**ROMANIA**

**JUDETUL HARGHITA**

# **COMUNA PORUMBENI PROIECT**

**PRIMAR**

 **HOTĂRÂREA NR.33 / 2025**

 **privind aprobarea Panului de selecție-componenta inițială, pentru trei poziții de**

**administratori-membri în Consiliul de administrație al S.C. ,,MENZA,, SRL**

**Având în vedere**:-Referatul de aprobare a Primarului Comunei Porumbeni nr.1168 /2025 și a Raportului de specialitate nr.1169 /2025,

 -Avizul favorabil al Comisiei pentru programe de dezvoltare economico- socială, buget- finanţe, administrarea domeniului public şi privat al comunei, agricultură, gospodărire comunală, protecţia mediului, servicii şi comerţ și al comisiei pentru administraţia publică locală, juridică, apărarea ordinii şi liniştii publice, a drepturilor cetăţenilor,

-HCL nr.10/2023 privind înființarea societății MENZA SRL,

-HCL nr..28 / 2025 privind aprobarea declanșării Procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație la Societatea MENZA S.R.L. și înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de membrii ai Consiliului de Administraţie a societății ,,MENZA,, SRL

 -prevederile Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;

În temeiul prevederilor art. 129 alin (2) lit. b și alin (3) lit. d , art. 136 alin (1), art.139 alin (1) și alin (6) și ale art.196 alin. (1) lit a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRÂȘTE :**

 **Art.1** Se aprobă Planul de selecție-componenta inițială, pentru trei poziții de administratori-membri în Consiliul de administrație al S.C. ,,MENZA,,S.R.L., conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

**Art.2** Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotârări se însărcinează comisia de selecție

 **Art.3**  Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului Județului Harghita, S.C. MENZA S.R.L. și se aduce la cunoștiința publică prin afișare.

 Porumbenii Mari la,05.06.2025

 **Primar,**  **Avizat,**

 Gyerkó Levente **Secretar general al comunei,**

 Miklósi Ella

 ***Anexa nr.1 la PH NR.33/05.06.2025***

|  |  |
| --- | --- |
| **A képen kültéri, ház, fű, fa látható  Előfordulhat, hogy az AI által létrehozott tartalom helytelen.** | ***PRIMĂRIA COMUNEI PORUMBENI*****Comuna Porumbenii Mari, Nr. 68,** **Judeţul Harghita, Cod Poștal 537214Telefon: 0266.244.689****E-mail: comunaporumbeni@gmail.com** **Web : [www.primariaporumbeni.ro](http://www.primariaporumbeni.ro)**  |

**PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ**

**pentru selecția a 3 membri în Consiliul de Administrație al Societății**

**MENZA S.R.L.**

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 **MENZA S.R.L.**

Prin H.C.L. nr.28/28.05.2025 privind aprobarea declanșării Procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație la Societatea **MENZA S.R.L.** și înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanța corporativă, s-a aprobat ca selecţia să se efectueze de către o comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4^9, alin.(3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4^9, 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 Consiliilor de administrație 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 secţiune defineşte principalele activităţi pe care părţile implicate în procesul de recrutare şi selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare şi selecție.

* 1. ***Adunarea Generală a Acționarilor*** – îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție;

- desemnează membrii Consiliului de administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Acționarilor, o Listă scurta 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 atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

***1.2. Autoritatea Publică Tutelară*** – îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de recrutare şi 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;

- întocmeşte scrisoarea de aşteptări, prin compartimentul de guvernanţă corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoştinţă 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 iniţială;

- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului de administrație în Adunarea Generală a Acționarilor, 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 Acționarilor;

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

- publică anunţul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului de administrație, 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 menţionate în anunţ;

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

* 1. ***Comisia de selecție și nominalizare,*** înființată și constituită conform prevederilor H.C.L. nr. 28, din 28.05.2025 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 - îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecţie al administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

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

- elaboreaza documentele necesare bunei desfășurari 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 candidatura 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 întrunirea 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 Consiliului;

- 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- analizează Declaraţiile de intenţie și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmeşte raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia şi îl transmite conducătorului Autorităţii Publice Tutelare;

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

* 1. ***Structura de guvernanţă corporativă*** - îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecție a administratorilor:
* elaborează scrisoarea de aşteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorităţii Publice Tutelare și cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoştinţă candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
* elaborează Componenta iniţială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de administrație al Societăţii 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 Consiliului, 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 în vederea emiterii avizului conform;
* acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul Autorităţii Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
* elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectaţi;
* propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de administrație /supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;
* exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

 Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de administrație este formată din:

1. *Miklósi Ella, Funcția: secretar general, președinte comisie;*
2. *Nagy Katalin, Funcția: inspector, membru comisie;*
3. *EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.* *reprezentată prin doamna Magdalena RADU*, *membru comisie.*

 Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către PRIMĂRIA COMUNEI PORUMBENI, în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății **MENZA 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.

1. **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: 0266-244.689, adresa de e-mail a PRIMĂRIA COMUNEI PORUMBENI : *comunaporumbeni@gmail.com*sau în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI COMUNEI PORUMBENI din Comuna Porumbenii Mari, Nr. 68, Județul Harghita, Cod Poștal 537214.

1. **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;
* Informaţii referitoare la viaţa privată, profesională sau publică a aplicanților.

***Lista elementelor ce pot fi făcute publice:***

* Matricea Profilului Consiliului de administrație;
* Profilul Candidatului ideal;
* Criterii de selecție și de evaluare;
* Grile de punctaj;
* Plan de interviu;
* Modele de declarații;
* Scrisoarea de aşteptări;
* 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.
1. **Etapele procesului de recrutare și selecție:**

 În cadrul etapelor descrise, punctul 17 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 Consiliului de administrație, 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 Consiliului Local al PRIMĂRIEI COMUNEI PORUMBENI | H.C.L. nr. 28/28.05.2025 |  28.05.2025 |
| **2** | AGA Societății MENZA S.R.L. comunică declanșarea Procedurii către PRIMĂRIA COMUNEI PORUMBENI*art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639* | Comunicarea nr. 1 / 2025 | 30.04.2025 |
| **3** | Autoritatea Publică Tutelară PRIMĂRIA COMUNEI PORUMBENI comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP*art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639* | Adresă de comunicare nr. ....... / ............ | 30.06.2025 |
| **4** | Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare*art. 29 alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4^9, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011* | Hotărârea Consiliului Local nr.28/28.05.2025 | 28.05.2025 |
| **5** | Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară PRIMĂRIA COMUNEI PORUMBENI prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016*art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639* | Hotărârea Consiliului Local nr.28/28.05.2025Nota de comandă Expert independent  | Respectare Legea nr. 98/2016 |
| **6** | Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății MENZA S.R.L., elaborează Scrisoarea de aşteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție*art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639* | Scrisoarea de Aşteptări (proiect)  | În 15 zile de la declanșarea Procedurii |
| **7** | Autoritatea Publică Tutelară PRIMĂRIA COMUNEI PORUIMBENI întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție*art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639* | Proiectul componentei inițiale a Planului de selecție  | În 15 zile de la declanșarea Procedurii |
| **8** | Autoritatea Publică Tutelară PRIMĂRIA COMUNEI PORUMBENI consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări*art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639**art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639* | Formulare propuneri | Maximum 5 zile de la publicare |
| **9** | Autoritatea Publică Tutelară PRIMĂRIA COMUNEI PORUMBENI publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de aşteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor *art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639* | Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestoraInformare și publicare prin P.V.  | Maximum 5 zile de la publicare |
| **10** | Consiliul Local al PRIMĂRIEI COMUNEI PORUMBENI aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și scrisoarea de aşteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea Componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent*art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639**art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023* | Hotărârea Consiliului Local al PRIMĂRIEI COMUNEI PORUMBENI (aprobare Componentă Inițială)  |  |
| Scrisoarea de Aşteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție. |
| **11** | Autoritatea Publică Tutelară PRIMĂRIA COMUNEI PORUMBENI publică scrisoarea de aşteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI COMUNEI PORUMBENI, Societății MENZA S.R.L. și AMEPIP*art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639* | Publicarea pe site-ul PRIMĂRIEI COMUNEI PORUMBENI, al Societății MENZA S.R.L. și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet. | După aprobarea Componentei inițiale  |
| **12** | Autoritatea Publică Tutelară PRIMĂRIA COMUNEI PORUMBENI prin Compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează proiectul Profilului Consiliului, publică proiectul Profilului Consiliului pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI COMUNEI PORUMBENI și ale Societății MENZA S.R.L. și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri*art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639 Anexa nr. 1a H.G. 639* | Proiectul Profilului Consiliului  | 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție |
| **13** | Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Consiliului*art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639* | Propunerile formulate de acționarii interesați | În termenul stabilit de PRIMĂRIA COMUNEI PORUMBENI |
| **14** | Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând Profilul Consiliului, Profilul Candidatului, Planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării Procedurii de selecție şi data prezentării raportului final, precum şi Componenta iniţială a Planului de selecție*Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1) și (2), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639* | 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 PORUMBENI și a Societății MENZA S.R.L. | Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componenței comisiei de selecție și nominalizare înființată și constituită prin H.C.L. nr.28/28.05.2025 |
| **15** | Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale*art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639* | Formulare propuneri  | În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale |
| **16** | Autoritatea Publică Tutelară PRIMĂRIA COMUNEI PORUMBENI aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Consiliului și Profilul Candidatului*art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639* | Hotărârea Consiliului Local al PRIMĂRIEI COMUNEI PORUMBENI | Anterior publicării anunțului de selecție,....................... |
| **17** | Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție*art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639**art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011* | Anunțul de selecție publicat: | Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor  |
| 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 |
| **18** | Depunerea candidaturilor*art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639* | Dosarele candidaților | Până la data-limită specificată în anunțul de selecțieÎn termen de 30 de zile de la publicarea anunțului  |
| **19** | Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) *art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639*Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform *art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011*  | Lista lungă – caracter confidențialComisia de selecție | La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile) |
| **20** | Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă*art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639* | Informarea scrisă, comunicată | În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere  |
| **21** | Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul *art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011* | Contestația Candidatului nemulțumit | 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut |
| Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației |
| Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ | 15 zile de la comunicarea deciziei |
| **22** | Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă *art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639* | 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*art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639* | Informarea electronică | La finalizarea evaluării dosarelor |
| **25** | Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut*art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011* | Contestația Candidatului nemulțumit | 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut |
| Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației |
| Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ | 15 zile de la comunicarea hotărârii  |
| **26** | Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție*art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639* | Declarațiile de intenție depuse | În termen de 15 zile de la data informării |
| **27** | Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea Profilului de Candidat | Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat  | La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare  |
| **28** | Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă *art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639* | Planul de interviu | La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare |
| **29** | Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție*art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639* | Raportul final | La termenele stabilite |
| **30** | Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autoritătii Publice Tutelare*art. 22, alin. (7) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639**art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639 corob. cu Legea nr. 31/1990* | Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA a Societății MENZA S.R.L. să numească administratorii | Hotărârea Consiliului Local nr. ................... |
| **31** | Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, în condiţiile*art. 4^4, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011* | Comunicarea raportului | În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție |
| **32** | AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează Procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni)*art. 4^4, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011* | AMEPIP emite Avizul conform | În 10 zile de la data primirii raportului final |
| **33** | Publicarea raportului final*art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639* | Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății MENZA S.R.L. | După emiterea avizului conform emis de AMEPIP |
| **34** | Convocarea AGA (de către președintele CA)*art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639 corob. cu Legea nr. 31/1990* | Convocare AGA a Societății MENZA S.R.L. | În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final |
| **35** | Hotărâre AGA a Societății MENZA S.R.L. de numire a administratorilor | Hotărârea AGA de numire | În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final |
| **36** | 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  |

1. **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 le 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 |  |

 Porumbenii Mari la,05.06.2025

 **Primar,**  **Avizat,**

 Gyerkó Levente **Secretar general al comunei,**

 Miklósi Ella

Anexa 1

la Componenta inițială a Planului de selecție

**Scrisoare de Așteptări**

pentru stabilirea performanțelor Consiliului de Administrație al

 societății ”MENZA” SRL

2025 – 2029

**Autoritatea publică tutelară și Acționarul unic al societății MENZA SRL,** persoană juridică de drept public, cu sediul in Sat Porumbenii Mari, Comuna Porumbeni, Strada Fő út, Nr. 68, Judet Harghita, Cod Fiscal 47783197, reprezentat prin primar, în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 28 din data de 28.05.2025, a întocmit prezenta Scrisoare de așteptări, în conformitate cu cerințele Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, coroborat cu prevederile H.G. nr. 639/2023.

Acesta reprezintă un document care exprimă așteptările autorităților tutelare și acționariatului, în ceea ce privește buna guvernare a societății ”MENZA SRL” pe următorii 4 ani, respectiv pe perioada mandatului Consiliului de administrație 2025-2029.

***1. Sinteza strategiei guvernamentale şi/sau, după caz, locale în domeniul în care acţionează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale şi fiscal-bugetare pe termen mediu şi lung ale statului***

Autoritatea Publică Tutelară a societății ”MENZA SRL” rămân angajate la obiectivele bugetare și de politică publică ale guvernului, inclusiv reducerea arieratelor întreprinderilor publice.

Nu se discută în OUG 109/2011 modalitatea sau procedura de stabilire a indicatorilor consiliului de administrație și directorilor, dar se stabilesc mai multe tipuri de indicatori:

* indicatori de performanță financiari
* indicatori de performanță nefinanciari
* indicatori de performanță = indicatorii de performanță financiari + indicatorii de performanță nefinanciari
* indicatori-cheie de performanță - indicatori de performanță obligatorii prevăzuți în anexa la contractul de mandat.

fără a se defini o diferență între indicatori de performanță și indicatori-cheie de performanță. **Anexa nr. 2 la Norme** prevede la art. 5 o diferențiere:

Indicatorii de performanţă se clasifică în funcţie de modul de utilizare, astfel:

**a)** indicatori de performanţă pentru monitorizarea performanţei întreprinderilor publice;

**b)** indicatori-cheie de performanţă **pentru acordarea componentei variabile a remuneraţiei** pentru **administratori** şi **directori**.

De asemenea, în Anexa nr. 2a și 2b la Norme se stabilesc doar indicatorii de performanță (nu ”cheie”). Se menționează în OUG 109/2011 doar că indicatorii cheie sunt cei cuprinși în contractul de mandat al administratorilor și directorilor.

**Art. 4 ind. 7 alin. (2)** dispune că, categoriile de indicatori de performanță financiari (nu ”cheie”) obligatorii și **aplicabili tuturor întreprinderilor publice** sunt următoarele:

a) politica de investiţii;

b) finanţarea;

c) operaţiuni;

d) rentabilitatea;

e) rata de distribuţie a profitului sub formă de dividende.

Art. 2 ind. 1 alin. (2) lit. h) OUG 109/2011 menționează:

Statul şi unităţile administrativ-teritoriale, în calitate de acţionari/asociaţi şi, respectiv, proprietari ai întreprinderilor publice, se asigură că autorităţile publice tutelare, care exercită drepturile aferente, respectă următoarele obligaţii esenţiale pentru exercitarea funcţiei de proprietate:

h) **stabilirea unor indicatori de performanță** care să urmărească interesul public în cazul întreprinderilor publice care au ca obiect de activitate obligații de serviciu public.

Anexa 2, Art. 6 alin. (4) din Norme dispune că autorităţile publice tutelare pot stabili prin act administrativ categorii de indicatori de performanţă (nu ”cheie”) **suplimentari** raportaţi la specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice.

Așadar, pe plan fiscal și bugetar, strategia guvernamentală de creștere a performanței întreprinderilor publice, la modul general, este stabilită.

Unicul acționar - UAT Comuna Porumbeni va solicita și va urmări îndeplinirea de către Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație respectarea celor de mai sus. La modul concret, acești indicatori vor fi negociați între AGA și Consiliul de Administrație, cu respectarea procedurilor și limitelor legii.

În ce privește strategia guvernamentală în sectorul de alimentație publică, aceasta pornește de la Strategia pentru dezvoltarea sectorului agroalimentar pe termen mediu și lung – orizont 2020/2030 (Strategia) vizează valorificarea inteligentă și durabilă a potențialului agroalimentar și dezvoltarea spațiului rural, fiind un document suport vizionar, care susține progresul agriculturii și dezvoltării rurale în România. Strategia constituie baza noii perioade de programare financiară europeană 2014-2020, ca angajament al României față de UE.

A fost elaborat în conformitate cu art. 77 alin. (5) - (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare și a prevederilor art. XXVI alin (4) din OUG nr.115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru prorogarea unor termene. Scopul Programului național **“Masă sănătoasă”** - numit PNMS, este de a sprijini participarea la educație a tuturor copiilor prin oferirea unei alimentații sănătoase care să susțină învățarea, prin crearea motivației pentru studiu, menținerea echilibrului socio-emoțional și întărirea stării de bine a elevului, precum și pentru adoptarea igienei muncii intelectuale la vârste și în contexte diferite.

Aplicarea Programului național “Masă sănătoasă” are ca rezultate așteptate:

- participarea la educație a tuturor copiilor prin oferirea unei alimentații sănătoase care să susțină învățarea,

- crearea motivării pentru învățare și asigurarea igienei muncii intelectuale la vârste școlare diferite și în contexte de învățare diferite, indiferent de mediu, vârstă școlară, orientări culturale sau religioase,

- educarea elevilor pentru o igienă și o alimentație sănătoasă prim măsuri/activități educative de formare a unui stil de viață sănătos,

- conștientizarea importanței alimentației sănătoase din perspectiva obiectivelor de dezvoltare durabilă,

- îmbunătățirea considerabilă a frecvenței elevilor la cursuri, față de anii precedenți

Societatea S.C. MENZA SRL ar dori să contribuie la atingerea acestor așteptări prin serviciile prestate.

Finanțarea Programului național “Masă sănătoasă” se asigură de la bugetul de stat din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor și municipiului București, în funcție de numărul de beneficiari și de limita valorii zilnice și poate fi completată de unităţile/subdiviziunile administrativ-teritoriale.

Unităţile/subdiviziunile administrativ-teritoriale, care dispun de mijloacele necesare preparării şi distribuirii mesei calde sau, după caz, a pachetelor alimentare, pot utiliza sumele alocate, în scopul creşterii calităţii acestora.

**Strategia integrata de dezvoltare** reprezintă principalul document de planificare și programare, elaborat la nivel local și asumat de către factorii locali cu impact asupra comunitatii locale.

Documentul menționat este un ghid de coordonare, care va permite unității administrativ teritoriale să se concentreze asupra prioritizării investițiilor necesare de realizat în următorii ani, 2022 – 2027 (2029). Prin acest document – care urmează a fi avut în vedere și implementat de Societatea MENZA S.R.L, s-a stabilit viziunea de dezvoltare, obiectivele specifice de atins la finalul perioadei de programare, propunând direcțiile de acțiune și măsurile necesare pentru atingerea obiectivelor.

Respectând anumite principii care guvernează activitatea autorităților publice, respectiv cel al autonomiei locale, al responsabilităţii şi legalităţii al dezvoltării durabile şi corelării cerinţelor cu resursele, protecţiei şi conservării mediului natural şi construit, participării şi consultării utilizatorilor şi cetăţenilor, s-a considerat necesară şi oportună înfiinţarea unei societăţi comerciale cu răspundere limitată, care să rezolve problema administrării la parametri de înaltă calitate a alimentației populației vulnerabile și a copiilor.

Programul național ”Masă sănătoasă” – PNMS constă în acordarea zilnică, cu titlu gratuit, a unui suport alimentar constând într-o masă caldă sau, după caz, într-un pachet alimentar, în cazul în care masa caldă nu poate fi asigurată, în limita unei valori zilnice de 15 lei/beneficiar, inclusiv taxa pe valoarea adăugată. La implementarea a acestui program guvernamental contribuie această societate MENZA SRL

Această societate a fost gândită să îndeplinească anumite particularităţi şi anume să aibă un caracter economico-social, să răspundă unor cerinţe şi necesităţi, să aibă un caracter permanent şi regim de funcţionare continu. Buna desfăşurare a acestuia este legată de existenţa unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate, realizată de altfel prin proiectul de înființare a două cantine în imobilele UAT-lui, Comuna Porumbeni. Aceste imobile dotate sunt date în administrare societății, de a desfășura servicii de catering pentru alimentația copiilor și a persoanelor solicitante. Consecinţa imediată a înfiinţării societăţii cu răspundere limitată a fost satisfacerea cât mai complexă a cerinţelor beneficiarilor finali şi protejarea intereselor acestora.

Societatea ”MENZA” SRL asigură masa sănătoasă pentru elevii din comună și din zonă, la solicitarea acestora, urmărindu-se eficientizarea activităţii prin măsuri manageriale adecvate.

**Domeniul principal de activitate al Societății ”MENZA” SRL** conform codificarii (Ordin 337/2007) Rev. Caen (2) este:

**5629 - Alte servicii de alimentaţie n.c.a.**

**Alte activități:**

Activităţi desfăşurate în afara sediului social şi a sediilor secundare (CAEN REV. 2):

5621 - Activităţi de alimentaţie (catering) pentru evenimente

9329 - Alte activităţi recreative şi distractive n.c.a.

8560 - Activităţi de servicii suport pentru învăţământ

8230 - Activităţi de organizare a expoziţiilor, târgurilor şi congreselor

8130 - Activităţi de întreţinere peisagistică

8129 - Alte activităţi de curăţenie

8122 - Activităţi specializate de curăţenie

8121 - Activităţi generale de curăţenie a clădirilor

4339 - Alte lucrări de finisare

Sediul social din:Sat Porumbenii Mari, Comuna Porumbeni, Strada Fő út, Nr. 68, Judet Harghita

Tip sediu: principal

Activităţi la sediu:

8219 - Activităţi de fotocopiere, de pregătire a documentelor şi alte activităţi specializate de secretariat

Denumire: Punct de lucru

Sediul secundar din:Sat Porumbenii Mari, Comuna Porumbeni, Strada Fő út, Nr. 66, Judet Harghita

Tip sediu: sediu secundar

Activităţi la sediu:

5630 - Baruri şi alte activităţi de servire a băuturilor

5629 - Alte servicii de alimentaţie n.c.a.

5621 - Activităţi de alimentaţie (catering) pentru evenimente

5610 - Restaurante

1089 - Fabricarea altor produse alimentare n.c.a.

1085 - Fabricarea de mâncăruri preparate

1073 - Fabricarea macaroanelor, tăiţeilor, cuş-cuş-ului şi a altor produse făinoase similare

1072 - Fabricarea biscuiţilor şi pişcoturilor; fabricarea prăjiturilor şi a produselor conservate de patiserie

1071 - Fabricarea pâinii; fabricarea prăjiturilor şi a produselor proaspete de patiserie

1039 - Prelucrarea şi conservarea fructelor şi legumelor n.c.a.

Denumire: Punct de lucru

Sediul secundar din:Sat Porumbenii Mari, Comuna Porumbeni, Strada Fő út, Nr. 12, Judet Harghita

Tip sediu: sediu secundar

Activităţi la sediu:

5590 - Alte servicii de cazare

5530 - Parcuri pentru rulote, campinguri şi tabere

5520 - Facilităţi de cazare pentru vacanţe şi perioade de scurtă durată

Denumire: Punct de lucru

Sediul secundar din:Sat Porumbenii Mari, Comuna Porumbeni, Strada Fő út, Nr. 70, Judet Harghita

Tip sediu: sediu secundar

Activităţi la sediu:

5630 - Baruri și alte activități de servire a băuturilor

5629 - Alte servicii de alimentație n.c.a.

5621 - Activități de alimentație (catering) pentru evenimente

5610 - Restaurante

1089 - Fabricarea altor produse alimentare n.c.a.

1085 - Fabricarea de mâncăruri preparate

1073 - Fabricarea macaroanelor, tăițeilor, cuș-cuș-ului și a altor produse făinoase similare

1072 - Fabricarea biscuiților și pișcoturilor; fabricarea prăjiturilor și a produselor conservate de patiserie

1071 - Fabricarea pâinii; fabricarea prăjiturilor și a produselor proaspete de patiserie

1039 - Prelucrarea și conservarea fructelor și legumelor n.c.a.

***2. Viziunea autorităţii publice tutelare şi a acţionarilor, misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică***

SC ”MENZA” SRL este operator economic local cu răspundere limitată în domeniul serviciilor de alimentație, obiectivul principal de activitate Cod CAEN 5629 -Alte servicii de alimentație n.c.a., înfiintată prin HCL 10/2023, pentru o perioadă nedeterminată. Reprezentantul legal al (UAT) - Comuna Porumbeni, în societatea MENZA S.R.L., este D-nul Gyerkó Levente – primarul Comunei Porumbeni, cetăţean român, născut la data de 27.02.1967, în Orașul Cristuru Secuiesc, județul Harghita, cu domiciliul în com. Porumbeni, sat. Porumbenii Mari, nr.22, judeţul Harghita.

**Misiunea** societății este de a duce la îndeplinire politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a asigura o alimentație sănătoase copiilor participante în programul guvernamental ”Masa sănătoasă” și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru cetățeni / clienți.

Direcțiile de dezvoltare a SC MENZA S.R.L. au la bază principiile guvernanței corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu beneficiarii serviciilor prestate, cu autoritățile locale, autorități de reglementare, angajați și organisme interne și externe. Așteptăm de la membrii Consiliului de Administrație, pe durata mandatului ce le revine, să militeze pentru ca SC MENZA S.R.L. să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene. Pornind de la acest deziderat, ariile strategice de activitate ale societății vor fi reprezentate de activitatea de servicii (care generează practic valoarea adăugată pentru societate și contribuie la menținerea credibilității acesteia) și activitatea de investiții ca principală modalitate de a asigura o dezvoltare durabilă a serviciilor oferite cetățeanului atât de către societate, încât și de Autoritatea Tutelară - UAT Comuna Porumbeni.

**Viziunea** autorităţii publice tutelare, care este acționar 100%, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică, este aceea că societatea ”SC MENZA S.R.L.” va continua să fie un furnizor de servicii modern, capabil să satisfacă cerințele cetăţenilor şi a altor părți interesate, să respecte toate cerinţele legale și de reglementare în domeniul calităţii, mediului, sănătăţii și securității în muncă.

În acest sens, după cum reiese din Actul constitutiv, Societatea are dreptul de a efectua, în conformitate cu legislația aplicabilă, toate tipurile de activități autorizate, comerciale, financiare care sunt considerate necesare sau utile dezvoltării și administrării societății. În plus, Societatea are dreptul de a participa la tranzacții comerciale, în urma hotărârii Adunării Generale ale Acționarilor, în cadrul altor societăți care au același obiect de activitate sau au un obiect de activitate diferit.

Conform actelor normative din domeniul guvernanței corporative, Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale societății, stabilite de către autoritatea publica tutelară, în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.

**Obiectivele financiare** sunt cele deja analizate mai sus, iar dintre acelea se vor stabili prin negociere de către AGA și Consiliul de Administrație, indicatorii financiari în limitele legale. Se poate discuta și oportunitatea altor indicatori, asumați de administratori, respectiv:

1. Asigurarea unei rate a profitului brut de minim 5%, la finalul anului 2025 (profit brut/cheltuieli)

2. Asigurarea unei lichidități curente supraunitare, la finalul anului 2025 (active circulante/datorii pe termen scurt)

3. Asigurarea unei viteze de rotație a debitelor-clienți de 65 zile, la finalul fiecărui an (sold mediu client/cifra de afaceri\*365 zile)

Un **obiectiv strategic** al SC MENZA S.R.L. este acela de a presta serviciile la un nivel înalt și din profitul creat a asigura de noi fonduri direcționate, în primul rând, către dezvoltarea infrastructurii autorității tutelare prin asigurarea unei stabilități anuale a serviciilor și dezvoltării locale, asigurând astfel creșterea veniturilor societății, respectiv creșterea veniturilor proprii ale UAT Comuna Porumbeni.

În îndeplinirea acestei misiuni, obligațiile SC MENZA S.R.L. sunt:

 să asigure prestarea serviciului conform prevederilor contractuale încheiate cu beneficiarii

 să respecte sarcinile asumate potrivit contractului

 să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin contract

 să pună în aplicare metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale gestionate

 să preia în sarcina sa întreaga responsabilitate privind exploatarea, întreținerea, repararea, modernizarea și dezvoltarea imobilelor date în administrare, pentru desfășurarea activităților prestate, precum a bunurilor existente și viitoare aferente acestora

 să aducă la cunoștință publică întreruperea furnizării/prestării serviciului în caz de intervenții pentru efectuarea lucrărilor de retehnologizare, întreținere reparații la construcții sau instalații aferente sistemelor de utilități publice, cu cel puțin 10 zile înainte de data programată

 să asigure paza bunurilor date în administrare

 să asigure funcționarea serviciului conform prevederilor legale în vigoare să asigure finanțarea pregătirii și perfecționării profesionale a propriilor salariați în funcție de necesitățile societății

 sa gestioneze serviciul pe criterii de competitivitate și eficiență economică

 la încetarea contractului de administrare să restituie autorității tutelare în deplin proprietate bunurile de retur, în mod gratuit și libere de sarcini, cu uzura normal proporțională cu durata utilizării

 să respecte orice prevederi care derivă din reglementările legale în vigoare și din hotărârile Consiliului Local al Comunei Porumbeni

 să administreze, întrețină și exploateze în mod direct imobilele date în administrare și terenul aferent acestora fără să subînchirieze unei alte persoane obiectul contractului de administrare

 să depună toate diligențele necesare conservării bunurilor, echipamentelor dotărilor preluate în administrare, pe toată durata derulării contractului

 să militeze activ pentru creșterea permanentă a calității și eficienței activităților prestate,

 să predea autorității tutelare, la termenele și în condițiile reglementărilor legale, dările de seamă statistice, precum și situațiile tehnice, contabile și financiare solicitate,

 să asigure condiții optime de instructaj privind cunoașterea și aplicarea normelor de protecția muncii, precum și a tuturor normelor legale specifice activităților desfășurate în cadrul activității societății;

 să ia toate măsurile necesare privind protecția mediului și pentru asigurarea igienei și siguranței la locul de muncă,

 la încheierea perioadei pentru care a fost încheiat contractul de administrare, operatorul va preda toată documentația tehnică referitoare la bunurile și serviciile.

Sarcinile S.C. ”MENZA” SRL sunt clar delimitate în Contractul de administrare, iar autoritatea tutelară se așteaptă să fie duse la îndeplinire în continuare de către Consiliul de Administrație al societății:

1. Administrează și gestionează bunurile încredințate ca un bun proprietar, din care prestează serviciile autorizate

2. Asigură integritatea bunurilor

3. Prestează servicii de calitate, creându-le condițiile necesare pentru desfășurarea unui comerț în conformitate cu prevederile legale

4. Deservește toți beneficiarii serviciilor prestate din aria de acoperire fără nici un fel de discriminare pe baza concurenței.

5. Urmărește realizarea tuturor indicatorilor de performanță stabiliți.

6. Furnizează reprezentanților Comunei Porumbeni informațiile solicitate, asigură accesul la toate informațiile necesare verificării, evaluării, funcționării dezvoltării serviciului

7. Pune în aplicare metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor, la utilizarea eficientă a spațiilor și a locurilor deținute, precum și la creșterea calității serviciului

8. Angajează personal în limita și în conformitate cu organigrama și statul de funcții aprobate de către adunarea generală a societății, urmărind utilizarea eficientă a forței de muncă în limitele și condițiile prevăzute de legislația muncii. Finanțează pregătirea profesională a salariaților proprii.

9. Respectă legislația, reglementările și orice alte prevederile legale în vigoare privind protecția mediului.

Restrangerea sau completarea obiectului de activitate al societății se va face pe baza hotărârii Adunării Generale a Acționarilor, cu activități considerate necesare sau utile dezvoltării si extinderii societății.

***3. Menţiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public***

SC ”MENZA” SRL este o întreprindere publică de **tip comercial**, este persoană juridică română, se organizează şi funcţionează în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare şi cu actul constitutiv. Așa cum am arătat mai sus, societatea ”MENZA” SRL se definește ca operator economic, prestator de servicii de alimentație și funcționează sub formă de **societate cu răspundere limitată**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările ulterioare si a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, înființată în temeiul art. 17 din Legea 215/2001, republicată (în prezent aborgată și înlocuită cu Codul Administrativ).

Capitalul social total subscris şi de vărsat este divizat într-un număr de 2.000 acţiuni nominative în valoare nominală de 10 lei repartizate 100% acționarului **Comuna Porumbeni.**

În derularea activității societății ”MENZA ” SRL , autoritatea tutelară utilizează următoarele categorii:

 ***bunuri de retur*** — bunurile care au făcut obiectul dării în administrare, precum și cele- realizate de societate in conformitate cu programele de investiții și care au legătură directă cu bunurile date în administrare, făcând parte integrantă din acestea. Bunurile obținute în urma activității de investiții a societății devin bunuri de retur după ce societatea își recuperează integral valoarea investită, prin amortizare în cazul expirării contractului la termen, iar în cazul expirării din culpa operatorului economic chiar și înainte de amortizare fără nici un fel de obligație de despăgubire din partea autorității tutelare. Bunurile de retur revin de bun drept, gratuit și libere de orice sarcini autorității tutelare la încetarea contractului de dare în administrare.

***5. Aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice***

Unicul acționar, autoritatea tutelară se așteaptă ca în continuare situațiile financiare ale societății să fie întocmite în conformitate cu legislația în vigoare, urmând a fi verificate potrivit legii.

Adunarea Generală a Acționarilor va aproba situația financiară a societății.

Din profitul societății se va prelua, în fiecare an, cel puțin 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micșorat din orice cauză, acesta va fi completat până la minimul legal. De asemenea, poate fi inclus în fondul de rezervă, chiar dacă acesta a atins minimul legal excedentului financiar.

Din profitul societății se va prelua, în fiecare an, cel puțin 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micșorat din orice cauză, acesta va fi completat până la minimul legal. Suportarea pierderilor de către acționari se va face proporțional cu aportul adus de fiecare acționar la capitalul social. (100% UAT Comuna Porumbeni)

Cota parte din profit ce se plătește acționarilor constituie dividend. Dividendele se plătesc în termenul stabilit de adunarea generală sau, după caz, prin legile speciale, dar nu mai târziu de 6 luni de la data aprobării situației financiare anuale aferente exercițiului financiar încheiat. Nu se vor putea distribui dividende decât din profituri determinate potrivit legii.

Acționarii beneficiază de dividende atâta timp cât dețin acțiuni.

Suportarea pierderilor de către acționari se va face proporțional cu aportul adus la capitalul social.

***6. Aşteptări privind politica de investiţii aplicabilă întreprinderii publice***

Finanțarea și realizarea investițiilor aferente activității comerciale ale societății se fac cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea și aprobarea investițiilor publice, în temeiul următoarelor principii:

- promovarea rentabilității și eficienței economice

- păstrarea veniturilor realizate din aceste activități la nivelul comunității locale, prin utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciilor și a structurii tehnico-edilitare aferente

- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice

- respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului.

Din veniturile societății se va putea finanța și alte investiții de interes local în afara activității societății.

În Strategia locală a comunei se menționează ca obiective de investiții:

Conservarea, reabilitarea și punerea în valoare a patrimoniului turistic local

Modernizarea și extinderea zonelor de agrement și petrecere a timpului liber

Inițierea activităților și evenimentelor cultural-tradiționale, a evenimentelor, festivalurilor și concursurilor tematice pe toată durata unui an calendaristic

Diversificarea infrastructurii recreațional-sportive

Restaurarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural-istoric.

În realizarea acestor scopuri strategice se poate contribui această societate cu confinanțarea obiectivelor de investiții.

Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții publice ale unităților administrativ-teritoriale, se asigură din următoarele surse:

a) proprii ale operatorului economic

b) credite bancare obținute și garantate de către autoritatea tutelară

c) fonduri nerambursabile obținute prin angajamente bilaterale sau multilaterale

d) alte surse, constituite potrivit legii

Bunurile realizate în cadrul programelor de investiții publice specifice realizate de societatea MENZA SRL, revin în proprietatea publică a UAT-lui Comuna Porumbeni, ca bunuri de retur, la încetarea, prin oricare formă, a contractului de dare în administrare a infrastructurii în care duce activitatea.

Programul lucrărilor de investiții pentru modernizări, reabilitări, dezvoltări de capacități și obiective noi se va stabili de comun acord la sfârșitul fiecărui an pentru anul viitor, de principiu, existând posibilitatea modificării de comun acord a acestui program în funcție de necesitățile apărute.

7. Dezideratele autorității publice tutelare, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 3 membri, aleși pe o perioadă de 4 ani, cu posibilitate reînnoirii pentru administratorii care și-au indeplinit corespunzător atribuțiile.

Conform art.28 alin (61) din OUG 109/2011:

*(61)În cazul întreprinderilor publice organizate ca* ***societăţi cu răspundere limitată****, numărul administratorilor va fi de cel puţin 3, dintre care cel mult* ***unul va fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare*** *ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. Administratorilor acestor societăţi li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerinţele de experienţă ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) şi (6)-(8).*

*(3)Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani.*

*(6)Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din* ***administratori neexecutivi şi independenţi*** *în înţelesul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi.*

Conform art.29 alin (3) din OUG 109/2011:

*(3)La stabilirea criteriilor de selecţie a administratorilor, comisia de selecţie şi nominalizare trebuie să ţină cont de specificul şi complexitatea activităţii societăţii, precum şi de cerinţele din scrisoarea de aşteptări.*

Având în vedere specificul activității S.C. MENZA S.R.L. a cărui activitate principală este de Servicii de alimentaţie respectiv Activităţi de alimentaţie (catering) pentru evenimente, fiind o activitate de interes local cu complexitate redusă pentru membrii consiliului, se va accepta studii superioare sau studii medii cu experiență în domeniul de activitate a societății. Având în vedere specificul activității, respectiv managementul în activitatea de alimentația publică și gestionarea societăților cu răspundere limitate, și faptul că Comuna Porumbeni este o comunitate cu numai 1800 locuitori, pentru a putea constitui consiliul de administrare, se va accepta membrii consiliului în funcție de complexitatea activității societății (conform art.29, alin.3) și cu studii medii cu experiență în domeniul de activitate de alimentație și cu experiență în gestionarea unei societăți comerciale.

Consiliul de Administrație elaborează și prezintă spre aprobare Adunării Generale a Actionarilor un plan de administrare, care include strategia de administrare pentru atingerea obiectivelor și criteriile de performanță stabilite în contractele de mandat. Pentru îndeplinirea planului de administrare și pentru realizarea obiectului de activitate al societății. Consiliul de Administrație poate proceda la efectuarea oricăror acte necesare și utile, inclusiv stabilirea nivelului de salarizare, dar aceasta numai după o aprobare prealabilă a Adunării Generale a Acționarilor.

Consiliul de Administrație nu va putea efectua actele rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază:

- stabilirea planului de administrare, respectiv direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societății pentru realizarea acestuia;

- stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;

- numirea și revocarea directorilor dacă va fi cazul și stabilirea remunerației lor după obținerea unui acord din partea Adunării Generale a Acționarilor;

- supravegherea activității directorului, dacă este cazul;

- pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;

- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii privind procedura insolvenței.

Administratorii sunt solidar răspunzători față de societate pentru:

- realitatea vărsămintelor efectuate de unicul asociat;

- existența reală a dividendelor plătite;

- existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere;

- exacta îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Actionarilor;

- stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea si Actul constitutiv le impun.

La nivelul Consiliului de Administrație se constituie, cu respectarea dispozițiilor prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit, având componența și atribuțiile prevăzute de lege.

Acționarul UAT Comuna Porumbeni are dreptul de a se informa asupra gestiunii societății, între ședințele adunărilor generale, cel mult de două ori în cursul unui exercițiu financiar, putând cere pe cheltuiala lor, copii legalizate de pe acestea.

Termenul de răspuns al consiliului de administrație este de 15 zile.

***Obiectivele strategice care sunt în sarcina Consiliului de Administrație sunt:***

***Eficiența economică***

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri optime pentru aceștia;

- Promovarea unei metodologii de stabilire a contravaloarea serviciilor prestate, și produselor furnizate astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de funcționare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și pretențiile beneficiarilor;

***Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor***

- Asigurarea serviciilor calitative prin asigurarea unei stabilități anuale a serviciilor prestate, în beneficiul populației și al mediului din aria de operare, în scopul îndeplinirii obligațiilor asumate;

- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității societății;

- Extinderea obiectului de activitate și diversificarea ofertei de servicii către client;

- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;

***Orientarea către client***

- Preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legat de acțiunile întreprinse;

- Extinderea și îmbunătățirea calității serviciilor oferite clienților, la nivelul standardelor europene;

- Informarea eficientă și educarea beneficiarilor în ceea ce privește alimentația naturală;

- Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu referitor la ambalajul catering;

***Competența profesională***

- Creșterea eficienței generale a organizației, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;

- Îmbunătățirea continuă a politicii de pregătire profesională a personalului societății;

- Crearea unui mediu favorabil în companie și sprijinirea angajaților în a- și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;

***Grija pentru mediu***

- Protejarea mediului înconjurător prin prevenirea şi controlul poluării, gestionarea eficienta a resurselor, materialelor şi deşeurilor în spiritul dezvoltării durabile;

***Grija pentru sănătatea populației***

- Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin serviciile prestate

***8. Așteptări privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de întreprinderea publică***

UAT Comuna Porumbeni, ca unicul asociat are următoarele drepturi, care vor fi respectate de societate Menza SRL:

1. Să solicite informații cu privire la nivelul și calitatea serviciul furnizat/prestat și cu privire la modul de întreținere, exploatare și administrare a bunurilor din proprietatea autorității tutelare;

2. Să verifice, să solicite refundamentarea și să aprobe structura, nivelurile și ajustările preturilor și tarifelor propuse de societate.

3. Să monitorizeze și să exercite controlul cu privire la furnizarea/prestarea serviciilor și să ia masurile necesare în cazul în care societatea nu asigură indicatorii de performanță și continuitatea activităților pentru care s-a obligat;

4. Să păstreze, în conformitate cu atribuțiile ce le revin conform legii, prerogativele și răspunderile privind adoptarea politicilor și strategiilor proprii de dezvoltare a activităților, precum și a dreptului de a supraveghea și controla modul de desfășurare a activităților:

- dezvoltarea/modernizarea activității societății, precum și modul de administrare,

- exploatare și menținere în funcțiune a acestuia

- respectarea procedurilor de formare, stabilire și ajustare a prețurilor și tarifelor pentru activitățiile prestate

- calitatea serviciului prestart

- indicatorii de performanță ai serviciului furnizat/prestat.

Consiliul de Administrație va avea în vedere următoarele direcţii :

 îmbunătăţirea calităţii serviciilor prestate de societate ;

 păstrarea infrastructurii date în administrare în bune condiții

 îmbunătăţirea impactului activităţilor, proceselor şi serviciilor societății asupra sănătăţii populaţiei, asupra mediului înconjurător şi asupra comunei.

*9.* ***Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative***

Membrii Consiliului de Administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, prudența și diligența unui bun administrator și doar în interesul societății. Membrii Consiliului de Administrație nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale societății, la care au acces în calitatea lor de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

Obligațiile și răspunderea administratorilor sunt reglementate de dispozițiile referitoare la mandat, de Actul constitutiv, de Legea nr.31/1990 si de OUG nr.109/2011, acestea fiind stipulate în contractul de mandat (administrare).

Administratorul care are, într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să îi înștiințeze pe ceilalți administratori și să nu ia parte la nici o deliberare privitoare la această operațiune. Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV- lea inclusiv.

Aceste interdicții nu sunt aplicabile în cazul în care obiectul votului îl constituie:

- oferirea spre subscriere, către un administrator sau către persoanele menționate la alineatul de mai sus, de acțiuni ale societății;

- acordarea de către administrator sau de persoanele menționate anterior, a unui împrumut ori constituirea unei garanții în favoarea societății.

Este interzisă creditarea de către societate a administratorilor acesteia, prin intermediul unor operațiuni precum:

- acordarea de împrumuturi administratorilor;

- acordarea de avantaje financiare administratorilor prin operațiuni de leasing financiar;

-garantarea directă sau indirectă a oricăror împrumuturi acordate administratorilor;

- garantarea directă sau indirectă a executării de către administratori a oricăror obligații personale ale acestora față de terțe persoane;

- dobândirea cu titlu oneros ori plată, în tot sau în parte, a unei creanțe ce are drept obiect un împrumut acordat de o terță persoană administratorilor ori altă prestație personală a acestora.

Codul de conduită etică, pe care Consiliul de Administrație este obligat să îl redacteze și să îl repsecte, prezintă valorile fundamentale care trebuie însuşite şi respectate. Este necesar să se asigure că activităţile zilnice desfăşurate în cadrul entităţii, convingerile personalului concordă cu valorile instituţiei, cu obiectivele acesteia.

Obiectivele Codului de conduită şi etică profesională pe care îl va elabora/respecta Consiliul de Administrație urmăresc să asigure creşterea calităţii activității societății, o bună administrare în realizarea activităților, precum şi să contribuie la eliminarea birocraţiei şi a faptelor de corupţie, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzătoare creării şi menţinerii la nivel înalt a prestigiului societății şi al personalului;

c) crearea unui climat de încredere şi respect reciproc:

Principiile care guvernează conduita profesională a salariaților societății sunt:

a) *Principiul supremaţiei Constituţiei şi a legii*, conform căruia salariații au îndatorirea de a respecta Constituţia şi legile ţării;

b) *Principiul priorităţii interesului public*, conform căruia salariații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcţiei;

c) *Principiul asigurării egalităţii de tratament a cetăţenilor* în faţa autorităţilor şi societății, conform căruia personalul au îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;

d) *Principiul profesionalismului*, conform căruia salariații au obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;

e) *Principiul imparţialităţii, nediscriminării şi independenţei*, conform căruia salariații sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcţiei deţinute;

f) *Principiul integrităţii morale*, conform căruia salariații le este interzis să solicite sau să accepte, diriect ori indirect, pentru ei sau pentru alţii, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcţiei pe care o deţin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcţie;

g) *Principiul libertăţii gândirii şi a exprimării*, conform căruia salariații pot să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;

h) *Principiul cinstei şi corectitudinii*, conform căruia în exercitarea funcţiei salariații trebuie să fie de bună-credinţă;

i) *Principiul deschiderii şi transparenţei*, conform căruia activităţile desfăşurate de salariații în exercitarea funcţiei lor sunt publice şi pot fi supuse monitorizării autorității tutelară.

 Porumbenii Mari la,05.06.2025

 **Primar,**  **Avizat,**

 Gyerkó Levente **Secretar general al comunei,**

 Miklósi Ella