

ACTUL CONSTITUTIV
al S.C. SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.

Subscrisa,

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ PĂULEȘTI , prin Consiliul Local Păulești, persoană juridică de drept public, de naționalitate română, cu sediul în com. Păulești, sat Păulești ,str.Calea Uniri nr.299, jud.Prahova, având CIF-2843981, reprezentată legal de Primarul comunei Păulești, domnul Tudor Sandu, CNP [REDACTAT] domiciliat în com.Păulești,sat [REDACTAT] isă de SPCLEP Păulești,la data de 17.07.2025.

A hotărât aprobarea actului constitutiv al societăți comerciale de interes public local, în conformitate cu prevederile :

- Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă cu modificările și completările ulterioare aprobată prin Legea nr.187/2023 și O.U.G nr.117/2023 precum și normele de aplicare aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 639/2023;
- Legea nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilitate publică, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 101/2006 – privind serviciul de salubritate al localității ;
- O.G. nr. 71/2002 – privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 3/2013;
- Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale;
- Legea nr.52/2006 privind codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local al comunei Păulești nr. 96 din 31.10.2025, completată de hotărârea nr.103din 04.11.2025, privind înființarea societății

CAP. I: ASOCIATUL UNIC AL SOCIETĂȚII

Art.1. Asociat unic al societății este **UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ COMUNA PĂULEȘTI**, prin Consiliul Local Păulești, persoană juridică de drept public, de naționalitate română, cu sediul în com. Păulești, sat Păulești ,str.Calea Unirii nr.299, jud.Prahova, având CIF-2843981. reprezentată legal de Primarul comunei Păulești, domnul Tudor Sandu, CNP [REDACTAT] identificat cu C.I. seria [REDACTAT] emisă de SPCLEP Păulești, la data de 17.07.2025.

Art.2. Societatea va putea modifica forma juridică doar cu aprobarea asociatului unic. Personalitatea juridică este dobândită prin înregistrarea societății la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Prahova.

În cazul în care sunt neregularități constatate după înregistrare, societatea este obligată să ia măsuri pentru înlăturarea lor în termenul prevăzut de lege.

CAPITOLUL II: DENUMIREA, FORMA JURIDICĂ, SEDIUL ȘI DURATA SOCIETĂȚII

Art. 3. Denumirea societății

3.1. Potrivit dovezii nr.4343806/07.11.2025 privind disponibilitatea firmei, denumirea societății este, **SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.**, urmând ca în termen de 30 zile să fie înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Prahova, după publicare anunț în dezbateri publice.

3.2. În cuprinsul acestui act constitutiv, **SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.**, este denumită **societatea**.

3.3. În toate actele, facturile, publicațiile, emanând de la societate, denumirea va fi urmată de inițialele S.R.L., de capitalul social, sediul societății și numărul de înmatriculare de la Registrul Comerțului.

Art. 4. Forma juridică a societății

4.1. **Societatea** are personalitate juridică română și se organizează potrivit legii ca societate cu răspundere limitată, funcționând în baza prezentului act constitutiv și a legilor în vigoare.

4.2. Forma juridică a **Societății** nu poate fi modificată pe toată durata derulării Contractelor de Delegare a Gestiunii Serviciilor delegate în comuna Păulești.

4.3. **Societatea** a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Local Păulești nr.96./2025, completată prin hotărârea nr.103/2025, modificată și completată prin hotărârea nr. 121/2025, este organizată ca societate comercială de interes public și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, având capital social integral subscris și vărsat de stat.

4.4. **UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ COMUNA PĂULEȘTI** prin Consiliul Local al comunei Păulești, **autoritate publică tutelară**, potrivit OUG 109/2011 și organizată potrivit OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, **se constituie în Adunarea Generală a Asociațiilor** și are drepturile și obligațiile ce revin adunării generale a asociațiilor, potrivit Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. Sediul societății

5.1. Sediul social al **societății** este în **comuna Păulești, sat Păulești, Calea Unirii, nr.246, Centrul Cultural Arh. Toma Socolescu, județul Prahova**, în baza contractului de închiriere, prevăzut în **Anexa nr.2** la prezenta Hotărâre .

Art. 6. Durata societății

6.1. **Societatea** se înființează pe o perioadă **NEDETERMINATA**, începând cu data înmatriculării la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Prahova.

CAPITOLUL III: ACTIVITATEA SOCIETĂȚII

Art. 7. Scopul , obiectul de activitate și atribuțiile

7.1. Scopul **societății** este efectuarea, cu respectarea legislației române, de servicii corespunzătoare obiectului de activitate aprobat prin prezentul act constitutiv, în condiții de eficiență.

7.2. **Societatea** desfășoară activități de utilitate publică și interes local, sub autoritatea administrației publice locale, prin care se asigură:

7.2.1. **Domeniul principal de activitate este 381 Colectarea deșeurilor**

7.2.2. **Activitatea principală** conform Cod CAEN : **3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase**

7.2.3. **Activități secundare :**

3821 Recuperarea materialelor reciclabile
3823 Alte activități de tratare a deșeurilor
3833 Alte activități de eliminare a deșeurilor
3900 Activități și servicii de decontaminare
4360 Servicii de intermediere pentru lucrări speciale de construcții
5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre – parcare
5225 Activități de servicii logistice pentru transporturi
5226 Alte activități anexe transporturilor
6820 Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
8122 Activități specializate de curățenie
8123 Alte activități de curățenie
8130 Activități de întreținere peisagistică

7.2.4. **Societatea** poate desfășura orice alte activități permise de lege **care au legătura directă sau indirectă cu obiectul de activitate declarat, cu respectarea Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilitate publică;**

7.2.5. Obiectul de activitate se poate modifica în condițiile legii.

7.3. **Societatea** are următoarele atribuții :

- gestionează bunurile aparținând domeniului public al comunei Păulești, conform Hotărârii Consiliului Local Păulești de delegare directă a serviciilor de administrare a domeniului public și privat și activități conexe de salubritate;
- gestionează bunurile aparținând domeniului privat al comunei Păulești, conform Hotărârii Consiliului Local Păulești de delegare directă serviciilor de administrare a domeniului public și privat și activități conexe de salubritate;
- gestionează bunurile proprii precum și a altor instituții publice, în condițiile legii;
- execută lucrările de proiectare, construcție, întreținere și exploatare aferente bunurilor imobile pe care le deține în gestiune sau cu orice alt titlu, prin forțe proprii sau prin angajarea în condițiile legii a execuției acestora de către terți; poate executa lucrări de aceeași natură și pentru alți beneficiari;
- efectuează activități de prestări servicii către Primăria comunei Păulești;
- se poate asocia cu persoane juridice sau fizice în vederea realizării unor acțiuni de interes comun, cu acordul scris prealabil al Consiliului Local Păulești;
- prezintă Consiliului Local Păulești programe anuale și de perspectivă necesare aprobării fondurilor din bugetul local sau bugetul statului pentru lucrările aferente bunurilor imobiliare pe care le deține în gestiune sau cu orice alt titlu;
- propune Consiliului Local Păulești programul privind asigurarea fondurilor pentru realizarea lucrărilor de investiții, dotare;
- organizează și participă la licitații pentru contractarea de lucrări conform prevederilor legale;
- elaborează documente pentru folosința, închirierea sau subînchirierea de bunuri imobiliare pe care le deține în gestiune, proprietate sau cu orice alt titlu, și încheie, în acest sens contracte, cu respectarea dispozițiilor legale;
- asigură controlul privind executarea contractelor încheiate.

CAPITOLUL IV: CAPITALUL SOCIAL, PĂRȚILE SOCIALE, PATRIMONIUL, DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

Art. 8. Capitalul social

8.1. Capitalul social subscris și vărsat este de **100.000 lei** (osutămii lei). Capitalul este împărțit într-un număr de 10.000 părți sociale, cu o valoare nominală de 10 lei/parte socială și aparțin în totalitate asociatului unic comuna Păulești.

Art. 9. Părțile sociale

9.1. Capitalul social este împărțit în 10.000 (zeci mii) părți sociale, în valoare de 10 (zece) lei fiecare.

9.2. Părțile sociale aparțin **asociațului unic - Comuna Păulești , 100 %;**

9.3. Părțile sociale nu pot fi reprezentate prin titluri negociabile.

9.4. Părțile sociale sunt nominative.

9.5. Cesiunea parțială sau totală a părților sociale către terți se poate face pe baza hotărârii Consiliului Local Păulești și cu respectarea prevederilor Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 10. Modificarea capitalului social

10.1. Capitalul social poate fi majorat sau redus în condițiile prevăzute de lege. Adunarea Generală a Asociațiilor va întocmi și ține la zi registrul părților sociale, inscripționat conform legii.

10.2. Mărirea capitalului social se realizează prin noi aporturi și se poate face fie prin emiterea unor noi părți sociale, fie prin majorarea părților sociale existente. Majorarea poate fi făcută prin aporturi în natura, în numerar sau în ambele, sau prin încorporarea beneficiilor, a rezervelor, inclusiv a diferențelor favorabile rezultate din reevaluarea patrimoniului și a primelor de emisiune.

10.3. Capitalul social poate fi redus cu respectarea prevederilor legale. Reducerea capitalului social nu va putea fi făcută înainte de trecerea a două luni de la data publicării în Monitorul Oficial a hoărârii adunării generale a asociațiilor de efectuare a reducerii și cu respectarea minimumului de capital prevăzut de lege.

Art. 11. Patrimoniul societății, drepturi și obligații

11.1. Patrimoniul **societății** nu poate fi grevat de datorii sau obligații personale ale asociațului.

11.2. Asociațul unic are toate drepturile și obligațiile ce decurg conform legii din calitatea de asociat unic.

11.3. **Societatea** este administratorul bunurilor date în gestiune de Consiliul Local Păulești din patrimoniul său, cu excepțiile prevăzute de lege.

11.4. **Societatea** gestionează bunurile mobile și imobile, predate de către Consiliul Local Păulești.

11.5. **Societatea** folosește și dispune în mod autonom în condițiile legii de bunurile pe care le are în administrare pentru realizarea obiectului de activitate și beneficiază de rezultatele utilizării acestora precum și de bunurile proprii.

CAPITOLUL V: FUNCȚIONAREA SOCIETĂȚII

Art. 12. Conducerea, administrarea și controlul gestiunii societății

12.1. Conducerea **societății** este asigurată de Adunarea Generală a Asociaților societății și va avea toate drepturile și obligațiile prevăzute de legea 31/1990, consemnând, de îndată, în scris, orice hotărâre adoptată.

12.2. **Societatea** are o structură organizatorică formată din Adunarea Generală a Asociaților, trei administratori organizați sub forma Adunării Administratorilor, Director General, Auditorul public intern și compartimente de lucru.

12.3. Adunarea Generală a Asociaților

Adunarea Generală a Asociaților este organul de conducere al **societății**, are drepturile și obligațiile prevăzute de Legea 31/1990 și este reprezentată de :

Art.3. (1) Adunarea Generală a Asociaților va fi reprezentată de doi consilieri locali și anume:

1) domnul **NICOLAE ADY-MARIUS, în calitate reprezentant (titular) al Consiliului Local al comunei Păulești în Adunarea Generală a Asociaților la „SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.”**, care se legitimează cu [REDACTAT] cetățean român, născut la data [REDACTAT] identificat cu CI seria [REDACTAT] emisă de SPCLEP .Blejoi la data de 30.12.2019.

(2) domnul **SAVU MARIAN -VALENTIN, în calitate reprezentant (titular) al Consiliului Local al comunei Păulești în Adunarea Generală a Asociaților la „SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.”**, care se legitimează cu [REDACTAT] cu CI seria [REDACTAT] isă de SPCLEP Păulești la data de 02.07.2025.

(3) domnul **STANCU GHEORGHE, în calitate reprezentant (supleant) al Consiliului Local al comunei Păulești în Adunarea Generală a Asociaților la „SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.”**, care se legitimează cu [REDACTAT] cetățean român, născut [REDACTAT] a, identificat cu CI seria [REDACTAT] isă de SPCLEP Blejoi la data de 19.12.2017.

➤ (2) Membrii Adunării Generale a Asociaților nu sunt remunerați.

Atribuțiile Adunării Generale a Asociaților

Adunarea Generală a Asociaților are următoarele atribuții:

- aprobă bilanțul contabil și stabilește repartizarea beneficiului net;
- desemnează administratorii și auditorul financiar și îi revocă și le dă descărcare pentru activitatea lor, cu excepția primilor pe care îi numește Consiliul Local al comunei Păulești prin actul constitutiv;

- decide urmărirea administratorilor pentru daune cauzate societății și desemnează persoana însărcinată cu urmărirea lor;
- modifică actul constitutiv al societății.

Adunarea Generală a Asociațiilor poate fi ordinară sau extraordinară.

Adunările Generale Ordinare au loc cel puțin de două ori pe an: o dată în cel mult 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar, pentru examinarea situațiilor financiare pe anul precedent și o dată pentru stabilirea bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul următor.

Adunarea Generală Ordinară are următoarele atribuții:

- de a discuta, aproba sau modifica situațiile financiare anuale, pe baza raportului adunării administratorilor și a raportul anual al auditorului financiar ;
- de a hotărî cu privire la alocarea profitului net;
- de a alege și revoca membrii adunării asociațiilor;
- de a modifica remunerația cuvenită membrilor adunării administratorilor;
- de a analiza și de a se pronunța asupra descărcării de gestiune a adunării administratorilor ;
- de a aproba termenii și condițiile contractului încheiat cu cenzorul;
- de a aproba bugetul de venituri și cheltuieli, precum și de a hotărî asupra programului de activitate și a strategiei propuse de adunarea administratorilor pentru exercițiul financiar următor;
- de a hotărî cu privire la ipotecarea, închirierea sau dizolvarea uneia sau mai multor unități ale **Societății**, în conformitate cu prevederile legale;
- de a hotărî introducerea unei acțiuni în justiție împotriva membrilor adunării administratorilor e pentru prejudiciile aduse Societății, în cazuri justificate;
- de a hotărî asupra oricaror altor probleme care țin de competența sa;
- de a delibera asupra hotărârilor care îi sunt supuse spre aprobare de adunării administratorilor , cu excepția situației în care aceste hotărâri sunt de competența adunării generale extraordinare.

12.4. Adunarea Generală Extraordinară se va ține ori de câte ori este necesar a se lua o hotărâre pentru:

- schimbarea formei juridice a **Societății**, cu respectarea interdicției prevăzute de art 4 alin. 2 din prezentul actcConstitutiv;
- mutarea sediului **Societății**;

- schimbarea obiectului de activitate al **Societății**, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- înființarea de filiale;
- înființarea sau desființarea unor sedii secundare: sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
- majorarea, reducerea sau reîntregirea capitalului social;
- oricare altă modificare a actului constitutiv, sau oricare altă hotărâre pentru care este cerută aprobarea adunării generaleeExtraordinare;
- autorizarea adunarea administratorilor să încheie acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul **Societății**,
- aprobarea clauzelor și modificărilor contractelor de delegare a gestiunii serviciilor;
- controlul executării obligațiilor rezultate din contractul de delegare a gestiunii serviciilor, de către părțile contractante.

Adunarea Generală a Asociațiilor se obligă prin prezentul act constitutiv să nu adopte nicio hotărâre prin care să decidă fuziunea cu alte societăți, divizarea sau dizolvarea anticipată a **societății** sau conversia acțiunilor dintr-o categorie în alta, pe toată durata contractelor de delegare de gestiune a serviciilor de administrare a domeniului public și privat precum și activităților conexe serviciului de salubritate din comuna Păulești.

12.5. Convocarea Adunării Generale a Asociațiilor

(1) Adunarea generală a asociațiilor va fi convocată de adunarea administratorilor.

(2) Convocările vor fi transmise prin scrisoare recomandată sau tabel convocator cu semnătură de primire, cu cel puțin 10 (zece) de zile calendaristice înainte de data programată pentru adunare, menționând data exactă, locul și ordinea de zi a ședinței, cu indicarea explicită a tuturor problemelor care vor face obiectul dezbaterilor adunării.

12.6. Desfășurarea ședințelor Adunării Generale a Asociațiilor

(1) Ședințele adunărilor se vor desfășura la sediul social al **Societății** sau în orice alt loc indicat în convocare.

(2) Dacă ordinea de zi conține propuneri de modificare a actului constitutiv și/ sau a contractului de delegare, convocarea trebuie să cuprindă în întregime textul acestor propuneri.

(3) În convocarea pentru Prima Adunare Generală va fi stabilită ziua și ora pentru cea de a Doua Adunare, în cazul în care cea dintâi nu s-ar putea desfășura. A Doua Adunare nu se va putea întruni în chiar ziua fixată pentru Prima Adunare.

(4) Asociatul unic, reprezentat de doi consilieri locali, poate, dacă nici unul dintre aceștia nu se opune, să țină o Adunare Generală a Asociațiilor și să adopte orice hotărâre care ține de competența acesteia, fără respectarea formalităților cerute pentru convocarea unei astfel de Adunări.

12.7. Organizarea ședințelor Adunărilor Generale ale Asociațiilor

(1) Adunarea Generală a Asociațiilor, Ordinară sau Extraordinară, va fi deschisă și prezidată de președintele adunării administratorilor sau, în absența președintelui, cei doi membri numiți pot, în orice moment pe parcursul adunării, să numească o alta persoană dintre ceilalți administratori care să prezideze adunarea.

(2) Funcția de secretar al adunării generale a asociațiilor va fi îndeplinită de secretarul adunării administratorilor.

(3) Secretarul va nota și înregistra asociații care sunt prezenți și asociații care sunt absenți, redactând o listă de prezență.

(4) Secretarul va întocmi procesul verbal al ședinței. Procesul verbal al adunării generale a asociațiilor se semnează de către

președintele adunării administratorilor, Secretarul adunării și asociații care sunt prezenți. El va cuprinde deliberările participanților (în rezumat) și hotărârile adoptate.

(5) Primarul și viceprimarul comunei Păulești vor fi de asemenea convocați să participe la toate ședințele adunărilor generale ale asociațiilor, fără drept de vot.

12.8. Cvorumul și exercitarea dreptului de vot

Pentru validitatea deliberărilor adunării generale ordinare și extraordinare sunt necesare:

- la prima convocare, este necesară prezența a minim două treimi din numărul reprezentanților AGA; hotărârile se adoptă cu votul majorității reprezentanților prezenți;
- la a doua convocare, Adunarea ce se va întruni poate să delibereze asupra problemelor înscrise pe ordinea de zi a Primei Adunări, dacă se asigură prezența majorității reprezentanților AGA; hotărârile se adoptă cu votul majorității reprezentanților prezenți.

12.9. Hotărârile Adunărilor Generale ale Asociațiilor

(1) Hotărârile se adoptă prin vot deschis. Votul secret este obligatoriu pentru alegerea membrilor în Adunarea Administratorilor, pentru revocarea lor și pentru luarea hotărârilor referitoare la răspunderea administratorilor.

(2) Asociatul unic care, într-o anumită operațiune, are, fie personal, fie ca mandatar al unei alte persoane, un interes contrar aceluia al **Societății**, este obligat să se abțină de la deliberările

privind acea operațiune. În caz contrar, Asociatul este răspunzator de daunele produse **Societății**, dacă, fără votul său, nu s-ar fi obținut majoritatea cerută.

(3) Hotărârile Adunării Generale contrare legii sau actului constitutiv pot fi atacate în justiție, în termen de 15 (cincisprezece) zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, de către oricare dintre reprezentanții Asociațiilor, care nu au luat parte la adunarea generală sau care au votat contra și au cerut să se insereze aceasta în procesul-verbal al ședinței.

(4) Hotărârile Adunărilor Generale ale Asociațiilor sunt înregistrate la Registrul Comertului și se publică în Monitorul Oficial conform legii.

(5) Membrii din Adunările Generale a Asociațiilor, nu sunt remunerați.

(6) Pentru nerealizarea atribuțiilor primite în calitate de reprezentanți ai Consiliului local al comunei Păulești în Adunarea Generală a Asociațiilor societății **SERVICII PUBLICE PĂULEȘTI S.R.L.**, răspund în fața Consiliului Local al comunei Păulești anual pe baza analizei raportului de activitate al societății, raport ce trebuie publicat până pe data de 31 mai an curent pe pagina de internet a autorității publice tutelare.

12.10. **Administratorii societății**

Societatea este administrată de trei administratori organizați sub forma Adunării Administratorilor și reprezențați de Directorul General, care va fi numit ulterior înregistrării societății în registrul comertului.

12.11. **Adunarea Administratorilor**

(1) Conducerea generală a **societății** revine celor trei administratori organizați sub forma adunării administratorilor. Cei 3 (trei) membrii au calitatea de administratori, din care unul este **președinte (administrator care are drept de reprezentare legală**

Administratorilor este de 4 (patru) ani, cu excepția primilor administratori numiți prin actul constitutiv. Mandatele vor începe odată cu numirea prin actul constitutiv și vor înceta de drept la data desemnării de către adunarea generală a asociațiilor, a administratorilor selectați potrivit procedurii de selecție și nominalizare prevzute de Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernarea corporativă.

(3) Autoritatea publică tutelară va notifica A.M.E.P.I.P- Agenția pentru Monitorizare și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice cu privire la numirea administratorilor prin actul constitutiv, precum și a celor provizorii.

(4) În termen de 2 luni de la data înmatriculării societății la registrul comerțului Prahova, autoritatea publică tutelară va declanșa procedura de selecție și nominalizare a administratorilor potrivit Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernarea corporativă.

(5) Directorul general poate fi membru în adunarea administratorilor.

12.12. Atribuțiile Adunării Administartorilor

1) Adunarea Administartorilor are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea **Societății**, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența adunării administratorilor și are, în principal, atribuțiile următoare:

- propune adunării generale a asociațiilor aprobarea modificărilor și completărilor la actul constitutiv al **Societății**;
- aprobă organigrama și statul de funcții ale **Societății**;
- aprobă regulamentul de organizare și funcționare al **Societății**;
- aprobă structura organizatorică și funcțională a **Societății** și relațiile dintre diversele sectoare de activitate din structura acesteia;
- angajează, numește și revocă directorul general ;
- analizează lunar indicatorii economico-financiari ai societății pe baza bilanțelor financiare;
- analizează realizarea indicatorilor de performanță din contractul de mandat și aprobă acordarea indemnizației directorului general;
- avizează concepția și strategia de dezvoltare a societății pentru anul în curs și de perspectivă pentru realizarea obiectului de activitate ;
- avizează bugetul de venituri și cheltuieli și-l prezintă spre aprobare Consiliului Local Păulești;
- analizează și avizează bilanțul contabil și contul de profit și pierderi anual și le înaintează spre a fi aprobate de adunarea generală a asociațiilor;
- propune aprobării adunării generale a asociațiilor modul de repartizare a profitului net;
- propune anual investițiile ce urmează a se realiza de către **societate** și le supune aprobării adunării generale a asociațiilor;
- aprobă prețurile și tarifele pe care le va folosi în relațiile cu beneficiarii prestațiilor efectuate de **Societate** precum și valoarea bunurilor pe care le deține în proprietate în cazul vânzării unora din acestea;
- aprobă volumul maxim al creditelor bancare și garanțiilor ce pot fi constituite, cu informarea scrisă a adunării generale a asociațiilor;
- aprobă scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, casarea acestora și valorificarea în condițiile legii;

- face propuneri adunării generale a asociațiilor cu privire la cheltuielile de capital necesare de la bugetul local, pentru lucrări de investiții în continuare, lucrări noi, dotări, utilaje, mijloace de transport, echipamente și aparatură, potrivit obiectului de activitate al **societății**;
- propune adunării generale a asociațiilor majorarea sau diminuarea patrimoniului **societății**, în condițiile legii;
- aprobă asocierea cu persoane juridice sau fizice în vederea realizării unor acțiuni de interes comun cu acordul scris prealabil al adunării generale a asociațiilor;
- aprobă închirierea bunurilor pe care le gestionează în baza hotărârii Consiliului Local Păulești;
- stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- propune Consiliului Local al comunei Păulești tarifele pentru furnizarea Serviciilor publice;
- aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului **Societății**;
- numește Directorul general, când este cazul și stabilește remunerația acestuia și indicatorii de performanță – anexă la Contractul de mandat;
- exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către adunarea generală a asociațiilor;
- rezolvă problemele stabilite de adunarea generală a asociațiilor și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul act constitutiv.

(2) Administratorii vor răspunde solidar cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile comise de aceștia, nu le-au adus la cunoștință cenzorului.

(3) Răspunderea pentru actele sau omisiunile administratorilor nu se va extinde asupra celor care au solicitat înscrierea opoziției lor în registrul deciziilor adunării administratorilor și au informat în scris auditorul financiar cu privire la astfel de acte sau omisiuni.

(4) Administratorul care are cu privire la o anumită problemă, beneficii sau avantaje directe sau indirecte ce sunt contrare intereselor **Societății**, va trebui să îi informeze pe ceilalți administratori și pe auditorul financiar cu privire la aceasta și nu trebuie să participe la nici o deliberare cu privire la problema respectivă. Aceeași obligație le incumbă administratorilor și în cazul în care știu că soțul/soția lor, ori rude sau afini ai lor până la gradul patru au interese într-o anumită operațiune. În cazul nerespectării prevederilor prezentului articol, administratorul va fi ținut răspunzător de daunele produse **Societății**.

(5) Prin acceptarea mandatului , administratorii își asumă răspunderea pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute de art.6 din Legea societăților nr.31/1990, republicată,cu modificările și completările ulterioare.

12.13. Convocarea ședințelor Adunării Administratorilor

(1) Adunarea administartorilor se va întruni ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată pe lună la sediul **Societății**.

(2) Adunarea administartorilor este convocat de către președinte sau la cererea motivata a cel puțin 2 (doi) dintre membri săi ori a directorului general. Convocarea la ședința adunării administartorilor va fi efectuată prin notificare trimisă sau notă telefonică cu cel puțin 3 zile în avans.

12.14. Desfășurarea ședințelor Adunării Administartorilor

(1) Ședința adunării administartorilor se poate desfășura fără trimiterea unei notificări prealabile, dacă toți administratorii sunt prezenți și nu au obiecții cu privire la ordinea de zi sau la ședința propriu-zisă.

(2) Pentru ca deciziile Adunării Administartorilor să fie valabile, este necesară prezenta a cel puțin jumătate plus unu din numărul administratorilor. Deciziile se adoptă în mod valabil cu votul majorității membrilor adunării administartorilor (majoritate simplă). Deciziile privind patrimoniul cu implicații asupra interesului public și/sau al salariațiilor **societății** se adoptă în mod valabil cu votul a cel puțin două treimi din membrii adunării administartorilor (majoritate absolută).

Președintele Adunării Administartorilor(administratorul care are drept de reprezentare legală) va avea votul decisiv în caz de paritate a voturilor.

(3) Președintele coordonează activitatea adunării administartorilor și raportează cu privire la aceasta, adunării generale a asociațiilor. În cazul în care președintele se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, pe durata stării respective de imposibilitate, adunarea administartorilor poate însărcina pe un alt administrator, cu îndeplinirea funcției de președinte.

(4) Primarul și viceprimarul localității Păulești va fi convocat la orice întrunire a Adunării Administratorilor, fără drept de vot.

(5) La fiecare ședință se va întocmi un proces-verbal, care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Procesul-verbal este semnat de către președintele de ședință și de către toți cei prezenți la ședință.

(6) Administratorii provizorii **numiți pentru un mandate de 5 luni, respectiv 01.11.2025-31.03.2026 sunt :**

- a. doamna **STOICA MANUELA**, [redacted] cetățean român, născută la data de [redacted] Jud.Prahova, identificată cu CI seria [redacted] emisă de SPCLEP Ploiești la data de 04.11.2021, pentru un mandat din data de **04.12.2025 până în data de 31.03.2026**, în limitele și condițiile stabilite prin actul constitutiv și contractul de mandat, cu respectarea competențelor exclusive cuprinse în legislația specifică cu privire la guvernanta corporativă – administrator neexecutiv.
- b. domnul **ENIȚĂ ION** - [redacted] cetățean român, născut la data de [redacted] Prahova, identificat cu CI seria [redacted] emisă de SPCLEP Ploiești la data de 05.05.2014, , pentru un mandat din data de **04.12.2025 până în data de 31.03.2026**, în limitele și condițiile stabilite prin actul constitutiv și contractul de mandat, cu respectarea competențelor exclusive cuprinse în legislația specifică cu privire la guvernanta corporativă.- **administrator executiv**.
- doamna **IONESCU SIMONA NICOLETA**, CN [redacted] cetățean român, născută la data de [redacted] jud.Prahova, identificată cu CI seria [redacted] emisă de SPCLEP Blejoi, pentru un mandat din data de **04.12.2025 până în data de 31.03.2026** în limitele și condițiile stabilite prin actul constitutiv și contractul de mandat, cu respectarea competențelor exclusive cuprinse în legislația specifică cu privire la guvernanta corporativă- **administrator neexecutiv și persoana cu drept de reprezentare legală**.

(7) Secretarul adunării generale a asociațiilor va fi același cu cel al adunării administratorilor, **JARAVETE MARIA – MAGDALENA**, CN [redacted] cetățean român, născută la data de [redacted] identificată cu CI seria [redacted] emisă de SPCLEP Blejoi la data de 15.04.2021.

(8) Sunt incompatibile cu calitatea de membru în Adunarea Administratorilor, persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau au fost condamnate pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, precum și pentru alte infracțiuni prevăzute de lege.

(9) Membrii adunării administratorilor sunt numiți și revocați de către adunarea generală a asociațiilor, în condițiile legii, cu excepția primilor care se numesc la înființare de către Consiliul Local al comunei Păulești prin actul constitutiv.

(10) Completarea locurilor vacante se va face cu persoane numite prin hotărârea adunării generale a asociațiilor- administrator provizorii , până la finalizarea procedurii de selecție când se completează cu administratori permanenți.

(11) Remunerația fixă membrilor din adunarea administratorilor va fi stabilită de adunarea generală a asociațiilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare cu excepția primilor membri de la înființare a căror remunerație fixă o stabilește Consiliul Local Păulești.

(12) Remunerația variabilă a membrilor executive din adunarea administratorilor va fi stabilită în prima ședință a adunării generale a asociațiilor, în conformitate cu prevederile legale ,sens în

care se vor întocmi acte adiționale la contractele de mandat. Remunerația variabilă se revizuieste anual ,în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de realizare a indicatorilor – cheie de performanță aprobați , ca anexă la contractual de mandat.

(13) În termen de 30 de zile de la data numirii acestora, adunarea administratorilor va elabora componenta de administrare a planului de administrare ,în vederea realizării indicatorilor-cheie de performanță aprobați.

(14) În termen de 5 zile de la aprobarea în integralitate a planului de administrare, se adaugă și componenta de management, se negociază și aprobă indicatorii indicatorilor-cheie de performanță avizați în prealabil de A.M.E.P.I.P.

(15) Indicatori –cheie de performanță aprobați se comunică A.M.E.P.I.P pentru obținerea avizului final și adăugarea lor în tabloul de bord, instrument informatic gestionat de A.M.E.P.I.P.

(16) Remunerația variabilă are la bază realizarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

(17) Evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către adunarea generală a asociațiilor ,cu sprijinul unui expert în astfel de evaluări .Aceste rapoarte se transmit către A.M.E.P.I.P. în termen de 15 zile de la aprobare pentru a fi folosite în proceduri viitoare de reînnoire a mandatelor de administrator.

(18) Pentru nerealizarea indicatorilor –cheie de performanță, actul adițional la contractual de mandat va cuprinde și articol distinct cu sancțiuni ,inclusiv revocarea din funcție. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii pentru alte consilii de administrație.

12.15. **Comitetul director**

➤ (1) Conducerea executivă a **societății** este asigurată de către **Directorul general** numit de adunarea administratorilor pe baza unui contract de mandat, contract care cuprinde atribuții, sarcini ,obligații și remunerația fixă.

(2) În termen de 60 de zile de la numirea definitivă , directorul general elaborează și prezintă adunării administratorilor propunerea pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului , în vederea realizării stabilirea indicatorilor –cheie de performanță .

(3) După aprobarea componentei de management ,indicatorii –cheie de performanță devin anexă la contractual de mandat ,se întocmește adițional la contractual de mandat, adițional care

prevede și remunerația variabilă pentru realizarea indicatorilor –cheie de performanță și sancțiuni pentru nerealizarea acestora.

(4) Evaluarea activității directorului general se face anual de către adunarea administratorilor, caz în care raportul se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea.

(5) În cazul în care directorul general nu își îndeplinește indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractul de mandat, adunarea administratorilor îi sancționează iar în situații repetate îi revocă din funcție. Revocarea directorului general se face de către adunarea administratorilor, în condițiile legii.

(6) Directorul general decide asupra activității **societății** și asigură politica ei economică și comercială, în condițiile contractului de mandat pentru realizarea indicatorilor de performanță.

(7) Directorul general face angajarea personalului în condițiile legii.

(8) Deciziile luate de directorul general sunt obligatorii pentru personalul **societății**.

12.16. **Atribuțiile, sarcinile și obligațiile Directorului general**

(1) Directorul General are următoarele atribuții, sarcini și responsabilități:

- răspunde de implementarea strategiei generale a activității societății pe baza utilizării eficiente a resurselor umane, tehnice, materiale, financiare din perspectiva reducerii costurilor și menținerii calității prestațiilor, realizarea obiectivelor și criteriilor aprobate prin contractul de performanță;
- propune relațiile de colaborare pe linie de cercetare, proiectare și producție, cu alte firme din țară și străinătate;
- aprobă încheierea de contracte de prestări servicii cu furnizori români și străini;
- stabilește pe baza structurii organizatorice a societății, transferarea de atribuții și competențe nivelelor ierarhice inferioare; de asemenea, stabilește modul de lucru și de colaborare între compartimentele organizatorice; organizează controlul îndeplinirii sarcinilor și al aplicării măsurilor aprobate;
- revede periodic atribuțiile, competențele și responsabilitățile pe fiecare verigă organizatorică, reglează disfuncționalitățile și adoptă deciziile necesare, colaborând în acest sens cu ceilalți șefi de compartimente;
- propune restructurarea formelor de organizare, metodele și instrumentele de conducere ori de câte ori este necesar;
- asigură organizarea controlului financiar propriu de gestiune, în colaborare cu șeful compartimentului economic;

- elaborează regulamentul intern și asigură respectarea acestuia de către salariați;
- urmărește desfășurarea activității de perfecționare și promovare a tuturor categoriilor de salariați, corespunzător intereselor societății;
- se preocupă de cunoașterea legislației ce are legătură cu obiectul de activitate al **societății**;
- stabilește criteriile de apreciere anuală și fișa postului personalului angajat;
- aprobă programarea și reprogramarea plecărilor în concediu de odihnă a salariaților;
- are dreptul de selectare, angajare și concediere asupra personalului **societății**;
- numește comisia de recepție;
- reprezintă **societatea** în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;
- încheie acte juridice, în numele și pe seama **societății**, conform legii;
- aprobă referatele de deplasare ale subordonaților în delegații;
- aprobă și modifică programul de activitate.

(2) Directorul general răspunde pentru orice daune pricinuite societății prin nerespectarea atribuțiilor sale.

(3) Directorul General are drept de semnătură în bancă.

(4) Adunarea generală a asociaților va putea delega în scris atribuții directorului general în ce privește aplicarea hotărârilor ce au ca obiect: mutarea sediului social, schimbarea obiectului de activitate al **societății**, mărirea, reducerea sau reintegrarea capitalului social.

(5) Directorul General poate delega puterile de reprezentare altor persoane, cu aprobarea prealabilă a adunării administratorilor.

(6) În exercitarea funcțiilor sale, directorul general este obligat ca în relațiile cu societatea să respecte limitele impuse de lege, de contractul de mandat, de hotărârile adunării generală a asociaților. Directorul General va acționa în numele **societății** depunând toată diligența.

(7) Reprezentantul legal al **societății** este directorul general. Reprezentarea este generală, în conformitate cu prevederile legale, urmând a fi exercitată în raporturile cu alte societăți, cu organele statului și ale justiției, precum și în raporturile cu partenerii contractuali și cu salariații societății.

CAPITOLUL VI. GESTIUNEA ȘI CONTROLUL FINANCIAR AL ACTIVITĂȚII SOCIETĂȚII

Art.13. Gestiunea societății

(1) Gestiunea **societății** este controlată de adunarea generală a asociaților prin cei trei administrator care sunt organizați sub forma adunării administratorilor și auditul public intern, ori de câte ori acesta consideră necesar.

Controlul constă în:

- administrarea fondurilor societății;
- exactitatea documentelor contabile;
- controlul operațiunilor de lichidare;
- evaluarea sistemului de control managerial;

Auditul public intern exercită controlul asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul entităților publice și celor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea altor entități publice, cu privire la îndeplinirea obiectivelor și evaluarea sistemului de control.

(2) Auditor financiar este – **CONSTANTIN G. VALERICĂ – EXPERT CONTABIL, EXPERT EVALUATOR, LICHIDATOR JUDICIAR** cu sediul în Câmpina, str. Muscelului nr.40, jud. Prahova, Cod Unic Înregistrare 24636618, Atribut Fiscal RO, în calitate de auditor financiar înregistrat în Registrul Auditorilor Financiari la Camera Auditorilor din România sub nr.1065/2001 și în Registrul Public la Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar sub numărul AF1065 **pentru un mandat de 3 ani , începând cu data prezentului act**

(3) Perioada maximă de auditare de către același auditor financiar ,persoană fizică sau juridical este de 6 ani consecutivi. După încheierea unei perioade de 6 ani consecutivi în care societatea a fost auditată de același auditor financiar, un nou contract de audit poate fi încheiat cu societatea numai după expirarea unei perioade de cel puțin 3 ani de la ultimul audit efectuat.

(4) Prin acceptarea mandatului , auditorul financiar își asumă răspunderea pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute de art.6 din Legea societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, lucru ce va fi stipulat și în contractul de prestări servicii ce se va încheia anual.

(5) Exercițiul financiar începe la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie al fiecărui an.

(6) **Societatea** va organiza activitatea de audit public intern în concordanță cu prevederile legale aplicabile- Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată cu modificările și completările ulterioare.

(7) Compartimentul de audit public intern se va organiza în subordinea consiliului de administrație.

(8) Planurile anuale și multi anuale de audit public intern vor fi avizate de consiliul de administrație.

(9) Auditul public intern va fi realizat prin Asociația Comunelor din România, filiala Prahova în baza Acordului de Cooperare privind organizare și exercitarea activității de audit public intern.

(10) **Societatea** își va ține contabilitatea operațiunilor sale în lei pe tipuri de activitate și întocmește lunar, trimestrial și anual, documentele necesare, conform legislației economico – financiare în vigoare.

(11) Directorul General semnează și răspunde de situațiile financiare ale **Societății**.

(12) Situațiile financiare vor fi depuse la direcțiile generale ale finanțelor publice competente, în termenele prevăzute de lege.

(13) Un exemplar al situației financiare anuale va fi depus la oficiul registrului comerțului și altul la A.M.E.P.I.P în termen de 15 zile de la data aprobării.

(14) Nivelul salariilor pentru personalul **societății** pe categoria de calificare și funcții se aprobă și poate fi modificat de Adunarea Administratorilor la propunerea Directorului General al societății, în funcție de studii, munca efectiv prestată cu respectarea limitei minime de salarizare prevăzute de lege.

(15) Indemnizația directorului general se aprobă de adunarea administratorilor.

(16) Drepturile salariale se stabilesc prin negocieri la nivelul societății între directorul general și salariați conform legii.

Art.14. Situațiile financiare

(1) Toate situațiile financiare ale **Societății** vor fi auditate de auditul financiar, în baza contractului de prestari servicii încheiat de societate pentru un mandat de 6 (șase) ani.

(2) Auditul financiar își va desfășura activitatea potrivit condițiilor și cu respectarea prevederilor contractului încheiat în acest scop cu **Societatea**.

(3) Auditorul financiar are obligația să informeze adunarea administratorilor și, în cazuri grave, adunarea generală extraordinară, despre orice neregularitate constatată în administrarea **Societății**.

(4) Directorul General semnează și răspunde de situațiile financiare ale **Societății**.

(5) Situațiile financiare vor fi depuse la direcțiile generale ale finanțelor publice competente, în termenele prevăzute de lege.

(6) Un exemplar al situației financiare anuale va fi depus la oficiul registrului comerțului și altul la A.M.E.P.I.P în termen de 15 zile de la data aprobării.

Art.15. Finanțarea societății

(1) **Societatea** este finanțată din aporturile la capitalul social, beneficii, dividende, fond de rezervă, din veniturile rezultate din activitatea sa, precum și din alte venituri legale, inclusiv alocații bugetare, potrivit hotărârilor adunărilor generale ale asociaților.

(2) **Societatea** poate contracta împrumuturi, în România sau în străinătate.

(3) Beneficile reale, eventuale, ale **societății** vor fi stabilite și distribuite pe baza situațiilor financiare ale anului precedent.

CAPITOLUL VII: REGISTRELE SOCIETĂȚII

Art.16. Registre societății

Conform legii, societatea e obligată să țină următoarele registre:

- registrul contabil (jurnal și inventar) prevăzute de legea contabilității;
- registrul ședințelor și deliberărilor adunării administratorilor ;
- registrul deliberărilor și constatărilor efectuate de către cenzor;
- registrul ședințelor și deliberărilor adunărilor generale ale asociaților;
- registrul părților sociale;
- registrul de intrare/ieșire a documentelor;
- precum și orice alte registre prevăzute de acte normative speciale.

CAPITOLUL VIII: TRANSFORMARE, DIZOLVARE, LICHIDARE

Art.17. Transformarea

17.1. Societatea nu poate deveni o societate cu răspundere limitată cu mai mulți asociați nu se poate transforma în altă societate juridică pe perioada de valabilitate a contractelor de delegare de gestiune a serviciilor de administrare a domeniului public și privat și serviciilor conexe serviciului de salubritate.

17.2. Noua societate va îndeplini formalitățile de înregistrare și publicitate prevăzute pentru înființarea societăților comerciale.

Art.18. Dizolvarea

18.1. Societatea este dizolvată în următoarele situații:

- a) imposibilitatea realizării obiectului de activitate;
- b) faliment;
- c) prin decizia adunării generale ale asociaților se stabilește :
 - modul de dizolvare și de lichidare a societății;
 - modalitățile de asigurare a stingerii pasivului sau de regularizare a lui în acord cu creditorii, în cazul dizolvării fără lichidare, atunci când asociatul unic este de acord cu privire la repartizarea și lichidarea patrimoniului societății.

d) reducerea capitalului social sub minimul legal, dacă în termen de 9 luni de la data constatării nu e reîntregit;

18.2. Dizolvarea societății trebuie înscrisă în Registrul Comerțului și publicată în Monitorul Oficial.

Art. 19. Lichidarea

În caz de dizolvare, conform art. 236, alin. (1) din Legea nr. 31/1990, se produce transmiterea universală a patrimoniului către Consiliul Local Păulești, în acest caz societatea se dizolvă fără lichidare.

Art. 20. Litigii

Litigiile **societății** cu persoane fizice și juridice sunt de competența instanțelor judecătorești sau a Curții de Arbitraj Comercial Internațional de pe lângă Camera de Comerț și Industrie a României, în conformitate cu Regulile de procedură arbitrală ale acestei Curți.

CAPITOLUL IX : DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 21. (1)Problemele nereglementate în articolele prezentului act constitutiv vor fi reglementate de dispozițiile Codului comercial și ale Legii nr. 31/1990 sau ale altor legi aplicabile din România sau prin hotărâri ale Adunării Generale a Asociaților.

(2)**Fondatorii își asumă răspunderea pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute de art.6 din Legea societăților nr.31/1990, republicată,cu modificările și completările ulterioare**

(3)Prezentul act constitutiv încheiat sub semnătură privată, a fost redactat, astăzi 10.11.2025 data semnării, în 2 (două) exemplare originale.

Asociatul Unic
Comuna Păulești,
prin reprezentantul său legal

Primar,
SANDU TUDOR

