

SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL
Str.Ștefan cel Mare,nr .18 , ROMANIA
C.U.I 28147657 Nr. de înregistrare la R.C
J37/92/2011
B.C.R Ag. Huși
Cont: RO31RNCB0261120732680001
Trezoreria Municipiului HUSI
Cont: RO43TREZ6585069XXX002189
Capital social : 483.200 lei



EN ISO 9001
20100131336587
EN ISO 14001
20104131336586
ISO 45001
20116193006200

CONTRACT DE ADMINISTRARE

Nr. 1184 din 29.03.2023

Preambul Prezentul contract întocmit , conform prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societatile comerciale , republicată cu modificările și completările ulterioare ,Ordonanței de Urgentă nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice ;cu Hotărarea nr. 722 din 28 septembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanță de Urgentă a Guvernului nr. 109 /2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, a Ordonanței de urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ si cu actul constitutiv al SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUSI ,în temeiul Hotararii Consiliului Local al Municipiului Huși nr. 98 din 23 martie 2023 privind acordarea unui mandat special domnului Balan Vasile , în calitate de reprezentant al Autorităților Administrației Publice Locale ale Municipiului Huși în Adunarea Generală a Asociațiilor la S.C. ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUSI pentru alegerea administratorului și auditorului financiar:

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

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

și

Domnul POPA NECULAI , cetatean roman , cu domiciliul în Huși ,str. Dosoftei, nr.28, posesor al C.I. seria XS , nr 034366 , eliberat de SPCLEP Husi ,la data de 07.10.2021 în calitate de **ADMINISTRATOR**, al SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUSI , cu sediul în municipiul Huși , str. Stefan cel Mare , nr.18,BI.L4, Sc. A , Etj.P , identificată în registrul comerțului cu nr J37/92/2011 si codul unic de înregistrare RO 28147657 ,pe de alta parte

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1 În urma acordului de vointa intervenit între parti SC ECO SALUBRIZARE PREST SRL – HUSI , cu sediul în municipiul Husi , Stefan cel Mare , nr.18,BI.L4, Sc. A , Etj.P , identificată în registrul comerțului cu nr J37/92/2011 si codul unic de înregistrare RO 28147657 , prin reprezentantul Autorităților Publice Locale a Municipiului Huși încredințează ADMINISTRATORULUI organizarea si gestionarea activității Societății .

Art.2 (1) Organizarea si gestionarea activității societății ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUSI se vor efectua pe baza obiectivelor si criteriilor si indicatorilor de performanță prevazute în anexa , care fac parte integrantă din prezentul contract .

- (2) Administratorul reprezintă societatea comercială în raporturile cu terții și poartă răspunderea pentru modul în care îndeplinește actele de administrare ale societății comerciale în schimbul unei indemnizații, conform celor convenite prin prezentul contract.
- (3) Administratorul va lua deciziile privind administrarea SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL-HUSI, în condițiile legii, Actului constitutiv și cele ale prezentului contract de administrare, în limitele obiectului de activitate al întreprinderii publice și cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare, precum și a recomandărilor cuprinse în ghidurile și codurile de guvernanta corporativă aplicabile.
- (4) Administratorul va îndeplini orice acte necesare și utile în vederea realizării obiectului de activitate al întreprinderii publice, exercitând puterile și îndeplinind obligațiile care îi sunt conferite și stabilite prin contractul de administrare și prin reglementările legale aplicabile.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art.4. Prezentul contract este valabil pe perioada determinată: 01.04.2023 – 01.04.2027.

Art.5. În condițiile îndeplinirii de către administrator a obligațiilor asumate prin prezentul contract, la expirarea termenului prevăzut, părțile vor putea conveni prin act adițional, prelungirea contractului pe o perioadă ce se va negocia între părți, dar care nu va fi mai mare decât cea stabilită prin prezentul contract.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PARTILOR

ART.4 Drepturile și obligațiile administratorului

6 Administratorul are următoarele drepturi:

- a. Să primească o indemnizație fixă lunară brută de 16.600,00 lei la care se adaugă și componenta variabilă reprezentând o cota de maxim 3% din profitul net al societății.
- .b.(1) Componenta variabilă se acordă anual cu condiția îndeplinirii integrale a indicatorilor financiari și nefinanciari. Calculul componentei variabile se va efectua prin calculul mediei ponderate a indicatorilor financiari și nefinanciari. *Componenta variabilă se analizează în concordanță cu OUG nr 109/2011 (Ordonanța de Urgență privind guvernanta corporativă), art.37, alin.2, art.38 și art. 14, alin.d, art.3, alin.d „Componenta variabilă se stabilește pe baza unor indicatori de performanță financiari și nefinanciari negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor. Indicatorii de performanță financiari se vor calcula la bugetul de venituri și cheltuieli al societății.*
- (2) Neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin prezentul contract din cauze independente de voința sa, nu afectează acordarea componentei variabile cu condiția ca această situație să fie adusă la cunoștință asociaților în timp real.
- c. Să se deconteze, pe baza documentelor justificative, cheltuielile de cazare, diurna, transport și alte cheltuieli, pentru deplasările în interesul serviciului, efectuate în țară și în străinătate în baza documentelor justificative în limitele stabilite prin bugetele anuale ale societății.
- d. să fie informat, asupra activității societății comerciale, având acces la toate datele, informațiile și documentele privind operațiunile comerciale ale acesteia;
- e. la concediu de odihnă;
- f. la concedii medicale în baza actelor justificative;
- g. alte concedii prevăzute de lege;
- h. să conteste în instanța de judecată hotărârile Asociaților;
- i. să renunțe la administrare;
- j. să fie informat de personalul încadrat la SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUSI despre neregulile constatate;
- k. să solicite prelungirea mandatului;
- l. dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- m. dreptul la formare profesională.
- n. dreptul la informare nelimitată asupra activității Societății și acces la toate documentele privind activitatea Societății;
- o. dreptul de a angaja resursele umane și financiare ale Societății, în condițiile legii;
- p. dreptul de a renegocia indicatorii de performanță a activității asumați prin prezentul contract;

q. dreptul la asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului ;

Art. 7. Administratorul are obligatiile prevăzute de lege , dupa cum urmează

- 1.răspunde de evidenta contabilă , financiară si de gestiune din societate , pe baza reglementărilor în vigoare in domeniile financiare , contabil si de gestiune ;
- 2.aprobă fisa postului pentru personalul din subordine , împreună cu șefii 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 institutii 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 obligația să asigure înlăturarea incompatibilităților și conflictului de interese la care Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice , a funcțiilor publice și în mediul de afaceri , prevenirea și sancționarea corupției, face referire .

(4) Administratorul care nu a respectat prevederile alin. (1,2,și(3) răspunde pentru daunele care au rezultat pentru societate .

28. Administratorul trebuie să prezinte auditorilor interni și auditorilor financiari , cu cel puțin 10 de zile înainte de ziua stabilită pentru ședința adunării generale situația financiară anuală pentru exercitiul financiar precedent , însoțită de raportul lui și de documentele justificative .

29(1) Administratorul este obligat să transmită în termenul stabilit de lege către Ministerul Finanțelor Publice datele cuprinse în situațiile financiare anuale , în format electronic , raportul administratorului, raportul auditorilor financiari, .

(2)Administratorul este obligat să depună la registrul comerțului toate modificările ce intervin în organizarea societății ce se impun modificarea actului constitutiv .

30 .asigura rețeaua de relații necesară activității Societății .

31. evaluează potențialul furnizorilor și al clienților ;

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 Asociaților, în cazul în care dorește să solicite sprijinul Asociaților, consultarea acestuia în 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, asigurările sociale și la asigurările de accidente de muncă și boli profesionale, somaj, precum și impozitul pe venit, impuse de lege;

38. să anunțe Asociații decizia sa de a renunța la mandat, precum și existența unor situații care determină imposibilitatea exercitării mandatului;

39. să încheie asigurare de răspundere profesională pentru suma minimă de 10.000 EURO, conf. Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, art.39 , alin.(2) Plata pentru asigurarea de răspundere profesională va fi asigurată de societate ,conf .legislației în vigoare , nu face parte din indemnizația administratorului .

40 . Administratorul societății elaborează Planul de management al societății .

41. Să își respecte și onoreze obligațiile prevăzute în prezentul contract de administrare;

Art.8. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUSI SC ECOSLUBRIZARE PREST SRL – HUSI prin asociați UAT HUSI are obligația :

- să asigure administratorului deplină libertate în organizarea , conducerea și gestionarea activității societății, în limitele prevăzute de lege, de actul constitutiv al societății și de prezentul contract;

- să plătească administratorului, toate drepturile bănești ce i se cuvin.

- să solicite administratorului, periodic, prezentarea situației economico financiare a Societății, stadiul realizării investițiilor, precum și alte documente privind îndeplinirea obiectivelor, criteriilor de performanță;

- să pretindă administratorului încheierea unei asigurări de răspundere profesională pentru suma minimă de 10.000 EURO. conf. Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, art.39 , alin.(2) .

Plata pentru asigurarea de răspundere 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.Coordonarea eficientă a personalului din subordine.
- 2.Dotarea corespunzătoare cu echipamente și consumabile necesare desfasurarii in bune conditii 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 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 Societatii;asigura intocmirea documentatiilor privind bilantul contabil , contul de profit si inventarul annual – in 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 societatii.
- 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) sa ducă la îndeplinire obiectivele, criteriile si indicatorii de performanță ale Societății conform anexelor care fac parte integrantă din prezentul contract.

Indicatorii de performanță propuși (AN 2023) la data încheierii contractului de administrare nr . 1184 din 29.03.2023, sunt aprobați prin HCL nr 45 din 31 ianuarie 2023 .

b) sa prezinte, semestrial, asociatilor Societății (Adunarii Generale a Societatilor) , situatia economico-financiara a societatii, stadiul realizarii investitiilor, stadiul realizarii obiectivelor și criteriilor de performanta convenite, precum si alte documentatii solicitate de aceștia.

c) la solicitarea scrisa a reprezentantilor de sindicat din cadrul Societății, sa puna la dispozitia reprezentantilor acesteia, date privind administrarea Societății, conform prevederilor legale;

d) sa constituie garantiile banesti prevazute de lege;

e) sa nu ceseze 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 calitate 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, 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 asociatul al Societatii, 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 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 în termen de 30 de zile de de la producere, evenimentul respectiv nu incetează, părțile 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 părți, prin act adițional.

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

Art. 31. - Daca o clauză a acestui contract va fi declarată nula, celelalte prevederi ale contractului nu vor fi afectate de aceasta nulitate. Părțile 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. Părțile convin ca efectele prezentului contract să înceteze în una sau mai multe din următoarele situații:

- a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu au renegociat prelungirea lui ;
- b) revocarea administratorului de către asociații SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUSI
- c) administratorul nu își îndeplinește obligațiile prevăzute în prezentul contract;
- d) administratorul nu respectă hotărârile Asociației;
- e) administratorul nu respectă legislația aplicabilă societăților comerciale
- f) administratorul renunță la mandatul încredințat;
- g) acordul de voință al părților;
- h) intervine un caz de incompatibilitate prevăzut de lege și/sau de prezentul contract;
- i) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a administratorului;
- j) insolabilitatea sau lichidarea societății;

Art.34. În cazul revocării sale, administratorul este obligat să înapoieze societății comerciale, toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale la data expirării preavizului acordat, potrivit legii .

XII. LITIGII

Art.35. Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă.

Art.36. În cazul în care rezolvarea litigiilor nu este posibilă pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

XIII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 37. - (1) Evaluarea Administratorului , se face de către reprezentantul Asociației Generale a Asociaților , numit prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Husi .

Art. 38. - (1) Administratorul are obligația de a înainta, în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea situațiilor financiare anuale, un raport de activitate cu privire la îndeplinirea obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță.

Art. 39. - (1) Evaluarea Administratorului este organizată în următoarele etape:

- a) analiza raportului de activitate înaintat,
- b) susținerea raportului de activitate de către Administrator, în cadrul unui interviu ;

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

Art. 40. - Rezultatul final al evaluării se aprobă prin hotărâre a Adunării Generale a Asociaților al SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUSI .

Art.41. - Administratorul are dreptul să solicite mediere, consultanță sau alte măsuri de protecție din partea reprezentanților 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 , OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ , fiind asimilate contractului de Management și se completează cu dispozițiile Codului civil aplicabile , Ordonanța de Urgență nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta 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 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 , intră în vigoare la data de 01.04.2023 si este valabil pana la 01.04.2027.

Art.44. Presentul contract, împreună cu anexele sale care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților si înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

Art. 45. Presentul contract a fost încheiat într-un număr de 2 (două) exemplare originale, fiecare parte primind cate 1(un) exemplar .

Reprezentantul UAT - HUȘI

Prin Hotărarea Consiliului Local al Municipiului Huși nr. 98 din 23 februarie martie 2023

Ing. BALAN VASILE



ADMINISTRATOR ,

al S.C. ECOSALUBRIZARE PREST SRL -HUSI

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

Identificata în registru comerțului J37/92/2011

și codul unic de înregistrare nr. 28147657

ing. NECULAI POPA

