

HOTĂRÂREA NR. 34

privind aprobarea organizării procedurii de selecție a
administratorului SC LOCATIVA VASLUI S.R.L, în conformitate
cu legislația privind guvernanta corporativa

Consiliul Local al Municipiului Vaslui

Ținând cont de prevederile:

- Referatului de aprobare al Primarului Municipiului Vaslui înregistrat cu nr. 56692/10.03.2021;
- Raportului de specialitate al Compartimentului Guvernanta Corporativă, înregistrat cu nr. 56693/09.03.2021;
- Rapoartele cu avizele comisiilor pe domenii de specialitate ale consilierilor locali;
- OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârii nr. 722 din 28.09.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice,
- Legii nr. 111/2016 pentru aprobarea OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice,

În temeiul prevederilor art, 139 alin.3 lit i), art. 196 alin. 1, lit a) și art. 197 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă organizarea procedurii de selecție a administratorului societății Locativa SRL de către Municipiul Vaslui, prin comisia de selecție numită prin Hotărârea Consiliului Local Vaslui nr. 30/01.03.2021.

Art. 2. Se aprobă Scrisoarea de așteptări a Consiliului local Vaslui privind activitatea administratorului S.C. LOCATIVA VASLUI S.R.L. selectat în conformitate cu OUG 109/2011, anexă la prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă prelungirea mandatului de administrator provizoriu pentru domnul Palade Nicu la S.C. LOCATIVA VASLUI S.R.L, începând cu 01.04.2021, până la data finalizării procedurii de selecție a administratorului societății Locativa Vaslui SRL.

Art. 4. Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Comisiei de evaluare și selecție a candidaților pentru Consiliile de Administrație la societățile la care Municipiul Vaslui, prin Consiliul Local Vaslui, este acționar majoritar.

Art.5. - Hotărârea intră în vigoare conform art. 198, alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul Administrativ.

Câte un exemplar se comunică:

- Primarului Municipiului Vaslui;
- Instituției Prefectului județului Vaslui;
- Comisiei de evaluare și selecție a candidaților pentru Consiliile de administrație la societățile la care Municipiul Vaslui, prin Consiliul Local este acționar majoritar;
- Compartimentului Guvernanță Corporativă;
- SC LOCATIVA VASLUI SRL.

VASLUI
10.03.2021

Președinte de ședință,
Consilier,
Mîndru Cătălin Emil



Contrasemnează,
Secretar,
Jrs. Eduard Lăcătușu

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

a Consiliului local al Municipiului Vaslui privind activitatea
administratorului S.C. LOCATIVA VASLUI S.R.L.
selectat în conformitate cu O.U.G. 109/2011

OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, reglementează stabilirea condițiilor în care sunt selectați administratorii și managerii societății și regulile care să asigure transparența politicii de acționariat a statului.

În acest sens, în calitate de autoritate publica tutelară, Consiliul local al municipiului Vaslui publică prezenta **Scrisoare de asteptari**, document de lucru care stabilește performanțele așteptate de la administratorul S.C. LOCATIVA VASLUI S.R.L.

Acest document are rolul de ghid al candidaților pentru postul de ADMINISTRATOR al SC LOCATIVA VASLUI SRL, selectați și înscriși în lista scurtă, în întocmirea declarației de intenție (document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice) și ulterior de a ghida administratorul în redactarea Planului de administrare și Planului de management.

Prezenta Scrisoare de asteptari este elaborată în temeiul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.722/2016, prin care prezintă așteptările autorității publice tutelare privind evoluția societății în următorii patru ani.

Scrisoarea de așteptări va fi adusă la cunoștință candidaților.

Extras din REGULAMENTUL de organizare si funcționare a Serviciului public de administrare a fondului locativ al Municipiului Vaslui

(...)

1. Organizarea și funcționarea serviciului de administrare a fondului locativ

ART. 5 Înființarea, organizarea, coordonarea si reglementarea serviciului de administrare a fondului locativ constituie obligația exclusivă a autorităților administrației publice locale, iar monitorizarea și controlul funcționării si gestionării acestora intra în atribuțiile si responsabilitatea exclusiva ale acestor autorități.

ART. 6 (1) Administrarea si exploatarea fondului locativ municipal se va face de către operatorul cu capital 100% al unității administrativ-teritoriale, infiintat de autoritatea administrației publice locale.

(2) Operatorul prevăzut la alin.(1) va fi dimensionat în funcție de numarul unităților locative si va incadra specialisti în domeniul tehnic, financiar-contabil, administrativ si juridic.

ART. 7 Funcționarea serviciului de administrare a fondului locativ se va face în condiții de transparenta prin consultarea cu utilizatorii si asociațiile lor reprezentative în

vederea asigurării unui nivel calitativ ridicat.

ART. 8 Activitățile edilitar-gospodărești specifice serviciului de administrare a fondului locativ vor asigura:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale municipiului;
- b) continuitatea serviciului;
- c) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- d) dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a municipiului;
- e) protecția și conservarea mediului natural și construit;
- f) menținerea condițiilor sanitare în conformitate cu normele de igienă și sănătate publică.

ART. 9 Serviciile de administrare a fondului locativ prestate și furnizate trebuie să îndeplinească la nivelul beneficiarilor, indicatorii de performanță aprobați de Consiliul Local Vaslui.

2. Gestiunea serviciului de administrare a fondului locativ

ART. 10. Gestiunea serviciilor de administrare a domeniului public și privat în Municipiul Vaslui se realizează prin delegarea directă a gestiunii acestor servicii operatorului societate comercială cu acționar 100% Municipiul Vaslui.

ART. 11. Serviciul de administrare a fondului locativ se realizează prin organizarea și desfășurarea la nivelul municipiului a activităților edilitar-gospodărești specifice dezvoltării imobiliare.

Administrarea clădirilor de locuit

ART. 12 (1) Fondul locativ al Municipiului Vaslui este administrat de către operatorul cu capital 100% al unității administrativ-teritoriale, înființat de autoritatea administrației publice locale, care va asigura condiții de funcționare normală atât a locuințelor (apartamentelor), spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință, denumite în continuare spații, aflate în proprietate exclusivă, cât și a spațiilor, construcțiilor și instalațiilor aflate în proprietate comună aferentă condominiului.

(2) Obligațiile operatorului de servicii sunt, în principal, următoarele:

- a) gestionarea bunurilor și a fondurilor materiale;
- b) efectuarea formalităților necesare în angajarea contractelor cu furnizorii serviciilor pentru exploatarea și întreținerea clădirii, derularea și urmărirea realizării acestor contracte;
- c) asigurarea cunoașterii și respectării regulilor de locuit în comun;
- d) asigurarea funcționalității și integrității elementelor de proprietate, a mijloacelor materiale, utilizarea lor în bune condiții;
- e) stabilirea condițiilor de prestare a serviciilor de întreținere și a reparațiilor curente ale elementelor de construcții și instalații ale condominiului, la partile comune, dar și la cele folosite în exclusivitate, care pot perturba folosința normală a partilor comune;
- f) achiziționarea materialelor și echipamentelor pentru întreținerea și reparațiile curente ale proprietății comune;
- g) stabilirea, repartizarea și încasarea chiriei și a contravalorii consumurilor individuale;

- h) verificarea contractelor de închiriere, a persoanelor titulare de contract si a celor care folosesc un spatiu de locuit, si stabilirea masurilor de conformare, atunci cand este cazul;
- i) intocmirea si afişarea listelor lunare cu obligațiile de plata a cotelor de contributie;
- j) introducerea la plata consumurilor a persoanelor care locuiesc temporar sau presteaza activități gospodărești, care depasesc limita minima de sedere în condominiu prevăzuta prin regulamentul propriu;
- k) sesizarea anularii scutirilor / reducerilor la plata în cazul chiriaşilor care nu respecta condițiile în baza carora s-au acordat aceste facilitati;
- l) notificarea restantierilor, calcularea si încasarea penalizarilor pentru întârzierea plăţilor, aplicarea procedurilor de recuperare a restantelor dupa sistemul aprobat de consiliul local si informarea compartimentul de specialitate despre actiunile întreprinse, precum si recuperarea debitelor preluate la data infiintarii societatii;
- m) intocmirea documentelor de predare-primire a locuințelor si verificarea inventarului bunurilor date în folosință odată cu locuința.
- n) indeplinirea oricaror alte obligații stabilite de proprietar în conformitate cu dispozițiile legale.

Drepturile si obligațiile autorităților administrației publice locale

ART. 14 Autoritățile administrației publice locale actioneaza în numele si în interesul comunităților locale pe care le reprezinta si raspund fata de acestea pentru:

- a) modul în care gestioneaza si administreaza infrastructura edilitar-urbana a unităților administrativ-teritoriale;
- b) modul în care organizeaza, coordoneaza si controleaza serviciile de administrare a domeniului public si privat.

ART. 15 Autoritățile administrației publice locale au următoarele atribuții:

- a) stabilirea strategiilor de dezvoltare si funcționare a serviciului de administrare a fondului locativ;
- b) luarea initiativelor si adoptarea hotărârilor privitoare la serviciul de administrare a fondului locativ;
- c) exercitarea competentelor si responsabilitatilor ce le revin potrivit legislației în vigoare, referitoare la serviciile de administrare a fondului locativ.

ART. 16 Autoritățile administrației publice locale au, în raport cu operatorul, următoarele drepturi:

- a) sa verifice, sa solicite refundamentarea si sa aprobe structura, nivelurile si ajustarile preturilor si tarifelor propuse de operatorul serviciilor de administrare a fondului locativ;
- b) să sancționeze operatorul în cazul în care acesta nu respecta indicatorii de performanta si parametrii de eficienta la care s-a angajat prin contractul de delegare a gestiunii, cu exceptia situatiilor care nu se datorează operatorului de servicii.

ART. 17 Autoritățile administrației publice locale au următoarele obligații:

- a) să asigure publicitatea si accesul liber la informațiile publice;
- b) sa elaboreze și să aprobe documentele necesare organizării si desfășurării procedurilor de delegare a gestiunii serviciului de administrare a fondului locativ;
- c) sa aduca la cunostinta publica, în condițiile legii, hotărârile și dispozițiile ale

căror obiect îl constituie serviciul de administrare a domeniului public și privat;

d) să atribuie contractele de delegare a gestiunii serviciului de administrare a fondului locativ în conformitate cu procedurile legale;

e) să respecte și să îndeplinească obligațiile asumate prin contractele de delegare a gestiunii;

f) să achite contravaloarea prestațiilor efectuate de operator, conform clauzelor contractuale;

Drepturile și obligațiile operatorului

ART. 18 (1) Drepturile operatorului serviciului de administrare a fondului locativ se înscriu în caietele de sarcini, în regulamentul serviciului de administrare a fondului locativ și în contractele de delegare a gestiunii, cu asigurarea și menținerea echilibrului contractual pe toată durata de derulare a acestora.

(2) Operatorul serviciului de administrare a fondului locativ, indiferent de forma de organizare și/sau de forma de proprietate, are calitatea de autoritate contractantă și are obligația de a efectua achiziții publice potrivit reglementărilor legate în vigoare.

ART. 19 Operatorii furnizori/prestatori ai serviciului de administrare a fondului locativ au următoarele drepturi:

a) să încaseze contravaloarea serviciilor prestate, corespunzător cantității și calității acestora;

b) să propună autorității administrației publice locale ajustarea periodică a preturilor și a tarifelor în funcție de influențele intervenite în costurile de operare;

c) să sisteze furnizarea/prestarea serviciilor de administrare a fondului locativ către utilizatorii care nu și-au achitat contravaloarea facturilor, inclusiv majorările de întârziere, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data expirării termenului de plată.

ART. 20 Operatorii furnizori/prestatori ai serviciului de administrare a fondului locativ au față de utilizatori următoarele obligații:

a) să presteze servicii utilizatorilor cu care au încheiat contracte de furnizare/prestare a serviciului în conformitate cu clauzele prevăzute în contract;

b) să predea chiriașului/utilizator locuința în stare normală de folosință;

c) să ia măsuri pentru repararea și menținerea în stare de siguranță în exploatare și de funcționalitate a clădirii pe toată durata închirierii locuinței;

d) să întrețină în bune condiții elementele structurii de rezistență a clădirii, elementele de construcție exterioare ale clădirii (acoperiș, fatadă, împrejmuiri, pavimente), curțile și grădinile, precum și spațiile comune din interiorul clădirii (casa scării, casa ascensorului, holuri, coridoare, subsoluri, scări exterioare);

e) să întrețină în bune condiții instalațiile comune proprii clădirii (ascensor, hidrofor, instalații de alimentare cu apă, de canalizare, instalații de încălzire centrală și de preparare a apei calde, instalații electrice și de gaze, centrale termice, instalații de colectare a deșeurilor, instalații de antenă colectivă, telefonice etc);

f) să deservească toți chiriașii și utilizatorii din aria de acoperire;

g) să respecte indicatorii de performanță stabiliți de autoritatea administrației publice locale în caietele de sarcini sau în contractele de delegare a gestiunii;

h) să furnizeze autorităților administrației publice locale informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciilor, în conformitate cu clauzele contractului de delegare a gestiunii și

prevederile legate în vigoare;

i) să pună în aplicare metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legate în vigoare pentru achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii;

j) să asigure finanțarea pregătirii și perfecționării profesionale a propriilor salariați.

(...)

Finanțarea serviciilor de administrare a fondului locativ

ART. 23 (1) în funcție de natura activității, serviciile de administrare a fondului locativ pot fi servicii care desfășoară activități de natura economică și care se autofinanțează, sau servicii care desfășoară activități de natură instituțional-administrativă sau sunt finanțate prin alocații bugetare.

(2) Finanțarea cheltuielilor curente de funcționare, exploatare și dezvoltare a serviciului de administrare a fondului locativ se asigură din bugetul de venituri și cheltuieli al operatorului serviciului de administrare a fondului locativ și s-a realizat prin delegare de gestiune.

(3) În cazul finanțării potrivit alin. (2), în funcție de natura și de specificul activității edilitar-gospodărești desfășurate/prestate și de modul de organizare și subordonare al operatorului, se pot acorda în completare subvenții de la bugetele locale.

ART. 24 Cheltuielile curente pentru asigurarea funcționării propriu-zise a serviciului de administrare a fondului locativ și efectuării/prestării activităților edilitar-gospodărești specifice acestora, respectiv pentru întreținerea, reabilitarea și exploatarea infrastructurii edilitar-urbane aferente, se asigură prin încasarea de la utilizatori, pe baza tarifelor, preturilor sau taxelor legal aprobate a sumelor reprezentând contravaloarea serviciilor furnizate/prestate sau prin subvenții de la bugetul local, cu respectarea următoarelor condiții:

a) organizarea și desfășurarea pe principii și criterii comerciale și concurențiale a activității prestate,

b) protejarea autonomiei financiare a operatorilor,

c) reflectarea costului efectiv al furnizării/prestării serviciilor de administrare a fondului locativ în structura și nivelul tarifelor, sau ale taxelor locale practicate;

d) ajustarea periodică a preturilor, tarifelor și taxelor;

e) recuperarea integrală a cheltuielilor prin tarife și taxe locale;

f) acoperirea prin tarife și prin taxe locale cel puțin a sumelor investite și a cheltuielilor curente de funcționare și de întreținere a serviciilor de administrare a fondului locativ;

ART.25 (1) Finanțarea și realizarea investițiilor aferente serviciilor de administrare a fondului locativ se fac cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, a legislației privind achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii, cu respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului.

(2) Finanțarea lucrărilor de investiții se asigură din următoarele surse:

a) subvenții de la bugetul local, în funcție de natura și de modul de organizare și funcționare a serviciului de administrare a fondului locativ;

b) credite bancare, interne sau externe, garantate de autoritățile administrației publice locale sau de Guvern,

c) fonduri nerambursabile;

d) taxe speciale instituite în condițiile legii;

- e) participarea capitalului privat în cadrul unor contracte de parteneriat public-privat;
- f) transferuri de la bugetul de stat către bugetele locale pentru obiectivele incluse în cadrul unor programe de investiții realizate cu sprijin financiar extern, la a căror finanțare participa guvernul;
- g) venituri proprii ale operatorului;
- h) alte surse constituite potrivit legii.

ART.26 (1) În cazul gestiunii delegate, contractele vor prevedea sarcinile concrete ce revin, pe de o parte, autorității administrației publice locale și, pe de alta parte, operatorilor în ceea ce privește finanțarea și realizarea obiectivelor, respectiv ale programelor de investiții.

(2) Investițiile pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea infrastructurii edilitar-urbane care se realizează din fonduri proprii ale operatorului rămân în proprietatea acestuia pe toată durata contractului de delegare a gestiunii, dacă la încheierea contractului nu s-a convenit altfel, și se vor amortiza de către operator pe durata contractului; în contractul de delegare a gestiunii se va preciza modul de repartitie a bunurilor realizate la încetarea din orice cauza a contractului.

Preturi, tarife și taxe

ART.27 (1) Nivelul preturilor și/sau al tarifelor pentru plata serviciilor de administrare a fondului locativ se fundamentează pe baza costurilor de producție și exploatare, a costurilor de întreținere și reparații, a amortismentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, a ratelor pentru restituirea creditelor, a dobânzilor aferente împrumuturilor contractate, a obligațiilor ce derivă din contractul de delegare a gestiunii, și include o cota pentru crearea resurselor necesare dezvoltării și modernizării infrastructurii edilitar-urbane, precum și profitul operatorului.

(2) Aprobarea preturilor și/sau a tarifelor se face de către consiliul local.

(3) Cuantumul și regimul taxelor locale se stabilesc anual prin hotărâri ale consiliului local în conformitate cu prevederile legate în vigoare.

(4) Structura și nivelul preturilor, tarifelor și taxelor vor fi stabilite astfel încât:

- a) să acopere costul efectiv al furnizării/prestării serviciilor de administrare a fondului locativ;
- b) să acopere cel puțin sumele investite și cheltuielile curente de întreținere și exploatare;
- c) să descurajeze consumul excesiv și risipa;
- d) să încurajeze exploatarea eficientă a serviciilor de administrare a fondului locativ și protecția mediului.
- e) să încurajeze investițiile de capital;
- f) să respecte autonomia financiară a operatorului.

(5) Metodologia de fundamentare a nivelului preturilor și tarifelor, precum și cea de aprobare a acestora se vor stabili de consiliul local.

ART. 28 (1) Aplicarea de către operatori a preturilor și tarifelor avizate și aprobate conform art.27 este obligatorie.

(2) Preturile și tarifele avizate trebuie să respecte următoarele cerințe:

- a) asigurarea furnizării/prestării serviciilor de administrare a fondului locativ la nivelurile de calitate, la indicatorii de performanță stabiliți de consiliul local prin caietul de sarcini, regulamentul serviciului și prin contractul de delegare a gestiunii, după caz;

b) realizarea unui raport calitate/cost cat mai bun pentru serviciile de administrare a fondului locativ furnizate/prestate pe perioada angajata si asigurarea unui echilibru intre riscurile si beneficiile asumate de partile contractante;

c) asigurarea exploatarei si întreținerii eficiente a bunurilor aparținând domeniului public si privat al municipiului afectate serviciului de administrare a fondului locativ.

ART. 29 (1) Autoritățile administrației publice locale pot aproba finanțarea dezvoltării serviciului de administrare a fondului locativ din bugetul local numai daca din studiile tehnico-economice realizate de organisme independente rezulta ca majoritatea utilizatorilor nu pot suporta majorarea tarifulor si/sau a preturilor corespunzator dezvoltarilor propuse.

(2) Pentru mentinerea echilibrului contractual orice alocatie bugetara pentru dezvoltarea serviciului de administrare a fondului locativ si/sau a infrastructurii edilitar-urbane aferente va putea fi aprobata de consiliul local numai daca determina o reducere, corespunzator alocatiei acordate, a tarifului/prețului si/sau o crestere a calitatii serviciilor, inclusiv prin reducerea timpului de punere în funcțiune a acestora.

(...)

I. Rezumatul strategiei locale în domeniul în care acționează societatea

SC LOCATIVA VASLUI SRL prestează servicii de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, aflate în proprietatea Municipiului Vaslui precum și închirierea/subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.

Serviciile prestate de către SC LOCATIVA VASLUI SRL sunt reglementate prin Legea nr. 51/2006, privind serviciile comunitare de utilități publice.

Prezentarea societatii

SC LOCATIVA VASLUI S.R.L., cu sediul în Vaslui, strada Donici, nr. 23, județul Vaslui, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Vaslui sub nr. J37/341/2013 având cod unic de înregistrare RO32380315, desfășoară activitatea de închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.

- **Documente înființare:** H.C.L. nr.90/26.09.2013 - privind aprobarea înființării societății comerciale LOCATIVA VASLUI S.R.L., Actul constitutiv. Municipiul Vaslui este asociat unic, prin Consiliul Local Vaslui.

- **Domeniul principal de activitate:** administrarea fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, aflate în proprietatea Municipiului Vaslui.

- **Cod CAEN 6820-** Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.

Dezvoltarea previzibilă a entității - societatea comercială își va axa activitatea pe aceleasi domenii ca în trecut, din considerentul ca pe aceste domenii s-a înregistrat cea mai mare rata a adresabilitatii.

II. Viziunea generală cu privire la misiunea și obiectivele SC LOCATIVA VASLUI SRL, desprinsă din strategia locală în domeniul în care acționează societatea

Pentru realizarea misiunii societății LOCATIVA VASLUI SRL, autoritatea publică tutelară - Consiliul local al municipiului Vaslui propune atingerea următoarelor obiective strategice:

A) Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor;
- Ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare;
- Eficientizarea achizițiilor publice contractate potrivit necesităților specifice;
- Punerea în aplicare a metodelor performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale pentru achiziții publice de lucrări, bunuri și servicii;
- Recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate și realizarea unui profit anual rezonabil;
- Administratorul trebuie să urmărească: reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina societății. De asemenea, societatea trebuie să achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local;
- Administratorul trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție. În caz de nerecuperare a creanțelor în termenul legal, ca urmare a neluării măsurilor legale și necesare pentru aceasta, administratorul va răspunde pentru prejudiciul cauzat societății;
- Angajarea oricărei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității;
- Analiza și reevaluarea prețurilor pentru spațiile închiriate de către societate pentru terți, conform situației patrimoniale existente, pentru creșterea veniturilor din chirii;

B) Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate

- Eficientizarea procedurilor și proceselor interne,
- Implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicări și a unui schimb de informații cât mai rapid și sigur,
- Informarea corectă și cuprinzătoare a clienților,
- Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică.

C) Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății,
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism,
- Utilizarea adecvată a resurselor umane cu optimizarea costurilor salariale.

III. Obiectivele planului de administrare

Viziunea strategică pentru mandatul de administrator este înclinată spre realizarea obiectivelor strategice pe care SC LOCATIVA VASLUI SRL și le-a asumat în ultimii ani, reflectând atât valorile societății, cât și tintele generale de performanță economică. Pentru realizarea misiunii sale, administratorul trebuie să îndeplinească următoarele obiective strategice:

A. Eficiența economică, obiectiv pentru realizarea căruia se au în vedere următoarele aspecte:

- optimizarea permanenta a costurilor de productie, urmarindu-se în acest sens reducerea consumurilor specifice de materii prime, materiale, combustibil, folosirea deplină a capacitatilor de productie, re tehnologizare, stabilirea unor furnizori care sa asigure un raport proportional intre calitate-cost si dimensionarea optima a cheltuielilor de dezvoltare.

- monitorizarea permanenta a costurilor si reducerea acestora sa se realizeze printr-un sistem de control eficient, în primul rand prin valorificarea informațiilor de baza din contabilitatea costurilor și din contul de rezultate, inclusiv a bugetelor de cash-flow, pentru a asigura o stabilitate necesară a societatii.

- obținerea unei marje optimale de profit, care sa permită atât dezvoltarea continuă a societății, cât și stimularea personalului.

- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor avându-se în vedere, în principal, stabilirea unui echilibru între costuri-calitate-profit; propunerile de tarife sunt analizate de către Comisii din cadrul Primariei Vaslui si aprobate prin Hotărâri ale Consiliului Local.

B. Modernizarea și îmbunătățirea calitativa a serviciului, asigurarea dezvoltării durabile a societatii prin furnizarea de servicii si lucrări de calitate.

C. Orientarea serviciilor către client:

Competitivitatea unei societati trebuie privita din prisma a doi factori: profitul obtinut si impactul pe care il au serviciile furnizate asupra clientilor.

Din aceste considerente, societatea Locativa are o preocuparea permanenta pentru:

- cresterea gradului de incredere al clientilor si asigurarea unei transparente față de actiunile întreprinse;

- imbunatatirea calitatii vietii populatiei care traieste în zona deservita, prin asigurarea permanenta a serviciilor la nivelul standardelor europene.

- promovarea respectului și transparentie prin tratamentul egal al tuturor clientilor noi și prin mentinerea unei comunicari eficace cu toti factorii interesati.

- solutionarea prompta a reclamatilor, prin asigurarea unui nivel optim a ratei de solutionare a reclamatilor pe toate sectoarele de activitate, urmărind în principal reducerea acestora si identificarea problemelor care le genereaza.

D. Competenta profesionala:

Pentru realizarea acestui obiectiv foarte important, pentru cresterea eficientei generale a companiei, se impune o corecta dimensionare, informare si motivare a personalului societatii, instruirea permanenta a salariatilor pentru cresterea gradului de profesionalism, crearea unei politici de recrutare a salariatilor si crearea unui mediu favorabil perfectionarii la locul de munca, ca si prin sprijinirea angajatilor pentru a le dezvolta capacitatea de a folosi tehnici si proceduri moderne de lucru.

IV. Strategia de dezvoltare a societatii pentru perioada 2021-2022

a) Mentinerea echilibrului financiar al societatii, realizarea unui cash-flow optimizat, generat de veniturile si cheltuielile societatii prin asigurarea resurselor de lichiditati pentru plata datoriilor scadente si evitarea intrarii societatii în procedura falimentului;

b) Mentinerea unui raport optim între chiriași si societate, asigurarea serviciilor de mentenanta a imobilelor, stabilirea condițiilor de închiriere a locuintelor, încasarea contravalorii chiriei, reducerea volumului debitelor restante, actualizarea contractelor de

închiriere;

c) Necesitatea efectuării de reparații la fondul de locuințe existent în limita posibilităților financiare ale societății, cât și a sumelor alocate de proprietarul locuințelor- UAT Vaslui;

V. Așteptări privind politica de dividende/varsăminte din profitul net

Autoritatea publică tutelară așteaptă să fie menținut un echilibru între investiții și sumele reprezentând varsămintele din profitul contabil. Preferința este pentru sumele reprezentând varsămintele din profitul contabil față de noi investiții, iar deciziile consiliului trebuie cântărite în lumina interesului social de a finanța afacerea, precum și obiectivul de reducere a gradului de îndatorare.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă la creșterea sumelor reprezentând varsămintele din profitul contabil, rămas după deducerea impozitului pe profit, pe termen lung, pe perioada mandatului.

Administratorul are obligația de a informa din timp cu privire la schimbările survenite în planificarea afacerii, de natură să pună în primejdie această țintă.

Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează, conform OG nr. 64/2001 cu completările și modificările ulterioare, pe următoarele destinații:

- a) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- b) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți,
- c) alte repartizări prevăzute de lege;
- d) minimum 50 % varsăminte la bugetul local, în cazul societăților comerciale.

VI. Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca pe parcursul mandatului noului administrator al SC LOCATIVA VASLUI SRL să se obțină îmbunătățiri în ceea ce privește:

- creșterea cifrei de afaceri;
- creșterea profitului din exploatare;
- asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
- accelerarea și mărirea gradului de încasare a creanțelor curente și restante;
- asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a datoriilor (furnizori, salariați, buget);
- menținerea unei marje de profit constant prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente;
- creșterea gradului de satisfacție a beneficiarilor privind cantitatea și calitatea serviciilor prestate,
- reducerea timpului de răspuns la sesizări.

VII. Așteptări privind politica de investiții

Autoritatea publică tutelară se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, menținerea și repararea fondului locativ existent, ținând cont de faptul că activitatea societății se desfășoară într-un mediu concurențial/competitiv. În acest sens, planul de investiții propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare, precum și a indicatorilor financiari și nefinanțari rezultați din planul de administrare.

Planul de investiții va fi fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții, precum și potențialul câștig al asociatului unic.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare a municipiului Vaslui, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor prestate de societate.

VIII. Dezideratele cu privire la comunicarea cu organele de administrare conducere ale companiei

SC LOCATIVA VASLUI SRL este o societate de interes public, în sensul dispozițiilor prevăzute în OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.

Compania este administrată de un administrator care este numit și/sau revocat de autoritatea publică tutelară, conform legii. El reprezintă societatea în relațiile cu terți și poate delega puterea de reprezentare, prin procură specială cu menționarea atribuțiilor delegate și a duratei mandatului. Responsabilitățile administratorului sunt stabilite prin Contractul de mandat.

IX. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de companie

1. *Furnizarea de servicii care să întrunească așteptările clienților, în condiții de eficiență și siguranță.*

Rezultate așteptate: înțelegerea nevoilor clienților, sensibilitate la cerințele acestora, disponibilitatea și fiabilitatea tuturor serviciilor și facilităților.

2. *Asigurarea unei planificări riguroase pentru toate aspectele afacerii (resursele, infrastructura, serviciile).*

Rezultate așteptate: planificare relevantă realizată în toate domeniile, asigurarea infrastructurii și serviciilor adecvate pentru clienții actuali precum și pentru dezvoltarea viitoare.

3. *Asigurarea durabilității afacerii prin inovare, îmbunătățirea proceselor și procedurilor de lucru, precum și implicarea părților interesate din cadrul comunității.*

Rezultate așteptate: îmbunătățirea business-ului, competitivitatea serviciilor și facilităților, viabilitatea financiară, siguranța desfășurării operațiunilor, protecția mediului și înțelegerea cerințelor comunității.

X. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

- 1. profesionalismul** - toate atribuțiile care revin administratorului trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștința de cauză în ceea ce privește reglementările legale;
- 2. imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia administratorul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- 3. integritatea morală** - principiu conform căruia organele de administrare și conducere

le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau sa abuzeze de funcția pe care o detine;

4. **libertatea de gandire și exprimare** - principiu conform caruia organele de administrare si conducere pot sa-și exprime și sa-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

5. **onestitatea, cinstea și corectitudinea** - principiu conform caruia organele de administrare si conducere în exercitarea mandatului trebuie sa respecte, cu maxima seriozitate, legislația în vigoare;

6. **deschiderea și transparenta** - principiu conform caruia activitățile desfășurate de organele de administrare si conducere în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizarii cetatenilor;

7. **confidentialitatea**- principiu conform caruia organele de administrare si conducere trebuie sa garanteze confidentialitatea informațiilor care se afla în posesia lor.

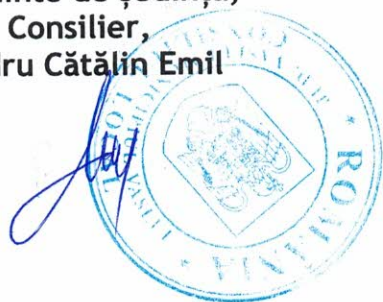
În materia eticii, integritatii și a guvernantei corporative, administratorul are următoarele competente și obligații:

- de elaborare a Codului de etica, de respectare a acestuia, atat de administrator, cat si de angajatii societatii.
- de denuntare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementarilor interne ale societatii.
- de a adopta comportamentul necesar în cazul situatiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situatie de conflict de interese.
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidential, astfel încât societatea, și autoritatea publica tutelara sa nu fie prejudiciati ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului, dar și de detinerea și mentinerea unei reputatii profesionale excelente.

În cazul începerii urmăririi penale pentru administrator, pentru infractiunile prevăzute în Legea nr. 31/1990 cu modificările si completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

Întocmit astăzi 03.03.2021

Președinte de ședință,
Consilier,
Mîndru Cătălin Emil



Contrasemnează,
Secretar,
Jrs. Eduard Lăcătușu