

CONTRACTUL DE ADMINISTRARE

Nr. 707 din 30.03.2015

actualizat conform HOT AGA 6 din 17.05.2017

Art.1 Prezentul contract adaptat conform noilor reglementari legale , conform prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societatile comerciale , republicata cu modificarile si completarile ulterioare , si de 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 Salubrizare 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 istrate 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 interventit 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 reprezentantul Autoritatii 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 .

(1) Administratorul reprezinta societatera comerciala in raporturile cu tertii si poarta raspunderea pentru modul in care infaptuiese actele de administrare a societatii comerciale in schimbul unei indemnizatii ,conform celor convenite prin prezentul contract .

III. DURATA CONTRACTULUI

Art.4. Prezentul contract se incheie pe o durata de 4 ani, incepand cu data intrarii in vigoare a contractului de administrare nr. 707 din 30.03.2015 .

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, de 5500,00 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 annual cu conditia indeplinirii integrale a indicatorilor financiari si nefinanciari

(2) Neindeplinirea indicatorilor de performanta stabiliți 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 stabilitelor 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 ;

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 care va fi angajat , impreuna cu sefii 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. semneaza 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 associati , 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 preventive conform prevederilor legale in vigoare ;

9. organizeaza inventarierea patrimoniului conform prevederilor legale in vigoare si a hotarilor 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 santate 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 organograma societatii preia sarcinile acestuia ;
19. reprezinta societatea pe plan local in relatie cu institutii publice locale si cu terți ;
- 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 versantelor Asociatului SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUSI .
- 23 . verifica existenta reala a dividendelor platite ;
24. raspunde de existenta si completarea la zi a regastrelor impuse de lege ;
25. raspunde de indeplinirea exacta a hotararilor Asociatiilor ;
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 instiintze 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 interese sotul sau sotia sa , rudele ori afini sau 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 , preventia 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 finanziar precedent , insotita de raportul lui si de documentele justificative .

29(1) Administratorul este obligat sa transmite in termenul stabilit de lege catre Ministerul Finantelor Publice datele cuprins in situatiile financiare anuale , in format electronic , raportul administratorului, raportul auditorilor financari .

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

- 30 .asigura reteaua de relatie 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 acesta;

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

36. exercită mandatul cu prudență și diligență unui bun administrator;
37. să achite contribuțiile la asigurările de sănătate, asigurarile sociale și la asigurările de accidente de munca și 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, art.39 , alin.(2) Plata pentru asigurarea de raspundere profesională va fi asigurată de societate ,conf .legislației în vigoare , nu face parte din indemnizația administratorului .

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

Art.8. OBLIGATIILE SI DREPTURILE SC ECOSLUBRIZARE PREST SRL – HUSI

SC ECOSLUBRIZARE PREST SRL – HUSI prin reprezentantul Autoritatii Publice Locale

(asociatii 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 ECOSLUBRIZARE PREST SRL HUSI prin reprezentantul Autoritatii Publice Locale (asociatii UAT HUSI si UAT Cretesti) are dreptul - sa pretinda administratorului indeplinirea obiectivelor si criteriilor de performanta.

- sa solicite administratorului, periodic, prezentarea situației economico financiare a Societății, stadiul realizării investițiilor, precum si alte documente privind indeplinirea obiectivelor, criteriilor de performanta;

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

Plata pentru asigurarea de raspundere profesională va fi asigurată de societate ,conf .legislației în vigoare , nu face parte din indemnizația 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 si de întreaga activitate a societății pe durata mandatului.

Art. 10 Atributii legate de functiile manageriale

Administratorul răspunde de:

1.Cordonarea eficientă a personalului din subordine.

2.Dotarea corespunzătoare cu echipamente și consumabile necesare desfășurării în bune condiții a activitatii 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 normative 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; asigura întocmirea documentatiilor privind bilantul contabil, contul de profit și inventarul annual – 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 organograma 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) sa aduca la indeplinire obiectivele, criteriile și indicatorii de performanță ale Societății conform anexelor care fac parte integranta din prezentul contract.

Indicatorii de performanță se vor calcula de la data încheierii contractului actualizat la contractul de administrare nr. 707 din 30.03.2015.

b) sa prezinte, semestrial, asociatilor Societății (Adunarii 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 scrisă a reprezentanților de sindicat din cadrul Societății, să pună la dispozitia reprezentanților acestora, date privind administrarea Societății, conform prevederilor legale;

d) să constituie garanții baneste prevazute de lege;

e) să nu ceseze contractul de administrare altiei persoane;

VI. ÎNGRĂDIRI, CLAUZE DE LOIALITATE SI CONFIDENTIALITATE

Art.14. Administratorul este obligat să-si folosească întreaga capacitate de munca în interesul societății, comportându-se ca un bun comerciant.

Art.15. Pe întreaga durată a prezentului contract, administratorul este obligat să păstreze confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea societății, care au acest caracter, obligație care se menține și pentru o perioadă de 3 ani de la închiderea prezentului contract de mandat.

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

(2) Administratorul nu incalcă obligația prevăzută la alin (1), dacă în momentul luării 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 îl revine și după închiderea mandatului de administrator.

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

a) acordarea de împrumuturi administratorului;

b) garantarea directă ori indirectă, în tot sau în parte, a oricărora împrumuturi acordate administratorului, concomitentă ori ulterioră 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 creațe 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 interesati soțul sau soția, rudele ori afini 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 detine, 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 activității administratorului se face prin analizarea gradului global de indeplinire a criteriilor de performanță.

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

Art.20. Raspunderea administratorului este angajată, în cazul nerespectării prevederilor legale, ale actului constitutiv, ale prezentului contract și hotararilor adoptate de către AGA (asociați UAT Municipiu Husi – UAT Cretesti), Municipiu Husi prin Consiliul Local al Municipiului Husi .

Art.21. Administratorul raspunde civil pentru daunele produse societății prin orice act al sau contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuziva sau neglijenta a fondurilor societății, dacă acestea nu constituie infracțiuni.

Art.22. În cazul în care asociații al Societății (UAT HUSI și UAT CRETESTI) , Municipiu Husi prin Consiliul Local al Municipiului Husi a hotărât pornirea acțiunii în raspundere impotriva administratorului, mandatul acestuia incetează.

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 imprudentă, utilizarea abuziva sau neglijenta a valorilor materiale și banesti ale societății.

Art.24. În cazul în care există indicii privind savarsirea unei infracțiuni în legătură cu executarea contractului de Administrare, asociații (UAT Husi și UAT Cretesti) au obligația sesizării, de îndată, a organelor de urmarire penală .

VIII. FORTA MAJORA

Art.25. Nici una dintre partile contractante nu raspunde de neexecutarea în termen sau/si de executarea în mod necorespunzător total sau/si parțial a oricărei obligații care ii revine, în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forta majoră, astă cum este definită de lege.

Art.26. (1) Partea care invoca forta majoră este obligată să notifice în scris celelalte parti în termen de 5 zile calendaristice consecutive, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

(2) Dacă nu procedează la anunțarea în termenul prevăzut la alin. (1) la începerii și incetării cazului de forta majoră, partea care îl invoca suportă toate daunele provocate celeilalte parti prin neanunțarea în termen

Art.27. Dacă în termen de 30 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu incetează, partile au dreptul să-si notifice incetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

Art. 28. Forta majoră se constată de către o autoritate competență.

IX. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art.29. Prevederile prezentului contract pot fi modificate, după o prealabilă notificare scrisă, cu acordul ambelor parti, prin act adițional.

Art.30. Prezentul contract va fi adaptat corespunzător reglementarilor legale ulterioare încheierii acestuia, care îl sunt aplicabile.

Art. 31. - Daca o clauza a acestui contract va fi declarata nula, celealte 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 satisfacator intlesului 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 modificarile datelor ce figureaza in prezentul contract sa notifice celelalte parti contractante schimbarile survenite.

(3) In acceptiunea partilor contractante, orice notificare adresata de una dintre acestea celelalte 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 primit 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) al SC ECOSALUBRIZARE

PREST SRL – HUSI

- c) administratorul nu isi indeplineste obligatiile prevazute in prezentul contract;
- d) administratorul nu respecta hotararile Asociatiilor (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;
- k) incetarea de drept a raporturilor de serviciu ;

Art.34. In cazul revocarii sale, administratorul este obligat sa inapoeze 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 Asociatiilor (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 Asociațiilor al SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUSI .

Art.41. - Administratorul are dreptul să solicite mediere, consultanță sau alte măsuri de protecție din partea reprezentantului AGA al SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL în soluționarea situațiilor conflictuale, cu reprezentanții sindicatelor sau cu alte organizații legal constituite.

Art.42. Prevederile prezentului contract sunt supuse dispozițiilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, actului constitutiv al SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUSI , Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, fiind assimilat contractului de management și se completează cu dispozițiile Codului civil aplicabile., Ordonanței de Urgență nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice modificată și reactualizată , Ordonanța de Urgență nr 29 din 30.03.2017 pentru modificarea art.1 alin(1) lit.g) din Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile comerciale , companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat precum și la regiile autonome și pentru modificarea art.1 alin(2) și (3) din Ordonanța de Urgență nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice modificată și reactualizată ;

Art.43. Prezentul contract de administrare actualizat , intra în vigoare la data semnării lui de către parti și este valabil până la închiderea contractului de administrare nr.707 din 30.03.2015 .

Art.44. Prezentul contract, împreună cu anexele sale care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința partilor și înlatura orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

Art. 45. Prezentul contract a fost încheiat într-un număr de 2 (două) exemplare originale, fiecare parte a primit cinci (5) exemplare .

Reprezentantul UAT - HUSI

Prin Hotărarea Consiliului Local al Municipiului Husi nr.112 din 27 aprilie 2017

Ing. BALAN VASILE

UNITATEA ADMINISTRATIVĂ TERITORIALĂ – CRETEȘTI

REPREZENTANTĂ prin

Ing. SAVIN VIOREL

ADMINISTRATOR ,

al S.C. ECOSALUBRIZARE PREST SRL –HUSI

Cu sediul în municipiul Husi , str. Stefan cel Mare , nr.18,BI.L4,Sc.A

Identificată în registrul comertului J37/92/2011

Si codul unic de înregistrare nr. 28147657

