

CONTRACT DE ADMINISTRARE

Nr. 1032 din 01.04.2019

Preambul Prezentul contract intocmit , conform prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societatile comerciale , republicata cu modificarile si completarile ulterioare ,Ordonantei de Urgenta nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporative a intreprinderilor publice ;cu Hotararea nr. 722 din 28 septembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 109 /2011 privind guvernanta corporative a intreprinderilor publice si cu actul constitutiv al SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUSI ,in temeiul Hotararii Consiliului Local al Municipiului Husi nr 36/2011 prin care s-a aprobat reorganizarea Serviciului Public Local de Salubritate in SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUSI :

I. PARTILE CONTRACTANTE

S.C ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. HUSI , cu sediul social in municipiul Husi , str. Stefan cel Mare nr. 18, bl.L4, Sc.A ,PARTER , judetul Vaslui , inregistrata la Oficiul Registrului Comertului Vaslui cu nr J 37/92/2011 , C.I.F.: 28147657 ,denumita in continuare " **SOCIETATE**" , pe de o parte

si

Domnul POPA NECULAI , cetatean roman , cu domiciliul in Husi ,jud. Vaslui , str. Meleti istrade bl. 21,Sc.B,Etj.1 , ap. 29, posesor al C.I. seria VS , nr. 314538, eliberat de SCLEP Husi ,in calitate de **ADMINISTRATOR**, al SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUSI , cu sediul in municipiul Husi , str. Stefan cel Mare , nr.18,BI.L4, Sc. A , Etj.P , identificata in registrul comertului cu nr J37/92/2011 si codul unic de inregistrare R0 28147657 ,pe de alta parte

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1 In urma acordului de vointa intervenit intre parti SC SALUBRIZARE PREST SRL – HUSI , cu sediul in municipiul Husi , Stefan cel Mare , nr.18,BI.L4, Sc. A , Etj.P , identificata in registrul comertului cu nr J37/92/2011 si codul unic de inregistrare R0 28147657 , prin reprezentantului Autoritatilor Publice Locale ale Municipiului Husi incredinteaza ADMINISTRATORULUI organizarea si gestionarea activitatii Societatii .

Art.2 (1) Organizarea si gestionarea activitatii societatii ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUSI se vor efectua pe baza obiectivelor si criteriilor si indicatorilor de performanta prevazute in anexa , care fac parte integranta din prezentul contract .

- (2) Administratorul reprezinta societatea comerciala in raporturile cu terti si poarta raspunderea pentru modul in care infaptuieste actele de administrare ale societatii comerciale in schimbul unei indemnizatii ,conform celor convenite prin prezentul contract .
- (3) Administratorul va lua deciziile privind administrarea SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL-HUSI , in conditiile legii , Actului constitutiv si cele ale prezentului contract de administrare, in limitele obiectului de activitate al intreprinderii publice si cu respectarea competentelor exclusive , prevazute de legislatia in vigoare , precum si a recomandarilor cuprinse in ghidurile si codurile de guvernanta corporativa alicabile .
- (4) Administratorul va indeplini orice acte necesare si utile in vederea realizarii obiectului de activitate al intreprinderii publice , exercitand puterile si indeplinind obligatiile care ii sunt conferite si stabilite prin contractul de administrare si prin reglementarile legale aplicabile

III. DURATA CONTRACTULUI

Art.4. Presentul contract este valabil pe perioada determinata: 01.04.2019 – 01.04.2023.

Art.5. In conditiile indeplinirii de catre administrator a obligatiilor asumate prin prezentul contract, la expirarea termenului prevazut, partile vor putea conveni prin act aditional , prelungirea contractului pe o perioada ce se va negocia intre parti ,dar care nu va fi mai mare decat cea stabilita prin prezentul contract .

IV. DREPTURILE SI OBLIGATIILE PARTILOR

ART.4 Drepturile si obligatiile administratorului

6 Administratorul are urmatoarele drepturi:

- a. Sa primeasca o indemnizatie fixa lunara bruta de 12.300 lei la care se adauga si componenta variabila reprezentand o cota de maxim 3% din profitul net al societatii , fara a depasi nivelul salariului de baza mediu lunar ;
- b.(1) Componenta variabila se acorda anual cu conditia indeplinirii integrale a indicatorilor financiari si nefinanciari
(2) Neindeplinirea indicatorilor de performanta stabiliti prin prezentul contract din cauze independente de vointa sa , nu afecteaza acordarea componentei variabile cu conditia ca aceasta situatie sa fie adusa la cunostinta asociatilor in timp real .
- c. Sa i se deconteze,pe baza documentelor justificative , cheltuielile de cazare, diurna, transport si alte cheltuieli, pentru deplasarile in interesul serviciului, efectuate in tara si in strainatate in baza documentelor justificative in limitele stabilite prin bugetele anuale ale societatii .
- d. sa fie informat , asupra activitatii societatii comerciale , avand acces la toate datele ,informatiile si documentele privind operatiunile comerciale ale acesteia ;
- e. la concediu de odihna ;
- f. la concedii medicale in baza actelor justificative ;
- g. alte concedii prevazute de lege ;
- h. sa conteste in instanta de judecata hotararile Asociatilor ;
- i. sa renunte la administrare ;
- j. sa fie informat de personalul incadrat la SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUSI despre neregulile constatate ;
- k. sa solicite prelungirea mandatului ;
- l. dreptul la securitate si sanatate in munca ;
- m. dreptul la formare profesionala .
- n. dreptul la informare nelimitata asupra activitatii Societatii si acces la toate documentele privind activitatea Societatii ;
- o. dreptul de a angaja resursele umane si financiare ale Societatii , in conditiile legii ;
- p. dreptul de a renegocia indicatorii de performanta a activitatii asumati prin prezentul contract ;
- q. dreptul la asistenta de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate in cadrul consiliului ;

Art. 7. Administratorul are obligatiile prevazute de lege , dupa cum urmeaza

- 1.raspunde de evidenta contabila , financiara si de gestiune din societate , pe baza reglementarilor in vigoare in domeniile financiar , contabil si de gestiune ;
- 2.aproba fisa postului pentru personalul din subordine , impreuna cu sefi compartimentelor ;
3. raspunde de arhivarea documentelor si asigura pastrarea in arhiva proprie a societatii , timp de 10 (zece) ani , a tuturor registrelor de contabilitate , cu exceptia statelor de salarii care se pastreaza timp de 50 (cincizeci) ani .
4. asigura respectarea normelor emise de Ministerul Finantelor cu privire la intocmirea si utilizarea documentelor justificative pentru toate operatiunile patrimoniale si inregistrarea lor in contabilitate in perioada la care se refera .

5. raspunde de documentele contabile de achizitie a unor bunuri in conformitate cu prevederile legale ;
6. raspunde de relatia cu clientii societatii , de incasarile si platile necesare bunei functionari a societatii , comunicand ori de cate ori i se solicita de catre asociati , evidente legate de situatii , legate de evolutia strategiei de dezvoltare a firmei .
7. prospecteaza piata , cautand sa atraga noi clienti , tinand cont de oferta concurentei pe care trebuie permanent sa o aduca la cunostinta asociatilor , are drept de semnatura pe documentele justificative si in banca ;
8. organizeaza si asigura exercitarea controlului financiar preventiv conform prevederilor legale in vigoare ;
9. organizeaza inventarierea patrimoniului conform prevederilor legale in vigoare si a hotararilor AGA ;
10. raspunde de inregistrarea si miscarea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar , precum si de casarea acestora cu toate actiunile conexe (dezmembrare, valorificare ,etc) ;
11. formuleaza pentru uzul asociatilor , observatii si propuneri de natura legislative , metodologica , procedurala sau organizatorica ;
12. examineaza legalitatea , regularitatea si conformitatea operatiunilor , identifica risipa si gestiunea defectuoasa si fraudele , iar pe aceste baze , propune masuri pentru recuperarea pagubelor si sanctionarea celor vinovati , dupa caz ;
13. respecta normele de protectia muncii si de sanatate potrivit reglementarilor in vigoare , avand grija ca si angajatii societatii sa o faca ;
14. respecta Regulamentul intern al societatii , aducandu-l si la cunostinta personalului din subordine ;
15. raspunde de intocmirea corecta a sarcinilor pentru angajari , conform fisei postului ;
16. pastreaza confidentialitatea datelor la care are acces ;
17. rezolva si alte sarcini care cad in sfera sa de activitate , trasate de asociati sau colaboratori angajati ai societatii ;
18. in caz de absenta motivata , seful biroului tehnic prevazut in organigrama societatii preia sarcinile acestuia ;
19. reprezinta societatea pe plan local in relatia cu institutiile publice locale si cu tertii ;
- 20 . actualizarea atributiilor se va face functie de modificarile organizatorice legislative care apar , prin act additional semnat de ambele parti ;
21. emite decizii cu privire la buna desfasurare a activitatii din societate ;
22. verifica realitatea varsamintelor Asociatului SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUSI .
- 23 . verifica existenta reala a dividendelor platite ;
24. raspunde de existenta si completarea la zi a registrelor impuse de lege ;
25. raspunde de indeplinirea exacta a hotararilor Asociatilor ;
26. raspunde de stricta indeplinire a indatoririlor pe care legea si actul constitutive le impun;
- 27(1) Daca administratorul are intr-o anumita operatiune , direct sau indirect ,interese contrare intereselor societatii trebuie sa ii instiinteze despre aceasta pe asociati , auditori si sa nu ia parte la nici o deliberare privitoare la aceasta operatiune .
 - (2) Aceeasi obligatie o are o are administratorul in cazul in care , intr-o anumita operatiune , stie ca sunt interesate sotul sau sotia sa , rudele ori afinii sai pana la gradul al IV-lea inclusiv .
 - (3) Administratorul are obligatia sa asigure inlaturarea incompatibilitatilor si conflictului de interese la care Legea nr.161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice , a functiilor publice si in mediu de afaceri , prevenirea si sanctionarea coruptiei, face referire .
 - (4) Administratorul care nu a respectat prevederile alin. (1,2,si(3) raspunde pentru daunele care au rezultat pentru societate .
28. Adminstratorul trebuie sa prezinte auditorilor interni si auditorilor financari , cu cel putin 10 de zile inainte de ziua stabilita pentru sedinta adunarii generale situatia financiara anuala pentru exercitiul financiar precedent , insotita de raportul lui si de documentele justificative .
- 29(1) Administratorul este obligat sa transmita in termenul stabilit de lege catre Ministerul Finantelor Publice datele cuprins in situatiile financiare anuale , in format electronic , raportul administratorului, raportul auditorilor financiari ,

(2) Administratorul este obligat sa depuna la registrul comertului toate modificarile ce intervin in organizarea societatii ce se impuna modificarea actului constitutiv .

30 .asigura reseaua de relatia necesara activitatii Societatii .

31. evalueaza potentialul furnizorilor si al clientilor ;

32.stabilește posibile căi de colaborare și decide asupra parteneriatelor strategice;

33.elaborează planuri de afaceri și le implementează;

34.dezvoltă relații pozitive cu personalul Societății, în vederea motivării și a creșterii gradului de implicare în activitatea acesteia;

35. îndeplinește procedura de convocare a Asociatilor (UAT Husi si UAT Cretesti) , în cazul în care dorește să solicite sprijinul Asociatilor (UAT Husi si UAT Cretesti) , consultarea acestuia in diverse probleme ale societății și comunicarea unor nereguli constatate;

36. exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator;

37. să achite contribuțiile la asigurările de sănătate, asigurările sociale și la asigurările de accidente de munca si boli profesionale, somaj, precum și impozitul pe venit, impuse de lege;

38. să anunțe Asociatii (UAT Husi si UAT Cretesti) decizia sa de a renunța la mandat, precum și existența unor situații care determină imposibilitatea exercitării mandatului;

39. sa incheie asigurare de raspundere profesionala pentru suma minima de 10.000 EURO, conf. Ordonanta de Urgenta nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, art.39 , alin.(2) Plata pentru asigurarea de raspundere profesionala va fi asigurata de societate ,conf .legislatiei in vigoare , nu face parte din indemnizatia administratorului .

40 . Administratorul societatii elaboreaza Planul de management al societatii .

41. Sa isi respecte si onoreze obligatiile prevazute in prezentul contract de administrare;

**Art.8. OBLIGATIILE SI DREPTURILE SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUSI
SC ECOSLUBRIZARE PREST SRL – HUSI prin reprezentantul Autoritatii Publice Locale
(asociati UAT HUSI si UAT Cretesti) are obligația :**

- sa asigure administratorului deplina libertate in organizarea si gestionarea activitatii societatii, in limitele prevazute de lege, de actul constitutiv al societatii si de prezentul contract;

-sa asigure administratorului deplina libertate in conducerea, organizarea si gestionarea activitatii societatii, cu exceptia limitarilor prevazute de lege si de prezentul contract;

- sa plateasca administratorului, toate drepturile banesti ce i se cuvin.

SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUSI prin reprezentantul Autoritatii Publice Locale (**asociati UAT HUSI si UAT Cretesti**) are dreptul - sa solicite administratorului informatii cu privire la indeplinirea obiectivelor si criteriilor de performanta.

- sa solicite administratorului, periodic, prezentarea situatiei economico financiare a Societatii, stadiul realizarii investitiilor, precum si alte documente privind indeplinirea obiectivelor, criteriilor de performanta;

- sa pretinda administratorului incheierea unei asigurari de raspundere profesionala pentru suma minima de 10.000 EURO. conf. Ordonanta de Urgenta nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, art.39 , alin.(2) .

Plata pentru asigurarea de raspundere profesionala va fi asigurata de societate ,conf .legislatiei in vigoare , nu face parte din indemnizatia administratorului .

V. RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

Art.9. Atributii legate de activitățile specifice. Răspunde de:

1.Calitatea relației cu furnizorii și clienții.

2.Folosirea eficientă a resurselor Societății.

3.Respectarea obligațiilor Societății față de furnizori, clienți, organele financiare și organismele guvernamentale.

4. Asigurarea drepturilor bănești ale personalului angajat al Societății, conform clauzelor contractuale și legislației muncii.

5. Îndeplinirea la termen și în conformitate cu dispozițiile legale a obligațiilor față de bănci, furnizori și clienți.

6. Calitatea climatului organizațional.

7. Calitatea managementului Societății.

8. Corectitudinea datelor raportate.

9. Răspunde de îndeplinirea obligațiilor contractuale și de întreaga activitate a societății pe durata mandatului.

Art. 10 Atributii legate de functiile manageriale

Administratorul răspunde de:

1. Coordonarea eficientă a personalului din subordine.

2. Dotarea corespunzătoare cu echipamente și consumabile necesare desfășurării în bune condiții a activității subordonaților

3. Calitatea pregătirii profesionale a angajaților din subordine.

Art.11. Atributii legate de disciplina muncii.

Administratorul răspunde de:

1. Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate.

2. Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru.

3. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează Societatea.

Art.12. AUTORITATEA POSTULUI ocupat de administrator:

1. Decide asupra noilor direcții de dezvoltare.

2. Stabilește contul de profit și profit.

3. Propune bugetele și corecțiile necesare spre aprobare asociatului unic al Societății; asigură întocmirea documentațiilor privind bilanțul contabil, contul de profit și inventarul anual – în conformitate cu prevederile legale;

4. Semnează documentele de angajare, colaborare și încetare a relațiilor de muncă.

5. Semnează deciziile de modificare a funcției/salariului pentru angajații societății.

6. Propune organigrama și nomenclatorul de funcții al Societății.

7. Semnează contracte cu furnizorii, clienții și partenerii strategici.

8. Aprobă procedurile de interes general ale Societății.

9. Semnează referate de investiții, statele de plată și rapoartele financiare ale Societății.

10. Solicită rapoarte de activitate și ia măsurile necesare în vederea creșterii eficienței activității Societății.

11. Utilizează echipamente/consumabile/materiale, autovehicule și echipamente electronice, puse la dispoziție de Societate.

12. Stabilește prioritatea executării sarcinilor pentru personalul din subordine.

13. Aprobă/respinge recompense/penalizări, prelungirea/încetarea activității după perioada de probă a angajaților.

14. Aprobă/respinge cereri ale personalului din subordine.

Art.13. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

a) să aducă la îndeplinire obiectivele, criteriile și indicatorii de performanță ale Societății conform anexelor care fac parte integrantă din prezentul contract.

Indicatorii de performanță se vor calcula de la data încheierii contractului actualizat la contractul de administrare nr. 1032 din 01.04.2019

b) să prezinte, semestrial, asociatilor Societății (Adunării Generale a Societăților), situația economico-financiară a societății, stadiul realizării investițiilor, stadiul realizării obiectivelor și criteriilor de performanță convenite, precum și alte documentații solicitate de aceștia.

- c) la solicitarea scrisa a reprezentantilor de sindicat din cadrul Societatii , sa puna la dispozitia reprezentantilor acesteia, date privind administrarea Societății, conform prevederilor legale;
- d) sa constituie garantiile banesti prevazute de lege;
- e) sa nu cesioneze contractul de administrare altei persoane;

VI. ÎNGRĂDIRI, CLAUZE DE LOIALITATE SI CONFIDENTIALITATE

Art.14. Administratorul este obligat sa-si foloseasca intreaga capacitate de munca in interesul societatii, comportandu-se ca un bun comerciant.

Art.15. Pe intreaga durata a prezentului contract, administratorul este obligat sa pastreze confidentialitatea datelor, informatiilor si documentelor referitoare la activitatea societatii, care au acest caracter, obligatie care se mentine si pentru o perioada de 3 ani de la incetarea prezentului contract de mandat.

Art.16. (1) Administratorul își va exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator.

(2) Administratorul nu incalca obligatia prevazuta la alin (1) , daca in momentul luarii unei decizii de afaceri el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate.

(3) Decizie de afaceri este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății.

(4) Administratorul își va exercita mandatul cu loialitate, în interesul Societății.

(5) Administratorul nu va divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale Societății, la care are acces în calitatea lui de administrator. Această obligație ii revine și după încetarea mandatului de administrator.

Art. 17 (1) Este interzisă creditarea de către Societate a administratorului acesteia, prin intermediul unor operațiuni precum:

- a) acordarea de împrumuturi administratorului;
- b) garantarea directă ori indirectă, în tot sau în parte, a oricăror împrumuturi acordate administratorului, concomitentă ori ulterioară acordării împrumutului;
- c) garantarea directă ori indirectă, în tot sau în parte, a executării de către administrator a oricăror alte obligații personale ale acestuia față de terțe persoane;
- d) dobândirea cu titlu oneros ori plata, în tot sau în parte, a unei creanțe ce are drept obiect un împrumut acordat de o terță persoană administratorului ori o altă prestație personală a acestuia.

(2) Prevederile alin. (1) sunt aplicabile și operațiunilor în care sunt interesați soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ai administratorului; de asemenea, dacă operațiunea privește o societate civilă sau comercială la care una dintre persoanele anterior menționate este administrator ori deține, singură sau împreună cu una dintre persoanele sus – menționate , o cota de cel puțin 20% din valoarea capitalului social subscris .

VII. RASPUNDEREA PARTILOR

Art.18. Aprecierea activitatii administratorului se face prin analizarea gradului global de indeplinire a criteriilor de performanta.

Art.19. Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a obligatiilor prevazute in prezentul contract, partile raspund potrivit legii.

Art.20. Raspunderea administratorului este angajata, in cazul nerespectarii prevederilor legale, ale actului constitutiv, ale prezentului contract si hotararilor adoptate de către AGA (asociati UAT Municipiul Husi – UAT Cretesti), Municipiul Husi prin Consiliul Local al Municipiului Husi .

Art.21. Administratorul raspunde civil pentru daunele produse societatii prin orice act al sau contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudenta, prin utilizarea abuziva sau neglijenta a fondurilor societatii, daca acestea nu constituie infractiuni.

Art.22. In cazul in care asociatii al Societatii (UAT HUSI si UAT CRETESTI) , Municipiul Husi prin Consiliul Local al Municipiului Husi a hotărât pornirea actiunii in raspundere impotriva administratorului, mandatul acestuia inceteaza.

Art.23. Administratorul raspunde, potrivit legii, pentru daunele produse SC ECOSALUBRIZRE PREST SRL HUSI , prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudenta, utilizarea abuziva sau neglijenta a valorilor materiale si banesti ale societatii.

Art.24. In cazul in care exista indicii privind savarsirea unei infractiuni in legatura cu executarea contractului de Administrare, asociatii (UAT Husi si UAT Cretesti) au obligatia sesizarii, de indata, a organelor de urmarire penala .

VIII. FORTA MAJORA

Art.25. Nici una dintre partile contractante nu raspunde de neexecutarea in termen sau/si de executarea in mod necorespunzator total sau/si partial a oricarei obligatii care ii revine, in baza prezentului contract, daca neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligatiei respective a fost cauzata de forta majora, asa cum este definita de lege.

Art.26. (1) Partea care invoca forta majora este obligata sa notifice in scris celeilalte parti in termen de 5 zile calendaristice consecutive, producerea evenimentului si sa ia toate masurile posibile in vederea limitarii consecintelor lui.

(2) Daca nu procedeaza la anuntarea in termenul prevazut la alin. (1) a inceperii si incetarii cazului de forta majora, partea care il invoca suporta toate daunele provocate celeilalte parti prin neanuntarea in termen

Art.27. Daca in termen de 30 de zile de de la producere, evenimentul respectiv nu inceteaza, partile au dreptul sa-si notifice incetarea de plin drept a prezentului contract, fara ca vreuna dintre ele sa pretinda daune-interese.

Art. 28. Forta majora se constata de catre o autoritate competenta.

IX. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art.29. Prevederile prezentului contract pot fi modificate, dupa o prealabila notificare scrisa, cu acordul ambelor parti, prin act aditional.

Art.30. Prezentul contract va fi adaptat corespunzator reglementarilor legale ulterioare incheierii acestuia, care ii sunt aplicabile.

Art. 31. - Daca o clauza a acestui contract va fi declarata nula, celelalte prevederi ale contractului nu vor fi afectate de aceasta nulitate. Partile convin ca orice clauza declarata nula sa fie inlocuita printr-o alta clauza care sa corespunda satisfactor intelesului contractului.

X. Corespondenta

Art. 32. (1) Corespondenta legata de derularea prezentului contract se efectueaza in scris, prin scrisori recomandate cu confirmare de primire, prin fax sau direct la sediul partilor.

(2) Fiecare parte contractanta este obligata ca in termen de 3 zile lucratoare din momentul in care intervin modificari ale datelor ce figureaza in prezentul contract sa notifice celeilalte parti contractante schimbarile survenite.

(3) In acceptiunea partilor contractante, orice notificare adresata de una dintre acestea celeilalte este valabil indeplinita daca va fi transmisa la sediul Societății ori sediul Asociațiilor, precum și după caz la adresa de domiciliu al Administratorului.

(4) In cazul in care notificarea se face pe cale postala, aceasta va fi transmisa, prin scrisoare recomandata, cu confirmare de primire si se considera primita de destinatar la data mentionata de oficiul postal primitor pe aceasta confirmare.

(5) Notificarile verbale nu se iau in considerare de niciuna dintre parti, daca nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalitatile prevazute la alineatele precedente.

XI. INCETAREA CONTRACTULUI

Art.33. Partile convin ca efectele prezentului contract sa inceteze in una sau mai multe din urmatoarele situatii:

a) expirarea perioadei pentru care a fost incheiat, daca partile nu au renegociat prelungirea lui ;

b) revocarea administratorului de catre asociatii (UATHusi si UAT Cretesti) SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUSI

- c) administratorul nu isi indeplineste obligatiile prevazute in prezentul contract;
- d) administratorul nu respecta hotararile Asociatilor (UAT Husi si UAT Cretesti) ;
- e) administratorul nu respecta legislatia aplicabila societatilor comerciale
- f) administratorul renunta la mandatul incredintat;
- g) acordul de vointa al partilor;
- h) intervine un caz de incompatibilitate prevazut de lege si/sau de prezentul contract;
- i) decesul sau punerea sub interdictie judecatoreasca a administratorului;
- j) insolvabilitatea sau lichidarea societatii;

Art.34. In cazul revocarii sale, administratorul este obligat sa inapoieze societatii comerciale, toate actele si documentele detinute in exercitarea atributiilor sale la data expirarii preavizului acordat, potrivit legii .

XII. LITIGII

Art.35. Partile au convenit ca toate neintelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau incetarea acestuia sa fie rezolvate pe cale amiabila.

Art.36. In cazul in care rezolvarea litigiilor nu este posibila pe cale amiabila, partile se vor adresa instantelor judecatoresti competente.

XIII. DISPOZITII FINALE

Art. 37. - (1) Evaluarea Administratorului , se face de catre reprezentantul Asociatiei Generale a Asociatilor (UAT HUSI SI UAT CRETESTI) , numit prin Hotarere a Consiliului Local al Municipiului Husi .

Art. 38. - (1) Administratorul are obligatia de a inainta, in termen de 15 zile lucratoare de la depunerea situatiilor financiare anuale, un raport de activitate cu privire la îndeplinirea obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță.

Art. 39. - (1) Evaluarea Administratorului este organizata in urmatoarele etape: a) analiza raportului de activitate inaintat,

b) sustinerea raportului de activitate de catre Administrator, in cadrul unui interviu ;

(2) Calificativul raportului de activitate se face in baza realizarii obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță anexă la contractul de administrare .

Art. 40. - Rezultatul final al evaluarii se aproba prin hotarare a Adunarii Generale a Asociatilor al SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUSI .

Art.41. - Administratorul are dreptul sa solicite mediere, consultanta sau alte masuri de protectie din partea reprezentantilor AGA al SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL in solutionarea situatiilor conflictuale, cu reprezentantii sindicatelor sau cu alte organizatii legal constituite.

Art.42. Prevederile prezentului contract sunt supuse dispozitiilor Legii nr. 31/1990 privind societatile comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare, actului constitutiv al SC ECOSALUBRIZARE PRSET SRL HUSI , Legii administratiei publice locale nr. 215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, fiind asimilat contractului de management si se completeaza cu dispozitiile Codului civil aplicabile., Ordonantei de Urgenta nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice modificata si reactualizata , Ordonanta de Urgenta nr 29 din 30.03.2017 pentru modificarea art.1 alin(1) lit.g) din Ordonanta Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societatile comerciale , companiile nationale si societatile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat precum si la regiile autonome si pentru modificarea art.1 alin(2) si (3) din Ordonantei de Urgenta nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice modificata si reactualizata ;

Art.43. Presentul contract de administrare actualizat , intra in vigoare la data de 01.04.2019 si este valabil pana la 01.04.2023 .

Art.44. Presentul contract, impreuna cu anexele sale care fac parte integranta din cuprinsul sau, reprezinta vointa partilor si inlatura orice alta intelegere verbala dintre acestea, anterioara sau ulterioara incheierii lui.

Art. 45. Presentul contract a fost incheiat intr-un numar de 3 (trei) exemplare originale, fiecare parte a primind cate 1(un) exemplar .

Reprezentantul UAT - HUSI
Prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Husi nr. 64 din 28 februarie 2019
Ing. BALAN VASILE

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA – CRETESTI
REPREZENTATA prin
d-na STEJAR ROXANA



ADMINISTRATOR ,
al S.C. ECOSALUBRIZARE PREST SRL –HUSI
Cu sediul in municipiul Husi , str. Stefan cel Mare , nr.18,BI.L4,Sc.A
Identificata in registru comertului J37/92/2011
Si codul unic de inregistrare nr. 28147657
Ing. NECULAI POPA

