

**ROMANIA**  
**JUDETUL BOTOSANI**  
**MUNICIPIUL BOTOSANI**  
**CONSILIUL LOCAL**

---

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea Scrisorii de așteptări prin care se stabilesc 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, adresată SC Urban Serv SA**

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI**

analizând propunerea domnului Primar Cătălin Mugurel Flutur, privind aprobarea *Scrisorii de așteptări* prin care se stabilesc 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, adresată SC Urban Serv SA,

urmare a adresei SC Urban Serv SA nr. 11901/2016, prin care se solicită redactarea Scrisorii de așteptări,

văzând Raportul de specialitate al Administratorului Public și Unității Locale de Monitorizare, în conformitate cu prevederile OUG. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011,

în temeiul art .45 alin. (2) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 123 din 20 februarie 2007, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE :**

**Art. 1** Se aprobă forma și conținutul *Scrisorii de așteptări* pentru SC Urban Serv SA, redactate de către Municipiul Botoșani conform anexei la prezenta hotărâre .

**Art. 2** Primarul Municipiului Botoșani, prin serviciile aparatului de specialitate, și SC Urban Serv SA vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,**  
Consilier, Andrei Amos



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
Secretar, Ioan Apostu

Botoșani, 9 ianuarie 2017  
Nr. 4

**ROMANIA  
JUDETUL BOTOSANI  
MUNICIPIUL BOTOSANI  
CONSILIUL LOCAL**

---

**Anexa la HCL nr. 4 din 9 ianuarie 2017**

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI  
privind Consiliul de Administratie al societății URBAN SERV S.A. Botoșani**

**1. Introducere**

Prezentul document stabilește performanțele așteptate de la membrii consiliului de administratie și obiectivele generale pe care trebuie să le îndeplinească societatea URBAN SERV SA Botoșani și a fost elaborat în conformitate cu cerintele OUG. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011.

Scrisoarea de așteptări are, totodată, rolul de reper în formularea declarațiilor de intenție și negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari între adunarea generală a acționarilor și membrii consiliului de administrație.

**2. Prezentarea societății URBAN SERV S.A. Botosani**

Societatea URBAN SERV SA Botosani a fost infiintata în anul 1998, prin reorganizarea prin divizare a Regiei Autonome Municipale Botoșani, având ca unic acționar Consiliul Local al Municipiului Botoșani.

Societatea este constituită legal ca societate comercială pe acțiuni, unic acționar fiind Municipiul Botoșani și funcționează în baza legislației în vigoare și a documentelor de constituire.

Datele de identificare ale societății sunt :

- Adresa : municipiul Botoșani, str. 1 Decembrie nr.19
- Obiectul principal de activitate : 3811 - colectarea deșeurilor nepericuloase;
- Statut juridic : Societate pe acțiuni
- Acționar unic : Consiliul Local al Municipiului Botosani

- Cod unic de înregistrare : RO10863076
  - Nr. de înregistrare la Registrul Comerțului : J07/ 272/1998

Scopul înființării societății URBAN SERV SA Botoșani este acela de a presta persoanelor fizice și juridice serviciile de utilități publice cuprinse în obiectul de activitate stabilit prin actul constitutiv al societății, respectiv:

**1. Serviciul public de salubritate, în cadrul căruia prestează activitățile:**

- a. colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice și periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special;
- b. maturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- c. curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- d. colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la persoanele fizice, instituții publice și agenți economici, neasimilabile celor menajere (mobilier, deșeuri de echipamente electrice și electronice etc);
- e. h. colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții, demolări.

**2. Serviciul public de administrare a piețelor, în cadrul căruia prestează activitățile:**

- a. închiriere spații, locuri amenajate, teren pe platoul piețelor pentru desfășurarea de acte de comerț;
- b. furnizarea de utilități utilizatorilor piețelor;
- c. închiriere cântare, halate .echipament de lucru și protecție către utilizatorii piețelor;
- d. întreținerea și repararea construcțiilor, instalațiilor, mobilierului comercial, repararea cântarelor.

**3. Serviciul public de administrare a cimitirelor, în cadrul căruia prestează activitățile:**

- a. concesiunea de locuri de înhumare;
- b. săparea gropii de înhumare, înhumarea - deshumarea în cadrul funeraliilor autorizate potrivit legii;
- c. întreținerea cimitirelor: întreținerea - repararea aleilor de acces principale, celorlalte alei, amenajărilor și instalațiilor de utilități;
- d. îngrijirea împrejmirilor, îngrijirea arborilor, salubritatea și întreținerea curățeniei.

**4. Alte activități de servicii în sprijinul serviciilor enumerate mai sus:**

- a. întreținere-reparare mijloace transport din parcul propriu specifice activităților de salubritate;
- b. întreținere-reparare construcții și instalații de utilități publice.

- c. activități de administrare a societății.
- d. activități de pază, ordine și control acces în obiectivele administrate.

Activitatea societății URBAN SERV SA Botoșani este reglementată prin legislația aplicabilă societăților din România, coroborată cu legislația specifică privind asigurarea serviciului public de salubritate a localităților, serviciului public de administrare a piețelor și târgurilor (obor) precum și a serviciului public de administrare a cimitirelor, respectiv:

- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice;
- Legea nr. 101/2006 privind serviciile publice de salubritate a localităților;
- Hotărârea Guvernului nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor;
- Ordinul ANRSC nr. 112/2007 privind aprobarea contractului cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;
- Hotărârea nr. 37/2012 a Consiliului Local Botoșani;
- Hotărârea nr. 3/2008 a Consiliului Local Botoșani;
- Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor;
- HG nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;
- OUG nr. 5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice;
- HG nr. 1061/2008 privind transportul deșeurilor;
- Ordinul ANRSC nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului – cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestiune a ambalajelor și a deșeurilor din ambalaje;
- Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;
- Legea nr. 87/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 145/2014;
- HG nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în zonele publice;
- Legea nr. 102/2014 privind cimitirele, crematoriile umane și serviciile funerare.

Salubritatea municipiului Botoșani se realizează în conformitate cu următoarele acte normative aprobate prin hotărâri ale Consiliului Local Botoșani:

- HCL nr. 132/12.07.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului de salubritate din municipiul Botoșani;

- HCL nr.133/12.07.2016 privind aprobarea Caietului de sarcini al serviciului de salubritate din municipiul Botoșani și a Contractului de prestare a serviciului de salubritate în municipiul Botoșani.

### **3. Rezumatul strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică**

Strategia locală cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate din municipiul Botoșani a fost elaborată de către Unitatea Locală de Monitorizare din cadrul Direcției Dezvoltare Locală, și aprobată de Consiliul Local Botoșani în conformitate cu responsabilitățile legale ce îi revin privind înființarea, organizarea, gestionarea, administrarea, conducerea / coordonarea și controlul serviciilor comunitare de utilități publice locale.

În conformitate cu prevederile din HG nr.246/2006, ULM Botoșani are următoarele atribuții principale:

- a) fundamentează și coordonează elaborarea strategiilor locale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și monitorizează implementarea acestora;
- b) pregătește, în colaborare cu operatorii serviciilor comunitare de utilități publice, planurile de implementare a strategiilor locale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și le prezintă autorităților administrației publice locale, municipale, spre aprobare;
- c) asistă operatorii și autoritățile administrației publice locale în procesul de accesare și atragere a fondurilor pentru investiții;
- d) pregătește și transmite rapoarte de activitate către birourile prefecturale,

Unitatea centrală de monitorizare, precum și autorităților de management care gestionează instrumentele structurale și programele operaționale cu impact în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, după caz.

Strategia locală urmărește prevederile Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități adoptată prin HG nr.246/2006 și Master Planul privind gestionarea deșeurilor în județul Botoșani.

Elaborarea documentului strategic are ca principal obiectiv crearea cadrului necesar pentru dezvoltarea și implementarea unui sistem de gestionare a serviciilor de utilități publice în domeniul salubrității eficiente din punct de vedere economic și ecologic, care să răspundă nevoilor colectivității locale și să fie conform cu prevederile directivelor europene .

Dimensiunea economico-socială a serviciilor comunitare de utilități publice și rolul acestora în menținerea coeziunii sociale reclamă și justifică

adoptarea și implementarea unui set de măsuri având ca obiectiv dezvoltarea durabilă , atingerea standardelor Uniunii Europene și eliminarea disparităților economico-sociale dintre diferite zone ale țării și dintre mediile de locuit .

Strategia aliniază serviciul public de salubritate la nivelul european, având la bază următoarele principii :

- descentralizarea serviciilor publice și creșterea responsabilității autorităților locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populației;
- extinderea sistemelor centralizate pentru serviciile de bază și creșterea gradului de acces a populației la aceste servicii;
- restructurarea mecanismelor de protecție socială a segmentelor defavorizate ale populației și reconsiderarea raportului preț / calitate;
- promovarea principiilor economiei de piață și reducerea gradului de monopol;
- atragerea capitalului privat în finanțarea investițiilor din domeniul infrastructurii locale;
- instituționalizarea creditului local și extinderea contribuției acestuia la finanțarea serviciilor de utilități;
- promovarea parteneriatului social și pregătirea continuă a resurselor umane.

În contextul implementării angajamentelor asumate de România vizând serviciile comunitare de utilități publice , accesul la fondurile comunitare și creșterea capacității de absorbție a acestora a devenit o prioritate pentru Consiliul Local Botoșani .

Accesarea fondurilor europene se bazează pe următoarele principii-cheie:

- programarea - principiu care implică diagnosticarea situației existente, formularea unei strategii multianuale integrate și coerente și definirea de obiective concrete și fezabile;
- subsidiaritatea - principiu de bază a funcționării UE, care se traduce prin faptul că o autoritate superioară nu trebuie și nu poate prelua activitățile unei autorități inferioare, atât timp cât aceasta poate să atingă scopul în mod eficient (de aceea, fondurile structurale nu sunt direct alocate de Comisia Europeană, principalele priorități ale unui program de dezvoltare fiind definite de autorități naționale/regionale în cooperare cu Comisia Europeană, iar selecția și managementul proiectelor rămân în responsabilitatea exclusivă a autorităților naționale/regionale);
- concentrarea resurselor - principiu care asigură direcționarea celei mai mari părți a resurselor financiare pe câteva obiective prioritare către regiunile cu cele mai critice situații economice și către grupurile sociale cele mai dezavantajate;
- adiționalitatea - principiu care implică faptul că asistența furnizată de U.E. este complementară celei asigurate de un stat membru (ajutorul comunitar trebuie să fie suplimentar și nu un substitut pentru activitățile și cheltuielile naționale);

• parteneriatul - principiu-cheie care implică cooperarea strânsă între Comisia Europeană și autoritățile corespunzătoare, naționale/regionale/locale, inclusiv parteneri economici și sociali.

Elaborarea unei strategii pe termen mediu și lung este oportună și necesară dând posibilitatea creionării unor scenarii posibile de modernizare și dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice locale. Aceasta contribuie în mare măsură la luarea unor decizii majore cu privire la direcțiile de acțiune în etapele ce vor urma. Principiul de bază de la care s-a plecat în structurarea acestei strategii este de a se crea acele condiții de calitate europeană la prețuri accesibile, existența consumatorilor determinând necesitatea serviciului, și nu invers.

**Strategia locală cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate din municipiul Botoșani** a fost elaborată pentru perioada 2014-2020, se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local Botoșani și se revizuieste periodic în conformitate cu progresul tehnic și cerințele obiective rezultate ca urmare a procesului de monitorizare și evaluare. În stabilirea unei strategii locale de dezvoltare trebuie avute în vedere specificitățile locale dar și cadrul legal existent, strategiile și planurile adoptate la nivel național care impun linii directoare de urmat, generale și specifice. Pentru domeniul la care ne referim, elemente de strategie națională se regăsesc în următoarele documente:

- Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice (aprobata prin HG nr. 246/ 2006)

- Strategia națională de gestionare a deșeurilor 2014 – 2020 (aprobată prin HG nr.870/2013)

- Strategia Națională pentru Dezvoltarea Durabilă a României 2013 – 2020 – 2030 (aprobată prin HG nr.1460/2008)

- Strategia națională privind schimbările climatice și creșterea economică bazată pe emisii reduse de carbon pentru perioada 2016 - 2020 și Planul național de acțiune pentru implementarea Strategiei(HG nr. 739/2016)

- Strategia națională de gestionare a nămolurilor de epurare – elaborată de AM POS Mediu, în curs de adoptare.

Documentul strategic de referință privind asigurarea salubrității în județul Botoșani, este **Master Planul privind gestionarea deșeurilor 2007 – 2037, județul Botoșani** – plan coordonator adoptat prin Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr. 101/30.08.2008. Acesta susține implementarea unui sistem integrat de management al deșeurilor municipale și stabilește investițiile necesare asigurării acestuia în acord cu estimările privind cantitățile și tipurile de deșeuri generate în județul Botoșani și necesare a fi gestionate prin serviciile publice de salubritate.

Un rol cheie în dezvoltarea unei gestionări conforme și durabile a deșeurilor îl au Planurile de gestionare a deșeurilor, a căror elaborare, implementare și

revizuire este impusă de prevederile Legii nr. 211/2011 republicată *privind regimul deșeurilor*.

Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor în județul Botoșani a fost adoptat prin Hotărârea Consilului Județean Botoșani nr. 159/30.09.2009, fiind document obligatoriu de urmărit și îndeplinit de toate autoritățile administrației publice locale de pe teritoriul județului.

#### **4. Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, desprinsă din politica guvernamentală și locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică**

Societatea URBAN SERV S.A. Botosani prestează un serviciu public de interes general cu următoarele particularități :

- caracter economico - social ;
- caracter tehnico - edilitar ;
- răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică ;
- caracter permanent și regim de funcționare continuu ;
- existența unei infrastructuri tehnico – edilitare adecvate ;
- aria de acoperire are dimensiune locală ;
- înființat, organizat și coordonat de autoritățile administrației publice locale
- organizat pe principii economice și de eficiență ;
- serviciu public prestat pe baza principiului "beneficiarul plătește" ;
- recuperarea costurilor de exploatare ori de investiții se realizează prin prețuri / tarife ;
- profit potențial rezonabil.

Înființarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea și controlul serviciului public de salubritate constituie obligații a autorității administrației publice locale.

În conformitate cu prevederile HG nr. 246/2006, privitor la gestionarea deșeurilor municipale, autoritatea locală municipală are următoarele responsabilități:

a) urmărește îndeplinirea prevederilor din planul județean de gestionare a deșeurilor și asigură curățenia localității prin: sistemul de colectare, transport, neutralizare, valorificare, incinerare și depozitare finală;

- urmărește implementarea și controlul funcționării sistemului, inclusiv respectarea etapizării colectării selective a deșeurilor;



- asigură dotarea căilor de comunicație și a locurilor publice de colectare cu un număr suficient de recipiente pentru colectarea selectivă a deșeurilor;
- urmărește colectarea selectivă și transportul la timp al întregii cantități de deșeurile produse pe teritoriul localităților;
- asigură existența unor depozite finale pentru deșeurile colectate selectiv, dimensionate corespunzător și amenajate pentru a asigura protecția sănătății populației și a mediului;
- urmărește interzicerea depozitării deșeurilor în alte locuri decât cele destinate depozitelor stabilite prin documentațiile urbanistice;
- asigură elaborarea de instrucțiuni pentru agenții economici, instituții și populație privind modul de gestionare a deșeurilor în cadrul localităților și aducerea la cunoștința acestora prin mijloace adecvate;

b) aprobă studii și prognoze privind gestionarea deșeurilor;

c) hotărăște asocierea cu alte autorități ale administrației publice locale, precum și colaborarea cu agenții economici, în scopul realizării unor lucrări de interes public privind gestiunea deșeurilor;

d) acționează pentru refacerea și protecția mediului.

Legislația națională în domeniul gestionării deșeurilor transpune directivele emise de Comisia și Parlamentul European și preia Regulamentele europene din acest sector de activitate, deosebindu-se patru categorii principale:

- legislația cadru privind deșeurile – conține prevederi generale de gestionare pentru toate tipurile de deșeurile;

- legislația privind fluxuri speciale de deșeurile - impune reglementări referitoare la anumite categorii de deșeurile cum ar fi: deșeurile de ambalaje, uleiuri uzate, baterii și acumulatori, deșeurile cu conținut de PCB-uri și PCT-uri, nămoluri de epurare, vehicule scoase din uz, deșeurile de echipamente electrice și electronice, etc;

- legislația privind tratarea deșeurilor – impune reglementări referitoare la eliminarea deșeurilor prin incinerare și depozitare, cât și la valorificarea / eliminarea acestora prin incinerare;

- legislația privind transportul / transferul deșeurilor – conține prevederi referitoare la transportul intern și extern al deșeurilor și asigurarea trasabilității deșeurilor.

Actele legislative ce reglementează acest domeniu sunt atât din sfera legislației de mediu cât și din a gospodăririi comunale. Acestora li se adaugă ghiduri sectoriale elaborate de cele mai multe ori în cadrul unor proiecte europene, de către specialiști români și străini, institute de cercetare.

Potrivit prevederilor legale și în spiritul principiilor autonomiei locale și al descentralizării serviciilor publice, autoritățile administrației publice locale au deplină competență, responsabilitate și libertate de decizie, în ceea ce privește

înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice de gospodărie comunală, deci și a serviciilor de salubritate a localitatilor precum și a celor de administrare a pietelor agroalimentare și a cimitirelor aflate în proprietatea municipiului Botosani.

Din punct de vedere administrativ, serviciile publice asigurate de societatea URBAN SERV S.A. Botosani în baza contractelor de delegare a gestiunii sunt de interes local, având menirea satisfacerii cerințelor comunității locale, fiind organizate și administrate în conformitate cu legislația în vigoare, conform următoarelor principii :

- Consiliul Local are în proprietate bunurile din domeniul public și privat ale municipiului cu care se operează în executarea serviciilor ;
- Societatea este licențiată de către autoritățile de reglementare competente (A.N.R.S.C.);
- Prețurile și tarifele serviciilor furnizate / prestate sunt stabilite, modificate și ajustate conform prevederilor legale, avizate de autoritatea de reglementare (A.N.R.S.C.) și aprobate de către autoritatea administrației publice locale;
- Autoritatea administrației publice locale monitorizează permanent modul de realizare a indicatorilor de performanță privind serviciile publice la care s-a angajat societatea, din punct de vedere cantitativ și calitativ ;
- O eventuală hotărâre privind privatizarea și alegerea metodei de privatizare aparține Consiliului Local.

Raporturile dintre societatea URBAN SERV S.A. și utilizatori sunt raporturi juridice de natură contractuală și sunt supuse normelor de drept privat.

Operatorul serviciului public – URBAN SERV S.A., în raport cu utilizatorii trebuie să respecte în principal următoarele obligații :

- să asigure funcționarea principiului de neutralitate și de non - discriminare în ceea ce privește pe utilizatori, libertatea de opinie a acestora și ansamblul libertăților publice ;
  - să respecte drepturile și obligațiile legale ce le revin utilizatorilor ca beneficiari ai furnizării / prestării serviciilor ;
  - să asigure furnizarea / prestarea serviciului public conform prevederilor contractuale și cu respectarea prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare, cu încadrarea în valorile indicatorilor de performanță și calitate stabiliți ;(Regulamentul serviciului și Caiete de sarcini)
  - să organizeze un mod de comunicare astfel încât să asigure tuturor beneficiarilor interesați o cunoaștere corespunzătoare a drepturilor și obligațiilor ce le revin și a prestațiilor pe care pot să le obțină, prin implementarea unei politici de informare adecvate ;
-

- indiferent de forma de gestiune, operatorul va organiza un mod de tratare a petițiilor utilizatorilor prin soluționarea rapidă a problemelor ridicate și remedierea acestora în profunzimea cauzelor ;
- să plătească despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpă, conform prevederilor legale ;
- să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării serviciilor ;
- operatorul este în drept să suspende sau să limiteze prestarea serviciilor către utilizatori, fără plata vreunei penalizări, potrivit prevederilor legale.

### Obiective strategice generale

- Creșterea eficienței economice
    - obținerea unui nivel de profit rezonabil ;
    - optimizarea costurilor de operare ;
    - politică tarifară echilibrată
  - Creșterea pieței și a calitatii serviciilor
    - asigurarea continuității serviciilor ;
    - creșterea calității serviciului ;
    - reducere costuri și prețuri competitive ;
    - politica de marketing ;
    - promovare.
  - Orientare către client
    - informarea și instruirea clienților existenți și a celor potențiali ;
    - educarea clienților cu privire la colectarea separată a deșeurilor ;
    - acordarea de consultanță specifică ;
    - transparență, corectitudine, promptitudine în relația cu clientul ;
    - servicii personalizate ;
    - educarea și conștientizarea publicului consumator.
  - Grijă față de mediu
    - gestionarea eficientă a deșeurilor ;
    - eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.
    - colectarea selectivă
- 5. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public**

Societati URBAN SERV S.A. Botosani i-au fost încredințate administrarea serviciul public de salubritate în municipiul Botoșani, administrarea pietelor agroalimentare de pe raza municipiului Botosani precum și administrarea cimitirelor aflate în proprietatea municipiului Botosani. Încredințarea s-a realizat prin contracte de delegare a gestiunii serviciilor publice amintite:

- Contract de concesiune nr. 7/10.12.1998 a activitatii de utilitate publica de colctare, transport si neutralizare gunoi, valabil pana la data de 10.12.2018

- Contract de concesiune nr. I 25770/20.10.2005 de delegare a gestiunii serviciului public de administrare a cimitirelor aflate in proprietatea Municipiului Botosani, valabil pana la data de 20.10.2020

- Contract de concesiune nr. I 25771/20.10.2005 de delegare a gestiunii Serviciului public de administrare a pietelor si targului (obor) din Municipiul Botosani, valabil pana la data de 20.10.2020

- Contract nr. 19092/01.08.2007, de delegare, prin concesiune, a gestiunii serviciului public de salubritate a municipiului Botosani, valabil pana la data de 01.08.2019

Astfel, societatea URBAN SERV S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice care prestează servicii publice de interes local.

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

Actul normativ care reglementează modul de stabilire a dividendelor în cazul întreprinderilor publice este O.G. nr. 64/2001, cu modificările și completările ulterioare, privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome.

Astfel, profitul net contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații :

- a) rezerve legale ;
  - b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege ;
  - c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți ;
  - d) 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;
  - e) alte repartizări prevăzute de lege ;
  - f) participarea salariaților la profit în limita de maxim 10% din profitul net, dacă este cazul ;
-

- g) minimum 50% vărsăminte la bugetul local (dividende) ;
- h) profitul nerepartizat pe destinațiile anterioare se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

#### **7. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice**

Programul anual și multianual de investiții va fi elaborat conform prevederilor O.G. nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul operatorilor economici la care statul sau unitățile administrativ teritoriale sunt actionari unici. La fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli se vor avea în vedere criteriile de performanță specifice și obiectivele cuantificate privind reducerea platilor și creanțelor, reducerea pierderilor, creșterea profitului și a cifrei de afaceri precum și creșterea productivității muncii – obiective prevazute în contractele de mandat și stabilite în corelație cu strategia de administrare și a planului de management, precum și obligațiile din Contractele de delegare și a Regulamentelor serviciilor gestionate.

Programul de investitii va fi elaborat de societate si înaintat de Consiliul de Administrație spre aprobare către Adunarea Generală a Acționarilor și Autoritatea Publică Tutelară, odată cu proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli.

#### **8. Dezideratele Autorității Publice Tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice**

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății URBAN SERV S.A. și Autoritatea Publică Tutelară și acționari se va realiza conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 722/2016.

Serviciile comunitare de utilități publice sunt organizate la nivelul unităților administrativ-teritoriale în beneficiul locuitorilor acestora și funcționează sub conducerea sau coordonarea, responsabilitatea și controlul autorităților administrației publice locale, în baza unor reguli specifice: universalitate, continuitate, adaptabilitate, accesibilitate, transparență.

La nivelul municipiului Botoșani, UAT și-a fundamentat politicile, inițiativele, programele sau reformele locale privind serviciile comunitare de utilități publice pe următoarele principii:

- serviciile comunitare de utilități publice mențin coeziunea socială; ele asigură strângerea legăturilor de solidaritate dintre locuitori, evitarea ruperii legăturilor sociale, datorită calității bunurilor pe care le furnizează populației și în particular categoriilor defavorizate;
  - serviciile comunitare de utilități publice au o contribuție esențială la dezvoltarea
-

durabilă a comunităților locale, contribuie la repartizarea echilibrată, echitabilă și rațională a resurselor disponibile pe teritoriul colectivității locale, țin seama de interdependența dintre lumea urbană și lumea rurală, dintre zonele cu activități agricole și cele cu activități industriale;

- oferta serviciilor comunitare de utilități publice trebuie să fie fondată pe nevoile și așteptările colectivității și, în consecință, autoritățile administrației publice locale trebuie să ia în considerare mai întâi populația vizată când stabilesc cea mai bună cale de a furniza serviciile de care sunt responsabile.

În domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, se va stabili o delimitare clară a competențelor și responsabilităților autorităților administrației publice locale, printr-o definiție echilibrată, coerentă și acceptabilă a drepturilor și obligațiilor ce revin diferiților actori implicați în furnizarea/prestarea serviciilor: autorități publice - operatori - utilizatori.

În definirea responsabilităților autorităților administrației publice locale se va ține seama de exigențele următoare:

- apropierea serviciilor în raport cu utilizatorii;
- flexibilitatea operatorilor în a se adapta nevoilor și circumstanțelor apărute în furnizarea/prestarea serviciilor;
- asigurarea indicatorilor de performanță în ceea ce privește calitatea, continuitatea, eficacitatea, eficiența, serviciilor furnizate/prestate;

Autorităților publice locale sunt responsabile cu înființarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea, evaluarea și controlul serviciilor comunitare de utilități publice precum și adoptarea și definirea normelor locale privind aceste servicii. Liniile directoare sunt :

- servicii adaptate nevoilor utilizatorilor;
- accesul utilizatorilor la informații și publicitate ;
- simplificarea administrativă a serviciilor ;
- modul de tratare a petițiilor utilizatorilor;
- participarea utilizatorilor la gestiunea serviciilor comunitare de utilități publice .

## **9. Așteptări privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de întreprinderea publică**

Cerințele minime de calitate și siguranță sunt stipulate în Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului de salubritate din municipiul Botoșani, aprobat prin HCL nr. 132/12.07.2016 și în Caietul de sarcini al serviciului de salubritate din municipiul Botoșani aprobat prin HCL nr.133/12.07.2016.

Conform Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului de salubritate din municipiul Botoșani, aprobat prin HCL nr.132/2016:

- toți utilizatorii, persoane fizice sau juridice, de pe teritoriul municipiului Botoșani au garantat dreptul de a beneficia de acest serviciu.
- utilizatorii au drept de acces, fără discriminare, la informațiile publice privind serviciul de salubritate, la indicatorii de performanță ai serviciului, la structura tarifară și la clauzele contractuale.
- operatorul serviciului de salubritate este obligat ca prin modul de prestare a serviciului să asigure protecția sănătății publice, utilizând numai mijloace și utilaje corespunzătoare cerințelor autorităților competente din domeniul sănătății publice și al protecției mediului.
- operatorul serviciului de salubritate este obligat să asigure continuitatea serviciului conform programului aprobat de autoritățile publice locale, cu excepția cazurilor de forță majoră care vor fi menționate în contractul de delegare sau în hotărârea de dare în administrare a serviciului.

Modul de organizare și funcționare a serviciului de salubritate trebuie să se realizeze pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății populației;
- b) responsabilitatea față de cetățeni;
- c) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- d) asigurarea calității și continuității serviciului;
- e) tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- f) securitatea serviciului;
- g) dezvoltarea durabilă.

Indicatorii de performanță, aprobați în Regulamentul serviciului, trebuie să asigure evaluarea continuă a societății cu privire la următoarele activități:

- a) contractarea serviciului de salubritate;
- b) măsurarea, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- c) îndeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea serviciilor efectuate;
- d) menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- e) soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor referitoare la serviciile de salubritate;
- f) prestarea serviciului de salubritate pentru toți utilizatorii din raza unității administrativ - teritoriale pentru care are hotărâre de dare în administrare sau contract de delegare a gestiunii;
- g) prestarea de servicii conexe serviciului de salubritate - informare, consultanță;
- h) atingerea țintelor privind gestionarea deșeurilor.

În vederea urmării respectării indicatorilor de performanță, societatea URBAN SERV S.A. trebuie să asigure:

- a) gestiunea serviciului de salubritate conform prevederilor contractuale;
  - b) gradul asigurării colectării separate a deșeurilor menajere și similar, conform
-

țintelor stabilite;

c) gradul asigurării cu recipiente de colectare a producătorilor de deșeuri;

d) evidența clară și corectă a utilizatorilor;

e) înregistrarea activităților privind măsurarea prestațiilor, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;

f) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora.

## 10. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

În materia eticii, integrității și a guvernancei corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații :

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului, cât și de angajații *societății* URBAN SERV S.A.;
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne al *societății* ;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât societatea, Autoritatea Publică Tutelară și acționarii să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorilor.

În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

Societatea URBAN SERV SA Botosani este administrată potrivit sistemului unitar, de către un consiliu de administratie alcătuit din 5 membri, mandatul acestora fiind stabilit prin actul constitutiv pentru o perioada de 4 ani.

Consiliul de administratie va fi alcătuit în majoritate din administratori neexecutivi și independenți și își va desfășura activitatea în temeiul Actului constitutiv și al Regulamentului propriu, fiind însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare pentru realizarea obiectului de activitate al societății.

Consiliul de administratie are, în principal, următoarele atribuții:

- a. stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
  - b. stabilește politicile contabile și de control financiar și aproba planificarea financiară;
  - c. numește și revocă directorii și stabilește remunerația lor, în conformitate cu legislația în vigoare;
-



- d. prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.
- e. hotărăște încheierea de acte juridice prin care să dobândească, să instrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății comerciale, cu aprobarea adunării generale a acționarilor, atunci când legea impune această condiție;
- f. aprobă delegarea de competență pentru directorul general, directorii executivi și persoanele din conducerea subunităților societății comerciale, în vederea exercitării atribuțiilor acestora.
- g. aprobă încheierea oricăror contracte pentru care nu a delegat competența directorilor din conducerea executivă a societății comerciale;
- h. elaborează raportul anual privind activitatea societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, făcându-l public pe pagina de internet a societății.
- i. supune adunării generale a acționarilor, în termen de 60 zile de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății comerciale, situația financiară anuală, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget de venituri și cheltuieli al societății comerciale pe anul în curs;
- j. convoacă adunarea generală extraordinară a acționarilor ori de câte ori este necesar;
- k. rezolvă orice alte probleme stabilite de adunarea generală a acționarilor ori prevăzute de legislația în vigoare.

## **11. Așteptări ale autorității publice tutelare și acționarilor privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii**

Misiunea societății URBAN SERV S.A. Botosani constă în crearea de valoare economică în domeniul de activitate stabilit prin actul constitutiv, atât pe termen mediu cât și pe termen lung, prin gestionarea responsabilă și optimală a capacităților de producție și a resursei umane.

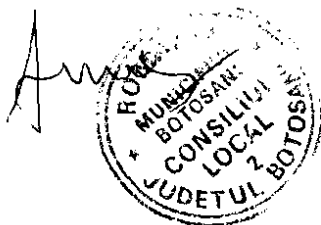
În scopul realizării obiectului de activitate al societății și în considerarea unei administrări eficiente a societății, autoritatea publică tutelară stabilește următoarele obiective, pe care candidații le vor dezvolta în declarația de intenție:

- asigurarea continuității activității societății;
-

- menținerea și dezvoltarea capacităților de producție corelate cu cele ale pieței specifice, prin realizarea investițiilor propuse;
- creșterea cotei de piață și întărirea poziției pe o piață concurențială, prin aplicarea unor tarife competitive și îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor prestate de societate;
- realizarea unei profitabilități raționale;
- promovarea competenței profesionale prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății;
- respectarea obiectivelor de politică salarială;
- îmbunătățirea procedurilor privind gestionarea creanțelor și recuperarea lor;
- reducerea capitalului împrumutat și încadrarea în termenele contractuale și legale de plată a obligațiilor societății;
- asigurarea cu cash-flow a activității societății;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- asigurarea integrității patrimoniale a bunurilor societății.

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,**

**Consilier, Andrei Amos**



**CONTRASEMNEAZĂ,**

**Secretar, Ioan Apostu**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Ioan Apostu', is written over a circular official stamp.