

Anexă la HCL nr. 2/2025

**ACT CONSTITUTIV
AL SOCIETĂȚII AQUASERV MAROS S.R.L.**

Subscrisele:

- **COMUNA SUSENI**, prin Consiliul Local al comunei Suseni, cu sediul social în Sat. Suseni, Com. Suseni, Str. Ciumani, nr. 3 județul Harghita, cod poștal 537305, România, Cod fiscal 4367701, persoană juridică română, reprezentat de Egyed József, născut la data de 15.07.1976, în Mun. Gheorgheni, județul Harghita, domiciliat în Sat Suseni, Comuna Suseni, nr. 641B, județul Harghita, România, cu cetățenia română, identificat prin carte de identitate seria HR nr. 613567/17.07.2019 eliberat de SPCLEP Gheorgheni CNP 1760715190705, în calitate de primar, legal împuternicit în acest scop prin HCL nr. 25/07.04.2020;

- **COMUNA JOSENI**, prin Consiliul Local al comunei Joseni, cu sediul social în Sat. Joseni, Com. Joseni, str. Horváth Károly nr. 1, județul Harghita, cod poștal 537130, România, Cod fiscal 4367990, persoană juridică română, reprezentat de Gáll Szabolcs, născut la data de 15.08.1979, în Mun. Gheorgheni, județul Harghita, domiciliat în Sat Joseni, Comuna Joseni, str. Csorgó, nr. 65, județul Harghita, România, cu cetățenia română, identificat prin carte de identitate seria HR nr. 705399/30.09.2022, eliberat de SPCLEP Gheorgheni CNP 1790815190711, în calitate de primar, legal împuternicit în acest scop prin HCL nr. 29/23.04.2020.

În calitate de asociați, am hotărât ca urmare a modificărilor aduse la actul constitutiv al societății, actualizarea acestuia, astfel:

I. Denumirea societății

Art. 1. Denumirea societății este **AQUASERV MAROS S.R.L.** În toate documentele eminate de societate se va trece denumirea societății, forma juridică, sediul, nr. de înregistrare în Registrul Comerțului, cod unic de înregistrare, capitalul social, denumirea băncii și contului.

II. Forma juridică a societății

Art. 2. Societatea **AQUASERV MAROS S.R.L.** este societate cu răspundere limitată, fiind organizată și funcționând în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată cu modificările și completările ulterioare, ale Legii 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare,

republicată și ale Ordonanței de urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu prezentul act constitutiv.

Art. 3. Societatea AQUASERV MAROS S.R.L. este persoană juridică română, și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și actului constitutiv al societății.

III. Sediul societății

Art. 4. (1) Sediul societății este în Comuna Joseni, sat Joseni, drumul Borzont, nr. 160, județul Harghita, România.

(2) Sediul societății poate fi mutat în oricare altă localitate din țară și în străinătate, cu respectarea prevederilor legale.

(3) Societatea poate înființa filiale, sucursale, agenții, birouri și își va putea înființa sedii secundare și magazine în orice localitate din țară și din străinătate cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(4) Societatea are înființată/deschisă un punct de lucru astfel:

Punct de lucru situat în comuna Suseni, sat Valea Strâmbă, str. Principală nr. 88, județul Harghita, România - spațiu în clădirea Centrului local de promovare și informare turistică, cu o suprafață totală de 25,874 mp, imobil identificat conform CF nr. 50201 Suseni.

IV. Durata societății

Art. 5. Durata societății este nedeterminată începând cu data înmatriculării în Registrul Comerțului Harghita.

V. Obiectul de activitate

Art. 6. Societatea AQUASERV MAROS SRL, ca operator al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, a cărei gestiune îi este delegată, ce acționează în subordinea autorităților publice locale ale asociațiilor, societatea urmărește satisfacerea nevoilor de interes public general al colectivității localităților Comunei Joseni și Comunei Suseni, și urmărește totodată să contribuie la creșterea nivelului calitativ și cantitativ al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare din aria teritorială deservită.

Art. 7. Domeniul principal de activitate: 360 - Captarea, tratarea și distribuția apei

- *Activitatea principală: cod CAEN 3600 - Captarea, tratarea și distribuția apei*

Societatea va desfășura ca activitate secundară următoarele activități:

- ✓ 3700 Colectarea și epurarea apelor uzate
- ✓ 3317 Repararea și întreținerea altor echipamentelor de transport n.c.a.
- ✓ 3319 Repararea și întreținerea altor echipamente
- ✓ 3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase;
- ✓ 3812 Colectarea deșeurilor periculoase

- ✓ 3900 Activități și servicii de decontaminare
- ✓ 4100 Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale;
- ✓ 4211 Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor
- ✓ 4221 Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide;
- ✓ 4222 Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații;
- ✓ 4291 Construcții hidrotehnice;
- ✓ 4212 Lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subterane;
- ✓ 4213 Construcția de poduri și tuneluri;
- ✓ 4299 Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.;
- ✓ 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor;
- ✓ 4313 Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții;
- ✓ 4321 Lucrări de instalații electrice;
- ✓ 4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat;
- ✓ 4329 Alte lucrări de instalații pentru construcții;
- ✓ 4331 Lucrări de ipsoserie;
- ✓ 4332 Lucrări de tâmplărie și dulgherie;
- ✓ 4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților;
- ✓ 4334 Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri;
- ✓ 4391 Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții;
- ✓ 4613 Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții;
- ✓ 4619 Intermedieri în comerțul cu produse diverse;
- ✓ 4941 Transporturi rutiere de mărfuri
- ✓ 4942 Servicii de mutare
- ✓ 6832 Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract;
- ✓ 7120 Activități de testări și analize tehnice;
- ✓ 7732 Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente pentru construcții;
- ✓ 8122 Activități specializate de curățenie;
- ✓ 8129 Alte activități de curățenie;
- ✓ 8130 Activități de întreținere peisagistică;
- ✓ 9522 Repararea dispozitivelor de uz gospodăresc și a echipamentelor pentru casă și grădină;
- ✓ 9699 Alte activități de servicii n.c.a.;

Asociații se obligă să obțină avizele și autorizațiile necesare desfășurării activităților prevăzute.

VI. Capitalul social

Art. 8. Capitalul social subscris este **200.000 lei**, în întregime numerar. Capitalul social este constituit de către asociați și este vărsat integral la data constituirii societății **AQUASERV MAROS SRL**.

Art. 9. Capitalul social se va divide în 20.000 părți sociale a căror valoare nominală este de 10 lei fiecare.

Art. 10. Capitalul social este egal între comunele fondatoare, Comuna Suseni și Comuna Joseni (data de referință: recensământul din 2011), aportul asociaților fiind:

<i>Asociați</i>	<i>Aport total LEI</i>	<i>Nr. părți sociale</i>	<i>Cota de particip.(%)</i>
COMUNA JOSENI, prin Consiliul Local al Comunei Joseni	100.000,00	10.000	50%
COMUNA SUSENI, prin Consiliul Local al Comunei Suseni	100.000,00	10.000	50%
Total	200.000,00	20.000	100%

Art. 11. Majorarea sau reducerea capitalului social se poate face pe baza hotărârii adunării generale a asociaților.

Art. 12. Majorarea sau reducerea capitalului social poate implica schimbarea raportului participării la constituirea capitalului.

Art. 13. Obligațiile sociale sunt garantate cu patrimoniul social, asociații răspunzând numai până la concurența capitalului social subscris.

VII. Drepturile și obligațiile ce decurg din părțile sociale

Art. 14. Drepturile asociaților:

- Pot participa la adunările generale ale asociaților;
- Au în adunările generale un număr de voturi egal cu numărul de părți sociale posedate, cu excepția cazurilor în care potrivit legii nu au drept de vot;
- Primesc din beneficiile societății o cotă parte proporțională cu aportul la capital social;

Art. 15. Obligațiile asociaților:

- Să nu absenteze (în afara cazurilor bine motivate) de la adunările generale ale asociaților;
- Să contribuie la elaborarea și înfăptuirea strategiei societății;
- Să respecte cu strictețe prevederile actului constitutiv și a hotărârilor adunării generale ale asociațiilor.

Art. 16. Deținerea unui număr de părți sociale implică adeziunea la actul constitutiv al societății, cu toate modificările ulterioare.

Art. 17. Drepturile și obligațiile legate de părțile sociale urmează acestea, în cazul trecerii lor în proprietatea altor persoane.

Art. 18. Patrimoniul societății nu poate fi grevat de datorii sau alte obligații personale ale asociaților.

Art. 19. Un creditor al unui asociat poate formula pretenții asupra părții din profitul societății ce i se va repartiza conform deciziei adunării generale a asociaților, sau a cotei parte cuvenite acestuia la lichidarea societății, efectuate în condițiile prezentului act constitutiv.

VIII. Adunarea generală a asociaților

Atribuțiile adunării generale a asociaților

Art. 20. Adunarea generală a asociaților este organul de conducere al societății, care decide asupra activității acesteia și asupra politicii ei economice și comerciale.

Art. 21. Adunările generale sunt de două feluri:

- ordinare și
- extraordinare

Art. 22. Atribuțiile adunării generale:

- aprobă structura organizatorică a societății, posturile, sarcinile, inclusiv nivelul salariilor;
- analizează, modifică și aprobă programul de activitate al societății și bugetul anual de venituri și cheltuieli;
- numește administratorul societății și stabilește competența și răspunderile acestora;
- hotărăște cu privire la contractarea de împrumuturi bancare și acordarea de garanții;
- examinează, aprobă sau modifică bilanțul de contul de Profit și pierderi după analiza raportului administratorului; aprobă repartizarea pe destinații a profitului net;
- hotărăște asupra înființării, respectiv desființării de sucursale, filiale și agenții;
- hotărăște cu privire la mărirea sau reducerea capitalului social, la modificarea numărului de părți sociale sau la modificarea valorii nominale a acestora;
- hotărăște cu privire la adoptarea sau modificarea actului constitutiv precum și la transformarea formei juridice a societății;
- hotărăște cu privire la comasarea, divizarea sau dizolvarea și lichidarea societății;
- hotărăște sancțiuni pentru nerespectarea obligațiilor ce decurg din actul constitutiv al societății;
- aprobă Regulamentul de ordine interioară al societății;

Convocarea adunării generale a asociațiilor

Art. 23. Adunările generale se convoacă de către administrator. Convocarea va cuprinde locul și data Ținerii adunării, precum și ordinea de zi.

Art. 24. Când în ordinea de zi figurează propuneri pentru modificarea actului constitutiv, convocarea va trebui să cuprindă textul integral al propunerilor.

Art. 25. Adunările generale ordinare se convocă o dată pe an, în termen de o lună de la încheierea exercițiului economic-financiar, pentru examinarea bilanțului și a contului de profit și pierderi pe anul precedent, și pentru stabilirea programului de activitate și a bugetului pe anul următor.

Art. 26. Adunările generale extraordinare se convocă la cererea administratorului sau a asociațiilor. Termenul de întrunire nu poate fi mai mic de 5 zile în cazul adunărilor ordinare și 3 zile în cazul adunărilor extraordinare.

Organizarea și desfășurarea adunărilor generale a asociațiilor

Art. 27. La adunările generale participă asociații și administratorul societății. La adunările asociații persoane juridice vor fi reprezentați de către reprezentanții numiți prin Hotărârea Consiliilor Locale astfel: **asociatul COMUNA SUSENI, prin Consiliul Local al comunei Suseni va fi reprezentată de către: Egyed József**, născut la data de 15.07.1976, în Mun. Gheorgheni, județul Harghita, domiciliat în sat Suseni, comuna Suseni, nr. 641B, județul Harghita, România, cu cetățenia română, identificat prin carte de identitate seria HR nr. 613567 eliberat de SPCLEP Gheorgheni la data de 17.07.2019, CNP 1760715190705, **asociatul COMUNA JOSENI, prin Consiliul Local al comunei Joseni va fi reprezentată de către: Gáll Szabolcs**, născut la data de 15.08.1979, în Mun. Gheorgheni, județul Harghita, domiciliat în sat Joseni, comuna Joseni, str. Csorgó, nr. 65, județul Harghita, România, cu cetățenia română, identificat prin carte de identitate seria HR nr. 705399 eliberat de SPCLEP Gheorgheni la data de 30.09.2022, CNP 1790815190711.

Art. 28 Adunarea generală se consideră constituită valabil și poate lua hotărâri dacă la prima convocare asociații prezenți sau reprezentanții dețin cel puțin 2/3, iar la a doua convocare cel puțin 1/2 din capitalul societății.

Art. 29. Dacă la prima convocare nu sunt prezenți asociații în număr suficient atunci cei prezenți hotărăsc asupra datei noii convocării.

Art. 30. Adunarea generală alege dintre membrii săi un președinte, care va conduce lucrările și un secretar, care va întocmi procesul verbal.

Art. 31. Procesul verbal va fi înscris într- un registru sigilat și parafat, și va fi semnată de președinte și de secretar.

Art. 32. Hotărârile adunărilor generale se iau de regulă prin vot deschis. La propunerea unei părți dintre asociați se va folosi vot secret.

IX. Administrarea și reprezentarea societății

Art. 33. Gestiunea operativă a societății este asigurată de către administrator.

Art. 34. (1) Administratorul societății este **Totpál László, născut la data de 20 mai 1975 în Mun. Gheorgheni, județul Harghita, având domiciliul stabil în comuna Suseni, sat Valea Strâmbă, str. Principală, nr. 100, județul Harghita, România, cu cetățenia română, posesor al cărții de identitate seria HR nr. 677643 eliberat de SPCLEP Gheorgheni la data de 31.12.2021, CNP 1750520190699, pe durată de 1 an de la data de 14.01.2025 cu puteri depline, în condițiile și dreptul de exercitare a mandatului conform prevederilor actului constitutiv.**

(2) Administratorul se desemnează în conformitate cu Planul de selecție, anexă la prezentul Act constitutiv, din care face parte integrantă.

Art. 35. (1) Durata mandatului administratorului desemnat potrivit art. 34 alin. (2) va fi de 1 (un) an.

(2) Mandatul administratorului desemnat în conformitate cu prevederile art. 34 alin. (2), care și-a îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare. Mandatul administratorului numit ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorului inițial, coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Art. 36. Administratorul nu poate primi, fără autorizarea asociaților, mandatul de administrator în alte societăți concurente sau având același obiect, nici să facă același fel de comerț, ori altul concurent pe cont propriu sau pe contul altei persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea revocării și răspunderii pentru daune.

Documentele emise de către societate se semnează de către administrator.

Art. 37. Atribuțiunile administratorului:

- coordonarea curentă a activităților societății;
- îndeplinirea hotărârilor AGA, în acest scop având posibilitatea de a acționa în numele societății;
- angajează și concediează personal;
- stabilește îndatoririle și responsabilitățile personalului societății
- încheie și reziliază contracte în numele societății
- supune anual adunării generale a asociaților raportul cu privire la activitatea societății și contul de profit și pierderi pe anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul de buget pe anul următor;
- reprezentarea societății în relațiile sale cu terțe persoane;
- dispune asupra contului bancar;
- ține și verifică registrul asociaților, registrul proceselor-verbale ale adunărilor generale ale asociaților și toate celelalte registre prevăzute de lege;
- efectuează anual, înainte de data de 1 decembrie a fiecărui an, programul de activitate, bugetul anual de venituri și cheltuieli pentru anul următor;

- analizează și supune aprobării adunării generale a asociaților, până la data de 31 martie a fiecărui an, raportul oficial de activitate al societății, bilanțul contabil, contul de profit și pierderi referitoare la anul precedent;
- rezolvă orice alte probleme stabilită de adunarea generală a asociaților.

X. Activitatea societății

Art. 38. Exercițiul economico-financiar începe la 01 ianuarie și se termină la 31 decembrie.

Art. 39. Primul exercițiu financiar al societății începe la data constituirii societății.

Art. 40. Personalul societății se angajează și se concediază de către administrator.

Art. 41. Cu angajații se încheie contract de muncă cu durată nedeterminată sau determinată conform legislației în vigoare. La încheierea acestora se vor avea în vedere dispozițiile legale în vigoare.

Art. 42. Administratorul este numit și schimbat de adunarea generală a asociaților.

Art. 43. Salarizarea personalului și ai colaboratorilor se va face pe baza contractului de muncă, respectiv de colaborare, cu respectarea limitei minime de salarizare prevăzute de lege.

Art. 44. Asociații pot presta – pe baza de contract – diferite servicii societății.

Art. 45. Normele privind formarea prețurilor, amortizarea mijloacelor fixe, drepturile personalului aflat în delegație, cheltuielile gospodărești vor fi stabilite de administrator, cu aprobarea adunării generale a asociaților.

Art. 46. Societatea va ține evidența contabilă în lei, conform prevederilor legale și va întocmi bilanțul și contul de Profit și pierderi având în vedere normele metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor Publice.

Art. 47. Stabilirea profitului net se va face în conformitate cu dispozițiile legale, iar repartizarea și plata dividendelor se va face în cursul anului sau la încheierea exercițiului economico-financiar, potrivit hotărârii Adunării Generale.

Art. 48. Administratorul este direct răspunzător pentru ținerea evidenței și întocmirea bilanțului.

Art. 49. Pentru desfășurarea activității financiare societatea își deschide conturi în lei și în valută în diferite bănci comerciale din țară și străinătate conform reglementărilor Băncii Naționale a României și a legislației în vigoare.

Art. 50. Conturile societății se alimentează din încasări după activități desfășurate, credite bancare interne și externe, donațiile făcute de diferite asociații, și împrumuturi pe bază de contracte de la persoane fizice și juridice.

Art. 51. Societatea va putea înființa sucursale sau filiale în orice localitate în țară sau străinătate, cu respectarea legilor în vigoare.

Art. 52. Înființarea și desființarea de sucursale sau filiale este de competența adunării generale a asociaților.

Art. 53. Litigiile societății cu persoanele fizice și juridice sunt de competența instanțelor judecătorești din România.

Art. 54 La litigiile dintre asociați, sau dintre asociați și administrator se au în vedere prevederile din actul constitutiv.

Art. 55. Litigiile personalului angajat de societate, ivite în raporturile cu acestea, se rezolvă în conformitate cu prevederile legislației aferente și al contractului de muncă.

Art. 56. Administratorul răspunde pentru asigurarea condițiilor apărării împotriva incendiilor.

XI. Calcul și repartizarea profitului și pierderi

Art. 57. Profitul societății se stabilește prin bilanțul aprobat de hotărârea adunării generale a asociaților.

Art. 58. Profitul impozabil se stabilește ca diferența din suma totală a veniturilor încasate și suma cheltuielilor efectuate în perioada exercițiului financiar încheiat.

Art. 59. Adunarea generală va hotărî modul de împărțire a Profitului anual și constituirea fondurilor: de dezvoltare, de rezervă, de cercetare pentru finanțarea acțiunilor de interes general, de asigurare, de premiere de participare la Profit (dividente), pentru acțiuni social-cultural și sportive, etc.

Art. 60. Cota-parte din profit ce se plătesc fiecărui asociat constituie dividend.

Art. 61. Partea fiecărui asociat la profit se stabilește în raport cu aportul fiecăruia la capitalul social.

Art. 62. Plata dividendelor cuvenite asociaților se va face de societate după aprobarea bilanțului de către adunarea generală a asociaților respectând prevederile legale referitoare.

Art. 63. În cazul înregistrării de pierderi, administratorul se obligă să analizeze cauzele și să ia măsuri de recuperare.

XII. Modificarea formei juridice, dizolvarea și lichidarea societății

Art. 64. Modificarea formei juridice se va face prin hotărârea adunării generale a asociaților și după obținerea aprobărilor legale. Pentru constituire, noua societate va îndeplini formalitățile legale de înregistrare și publicitate cerute la înființarea societăților.

Art. 65. Următoarele situații duc la dizolvarea societății:

- imposibilitatea realizării obiectivul societății;
- pe baza hotărârii adunării generale a asociaților, luată în unanimitate;
- pierderea a cel puțin din jumătate din capitalul social, dacă adunarea generală a asociaților nu decide completarea capitalului sau reducerea lui la suma rămasă;
- prin faliment;
- alte situații prevăzute de lege.

Art. 66. Din momentul dizolvării administratorul nu mai poate întreprinde noi operațiuni; în caz contrar el este personal și solidar răspunzător pentru operațiile pe care le-a întreprins.

Art. 67. În caz de dizolvare, societatea va fi lichidată.

Art. 68. Lichidarea societății se va face de către unul sau mai mulți lichidatori conform legislației în vigoare.

Art. 69. Din momentul intrării în funcțiune a lichidatorilor mandatul administratorului încetează, el nu mai putând întreprinde noi operațiuni în numele societății.

Art. 70. Lichidatorii au aceeași răspundere ca și administratorul. Ei sunt datori îndată după intrare în funcțiune, ca împreună cu administratorul să facă un inventar, să evalueze bunurile societății și se încheie un bilanț, care să constate situația exactă a activului și pasivului societății.

Art. 71. Lichidatorii sunt obligați să primească și să păstreze patrimoniul, registrul și actele societății încredințate de către administrator, și să țină un registru cu toate operațiunile lichidării, în ordine cronologică.

Art. 72. Lichidatorii pot apărea în fața instanțelor judecătorești și pot încheia tranzacții de compromisuri cu creditorii societății.

Art. 73. Lichidatorii vor înștiința creditorii printr-un anunț public cerându-le să-și prezinte pretențiile într-o anumită perioadă fixată.

Art. 74. Creditorilor cunoscuți societății li se va trimite un anunț separat, cerându-le să-și prezinte pretențiile.

Art. 75. Lichidatorii care efectuează noi operațiuni, ce nu sunt necesare scopului lichidării sunt răspunzători personal și solidar pentru executarea acestora.

Art. 76. Din sumele rezultate din lichidare vor fi lichidați mai întâi creditorii privilegiați – salarii și alte drepturi de personal, impozite și taxe, contribuții de asigurări sociale, rate de credite și dobânzi, etc, - și apoi ceilalți creditori.

Art. 77. După aceasta lichidatorii vor întocmi bilanțul de lichidare.

Art. 78. Bilanțul de lichidare va fi supus spre aprobare adunării generale a asociaților. După aprobarea acestui bilanț se consideră ca societatea a descărcat pe lichidatori de activitatea lor. Pe baza bilanțului de lichidare lichidatorii vor întocmi în forma autentică un înscris constatator care va fi înregistrat la Registrul Comerțului Harghita și va fi publicată în Monitorul Oficial a României.

Art. 79. Societatea în baza art. 235 din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, poate fi dizolvată și lichidată simultan, urmând ca în urma acestei operațiuni să se radieze din Registrul Comerțului.

XIII. Dispoziții finale

Art. 80. În caz de retragere a unuia dintre asociați, ceilalți asociați se obligă la plata părților sociale deținute de asociatul retras sau la reducerea capitalului social, iar societatea se obligă la plata creanțelor obținute în perioada cât a activat și asociatul retras.

Art. 81. Dacă asociatul retras are aport și în natură acesta are dreptul să-l primească înapoi la solicitarea acestuia.

Art. 82. Excluderea unui asociat din societate are ca urmare restituirea valorii părților sociale deținute de acesta și a valorii creanțelor obținute în perioada cât a activat asociatul exclus.

Art. 83. Prevederile prezentului act constitutiv se completează cu celelalte dispoziții legale, referitoare la societăți comerciale.

Art. 84. Prezentul act constitutiv s-a redactat în 4 exemplare de valoare egală semnate de către părți, și intră în vigoare de la data înregistrării în Registrul Comerțului.

ASOCIAȚII:

COMUNA SUSENI, prin CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SUSENI, reprezentat de Egyed József

COMUNA JOSENI, prin CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI JOSENI, reprezentat de Gáll Szabolcs

ANEXĂ

PLAN DE selecȚIE **în vederea desemnării administratorului în cadrul societății AQUASERV MAROS S.R.L. pe o perioadă determinată de 4 ani**

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile **OUG nr. 109/2011** privind **GUVERNANȚA CORPORATIVĂ** a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin **Legea nr. 111/2016**, cu modificările și completările ulterioare și **HG nr. 722/2016** privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr. 109/2011.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea administrării societății comerciale, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

PROCEDURA DE selecȚIE – ETAPA DE PLANIFICARE. **INIȚIEREA ȘI ORGANIZAREA PROCEDURII**

Procedura de selecție va fi demarată în baza hotărârilor consiliilor locale al asociațiilor, respectiv UAT Comuna Suseni și UAT Comuna Joseni.

Comisia de selecție și Comisia de soluționare a contestațiilor va fi alcătuită fiecare, din câte 3 membri/reprezenți, desemnați din partea Comunei Joseni, respectiv din partea Comunei Suseni.

Organizarea concursului și asigurarea secretariatului va fi făcută de către Compartimentul de resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al comunei Suseni.

Comisia de selecție va avea atribuții de derulare a întregii proceduri de selecție. În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin potrivit prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr. 109/2011.

SCOPUL PLANULUI DE SELECȚIE

Scopul Planului de selecție, este acela de a desemna pe administratorul societății comerciale AQUASERV MAROS S.R.L.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate precum și documentele de lucru.

PRINCIPII

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr. 109/2011.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Autoritatea tutelară, îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- ✓ decide declanșarea procesului de selecție;
- ✓ numește membrii în cadrul comisiei de concurs și contestație;
- ✓ aprobă prin hotărâre, rezultatul selecției în vederea desemnării administratorului;

CONDIȚII OBLIGATORII PENTRU PARTICIPAREA LA PROCEDURA DE SELECȚIE

Persoana care dorește să participe la procedura de selecție pentru desemnarea administratorului pentru societatea AQUASERV MAROS S.R.L. trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română (scris și vorbit);
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;

- este apt din punct de vedere medical;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției de administrator, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu i-a încetat contractual individual de muncă pentru motive imputabile salariatului, în ultimii 3 ani,
- nu face parte din categoria persoanelor prevăzute în cadrul art. 6 din Ordonanța de Urgență nr. 190/2011;
- să nu fi făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- să nu facă parte concomitent din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale;
- are studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă acestuia;
- are experiență de minim 5 ani în conducere sau ca administrator;

CUPRINSUL DOSARULUI DE PARTICIPARE

Dosarul de participare trebuie să conțină obligatoriu:

- a) Cerere de înscriere – **formular nr. 1**;
- b) Curriculum Vitae;
- c) copia actului de identitate;
- d) copiile diplomelor de studii și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, conform cerințelor postului pentru care candidează;
- e) pentru dovedirea vechimii în muncă și specialitatea studiilor necesare ocupării postului:
 - copia carnetului de muncă pentru perioada lucrată până la data de 01.01.2011
 - adeverință pentru perioada lucrată după data de 01.01.2011;
- f) certificatul de cazier judiciar;
- g) certificat de cazier fiscal;
- h) adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult **6 luni** anterior depunerii dosarului de candidatură (adeverința trebuie să conțină în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice);

- i) declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese/incompatibilitate - **formular nr. 2;**
- j) declarație privind situațiile prevăzute la art. 6 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă, cu modificările și completările ulterioare – Conform **formularului nr. 3** atașat prezentei;
- k) declarație pe proprie răspundere care să ateste că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani, conform prevederilor OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ și Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- l) Planul de administrare (candidatul are obligația depunerii unui planul de administrare);
- m) Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal – **formular nr. 4;**

PUBLICITATEA

Formele de publicitate prevăzute sunt următoarele:

- Publicarea concursului în două ziare locale, precum și prin alte mijloace mass-media;
- Publicarea pe site-ul Primăriei Comuna Suseni și Comuna Joseni;
- Afișarea la sediul Comunei Suseni și Comunei Joseni ;

Publicarea anunțurilor amintite mai sus, se va face cu 20 de zile înainte de data limită prevăzută pentru depunerea dosarelor. În cadrul anunțului, se va preciza în mod obligatoriu: termenul limită pentru depunerea dosarelor precum data la care se va desfășura examenul prevăzut în cadrul etapei nr. 2.

CRITERII DE EVALUARE A CANDIDAȚILOR

1. Etapa I - Selecția dosarelor depuse - verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, dovedite prin conținutul dosarului depus de candidat; Selectarea dosarelor trebuie efectuată în termen de cel mult 5 zile, socotit de la data limită pentru depunerea dosarelor.

2. Etapa II - Susținerea unui examen de către candidații rămași după selecția din cadrul etapei nr. 1. În cadrul prezentei etape candidații vor susține un examen scris, având următoarea bibliografie:

- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară;
- Hotărârea Guvernului nr. 26/2003 privind transparența relațiilor financiare dintre autoritățile publice și întreprinderile publice, precum și transparența financiară în cadrul anumitor întreprinderi;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrative;
- Legea nr. 241/2006, legea serviciului de alimentare cu apă și canalizare, cu modificările și completările ulterioare;

Pentru promovarea etapei nr. 2 este necesar obținerea unui punctaj minim de 70 de puncte din 100. În cazul în care se promovează cu succes etapa a 2-a, candidații vor participa pentru etapa finală nr. 3. Susținerea examenului în formă scrisă se va face în termen maxim de 10 zile de la data la care a expirat termenul pentru depunerea dosarelor. Împotriva rezultatului se poate face contestație de către candidați în termen de 24 de ore de la data și ora afișării rezultatului. Comisia de soluționare a contestației va fi format din 3 membri, desemnați de unitățile administrativ teritoriale membre. Soluționarea contestației se face în termen de 24 de ore de la data și ora înregistrării acestuia.

3. Etapa nr. III – Susținerea probei orale, care constă în prezentarea planului de administrare și viziunea cu privire la conducerea societății comerciale. Etapa a 3-a, se promovează de candidatul care obține cel mai bun punctaj, dar minim 70 de puncte.

În cazul etapei nr. 3, pentru acordarea punctajelor se va ține seama de următoarele:

- Prezentarea planului de administrare;
- Competențe specifice sectorului - cunoștințe de sector specifice domeniului de activitate. Competențe profesionale de importanță strategică;
- Gândire strategică și previziuni, guvernanta întreprinderii, cultura organizațională, managementul riscului;
- Competență de guvernanta corporativă - înțelegere a principiilor și a practicilor de guvernanta corporativă, inclusiv, dar nu limitat la guvernanta întreprinderilor publice, Competențe sociale și personale Monitorizarea performanței;
- Abilități de comunicare interpersonală;

Etapa nr. 3 se va susține în termen maxim de 5 zile de la data afișării rezultatelor pentru etapa nr. 2. În cazul în care un singur candidat a promovat etapa nr. 2, cu acordul acestuia se poate susține etapa nr. 3 chiar în același zi. Împotriva rezultatului se poate face contestație de către candidați în termen de 24 de ore de la data și ora afișării rezultatului. Comisia de soluționare a contestației va fi format din 3 membri, desemnați

de unitățile administrativ teritoriale member. Soluționarea contestației se face în termen de 24 de ore de la data și ora înregistrării acestuia.

ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

După finalizarea procedurii de selecție, **COMISIA DE SELECȚIE** întocmește raportul pentru numire de administrator, fiind obligat motivarea acesteia, pe care îl transmite asociațiilor pentru aprobare prin hotărâre a consiliului local.

U.A.T. COMUNA SUSENI

reprezentat de Egyed József

U.A.T. COMUNA JOSENI

reprezentat de Gáll Szabolcs

**Președinte de ședință
BARICZ István**

**Secretar general uat
KOVÁCS Ileana-Éva**