale.

Aprobarea cheltuielilor de capital se va realiza cu respectarea prevederilor legale privind fundamentarea și aprobarea investițiilor, disciplina financiară, achizițiile publice, protecția mediului și reglementările interne ale societății.

Cheltuielile de capital trebuie să fie incluse în bugetul de venituri și cheltuieli al societății și să fie supuse aprobării Asociatului Unic U.A.T. Municipiul Caracal, în condițiile legii și ale actului constitutiv.

b) Așteptări privind reducerea cheltuielilor

Consiliul de Administrație și conducerea executivă trebuie să urmărească permanent utilizarea eficientă a resurselor societății și reducerea cheltuielilor nejustificate, cu respectarea principiilor economicității, eficienței și eficacității.

Societatea trebuie să evite acumularea de plăți restante și să își achite cu prioritate obligațiile către bugetul de stat, bugetul local, bugetul asigurărilor sociale și furnizori, în scopul prevenirii penalităților, majorărilor de întârziere și altor costuri suplimentare.

Consiliul de Administrație și conducerea executivă trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună măsurile legale necesare pentru recuperarea acestora în termenul legal de prescripție.

Așteptările autorității publice tutelare privind reducerea cheltuielilor sunt:

- prevenirea înregistrării de plăți restante;
- reducerea cheltuielilor nejustificate sau ineficiente;
- îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor;
- optimizarea consumurilor de materiale, combustibil, energie și resurse;
- creșterea productivității muncii;
- utilizarea eficientă a personalului și a mijloacelor tehnice;
- reducerea costurilor de mentenanță prin întreținere preventivă;
- administrarea eficientă a patrimoniului societății;
- implementarea unor proceduri interne de control al costurilor.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității, economicității și legalității.

XIII. DISPOZIȚII FINALE

Prezenta Scrisoare de așteptări se aprobă prin Hotărârea Consiliului Local Caracal, ca parte a componentei inițiale a planului de selecție pentru selectarea și nominalizarea membrilor Consiliului de Administrație ai A.D.P.P. CARACAL S.R.L..

Scrisoarea de așteptări se publică, odată cu componenta inițială a planului de selecție, în condițiile prevăzute de art. 5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, pe:

- pagina de internet a autorității publice tutelare UAT Municipiul Caracal;
- pagina de internet a AMEPIP

Declarația de intenție va fi analizată în cadrul procedurii de selecție și nominalizare, în raport cu obiectivele, indicatorii și așteptările formulate de autoritatea publică tutelară prin prezenta Scrisoare de așteptări.

Prezenta Scrisoare de așteptări constituie document de referință pentru elaborarea Planului de administrare și pentru stabilirea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor și conducerii executive a A.D.P.P. CARACAL S.R.L..

Nr. 67786/03.06.2026

REFERAT DE APROBARE

A.D.P.P. CARACAL S.R.L., societate având asociat unic UAT Municipiul Caracal, intră sub incidența prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (6) din Anexa nr. 1 și art. 4 alin. (4) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară are obligația aprobării Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări, documente necesare derulării procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație.

Având în vedere necesitatea respectării cadrului legal aplicabil și continuării procedurii de selecție și nominalizare a celor 3 (trei) membri ai Consiliului de Administrație ai A.D.P.P. CARACAL S.R.L., supun spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Caracal proiectul de hotărâre privind aprobarea Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare.

PRIMAR
ION DOLDUREA
PRIMĂRIA



Nr. 67814/03.06.2026

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare formulate în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a celor 3 (trei) membri ai Consiliului de Administrație al societății A.D.P.P. CARACAL S.R.L., CUI 32692511, având asociat unic UAT Municipiul Caracal, cu sediul în Municipiul Caracal, Piața Victoriei nr. 10, județul Olt

A.D.P.P. CARACAL S.R.L. este o întreprindere publică aflată sub autoritatea UAT Municipiul Caracal, căreia îi sunt aplicabile prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Potrivit prevederilor art. 5 alin. (6) din Anexa nr. 1 și art. 4 alin. (4) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară are obligația elaborării și aprobării Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări, documente care stau la baza procedurii de selecție și nominalizare a membrilor organelor de administrare ale întreprinderilor publice.

Componenta inițială reprezintă documentul prin care sunt stabilite elementele esențiale privind organizarea și desfășurarea procedurii de selecție, responsabilitățile părților implicate, calendarul estimativ al procedurii, precum și cerințele generale care trebuie avute în vedere în procesul de recrutare și selecție a administratorilor.

Scrisoarea de așteptări reprezintă documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește obiectivele strategice și așteptările privind administrarea societății, direcțiile de dezvoltare, indicatorii de performanță, politicile de investiții, principiile de guvernanta corporativă și rezultatele urmărite pe durata mandatului viitorilor administratori.

Aprobarea celor două documente constituie o etapă obligatorie în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a celor 3 (trei) membri ai Consiliului de Administrație al A.D.P.P. CARACAL S.R.L., asigurând respectarea principiilor de transparență, profesionalism, responsabilitate și eficiență prevăzute de legislația în domeniul guvernantei corporative a întreprinderilor publice.

Totodată, adoptarea acestora contribuie la consolidarea cadrului de administrare a societății, la creșterea performanței economice și operaționale și la alinierea activității întreprinderii publice la obiectivele stabilite de autoritatea publică tutelară.

Având în vedere cele prezentate și ținând cont de necesitatea respectării prevederilor legale incidente în materie, apreciem că sunt îndeplinite condițiile pentru aprobarea Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare formulate în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a celor 3 (trei) membri ai Consiliului de Administrație al societății A.D.P.P. CARACAL S.R.L..

Față de cele prezentate, propunem Consiliului Local al Municipiului Caracal analizarea și adoptarea proiectului de hotărâre în forma prezentată.

Compartiment Guvernanta Corporativă
Consilier superior,

Consuela-Alina Duica