R O M Â N I A
JUDEŢUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEŞTI

HOTĂRÂREA NR. ....

privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție – document de lucru utilizat în derularea procedurii de selecție pentru ocuparea a 3 posturi de administrator în cadrul Consiliului de administrație al societății SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L.

Consiliul Local al municipiului Ploieşti:

Văzând Referatul de aprobare al primarului municipiului Ploieşti, domnul Mihai-Laurențiu Polițeanu şi Raportul de specialitate comun nr. 147/14.09.2026 al Compartimentului Monitorizare Întreprinderi Publice şi nr..... al Serviciului Juridic Contencios Administrativ prin care se propune aprobarea componentei inițiale a planului de selecție – document de lucru utilizat în derularea procedurii de selecție pentru ocuparea a 3 posturi de administrator în cadrul Consiliului de administrație al societății SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L.;

Având în vedere avizul comisiei de specialitate nr. 7 – Comisia juridică, ordine publică, petiţii şi reclamaţii din data de.....2026;

Văzând Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 323/26.08.2026, prin care s-a aprobat declanşarea procedurii de selecţie a membrilor consiliului pentru ocuparea a trei posturi de administrator în cadrul Consiliului de administrație la societatea SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L.;

Luând în considerare prevederile art.5 ale Secțiunii 2: Inițierea şi organizarea procedurii de selecţie. Constituirea comisiei de selecţie şi nominalizare. Elaborarea planului de selecţie, din Anexa 1 a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;

În conformitate cu prevederile **ANEXA nr. 1^b**: Reguli generale pentru redactarea scrisorii de aşteptări art. 1 și art.4 din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;

Ținând cont de prevederile art.1 din Anexa 1 a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor

publice;

În conformitate cu prevederile art.2, art. 2[1] alin. (2) lit. d) și cele ale art.3 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) și alin. (3) lit.d), art.139 alin.(1), art. 154 și art.196 alin.(1) lit.a), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 (1) Se aprobă componenta inițială a planului de selecție – document de lucru utilizat în derularea procedurii de selecție pentru ocuparea a 3 posturi de administrator în cadrul Consiliului de administrație al societății SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L., care reprezintă anexă și face parte integrantă din prezenta hotărâre;

(2) Termenele și etapele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție sunt estimative. Elementele din componenta inițială se modifică și se actualizează prin componenta integrală a planului de selecție.

Art. 2 Compartimentul Monitorizare Întreprinderi Publice va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3 Serviciul Relația cu Consiliul Local, Reglementare și Monitor Oficial Local va aduce la cunoştinţă publică prevederile prezentei hotărâri.

Dată în Ploieşti, astăzi, ...2026

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,

Gheorghe POPA

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL
Laurențiu DIȚU

ANEXA la HCL nr.

PROIECT CADRU

COMPONENTA INIȚIALĂ PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU 3 POZIȚII DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL societății SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L

Acesta reprezintă un document de lucru, întocmit conform dispozițiilor art.5 din H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, corespunzător procesului de selecție a administratorilor societății SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L. are sediul în Sat Bucov, Comuna Bucov, Jud.Prahova, Strada Industriei nr.6, având numărul de ordine la registrul comerțului: J2026042244000 și cod unic de înregistrare : 55075655. Este o societate cu răspundere limitată, înființată în anul 2026 sub autoritatea Consiliului Local al municipiului Ploiești în baza Hotărârii Consiliului Local al municipiului Ploiești nr.206/24.06.2026, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L. este societate cu capital social majoritar 100% deținut de autoritatea publică tutelară - Consiliul local al municipiului Ploiești.

Prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 323/26.08.2026 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare pentru ocuparea a trei posturi de administratori - membri în Consiliul de Administrație la societatea SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L. Conform prevederilor OUG nr. 109/2011, procedura de selecție a membrilor consiliului nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

Potrivit H.G. nr. 639/2023, planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Componenta inițială a planului de selecție este un document de lucru, întocmit de către autoritatea publică tutelară (APT), cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a planului de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea:

I. Scrisoarea de așteptări (proiect);
II. Aspectele-cheie ale procedurii;
III. Calendarul procedurii de selecție;
IV. Părțile responsabile și rolurile acestora;
V. Riscurile identificate:
VI. Elemente de confidențialitate și elemente ce pot fi făcute publice;

VII. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite;
VIII. Documente ce trebuie depuse până la definitivarea planului de selecție.

I.Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.
Compartimentele de guvernanță corporativă din cadrul autorităților publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, după consultarea structurilor de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice.
Autoritatea publică tutelară organizează consultări cu acționarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu dispozițiile art. 5 din anexa nr. 1 din HG 639/2023.
Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită.
Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.
Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 4 din anexa nr. 1^b din HG 639/2023.
Scrisoarea de așteptări, așa cum este definită la art.1 pct.12 din OUG nr.109/2011, este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției unui număr de **3 membri** în Consiliul de Administrație la societatea SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L. pentru un mandat de 4 ani, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și H.G. 639/2023. Consiliul de administrație în funcție, la data întocmirii prezentului document, este format din 3 membri și a fost numit prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 206/24.06.2026.

Durata mandatului administratorilor numiți prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 206/24.06.2026 încetează la data desemnării, de către AGA, a administratorilor selectați potrivit procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor care se declanșează în 2 luni de la data înmatriculării societății la registrul comerțului, conform OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 323/26.08.2026, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului pentru ocuparea a trei posturi de administrator în cadrul Consiliului de administrație de la Societatea SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L., în conformitate cu legislația incidentă în vigoare.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul

procedurii de selecţie, reflectând principalele activităţi şi decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum şi documentele de lucru. Planul de selecţie, în integralitatea lui, va fi realizat de comisia de selecţie şi nominalizare. Pe baza componentei iniţiale a planului de selecţie sunt propuşi termenii de referinţă pentru comisia de selecţie şi nominalizare.

II.Aspecte-cheie ale procedurii

Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de către autoritatea publică tutelară (APT) şi se referă la: (i) etapele obligatorii de parcurs; (ii) documentele propuse de comisia de selecţie şi nominalizare; (iii) documentele care trebuiesc recepţionate în cadrul acestor etape. Termenele prevăzute în legislaţie trebuie respectate şi sunt maximale pentru primirea documentelor, pentru anunţuri şi communicate etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conţinut documente) asigură creşterea transparenţei şi îmbunătăţirea calităţii informaţiei prezentate public şi conduce la implementarea principiilor de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislaţiei privind procesul de selecţie, s-au identificat aspecte-cheie (etape) obligatorii de parcurs. Durata de finalizare a acestora este estimată într-un calendar, ţinându-se cont de duratele maximale de realizare a respectivei etape. Decalarea unei etape va duce implicit, la decalarea etapelor următoare, care nu vor putea fi declanşate decât după finalizarea precedentei etape.

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecţie şi nominalizare:

(i) profilul consiliului se elaborează de către APT, iar profilul candidatului se elaborează de către comisia de selecţie şi nominalizare (CSN) cu sprijinul expertului independent;

(ii) proiectul profilului consiliului de administraţie va fi publicat pe paginile proprii de internet ale Primăriei Ploieşti, a Societăţii şi va fi transmis către AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei iniţiale a planului de selecţie.

b) Referitor la derularea procedurii de selecţie:

(i) CSN elaborează, în termen de 10 zile de la înfiinţare, componenta integrală a planului de selecţie;

(ii) proiectul componentei integrale a planului de selecţie se publică pe pagina de internet a Primăriei Ploieşti şi a Societăţii;

(iii) componenta integrală a planului de selecţie se aprobă prin hotărâre AGA;

(iv) pentru fiecare etapă a procedurii de selecţie trebuie stabilite termene limită care vor fi incluse în planul de selecţie final;

(v) elementele de confidenţialitate reprezintă aspecte-cheie ale procedurii de selecţie, care vor fi specificate şi integrate în planul de selecţie, inclusiv modul de tratare a lor. APT, prin CSN defineşte aceste aspecte până la definitivarea planului selecţie.

c) Referitor la selecţia candidaţilor:

(i) asigurarea unei îmbinări optime a categoriilor de competenţe, trăsături, interdicţii şi condiţii pentru selecţia şi nominalizarea administratorilor (elemente-cheie în alcătuirea listei scurte şi înaintarea propunerilor de numire a administratorilor);

(ii) profilul candidatului este alcătuit din două componente: descrierea rolului acestuia derivat din cerințele contextuale ale societății și din scrisoarea de așteptări, respectiv descrierea criteriilor de selecție;

(iii) profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și opționale, bazate pe competențe care au fost identificate în urma cerințelor contextuale.

(iv) CSN stabilește care dintre criteriile exemplificate în ANEXA 1 la H.G. nr. 639/2023, sunt obligatorii/opționale, avându-se în vedere activitatea Societății., precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

III.Etapele și calendarul procesului de selecție

În continuare sunt prezentate etapele procesului de selecție, pentru fiecare din acestea specificându-se și termene limită, documente necesare, precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Ele se modifică în cazul prelungirii perioadei de depunere a dosarelor ca urmare a depunerii unui număr insuficient de candidaturi. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. Crt	Etapa procedurii de selecție	Termen	Responsabil	Observații
1.	Notificarea AMEPIP cu privire la înființarea societății	29.06.2026	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 3 alin. (3) din anexa 1 la HG nr. 639/2023 Adresa nr.12168/29.06.2026 înregistrată la AMEPIP cu nr.10188/29.06.2026
2.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor	HCL nr. 323/26.08.2026	Procedura de selecție se finalizează în maxim 150 de zile de la declanșare	Conform prevederilor art. 3 alin. (1) lit. b) din anexa 1 la HG nr. 639/2023
3.	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție	28.08.2026	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 3 alin. (3) din anexa 1 la HG nr. 639/2023 Adresa nr.17263/28.08.2026 înregistrată la AMEPIP cu nr.12933/28.08.2026
4.	Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție și publicarea acestuia pe site-ul autorității tutelare pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora	În termen de 15 zile de la data declanșării procedurii + 5 zile formulare propuneri	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 5 alin. (1)-(5) din anexa 1 la HG nr. 639/2023
5.	Elaborarea și publicarea Scrisorii de așteptări pe pagina de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP	În termen de 15 zile de la data declanșării procedurii + 5 zile formulare propuneri	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 5 alin. (1)-(5) din anexa 1 la HG nr. 639/2023

6.	Contractarea serviciilor expertului independent de către Autoritatea publică tutelară		Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 6 din anexa 1 la HG nr. 639/2023
7.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptări	În termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor de la punctul 4-5	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 5 alin. (1) din anexa 1[b] la HG nr. 639/2023
8.	Aprobarea constituirii comisiei de selecție și nominalizare	H.C.L. nr.362/02.09.2026 .	Autoritatea publică tutelară	Conform art. art. 4[9] alin. (3) și (4) din O.U.G. nr. 109/2011
9.	Elaborarea profilului personalizat al consiliului, transmiterea acestuia către AMEPIP	În termen de 5 zile de la aprobarea componentei inițiale	Autoritatea publică tutelară	Conform art. 12 din H.G. nr. 639/2023
10.	Publicarea proiectului profilului consiliului pe pagina de internet a autorității publice tutelare, respectiv a întreprinderii publice Transmitrea acestuia către AMEPIP	În termen de 5 zile de la aprobarea componentei inițiale Formularea de propuneri - 5 zile de la afișare	Autoritatea publică tutelară	Conform art. 12 din H.G. nr. 639/2023 Adresă AMEPIP
11.	Elaborarea componentei integrale a Planului de selecție	În termen de 10 zile de la înființarea CSN	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Conform art. 10 din H.G. nr. 639/2023 Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pt.analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală
12.	Publicarea, Componentei integrale, pe pagina de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice în vederea formulării de propuneri	În termen de 10 zile de la înființarea CSN + 5 zile propuneri	Autoritatea publică tutelară Președintele CA al întreprinderii	Conform art. 10 din H.G. nr. 639/2023 Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet APT și a întreprinderii publice
13.	Aprobarea componentei integrale a Planului de selecție		Adunarea Generală a Asociaților	Conform art. 10 din H.G. nr. 639/2023
14	Publicarea anunțului privind selecția pe pagina de internet a autorității, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice, pe pagina de internet a AMEPIP, în 2 ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe o platformă	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pt. depunerea candidaturilor	Autoritatea publică tutelară Președintele CA al întreprinderii AMEPIP	Conform prevederilor art. 29 alin. (4) din OUG 109/2011, precum și Art. 19 din anexa 1 la HG nr. 639/2023

	sau site de recrutare de resurse umane			
15.	Depunerea dosarelor de candidatură	În termen de 30 de zile de la data stabilită în anunț	Candidați	Se va forma dosarul de candidatură Conform prevederilor art. 20 din HG 639/2023
16.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimum de criterii	În termen de 3 zile de la data limita pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	Se va elabora lista lungă cu candidaturile eligibile
17.	Solicitare de clarificări suplimentare privitoare la candidatură, după caz	În termen de 2 zile de la evaluare	Comisia de selecție și nominalizare	Formular solicitări
18.	Informarea candidaților respinși, prin mijloace electonice	În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare/Expert	Conform prevederilor art. 20 și 21 alin.(7) din HG 639/2023
19.	Întocmire lista lungă	În 1 zi de la transmiterea răspunsului către candidați respinși	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (4) din HG 639/2023 Lista lungă
20.	Analiza informațiilor, acordarea punctajelor, solicitarea de informații în vederea alcătuirii listei scurte.	In termen de 2 zile de la lista lungă	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 21 din HG 639/2023 Lista scurtă
21.	Realizarea listei scurte și informarea candidaților din lista scurtă	În termen de 1 zi de la naliza informațiilor, acordarea punctajelor, solicitarea de informații	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 HG 639/2023
22.	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă	În termen de 15 zile de la comunicare	Candidații din lista scurtă	Conform prevederilor art. 22 alin. (2) din HG 639/2023
23.	Desfășurarea interviului (în baza planului de interviu)	2 zile de la data limită de depunere a declarațiilor	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 HG 639/2023 Plan de interviu
24.	Întocmirea clasamentului candidaților și raportul final.	În maxim 5 zile de la interviu	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (7) din HG 639/2023 Raport final
25.	Comunicarea raportului final APT		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (7) din HG 639/2023
26.	Comunicarea raportului final către AMEPIP (în vederea obținerii avizului, după caz)	Transmiterea în 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului	Autoritatea publică tutelară	Adresa AMEPIP

27.	AMEPIP emite aviz conform sau decizie, după caz	în 10 zile lucrătoare de la data primirii raportului final		Conform prevederilor art. 4⁴ pct. (5) lit. c) (vii)din HG 639/2023
28.	Publicarea raportului final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice si a AMEPIP	după comunicarea acestuia către APT	Autoritatea publică tutelară, Președintele CA al întreprinderii, AMEPIP	Conform prevederilor art. 22 alin. (8) din HG 639/2023
29.	Soluționare contestații, după caz	2 zile de la depunerea contestației	Comisia de contestații	Conform art. 29 alin (6) din OUG 109/2011
30.	Transmiterea Raportului final către conducătorul autorității publice tutelare	După obținerea avizului AMEPIP, după caz	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin.(8) lit.c) din HG 639/2023
31.	APT hotărâre privind: -desemnarea administratorilor care se electuază din rândul candidaților selectați în condițiile art.9¹ din HG 639/2023, și - propunerile de administratori în vederea desemnării acestora de către AGA	HCL	Autoritatea publică tutelară-HCL	Conform prevederilor art. 22 alin. (10) și (12) din HG 639/2023
32.	Hotărâre AGA de numire și încheierea contractelor de mandat cu administratorii numiți	În maxim 5 zile lucrătoare de la comunicarea HCL	AGA	In termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării de contestații în baza art. 29 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011.

În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011, procedura trebuie reluată fie de la etapa publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, în scopul lărgirii bazei de candidaturi.

IV.Părți responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție al administratorilor trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de selecție.

Conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, părțile responsabile în cadrul procedurii selecție și nominalizare sunt:

A. Adunarea Generală a Asociaților Societății;

B. Autoritatea publică tutelară – Consiliul Local al municipiului Ploiești;

C. Comisia de selecție și nominalizare.

A.Adunarea generală a asociaților societății îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;

- numeşte administratorii societăţii;
- încheie contractele de mandat cu administratorii desemnaţi;
- orice alte atribuţii stabilite de O.U.G. nr. 109/2011 şi de H.G. nr. 639/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

B.Autoritatea publică tutelară are următoarele competenţe:

- Notifică AMEPIP, cu privire la necesitatea declanşării sau reluării procedurii de selecţie şi numire a administratorilor precum şi a revocării acestora, potrivit dispoziţiilor art. 3 alin. (1) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 şi art.3 alin.(2) din HG 639/2023;
- Notifică AMEPIP, în 2 zile lucrătoare de la adoptarea hotărârii AGA privind declanşarea procedurii de selecţie potrivit dispoziţiilor art. 3 alin. (3) din HG 636/2023;
- Prin compartimentul de guvernanţă elaborează şi publică pe pagina proprie de internet proprie şi a întreprinderii publice componenta iniţială a planului de selecţie, în termen de maximum 15 zile de la data declanşării procedurii de selecţie (art. 5 HG 639/2023);
- Se consultă cu acţionarii/asociaţii, în vederea definitivării componentei iniţiale a planului de selecţie, publică propunerile primite la componenta iniţială a planului de selecţie şi motivează acceptarea sau respingerea lor;
- Prin compartimentul de guvernanţă, întocmeşte scrisoarea se aşteptări după consultarea cu structurile de specialitate din cadrul autorităţii publice tutelare şi cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice.
- Publică pe pagina proprie de internet a autorităţii publice tutelare scrisoarea de aşteptări şi organizează consultări cu acţionarii/ asociaţii prin publicarea unui anunţ, cu cel puţin 5 zile înainte de data stabilită.
- Aprobă scrisoarea de aşteptări prin act administrativ ca parte din componenta iniţială, după care o transmite la AMEPIP, (Anexa nr.1[b] art.4 din HG 639/2023);
- Aprobă prin act administrativ componenta iniţială a planului de selecţie după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5 alin. (1)-(4) din HG 639/2023, în termen de 10 zile.
- Prin compartimentul de guvernanţă, elaborează şi publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei iniţiale a planului de selecţie, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.
- Transmite către AMEPIP proiectul profilului consiliului în termen de 5 zile de la data aprobării componentei iniţiale a planului de selecţie.
- Elaborează şi aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare al comisiei de selecţie.
- Acordă sprijin comisiei de selecţie numită prin act administrativ, prin compartimentul de guvernanţă, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia.
- Propune autorităţii publice tutelare obiective şi indicatori–cheie de performanţă din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a şi 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2 la H.G. nr. 639/2023 - Norme metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari şi a componentei variabile a remuneraţiei membrilor consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum şi a directorilor, respectiv a membrilor directoratului.
- Exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare şi de prevederile H.G. nr. 639/2023.
- desemnează doi membri în comisia de selecţie şi nominalizare;

- constituie comisia de selecţie şi nominalizare potrivit dispoziţiilor art. 4⁹ alin. (3) şi (4) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;
- În cazul întreprinderilor publice aflate în portofoliul autorităţilor publice locale, autoritatea publică tutelară poate solicita AMEPIP desemnarea a doi membri în comisia de selecţie şi nominalizare (art.4 HG 639/2023);
- Contractarea serviciilor expertului independent se face prin procedură de achiziţie publică, în conformitate cu prevederile art.6 ale HG 639/2023 şi ţinând cont de prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.
- Poate recomanda candidaţi pentru CA, un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice, în baza unei selecţii prealabile efectuate de comisia constituită la nivelul autorităţii publice tutelare, informaţiile referitoare la aceste desemnări şi numiri se transmit către AMEPIP. Candidaţii recomandaţi vor urma procedura de selecţie prevăzută la art. 28 din OUG 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare.
- Publică anunţul privind selecţia membrilor consiliului de administraţie pe pagina de internet a autorităţii publice tutelare şi, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum şi pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puţin două publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional (art. 29 alin.4 OUG 109/2011). Publicarea anunţului privind selecţia membrilor consiliului de administraţie cu cel puţin 30 de zile înainte de data - limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunţ.
- Stabileşte, în cadrul procedurii de selecţie care dintre criteriile folosite sunt obligatorii şi care sunt opţionale (art.13-17 HG 639/2023);
- Criterii obligatorii pentru candidaţi, se vor definitiva cu expertul independent şi comisia de selecţie:

1. au cetăţenie română;
2. cunosc foarte bine limba română (scris şi vorbit);
3. sunt apţi din punct de vedere medical, au capacitate deplină de exerciţiu;
4. în cazul întreprinderilor publice organizate ca societăţi cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
5. membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin *experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome* se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România;
6. fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;

7. majoritatea administratorilor sunt independenţi, din care cel puţin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;
8. nu au fost destituiţi(te) dintr-o funcţie din cadrul unor instituţii publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
9. nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcţiei de Administrator în Consiliul de Administraţie
10. nu au fost condamnaţi(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie şi de serviciu, infracţiuni contra înfăptuirii justiţiei, infracţiunii de fals, infracţiunii contra patrimoniului, pentru infracţiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării terorismului, cu modificările şi completările ulterioare, sau pentru infracţiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei;
11. să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator şi/sau membru al consiliului de supraveghere în /întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, conform art. 33 din OUG 109/2011 actualizată prin Legea nr. 111/2016 – declaraţie pe propria raspundere;
12. nu au făcut poliţie politică, aşa cum este definită prin lege;
13. îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016 şi Hotărârea de Guvern nr. 639/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
14. Criterii obligatorii de selecţie/evaluare a candidaţilor:
    a)Competenţe
    - Competenţe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice
    - Competenţe profesionale de importanţă strategică
    - Competenţe de guvernanţă corporativă
    - Competenţe sociale şi personale
    - Experienţă pe plan local şi internaţional
    - Competenţe şi resticţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cardrul altor autorităţi sau instituţii publice
    - Altele în funcţie de specificitatea întreprinderii publice

    b)Trăsături
    - Reputaţia personală şi profesională

- Integritate
- Independență
- Expunere politică
- Abilitate de comunicare interpersonală
- Aliniere cu scrisoarea de așteptări
- Diversitate de gen
- Număr de mandate
- Altele, în funcție de specificitatea întreprinderi publice

c)Alte criterii:

- rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
- înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
- criterii de gen;
- criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și prevederilor legale aplicabile.

- Criterii opționale, se vor stabili de comun acord cu comisia de selecție și nominalizare:
  - mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
  - specializări în anumite domenii de activitate;
  - cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.
- Propune administratorii din lista scurtă întocmită conform prevederilor OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023, în vederea numirii de către AGA;
- Orice alte atribuții stabilite de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

C.Comisia de selecție și nominalizare are următoarele atribuții principale:

a)desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
b)evaluează candidații, întocmește și comunică autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
c)notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.
d) desfășoară toate activitățile prevăzute în Regulamentul comisiei de selecție și nominalizare care este aprobat prin hotărâre a autorității publice tutelare.
Expertul independent face parte din comisia de selecție și nominalizare și are aceleași atribuții și competențe.

V. Riscuri identificate

În procesul de selecție și nominalizare pot fi identificate riscuri reale care pot să apară din cauza cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste riscuri sunt determinate de: particularitățile întreprinderii publice, mediul în care operează, starea economică, financiară și contextul legislativ național/european.

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadrul legislativ în domeniul guvernanței corporative a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023)
Criza de timp	moderat	medie	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor pe parcursul unor etape. Aceste decalaje pot conduce la nerespectarea/ neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestei
Număr mic de candidați care aplică	mare	mare	Din cauza specificului întreprinderii și experienței solicitate, conform noilor reglementări
Neîndeplinirea minimului de cerințe prevăzute la art. 28 și art. 34 alin. (4^l) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare	mare	mare	În situația în care nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în OUG nr. 109/2011, atunci procedura trebuie reluată
Abandon al procesului de selectie din partea candidaților aleși în fina	moderat	medie	Pot exista riscuri de abandon ca urmare a etapei suplimentare constând în efectuarea verificării de securitate, în vederea obținerii avizului favorabil necesar accesului la informații clasificate.
Contenstații ale candidaților	mare	medie	Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ.
Forță majoră	mic	mic	

Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în procesul de selecție.

VI. Elemente de confidențialitate

Comisia de selecție și nominalizare vor asigura transparența asupra întregului proces de selecție.
Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate, atât de către prestator - expertul independent, cât și de către beneficiar - autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a folosi în interes propriu aceste informații.
Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista lungă este confidențială, prin decizia APT poate fi făcută publică. Candidații acceptați sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens. Numai reprezentanții autorității publice tutelare au dreptul să decidă asupra comunicărilor și să efectueze comunicări de presă pe marginea acestui proces de selecție.

***Lista elementelor confidențiale*:**
-Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
-Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților
-Lista lungă a candidaților, care prin decizia APT poate fi făcută publică

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:
- Proiectul Componentei inițiale care include și proiectul scrisorii de așteptări
-Proiectul Profilului consiliului;
- Planul de selecție - Componenta inițială aprobată;
- Planul de selecție - Componenta integrală aprobată
- Criterii de selecție și de evaluare;
-Modele de declarații.
- Raportul final al comisiei.

***Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent*:**
- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

VII.Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Notificările și modalitatea de comunicare: fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/cărora se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul intervenirii unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecție.

VIII.Documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

În vederea definitivării Planului de selecție, comisia de selecție și nominalizare în colaborare cu autoritatea publică tutelară, va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

În acest sens, comisia de selecție și nominalizare în conformitate cu cerințele din Termenii de referință, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de selecție:
a)etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;

b)anunţul privind selecţia membrilor consiliului de administraţie - se publică, prin grija autorităţii publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia şi, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum şi pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puţin două publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional. Anunţul trebuie să includă condiţiile care trebuie întrunite de candidaţi, criteriile de selecţie şi modalitatea de evaluare a acestora. Selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei, asumării răspunderii şi cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societăţii;
c)lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice şi persoane juridice, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;
d)dispoziţiile de confidenţialitate şi de acces la documente, lista elementelor confidenţiale;
e)lista riscurilor posibile şi a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acţionarilor sunt respectate şi că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
f) scrisoarea de aşteptări;
g)cerinţele contextuale;
h)profilul consiliului;
i)profilul candidatului;
j)criteriile de selecţie;
k)modul de acordare a punctajului;
l)documente referitoare la declaraţia de intenţie;
m)plan de interviu;
n)proiectul contractului de mandat;
o)declaraţii necesar a fi completate de către candidaţi.

Planul de selecţie - Componenta iniţială urmează să fie completat/modificat/actualizat/definitivat de către comisia de selecţie şi nominalizare asistată de expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecţie apărute între data declanşării acesteia şi data publicării raportului final al comisiei de selecţie şi nominalizare.
Anexăm proiectul SCRISORII DE AŞTEPTĂRI, care face parte integrantă din COMPONENTA INIŢIALĂ.
Documentele publice din cadrul procesului de recrutare/selecţie şi formularele de declaraţii se regăsesc pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Ploieşti şi pe cea a societăţii.

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

privind administrarea și conducerea societății SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L. 2027-2031

Prezentul document a fost elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 187/2023, cu toate modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu toate modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023 și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare, respectiv Municipiul Ploiești prin Consiliul Local al municipiului Ploiești, cu privire la evoluția societății SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L., pentru perioada 2027-2031.

Scrisoarea de așteptări reprezintă documentul de lucru care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind administrarea și conducerea întreprinderii publice care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public și face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice, fiind parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă și este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare. Aceasta conține o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară și descrie rezultatele generale preconizate, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Informații generale societate

SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L., societate cu răspundere limitată, capital social integral al Municipiului Ploiești, cu sediul în Sat Bucov, Comuna Bucov, Jud.Prahova, Strada Industriei nr.6, înscrisă la ONRC sub nr.J2026042244000, având CUI 55075655, a fost înființată în anul 2026 sub autoritatea Consiliului Local al municipiului Ploiești în baza Hotărârii Consiliului Local al municipiului Ploiești nr.206/24.06.2026.

Societatea funcționează în temeiul Legii societăților nr.31/1990 republicată, a prevederilor Ordonanței nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței de Urgență 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, cu modificările și completările ulterioare. H.G. nr. 1059/2013, Legii nr.205/2004, O.U.G. nr.55/2002, H.G. nr.955/2004, O.U.G. nr.57/2019, în baza Hotărârii Consiliului Local al municipiului Ploiești nr.206/24.06.2026, cu modificările și completările ulterioare și a Actului Constitutiv.

Societatea este organizată și funcționează sub autoritatea publică tutelară – Consiliul Local al municipiului Ploiești și are ca obiect principal: activități veterinare -7500.

SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L., în baza Contractului de delegare a gestiunii atribuit direct (pentru o perioadă de 5 ani) prestează servicii de gestionare a câinilor fără stăpân de pe raza teritorială a Municipiului Ploiești cuprinzând: capturarea, transportul, cazarea, adăpostirea, hrănirea, îngrijirea, examinarea medicală, deparazitarea, vaccinarea antirabică, sterilizarea, identificarea prin microcipare și înregistrarea în RECS, revendicarea, adopția directă și adopția la distanță, eutanasierea în condițiile legii și neutralizarea cadavrelor. Monitorizarea și supravegherea serviciului se face prin intermediul Regiei Autonome de Servicii Publice – RASP în baza delegării de competență acordate prin Hotărâri de Consiliu Local.

Serviciul se prestează pe raza teritorială a Municipiului Ploiești, iar prin Hotărâre a Consiliului Local aria de operare poate fi extinsă în condițiile legii și pe bază de contracte/acorduri distincte, asupra unităților administrative-teritoriale de pe raza județului care nu dispun de serviciu propriu de gestionare a câinilor fără stăpân. Operatorul asigură funcționarea continuă (7 zile din 7) a adăpostului public și a activităților de capturare și transport.

I. Rezumatul strategiei locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică

Serviciile comunitare de utilități publice sunt definite ca totalitatea acțiunilor și activităților reglementate prin care se asigură satisfacerea nevoilor de interes public general ale colectivităților locale.

La nivelul municipiului Ploiești, serviciile de utilitate publică și de interes public local se realizează prin operatori specializați și prin structuri de subordonare locală înființate de Consiliul Local.

În condițiile de exploatare a serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din municipiul Ploiești, se urmărește:

- creșterea gradului de securitate individuală și colectivă în cadrul comunităților locale, precum și a gradului de siguranță a circulației rutiere și pietonale,(îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației);
- dezvoltarea durabilă a serviciului;
- gestionarea serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- respectarea cerințelor din legislația în vigoare privind gestionarea câinilor fără stăpân.

Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din municipiul Ploiești prezintă următoarele particularități:

- are caracter economico – social;
- răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- are caracter tehnico – edilitar;
- are caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- presupune existența unei infrastructuri sanitar veterinare adecvate;
- este înființat, organizat și coordonat de autoritățile publice ale municipiului Ploiești;
- este organizat pe principii economice și de eficiență;
- este furnizat de un operator înființat de autoritatea publică;
- vizează satisfacerea cât mai complexă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora.

Principii urmărite în funcționarea serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din municipiul Ploiești:

- respectarea autonomiei locale;

- responsabilitate şi legalitate;
- dezvoltare durabilă şi corelarea cerinţelor cu resursele;
- protecţia şi conservarea mediului natural şi construit;
- asigurarea igienei şi sănătăţii populaţiei;
- participarea şi consultarea cetăţenilor;
- liberul acces la informaţiile privind serviciile publice.

Cerinţele esenţiale ale asociaţilor faţă de serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din municipiul Ploieşti se sintetizează în următoarele:
• administrarea eficientă a bunurilor transmise;
• administrarea fondurilor aflate la dispoziţie, în condiţii de eficienţă;
• îndeplinirea criteriilor de performanţă;
• calitatea sporită a serviciilor sanitar veterinare;
• realizarea programelor de investiţii şi dotări;
• practicarea de tarife competitive;
• asigurarea continuităţii serviciului;
• dezvoltarea durabilă şi corelarea cerinţelor cu resursele;
• protecţia şi conservarea mediului natural;
• adaptabilitate la cerinţele utilizatorilor;
• introducerea unor metode moderne de management.

SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEŞTI S.R.L. este societate la care Consiliul Local al Municipiului Ploieşti deţine 100% din capitalul social. Obiectul de activitate principal al societăţii este 7500 - Activităţi veterinare.

Serviciul publice de gestionare a câinilor fără stăpân cuprinde următoarele activităţi:
•îngrijirea şi controlul sănătăţii animalelor fără stăpân;
• capturarea câinilor fără stăpân de pe domeniul public şi privat al Municipiului Ploieşti raza teritorială a municipiului Ploieşti;
• transportul câinilor comunitari în locaţii special amenajate;
• cazarea, adăpostirea, hrănirea şi îngrijirea câinilor fără stăpân;
• examinarea medicală, deparazitarea internă şi externă şi vaccinarea (inclusiv antirabică) a câinilor;
• sterilizarea câinilor fără stăpân aprţinând rasei comune şi a metişilor acestora;
• identificarea şi înregistrarea câinilor (microcipare, înregistrare în RECS, plăcuţă numerotată);
• revendicarea, adopţia direct şi adopţia la distanţă;
• eutanasierea câinilor, exclusiv în condiţiile legii şi, neutralizarea (incinerarea) cadavrelor;
• ţinerea evidenţei obligatorii, raportarea şi informarea publicului în vederea revendicării şi adopţiei;
• întreţinerea câinilor capturaţi timp de 14 zile lucrătoare precum şi îngrijirea acestora pe tot timpul cât sunt cazaţi în adăpost;
• alte activităţi prevăzute de lege sau stabilite prin hotarâri ale Consiliului Local al municipiului Ploieşti.

II. Viziunea generală a autorităţii publice tutelare cu privire la misiunea şi obiectivele întreprinderii publice.
Autoritatea publică tutelară, având în vedere obiectivele stabilite, are în vedere următoarea viziune strategică:

a. satisfacerea cerinţelor şi nevoilor cetăţenilor municipiului Ploieşti;
b. continuitatea serviciilor prestate;
c. ridicarea continuă a standardelor şi a indicatorilor de performanţă ale serviciilor prestate;
d. protecţia şi conservarea mediului natural şi a animalelor;
e. menţinerea condiţiilor sanitare în conformitate cu normele de igienă şi sănătate publică.

Obiectivele sectoriale sunt:
1. ***Îmbunătăţirea condiţiilor de viaţă ale populaţiei*:**
• Valorificarea optimă a potenţialului economic al patrimoniului administrat;
• Informarea corectă,detaliată şi periodică;
• Asigurarea accesului facil al cetăţenilor la servicii;
• Implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicări şi a unui schimb de informaţii cât mai rapid şi sigur;
• Instruirea permanentă a salariaţilor şi îmbunătăţirea structurii organizatorice în vederea adaptării la cerinţele comunităţii.

2. ***Dezvoltarea durabilă a serviciului*:**
• Creşterea permanentă a calităţii şi eficienţei serviciilor prin îmbunătăţirea condiţiilor tehnico-administrative;
• Creşterea eficienţei generale a întreprinderii publice, prin corecta dimensionare, informare şi motivarea personalului societăţii;
• Preocuparea permanentă pentru creşterea gradului de satisfacţie a clienţilor şi pentru asigurarea unei transparenţe legată de acţiunile întreprinse;
• Dotarea cu tehnică şi echipamente performante;
• Asigurarea continuităţii serviciilor, la standarde tehnice şi de calitate conforme normelor în vigoare;
• Dezvoltarea capacităţii instituţionale şi manageriale.

3. ***Gestionarea serviciului pe criterii de transparenţă, competitivitate şi eficienţă:***
• Îmbunătăţirea serviciilor prin încheierea de contracte cu beneficiarii;
• Creşterea permanentă a calităţii şi eficienţei serviciilor prin îmbunătăţirea condiţiilor tehnico-administrative;
• Recuperarea creanţelor şi îmbunătăţirea sistemului de încasare a tarifelor;
• Menţinerea unui echilibru între politicile de tarifare, costuri şi profitabilitate;
• Consolidarea capacităţii operaţionale şi imbunătăţirea performanţelor societăţii;
• Îmbunătăţirea structurii organizatorice în vederea adaptării la cerinţele comunităţii.

4. ***Protecţia şi conservarea mediului înconjurător şi a sănătăţii populaţiei;***
• Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
• Adaptare permanentă la cerinţele utilizatorilor;
• Îmbunătăţirea capacităţii tehnice de operare şi intervenţie;
• Asigurarea continuităţii serviciilor, la standarde tehnice şi de calitate conforme normelor.

5. ***Respectarea cerinţelor din legislaţia în vigoare privind gestionarea câinilor fără stăpân.***
• Îmbunătăţirea capacităţii tehnice de operare şi intervenţie;
• Asigurarea continuităţii serviciilor şi perfecţionarea sistemului de relaţii cu beneficiarii prin menţinerea unor relaţii echitabile între operator şi utilizator prin rezolvarea rapidă şi obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor şi obligaţiilor care revin fiecărei părţi;

• Verificarea permanentă a legalității serviciilor prestate.

În vederea realizarii acestor obiective, conducerea întreprinderii publice trebuie să prevadă măsuri concrete de realizare a acestora, defalcate în timp și prioritizate, astfel încat să poată agrea indicatori de performanță relevanți și cuantificabili în relația cu conducerea și asociații.

III. Încadrarea întreprinderii

Serviciile comunitare de utilităţi publice sunt definite ca totalitatea acţiunilor şi activităţilor reglementate prin care se asigură satisfacerea nevoilor de interes public general ale colectivităţilor locale. La nivelul municipiului Ploieşti, serviciile de utilitate publică şi de interes public local se realizează prin operatori specializaţi şi prin structuri de subordonare locală înfiinţate de Consiliul Local.

În exercitarea competenţelor şi atribuţiilor ce le revin în sfera serviciilor de utilităţi publice, autorităţile administraţiei publice locale stabilesc alegerea modalităţii de gestiune şi darea în administrare a bunurilor proprietate publică şi /sau privată a localităţii.

IV. Modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public de către autoritatea publică

Obligaţiile principale ale SERVICIULUI PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEŞTI S.R.L. în raport cu Municipiul Ploieşti, vor fi cel puţin următoarele:

-se obligă să presteze serviciile la standardele şi/sau performanţele prezentate în propunerea tehnică;

-are obligaţia de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane, materiale, instalaţiile, echipamentele sau altele asemenea, fie de natură provizorie, fie definitive, cerute de şi pentru contract, în măsura în care necesitatea acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract;

-este pe deplin răspunzător pentru siguranţa tuturor operaţiunilor şi metodelor de prestare şi pentru calificarea personalului folosit pe toată durata contractului;

-preia paza juridică şi efectivul de câini fără stăpân aflaţi în adăpost;

-respectă angajamentele luate prin contractul de delegare a gestiunii, precum şi legislaţia, normele, prescripţiile, regulamente privind igiena muncii, protecţia muncii, gospodărirea apelor, protecţia mediului, urmărirea comportării în timp a construcţiilor, prevenirea şi combaterea incendiilor;

-respectă legislaţia şi reglementările în vigoare, aplicabile serviciului delegat;

-prestează activitatea conform regulamentului serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân şi caietului de sarcini a serviciului;

-întocmeşte fişe de fundamentare pe elemente de cheltuieli pentru tarifele propuse spre aprobare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

-aplică metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;

-întreţine şi asigură reparaţia autovehiculelor proprii cu personal autorizat şi modernizarea continuă a bazei proprii;

-elaborează planuri anuale de revizii şi reparaţii ale autovehiculelor proprii, executate cu forţe proprii şi/sau cu terţi;

-realizează un sistem de evidenţă a sesizărilor şi reclamaţiilor, respectiv de rezolvare operativă a acestora;

-ţine evidenţa gestiunii serviciului şi raportarea periodică a situaţiei autorităţilor competente, conform reglementărilor în vigoare;

-asigură personalul necesar pentru prestarea activităţilor asumate prin contract, precum şi asigurarea mijloacelor tehnice şi a personalului de intervenţie;

-nu subdeleagă/subcontractează serviciul, în tot sau în parte, altor operatori;
-la încetarea contractului de delegare a gestiunii din alte cauze decât prin ajungerea la termen, excluzând forța majoră și cazul fortuit este obligat să asigure continuitatea prestării activității în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acesteia de către Delegatar;
-în cazul în care sesizează existența sau posibilitatea existenței unei cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării serviciului, va notifica de îndată acest fapt achizitorului în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității activității serviciului;
-respectă orice prevederi care derivă din legile și reglementările în vigoare, precum și din hotărârile Consiliului Local al municipiului Ploiești;
-respectă condițiile impuse de natura activităților (materiale cu regim special, condiții de siguranță în exploatare, protecția mediului, protecția muncii, condiții privind folosirea și protejarea patrimoniului).

Prețurile și tarifele aferente serviciilor de utilități publice se fundamentează pe baza cheltuielilor cu îngrijirea și controlul sănătății animalelor de fermă, activitatea de gestionare a câinilor fără stăpân, îngrijirea și controlul sănătății pentru animalele de companie, patologie clinică și alte activități de diagnosticare referitoare la animale, alte activități date prin lege sau stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești, costuri pentru protecția mediului.

V. Așteptări referitoare la realizarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari:

În Monitorul Oficial nr. 187/4 martie 2025, AMEPIP a publicat nominal indicatorii de performanță financiari și nefinanciari minimali, pentru toate întreprinderile publice.

Pentru societatea SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L., indicatorii de performanță vor fi negociați și aprobați din următoarele categorii de indicatori, cu stabilirea și respectarea unor ținte și ponderi ale indicatorilor, în condițiile prevăzute de lege:

Nr. crt.	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Val.minimă	propunere an I	propunere an II	propunere an III	propunere an IV
INDICATORI FINANCIARI DE PERFORMANȚĂ									
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	Cheltuieli de capital/Total Active	1.01%	1.01 %	1.02 %	1.03 %	1.04 %
		Rata cheltuielilor pentru cercetare dezvoltare	%	Cheltuielilor pentru cercetare dezvoltare/Total active ŧ *100	0%	0%	0%	0%	0%
2	Finanțarea	Rata lichiditatii curente	număr	Active curente(circulante)/Datorii curente	1.00	1.1	1.1	1.1	1.1
		Rata lichiditatii imediate	număr	Active curente(circulante)-Stocuri/Datorii curente (< 1 an)	0.80	0.80	0.80	0.80	0.80
		Levierul	număr	Datorii totale/Active totale	>0 - <1	0	0	0	0

		Raportul dintre datorie/EBITDA	număr	Datorii totale/EDITBA	>0	0	0	0	0
3	Operaționali	Rata de rotație a activelor	număr	Cifra de afaceri netă/ Valoarea medie a tuturor activelor	1.35	1.4	1.5	1.6	1.7
		Rata de rotație a stocurilor	număr	Cifra de afaceri netă/ Valoarea medie stoc	70	72	74	76	78
		Rata de rotație a creanțelor	număr	Cifra de afaceri netă/ Valoarea medie creante	6.99	7	7	7	7
4	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu ROE	%	Profit net/Valoare capital propriu	5%	5.5%	5.6%	5.7%	5.8%
		Rentabilitatea activelor ROA	%	Profit net/Total Active	5.17%	5.17 %	5.17 %	5.17 %	5.17 %
		Marja profitului din exploatare	%	Profit net din exploatare/Cifra de afaceri netă	1.99%	2	2	2	2
		Marja netă a profitului	%	Profit net t/Cifra de afaceri netă t	1.2%	1.3%	1.4%	1.5%	1.6%
		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	Cifră de afaceri netă perioadă curentă(T_1) - Cifră de afaceri netă perioadă anterioară(T_0)/Cifră de afaceri netă perioadă anterioară(T0)	2.48%	2.48 %	2.48 %	2.48 %	2.48 %
		Rata anuală de creștere/scădere a profitului /pirderii	%	Profit net perioadă curentă(T_1) - Profit net perioadă anterioară(T_0)/Profit net perioadă anterioară(T0)	3.05%	3.05 %	3.05 %	3.05 %	3.05 %
5	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor t	%	Dividende plătite t/Profit net t	50%	50%	50%	50%	50%
IND. NEFINANCIARI DE PERFORMANȚĂ									
1	Mediu	Consum de energie	MWh		-1.30%	-1.30 %	-1.30 %	-1.30 %	-1.30 %
		Emisiile din domeniul de aplicare 1(directe)	tone CO2e	Emisiile directe generate de instalațiile companiei t	-5.78%	-5.78 %	-5.78 %	-5.78 %	-5.78 %
		Emisiile din domeniul de aplicare 2(indirecte)	tone CO2e	Emisiile indirecte generate provenite din achiziția energiei t	-0.80%	-0.80 %	-0.80 %	-0.80 %	-0.80 %
2	Referitor la clienți	Rata de retenție a clienților	%	Nr. de clienți t - nr. de clienți noi t/ nr.de clienți t-1	77.00%	77.00 %	77.00%	77.00%	77.00%

		Scorul satisfacție al clienților (5 este scorul maxim)	%	Total număr evaluări de 4 și 5 t/Total număr evaluări t-1	85.00%	85.00 %	85.00 %	85.00 %	85.00 %
		Cota de piață	%	Vânzări t/Total vânzări industrie clasificată conform CAEN t	0.2%	0.2%	0.2%	0.2%	0.2%
3	Referitor la angajați	Nr. mediu de ore de formare per angajat	nr.h	Total nr.de ore de formare t/Nr. total de angajați t	18	18	18	18	18
		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Da/Nu	Confirmarea instruirii sistemului	DA	da	da	da	da
		Nr. de instruiri în materie de siguranță	număr	Nr. de instruiri în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului	4	4	4	4	4
		Frecvența totală a vătămărilor (accidentărilor) înregistrate	număr	Nr.de accidente înregistrat t*1.000.000/Nr.total de ore lucrate de către toți angajații t	0	0	0	0	0
		Frecvența vătămărilor (accidentărilor) grave	număr	Nr.de accidente grave t*1.000.000/Nr.total de ore lucrate de către toți angajații t	0	0	0	0	0
4	Inovare	Nr.de brevete per 100 de angajați	număr	Nr.brevete t *100/Nr. total angajați t	monitorizare	monitorizare	monitorizare	monitorizare	monitorizare
		Nr.de brevete în ultimi 3 ani la 100 de angajați	număr	Nr.de brevete obșinute în ultimi 3 ani t *100//Nr. total angajați t	monitorizare	monitorizare	monitorizare	monitorizare	monitorizare
		Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	%	Vânzări de servicii și produse noi t / Total vânzări t	monitorizare	monitorizare	monitorizare	monitorizare	monitorizare
4	Guvernanță corporativă	Rata membrilor independenți în CA	%	Numărul total de membrii neexecutivi și independenți în CA t/ Numărul total de membrii din CA t	>50%	>50%	>50%	>50%	>50%
		Ponderea componentelor fixe în remunerarea ditrectorilor executivi	%	Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare t / Valoarea totală a pachetului de remunerare t	66.67%	66.67 %	66.67 %	66.6 7%	66.6 7%

		Ponderea componentelor variblile în remunerarea ditrectorilor executivi	%	Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare t/ Valoarea totală a pachetului de remunerare t	0%	0%	0%	0%	0%
		Valoarea totală a pachetului de remunerare	lei	Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare + Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare t	CF.LEGII	CF.LEGII	CF.LEGII	CF.LEGII	CF.LEGII
		Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	număr	Numărul ședințelor consiliului de administrație pe parcursul anului t	4	12	12	12	12
		Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	%	Nr.de participanți la reuniunile consiliului de administrație/Nr. total de membrii ai consiliului de administrație t * Nt	100%	100%	100%	100%	100%
		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Da/Nu	Confirmarea stabilirii politicilor	DA	da	da	da	da
		Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	%	Nr.total al femeilor care ocupă poziții de director t/Nr. total de directori t	33.33%	33.33 %	33.33 %	33.33 %	33.33 %
INDICATORI NECOMERCIALI									
1	Crearea de locuri de muncă	Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă	număr	Numărul total de ore lucrate pt. toți angajații cf.contract t/ Nr.de ore lucrătoare pt. un angajat care lucrează cu normă întreagă	monitorizare	monitorizare	monitorizare	monitorizare	monitorizare
		Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	număr		monitorizare	monitorizare	monitorizare	monitorizare	monitorizare
		Numărul de angajați cu handicap recunoscut administrativ	număr	Numărul de angajați cu handicap recunoscut administrativ t	CF.LEGII	CF.LEGII	CF.LEGII	CF.LEGII	CF.LEGII
2	Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de sex feminin	%	Nr.cadrelor superioare de sex feminin t/Nr.de cadre superioare de conducere t	30%	30%	30%	30%	30%

		Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculuin	%	Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin t - Salariul mediu lunar al angajatelor de sex feminin t / Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin t	0%	0%	0%	0%	0%

Conform H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, Gradul total de realizare a indicatorilor de performanță poate fi:

a)sub așteptări, în situația în care gradul total de realizare a ICP este de până la 85%;
b)conform așteptărilor, în situația în care gradul total de realizare a ICP este cuprins între 85% și 100%;
c)peste așteptări, în situația în care gradul total de realizare a ICP este de peste 100%.

VI. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

La închiderea exercițiului financiar anual, Adunarea Generală a Asociaților discută, aprobă și/sau modifică situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de Consiliul de Administrație sau de auditorul financiar și fixează dividendele.

Așteptările autorității publice tutelară cu privire la politica de dividende aplicabilă întreprinderii publice se aliniază prevederilor Legii 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale OG nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, cu modificările și completările ulterioare precum și ale Actului constitutive al societății.

Profitul contabil se stabilește și se repartizează conform prevederilor legale în vigoare, pe baza situațiilor financiare anuale aprobate de Adunarea Generală a Asociaților.

În conformitate cu prevederile OG nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome și prevederile Ordinului nr. 144/2005 privind aprobarea Precizărilor pentru determinarea sumelor care fac obiectul repartizării profitului conform Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, aprobată cu modificări prin Legea nr. 769/2001, cu modificările și completările ulterioare, la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:
a) rezerve legale;
b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
c^1) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
d) alte repartizări prevăzute de lege;

e) participarea salariaţilor la profit; societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi regiile autonome care s-au angajat şi au stabilit prin bugetele de venituri şi cheltuieli obligaţia de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaţilor lor în relaţie cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exerciţiul financiar de referinţă;
f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăţilor naţionale, companiilor naţionale şi societăţilor comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
g) profitul nerepartizat pe destinaţiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve şi constituie sursa proprie de finanţare.

VII. Aşteptări privind politica de investiţii aplicabilă întreprinderii publice

Societatea trebuie să aloce resurse financiare în vederea întreţinerii/dezvoltării patrimoniului şi să finalizeze investiţiile programate, pe baza unei planificări pe termen scurt şi mediu astfel încât să se asigure o dezvoltare durabilă a societăţii.
Asociatul – Municipiul Ploieşti solicită consiliului de administraţie şi conducerii executive ca în următoarea perioadă de mandat să acorde o atenţie deosebită următoarelor aspecte:
- gestionarea eficientă a fondurilor alocate pentru realizarea investiţiilor programate;

- realizarea indicatorului privind veniturile programate anual prin bugetul de venituri şi cheltuieli al societăţii.

Conducerea executivă a societăţii va asigura existenţa resurselor financiare şi umane necesare pentru prestarea de către societate a serviciilor incluse în obiectul de activitate.

De asemenea, planul de investiţii propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum şi a indicatorilor financiari şi nefinanciari rezultaţi din planul de administrare şi negociaţi cu autoritatea publică tutelară.

Finanţarea şi realizarea investiţiilor aferente serviciilor sanitar veterinare se fac cu respectarea legislaţiei în vigoare privind iniţierea, fundamentarea, promovarea şi aprobarea investiţiilor publice, în temeiul următoarelor principii:
a) promovarea rentabilităţii şi eficienţei economice;
b) utilizarea veniturilor realizate din prestarea serviciilor pentru dezvoltarea acestora şi a infrastructurii tehnico – edilitare aferente;
c) întărirea autonomiei fiscale a unităţilor administrativ– teritoriale pentru crearea mijloacelor financiare necesare în vederea funcţionării serviciilor;
d) întărirea autonomiei locale privind contractarea şi garantarea unor împrumuturi necesare pentru finanţarea activităţii sanitar veterinare aferente serviciilor, în condiţiile legii;

Obiectivele de investiţii menţionate anterior se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind elaborarea, avizarea şi aprobarea documentaţiilor de execuţie, a prevederilor legale în vigoare.

VIII. Dezideratele autorităţii publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea între organele de administrare şi conducere ale SERVICIULUI PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEŞTI S.R.L. şi autoritatea publică tutelară se va derula conform OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, H.G nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011, Contractului de delegare a gestiunii şi Actului constitutiv al operatorului.

Aşteptările constau preponderent în:

a) *transparenţă şi acces la informaţii* - asociatul aşteaptă o comunicare transparentă din partea organelor de administrare şi conducere ale întreprinderii publice. Acest lucru presupune furnizarea de informaţii clare, complete şi la timp privind performanţa financiară, deciziile strategice, riscurile şi oportunităţile, precum şi alte aspecte relevante ale activităţii întreprinderii;

b) *raportare periodică şi detaliată* - asociatul se aşteaptă la o raportare periodică şi detaliată privind activităţile întreprinderii publice. Aceasta poate include rapoarte financiare trimestriale şi anuale, rapoarte de activitate, planuri de afaceri, bugete şi alte documente strategice care să reflecte starea actuală şi perspectivele viitoare ale întreprinderii;

c) *implicare în deciziile strategice* - asociatul se aşteaptă să fie implicat activ în luarea deciziilor strategice majore ale întreprinderii publice. Aceasta implică consultarea în legătură cu planurile de investiţii, modificările organizaţionale importante, angajamentele financiare semnificative şi alte decizii care pot afecta interesul public;

d) *comunicare eficientă şi continuă* - asociatul se aşteaptă la o comunicare continuă şi eficientă cu organele de administrare şi conducere, care să faciliteze un dialog constructiv şi să permită rezolvarea promptă a problemelor. Aceasta include organizarea de întâlniri periodice între asociat şi conducerea întreprinderii, precum şi canale clare de comunicare pentru abordarea preocupărilor sau propunerilor asociatului, cu respectarea obligaţiei ca APT să nu intervină în activitatea operaţională a întreprinderii publice;

e) *responsabilitate şi responsabilizare* - organele de administrare şi conducere trebuie să fie responsabile şi să răspundă în mod corespunzător pentru deciziile luate şi rezultatele obţinute. Asociatul se aşteaptă ca managementul întreprinderii să fie responsabilizat pentru performanţa financiară şi operaţională, precum şi pentru îndeplinirea obiectivelor strategice stabilite.

f) *respectarea cadrului legal şi de guvernanţă* - asociatul aşteaptă ca întreprinderea publică să respecte toate cerinţele legale, reglementările aplicabile şi bunele practici de guvernanţă corporativă. Aceasta include respectarea obligaţiilor de raportare, transparenţa în procesul decizional şi respectarea drepturilor asociatului;

g) *proactivitate în gestionarea riscurilor* - organele de administrare şi conducere trebuie să fie proactive în identificarea şi gestionarea riscurilor care pot afecta întreprinderea.

Notificarea autorităţii tutelare cu privire la orice deviere de la indicatorii de performanţă stabiliţi, este necesară de îndată ce organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

IX. Aşteptări privind calitatea şi siguranţa produselor şi serviciilor prestate de întreprinderea publică

Aşteptările autorităţii publice tutelare cu privire la calitatea şi siguranţa serviciilor sunt:

Îndeplinirea obiectivului strategic nr. 2 *dezvoltarea durabilă a serviciului* prin:

- Creşterea permanentă a calităţii şi eficienţei serviciilor prin îmbunătăţirea condiţiilor tehnico-administrative;
- Creşterea eficienţei generale a întreprinderii publice, prin corecta dimensionare, informare şi motivare a personalului societăţii;
- Preocuparea permanentă pentru creşterea gradului de satisfacţie a clienţilor şi pentru asigurarea unei transparenţe legată de acţiunile întreprinse;
- Dotarea cu tehnică şi echipamente performante;
- Asigurarea continuităţii serviciilor, la standarde tehnice şi de calitate conforme normelor în vigoare;
- Dezvoltarea capacităţii instituţionale şi manageriale.

Îndeplinirea obiectivului strategic nr. 3 *gestionarea serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență* prin:
• Îmbunătățirea serviciilor prin încheierea de contracte cu beneficiarii;
• Creşterea permanentă a calităţii şi eficienţei serviciilor prin îmbunătăţirea condiţiilor tehnico-administrative;
• Recuperarea creanţelor şi îmbunătăţirea sistemului de încasare a tarifelor;
• Menţinerea unui echilibru între politicile de tarifare, costuri şi profitabilitate;
• Consolidarea capacităţii operaţionale şi îmbunătăţirea performanţelor societăţii;
• Îmbunătăţirea structurii organizatorice în vederea adaptării la cerinţele comunităţii.

Îndeplinirea obiectivului strategic nr. *4 protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației* prin:
• Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
• Adaptare permanentă la cerinţele utilizatorilor;
• Îmbunătăţirea capacităţii tehnice de operare şi intervenţie;
• Asigurarea continuităţii serviciilor, la standarde tehnice şi de calitate conforme normelor.

Îndeplinirea obiectivului strategic nr. 5 *respectarea cerințelor din legislația în vigoare privind gestionarea câinilor fără stăpân* prin:
• Îmbunătăţirea capacităţii tehnice de operare şi intervenţie;
• Asigurarea continuităţii serviciilor şi perfecţionarea sistemului de relaţii cu beneficiarii prin menţinerea unor relaţii echitabile între operator şi utilizator prin rezolvarea rapidă şi obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor şi obligaţiilor care revin fiecărei părţi;
• Verificarea permanentă a legalităţii serviciilor prestate.

Asociatul unic Municipiul Ploiești, prin Consiliul Local al municipiul Ploiești este conștient de importanța calității și siguranței serviciilor oferite de întreprinderea publică SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L.. De aceea, solicităm ca întreprinderea publică să contribuie la implementarea de obiective de îmbunătățire a calității serviciilor de gestionare a câinilor fără stăpân, prestate.

Pe cale de consecință, ne așteptăm ca administratorii să fie informați cu privire la gradul de satisfacție al clienților/consumatorilor și să permită accesul la informații reale, cu costuri scăzute.

Aceste rezultate strategice trebuie evidențiate prin acțiuni specifice propuse în Planul de Administrare.

X. Aşteptări în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative

Respectarea normelor de etică (a), integritate (b) și guvernanță corporativă (c) este esențială pentru funcționarea eficientă și responsabilă a unei întreprinderi publice. Aceste cerințe sunt necesare pentru a asigura că întreprinderea publică își îndeplinește misiunea de a servi comunitatea într-un mod care promovează încrederea publică și utilizarea corectă a resurselor. Etica asigură că toate deciziile și acțiunile sunt ghidate de principii morale solide, prevenind abuzurile și protejând interesele cetățenilor. Integritatea este crucială pentru menținerea unui climat de transparență și corectitudine în cadrul organizației, contribuind la prevenirea corupției și a altor practici neetice. În plus, o activitate de guvernanță corporativă solidă garantează că procesele decizionale sunt transparente, responsabile și orientate către obiectivele strategice pe termen lung ale întreprinderii publice.

a) *Aşteptări în ceea ce priveşte etica:*
a.1. *Respectarea codului de etică* - întreprinderea publică adoptă și respectă un cod de etică bine definit, care să ghideze comportamentul și deciziile la toate nivelurile organizației;

a.2. *Evitarea conflictelor de interese* - implementarea unor mecanisme eficiente pentru identificarea și gestionarea conflictelor de interese;
a.3. *Transparență în deciziile de afaceri* - toate deciziile de afaceri să fie luate în mod procedural și transparent, cu o justificare clară și deschisă pentru toate părțile interesate.

b) *Așteptări în ceea ce privește integritatea:*
b.1. *Toleranță zero față de corupție* - emiterea unei politici stricte de toleranță zero față de corupție, fraudă și alte practici neetice și implementarea unor mecanisme simple și eficiente de monitorizare;
b.2. *Implementarea unor politici clare de conformitate* - întreprinderea publică trebuie să dezvolte și să aplice politici clare de conformitate, care să asigure respectarea legilor și regulamentelor aplicabile.

c) *Așteptări în ceea ce privește guvernanța corporativă*:
c.1. *Transparență în raportare* - întreprinderea publică trebuie să ofere rapoarte clare și detaliate despre performanța sa financiară și operațională, precum și despre respectarea normelor de guvernanță corporativă;
c.2. *Responsabilitatea organelor de conducere* - membrii organelor de conducere trebuie să fie responsabili pentru deciziile lor și să acționeze în interesul comunității și al întreprinderii publice.
c.3. *Implicare în procesul decizional* – acționarii, în calitatea lor de UAT, așteaptă să fie implicați în mod activ în procesul decizional, asigurându-se că interesele comunității sunt luate în considerare în toate deciziile strategice majore.

Așteptările autorității tutelare se îndreaptă cu precădere către:
- conformitatea totală a situației societății cu cerințele legislative incidente;
- promovarea și respectarea valorilor organizaționale (profesionalism, tradiție, dialog social, respect față de oameni și mediu, respect față de cultura organizațională, etc);
- optimizarea calității implementării principiilor de bună guvernanță corporativă, etică și integritate;
- identificarea și evitarea incompatibilităților și a conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

Dezideratele din scrisoarea de așteptări vor fi reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților. Aceștia vor contura răspunsuri și propuneri generale de soluții manageriale ce țin de aspectele operaționale ale activității societății SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L.

Așteptări privind cheltuielile de capital reducerea cheltuielilor

1. <u>Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital</u>:

- administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, Autorității publice tutelare și asociaților, programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale Societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale Societății.
- administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Asociaților, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

2. <u>Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor:</u>

- consiliul de administrație, prin administratorii săi, 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-şi achite, cu prioritate, obligaţiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale şi la bugetul local.

- consiliul de administraţie, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanţelor Societăţii şi să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripţie. În caz de nerecuperare a creanţelor în termenul legal, ca urmare a neluării măsurilor legale şi necesare pentru aceasta, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat Societăţii.
- angajarea oricăror cheltuieli a Societăţii trebuie să respecte principiile eficienţei, eficacităţii şi economicităţii.

Trebuie avute în vedere măsuri pentru reducerea cheltuielilor, astfel:

- Eficientizarea activităţii, stabilite prin contractul de delegare a gestiunii serviciului;
- Întocmire documentaţii pentru accesarea de fonduri europene pentru finanţarea serviciului. Astfel, cheltuielile de exploatare ar scădea semnificativ şi, totodată ar creşte calitatea serviciului prestat;
- Optimizarea consumului de combustibil şi energie;
- Reducerea cheltuielilor cu energia şi apa;
- Reevaluarea necesarului de materiale consumabile, reducerea achiziţiilor prin centralizare şi licitaţii;
- Digitalizarea proceselor interne şi reducerea consumului de papetărie şi stocuri fizice.

Ne aşteptăm ca toţi membrii consiliului de administraţie să fie informaţi cu privire la această Scrisoare de Aşteptări, iar aceasta să fie publicată pe pagina web a întreprinderii publice, cu tratarea pertinentă a informaţiei confidenţiale şi sensibile din punct de vedere concurenţial.

MUNICIPIUL PLOIEȘTI
NR. 424/14.09.2026

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție – document de lucru utilizat în derularea procedurii de selecție pentru ocuparea a 3 posturi de administrator în cadrul Consiliului de administrație al societății SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L.

Municipiul Ploiești, prin Consiliul Local, exercită calitatea de asociat unic la societatea SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L., fiind autoritate publică tutelară, iar potrivit prevederilor art. 2^1 alin. (2) lit. d) din Ordonanța de Urgență a Guvenului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

"Art. 2^1 (2) Statul şi unităţile administrativ-teritoriale, în calitate de acţionari/asociaţi şi, respectiv, proprietari ai întreprinderilor publice, se asigură că autorităţile publice tutelare, care exercită drepturile aferente, respectă următoarele obligaţii esenţiale pentru exercitarea funcţiei de proprietate:

d)adoptarea şi implementarea de proceduri transparente de selecţie, nominalizare şi remunerare a membrilor consiliului de administraţie şi consiliului de supraveghere"

Consiliul Local al municipiului Ploiești, prin Hotărârea nr. 323/26.08.2026, a aprobat declanşarea procedurii de selecţie a membrilor consiliului pentru ocuparea a trei posturi de administrator în cadrul Consiliului de administraţie la societatea SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 4 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice *"componenta iniţială a planului de selecţie este document de lucru care se întocmeşte de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanşării procedurii de selecţie, şi cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de aşteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părţile responsabile şi rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor"*

Totodată, potrivit art. 5 al aceluiași act normativ:

(1)Autoritatea publică tutelară elaborează şi publică componenta iniţială a planului de selecţie pe pagina de internet proprie şi a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanşării procedurii de selecţie.

(2)La regiile autonome, proiectul componentei iniţiale a planului de selecţie se va publica pe paginile de internet ale autorităţii publice tutelare şi regiei autonome. Orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.
(3)La întreprinderile publice societăţi, proiectul componentei iniţiale a planului de selecţie se va publica pe paginile de internet ale autorităţii publice tutelare şi, respectiv, societăţii. Autoritatea publică tutelară consultă acţionarii/asociaţii în vederea definitivării elaborării componentei iniţiale a planului de selecţie.
(4)Acţionarii reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare şi completare a proiectului componentei iniţiale a planului de selecţie în termen de 5 zile de la data publicării, conform alin. (3).
(5)Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta iniţială a planului de selecţie şi să motiveze acceptarea sau respingerea lor.
(6)Componenta iniţială a planului de selecţie se aprobă prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile."

Autoritatea publică tutelară a adus la cunoștință publică, prin postarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție pe site-ul autorității publice tutelare, al întreprinderii publice și cel al AMEPIP.

După aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare constituită prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 362/02.09.2026 va elabora Planul de selecție – componenta integrală.

Având în vedere aspectele legale mai sus prezentate, precum și caracterul de urgență motivat de necesitatea termenelor prevăzute în legislație, supun aprobării proiectul de hotărâre privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție – document de lucru utilizat în derularea procedurii de selecție pentru ocuparea a 3 posturi de administrator în cadrul Consiliului de administrație al societății SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PLOIEȘTI S.R.L.

PRIMAR,
Mihai-Laurențiu POLIȚEANU