



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA CUMPĂNA  
CONSILIUL LOCAL

Str. Șos. Constanței, Nr. 132, CUMPĂNA  
Telefon: 0241- 739.845, FAX: 0241-739.003  
Email: [registratura@primaria-cumpana.ro](mailto:registratura@primaria-cumpana.ro)



### HOTĂRÂREA NR. 95

**privind revocarea doamnei POPA MIHAELA din funcția de administrator – director general, numirea domnului DABIJA ADRIAN-FLORIN în funcția de administrator – director general și modificarea componenței Consiliului de administrație al S.C. SALUBRIZARE ȘI GOSPODĂRIE CUMPĂNA SRL**

Consiliul local Cumpăna, județul Constanța, întrunit în ședința extraordinară din data de **03.08.2021**.

**Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:**

- Legea nr. 24/27.03.2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- art. 3,4 și 6 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

**Luând act de :**

- adresa cu nr.15621/21.07.2021 înaintată de doamna POPA MIHAELA, administrator al S.C. Salubrizare și Gospodărie Cumpăna SRL, prin care notifică renunțarea la mandat, conf. art.4, lit. i) din Contractul de mandat nr. 6892/15.04.2020;
- H.C.L. nr. 31/24.02.2021 privind revocarea Contractului de mandat al domnului Ivanescu Valeriu, membru in Consiliul de administratie al S.C. Salubrizare si Gospodarie Cumpana SRL
- cererea cu nr. 16574/02.08.2021 a domnului Bogdan Dima prin care isi exprima intentia de a face parte din Consiliul de Administratie al S.C. Salubrizare si Gospodarie Cumpana SRL.
- prevederile art.29 alin.1 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a intreprinderilor publice, art.196<sup>1</sup> alin.(3) și art.72 din Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale;
- statutul S.C. Salubrizare și Gospodărie Cumpăna SRL aprobat prin H.C.L. nr.67/27.09.2010;
- H.C.L.nr.67/22.05.2020 privind aprobarea actualizarii Statutului S.C. Salubrizare și Gospodarie Cumpana SRL;
- prevederile art.194 alin 1 lit.b) din Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- referatul de aprobare al primarului comunei Cumpăna, în calitatea sa de inițiator al proiectului de hotărâre;
- avizul cu caracter consultativ al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Cumpăna;

În temeiul art.129 alin.2, lit.“d”, art 134 alin 3 lit ”b”, art.139 alin.(1) și art.196 alin. (1) , lit.“a” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

### **CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CUMPĂNA, adoptă prezenta hotărâre:**

**Art.1** Începând cu data de **09.08.2021**, se revocă din funcția de administrator – director general doamna POPA MIHAELA, cu domiciliul în comuna Cumpăna, str. Migdalului, nr.5A, identificată cu C.I. seria KZ nr.615074.

**Art.2 (1)** Aprobă numirea domnului DABIJA ADRIAN-FLORIN, cetățean roman, născut la data de 04.09.1981, cu domiciliul în comuna Cumpăna, str. Vasile Pârvan, nr.1, bl. ANL4, sc.B, et.1, ap.22, jud. Constanța, identificat cu C.I. seria KZ nr. 514022 în funcția de administrator – director general al S.C. Salubrizare și Gospodărie Cumpăna SRL pe o perioadă de 4 ani, începând cu data de 09.08.2021, la care Consiliul Local Cumpăna are calitatea de asociat unic.

(2) Aprobă contractul de mandat care cuprinde obiectivele și criteriile de performanță propuse a fi îndeplinite de administrator – director general, prevăzut în anexa nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(3) Contractul de mandat se încheie pe o perioadă de 4 ani, având puteri depline cu posibilitatea prelungirii în condițiile îndeplinirii de către administrator – director general a obligațiilor asumate prin contract.

**Art.3 (1)** Administrarea S.C. Salubritate și Gospodărie Cumpăna SRL se efectuează de către membrii Consiliului de Administrație pe perioada mandatului, în următoarea componență:

- OPREANU DĂNUȚ
- STANCU CORNELIA
- GAVRILĂ – DIMA BOGDAN – TEONIU

(2) Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile Consiliului de Administrație sunt cele prevăzute în H.C.L. nr.67/29.07.2010. cu modificările și completările ulterioare aduse de Consiliul Local sau alte acte normative.

(3) Aproba contractul de mandat pentru dl. Gavrilă – Dima Bogdan – Teoniu , membru al Consiliului de Administrație al S.C. Salubritate și Gospodărie Cumpăna SRL, conform anexei nr. 2.

**Art.4** Aproba actualizarea Actului Constitutiv al S.C. Salubritate și Gospodărie Cumpăna SRL, al cărei asociat unic este Consiliul Local Cumpăna.

**Art.5** Se împuternicește primarul comunei Cumpăna, județul Constanța, doamna ec. Mariana Gâju să semneze contractul de mandat al administratorului – director general , precum și al membrului Consiliului de Administrație.

**Art.6** Se împuternicește domnul DABIJA ADRIAN-FLORIN având funcția de administrator – director general al S.C. Salubritate și Gospodărie Cumpăna SRL să semneze Actul constitutiv actualizat al S.C. Salubritate și Gospodărie Cumpăna SRL.

**Art.7** Se împuternicește domnul DABIJA ADRIAN-FLORIN având funcția de administrator – director general al S.C. Salubritate și Gospodărie Cumpăna SRL să efectueze toate demersurile privind înregistrarea modificărilor intervenite la Registrul Oficiului Comerțului de pe lângă tribunalul Constanța.

**Art.8** Prezenta hotărâre se comunică, prin grija Secretarului general al comunei, Instituției Prefectului – Județul Constanța, conducerii S.C. Salubritate și Gospodărie Cumpăna SRL și va fi publicată în Monitorul Oficial Local al comunei Cumpăna, jud.Constanța în vederea aducerii la cunoștința publică

**Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 10 voturi "pentru", 6 voturi "contra" din 16 consilieri prezenți.**

**CUMPANA: 03.08.2021**

**PRESEDINTE DE SEDINTA,**

**CONSILIER LOCAL, BRAGA VICTORIA**



**Contrasemneaza :  
SECRETAR GENERAL**

**Jr. SORIN-DANIEL NICOLAE**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA CUMPĂNA  
CONSILIUL LOCAL

Str. Șos. Constanței, Nr. 132 , CUMPĂNA  
Telefon: 0241- 739.845, FAX: 0241-739.003  
Email: [registratura@primaria-cumpana.ro](mailto:registratura@primaria-cumpana.ro)



**Anexa nr. 1 la H.C.L. nr. 95/ 03.08.2021**

## **CONTRACT DE MANDAT**

**NR. .... /.....**

### **Preambul**

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, **în realizarea și dezvoltarea atribuțiilor administratorilor**, prevazute de Legea nr. 31/1990 privind societatile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de Statutul SC Salubritate și Gospodărie Cumpăna S.R.L., în temeiul Hotărârilor Consiliului Local al comunei Cumpăna prin care s-a aprobat organizarea societății SC Salubritate și Gospodărie Cumpăna S.R.L., H.C.L. nr. 95/03.08., s-a procedat la încheierea prezentului contract de administrare și Codul Civil.

### **ART.1- PARTILE CONTRACTANTE**

**1.1. CONSILIUL LOCAL CUMPANA**, cu sediul în comuna Cumpăna, județul Constanta , Sos. Constantei nr. 132 , reprezentat prin doamna primar ec. Mariana Gaju, Asociat unic al **S.C. SALUBRIZARE SI GOSPODARIE CUMPANA SRL**, cu sediul in comuna Cumpana, str. Strajii nr. 93, înregistrata la Oficiul Registrul Comertului Constanta sub nr. J13/1489/2010, cod unic de înregistrare RO27302965, in calitate de **mandant**,

și,

**1.2. DABIJA ADRIAN-FLORIN**, cu domiciliul in comuna Cumpăna, str. Vasile Pârvan, nr.1, bl. ANL4, sc.B, et.1, ap.22, jud. Constanța, posesoar al C.I. seria KZ nr. 514022, eliberat la data de 22.06.2018 , in calitate de **administrator- director general**, numit prin Hotararea Consiliului Local Cumpana nr. **95/03.08.2021**.

### **Art.2 - OBIECTUL CONTRACTULUI**

**2.1.** Obiectul prezentului contract consta in stabilirea cadrului conventional privind incredintarea și exercitarea functiei de Administrator și Director general in baza delegarii de catre Asociatul Unic a atribuțiilor de conducere, in limitele permise de lege, de actul constitutiv, in scopul organizarii și gestionarii activitatii societatii.

**2.2.** Organizarea și gestionarea activitatii S.C. SALUBRIZARE SI GOSPODARIE CUMPANA S.R.L. se va efectua pe baza **obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanta, prevăzute în anexa**, care face parte integranta din prezentul contract.

### **Art.3 - DURATA CONTRACTULUI**

**3.1.** Prezentul contract se incheie pe o perioada de **4 ani**, cu incepere de la data aprobarii in sedinta de catre Consiliul Local Cumpana.

**3.2.** In conditiile indeplinirii de catre administrator a obligatiilor asumate prin contract, la expirarea termenului, partile vor putea conveni, prin act aditional, prelungirea contractului, avand ca temei hotararea Asociatului unic al SC Salubrizare si Gospodarie Cumpana S.R.L.

### **Art.4 - DREPTURILE SI OBLGATIILE ADMINISTRATORULUI**

#### **4.1.-Administratorul are urmatoarele drepturi:**

- a) să primească o indemnizație în condițiile legii;
- b) in caz de neindeplinire a obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite prin prezentul contract, exclusiv din culpa sa, indemnizatia lunara bruta acordata se diminueaza proportional;
- c) să deconteze, pe baza documentelor justificative, cheltuielile de cazare, diurna, transportul si alte cheltuieli pentru deplasările in interes de serviciu, in tara, în baza documentelor justificative, in limitele stabilite prin bugetele anuale ale societatii;
- d) sa fie informat, asupra activitatii societatii comerciale avand acces la toate datele, informatiile si documentele privind operatiunile comerciale ale acesteia;
- e) la concediu de odihna;
- f) la concedii medicale in baza actelor justificative;
- g) alte concedii prevazute de lege;
- h) sa conteste în instanța de judecată hotarârile Asociatului Unic;
- i) să renunțe la mandat;
- j) să fie informat de personalul încadrat la SC Salubrizare si Gospodarie Cumpana SRL despre neregulile constatate;
- k) să solicite prelungirea mandatului;
- l) dreptul la securitate si sanatate in munca;
- m) dreptul la formare profesionala, in conditiile legii;
- n) dreptul la informare nelimitata asupra activitatii Societății si acces la toate documentele privind activitatea Societății;
- o) dreptul de a angaja resursele umane si financiare ale Societății, in conditiile legii;
- p) dreptul de a renegocia indicatorii de performanta a activitatii asumati prin prezentul contract.

**4.1.1.** (1) Administratorul societății comerciale reprezintă societatea comercială în raporturile cu tertii si poartă raspunderea pentru modul in care infaptuieste actele de administrare a societatii comerciale, in schimbul unei remunerații conform celor convenite prin prezentul contract.

#### **(2) Administratorul va îndeplini și funcția de director general.**

(3) În calitate de administrator are dreptul sa primeasca o remunerație lunara în cuantumul prevăzut de art. 8 alin (4) și alin (6) din Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice .

(4) În calitate de director general are dreptul sa primeasca o remunerație lunara în cuantumul prevăzut de Ordonanta 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, modificată si completata, ce nu poate depasi nivelul indemnizatiei lunare acordate prin lege pentru functia de viceprimar, care se va plăti din bugetul S.C. Salubrizare si Gospodarie Cumpana S.R.L..

**4.1.2.** Remuneratie lunara fixa în cuantum brut de **5.400 lei/lună**

**4.1.3.** Remuneratia lunara variabilă a administratorului, în cuantum brut de **1.000 lei/lună**, se revizuieste anual, în funcție de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță prevăzuți în Anexa la contractul de mandat.

**4.1.4.** Remuneratia lunara variabila a administratorului se poate diminua proportional cu gradul global de neindeplinire a obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite, dar nu mai mult de 30% din nivelul acesteia. In cazul indeplinirii pe perioada cumulata de la inceputul anului a obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite prin mandat, la sfarsitul anului sumele retinute se vor restitui administratorului.

**4.1.5.** Concediul de odihna anual si indemnizatia aferenta, diurna si cheltuielile de delegare in interesul serviciului, concediul medical, conform legii, si zilele libere platite pentru sarbatorile legale, zilele festive specifice, casatoria, nasterea unui copil sau in caz de deces al unui membru de familie, sunt acordate prin similitudine, cu cele din contractul colectiv de munca aplicabil S.C. SALUBRIZARE SI GOSDPODARIE CUMPANA SRL.

**4.1.6.** Beneficiaza de dreptul de informare asupra activitatii societatii, avand acces la toate documentele acesteia.

#### **4.2.-Administratorul are urmatoarele obligatii:**

**4.2.1.** Sa aduca la indeplinire prevederile din bugetul de venituri si cheltuieli, la standardele si performantele aprobate de catre asociatul unic al societatii.

**4.2.2.** Organizeaza selectarea personalului societatii comerciale, angajeaza si concediaza dupa caz, personalul; modifica organigrama societatii cu aprobarea Consiliului Local, numeste conducatorii structurilor functionale ale societatii.

**4.2.3.** Negociaza contractul colectiv de munca si contractele individuale de munca;

**4.2.4.** Incheie acte juridice in numele si pe seama societatii, conform legii.

**4.2.5.** Asigura managementul societatii ca intreg.

**4.2.6.** Asigura functionarea societatii in totalitate.

**4.2.7.** Administratorul este obligat sa dea socoteala societatii, despre modul de indeplinire a mandatului incredintat prin acest contract, atat pe parcursul executarii, cat si la incetarea acestuia, din orice cauza.

**4.2.8.** Sa aduca la indeplinire Hotararile Consiliului Local Cumpana.

### **Art.5 - DREPTURILE SI OBLIGATIILE SOCIETATII**

**5.1.** In calitate de beneficiara directa a activitatilor de conducere realizate in conditiile acestui contract, societatea se obliga sa puna la dispozitia administratorului, toate datele, informatiile si in general toate mijloacele materiale si umane necesare realizarii, la termen si in bune conditii, a obligatiilor ce îi revin, sa suporte cheltuielile efectuate in conditiile prevazute la art.4 si sa plateasca acestuia remuneratia prevazuta in contract, remuneratie incadrata ca venituri asimilate salariilor pe baza unui contract individual de munca.

**5.2.** Asociatul unic, Consiliul Local Cumpăna:

-stabileste anual obiectivele si criteriile de performanta care revin administratorului, prin decizie a consiliului de administratie, dupa aprobarea situatiilor financiare, stabilirea bugetului de venituri si cheltuieli si aprobarea programului de activitate pentru exercitiul financiar urmat de catre adunarea generala a asociatilor;

-aproba bugetul de venituri si cheltuieli, potrivit prevederilor legale in materie;

-dispune masuri pentru urmarirea lunara a executiei contractului de mandat;

-stabileste organigrama societatii;

-indeplineste toate atributiile prevazute in actul de infiintare.

### **Art.6 – CONFIDENTIALITATE**

Administratorul are obligatia de a pastra cu rigurozitate confidentialitatea asupra datelor si informatiilor referitoare la activitatea societatii pe toata durata contractului si termen de 5 ani de la incetarea lui.

### **Art.7 - RASPUNDEREA PARTILOR**

Pentru neindeplinirea si indeplinirea necorespunzatoare a obligatiilor din prezentul contract, partile raspund potrivit legislatiei civile si comerciale. Raspunderea mandatarului este angajata pentru nerespectarea hotararilor adoptate de asociatul unic.

## **Art.8 - INCETAREA CONTRACTULUI**

Partile convin ca efectele prezentului contract sa inceteze in una sau mai multe din urmatoarele situatii:

- a) expirarea perioadei pentru care a fost incheiat, daca partile nu au renegociat prelungirea lui;
- b) revocarea administratorului de catre asociatul unic al SC Salubrizare și Gospodărie Cumpăna S.R.L.;
- c) administratorul nu isi indeplineste obligatiile prevazute in prezentul contract;
- d) administratorul nu respecta hotararile Asociatului unic al SC Salubrizare și Gospodărie Cumpăna SRL
- e) administratorul nu respecta legislatia aplicabila societatilor comerciale;
- f) administratorul nu constituie garantiile pentru administrator in termenele stabilite de lege sau le diminueaza, indiferent de motiv;

- g) administratorul renunta la mandatul incredintat;
- h) acordul de vointa al partilor;
- i) intervine un caz de incompatibilitate prevazut de lege si/sau de prezentul contract;
- j) decesul sau punerea sub interdictie judecatoreasca a administratorului;
- k) insolvabilitatea sau lichidarea societatii.

In cazul revocarii sale, administratorul este obligat sa inapoieze societatii comerciale, toate actele si documentele detinute in exercitarea atributiilor sale la data expirarii preavizului acordat, potrivit legii .

## **Art.9 – LITIGII**

Litigiile izvorate din incheierea, executarea, modificarea, incetarea si interpretarea clauzelor prezentului contract, nerezolvate pe cale amiabila, sunt de competenta instantelor judecatoresti.

## **Art.10 - DISPOZITII FINALE**

Anexele cuprinzand obiectivele si criteriile de performanta se intocmesc la aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli inițial. Prezentul contract a fost incheiat astazi \_\_\_\_\_ , in doua exemplare originale, cate unul pentru fiecare parte.

**PRESEDINTE DE SEDINTA,**

**CONSILIER LOCAL, BRAGA VICTORIA**



**Contrasemneaza :  
SECRETAR GENERAL,**

**Jr. SORIN-DANIEL NICOLAE**



ROMÂNIA

JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA CUMPĂNA  
CONSILIUL LOCAL

Str. Șos. Constanței, Nr. 132 , CUMPĂNA  
Telefon: 0241- 739.845, FAX: 0241-739.003

Email: [registratura@primaria-cumpana.ro](mailto:registratura@primaria-cumpana.ro)



Anexa la Contractul de mandat nr. .... /.....

## OBIECTIVE SI CRITERII DE PERFORMANTA CONEXE CONTRACTULUI DE ADMINISTRARE

### I. OBIECTIVE DE PERFORMANTA

Pe întreaga durată a contractului de administrare, se urmăresc :

1. **Evoluția volumului de activitate al Societății din activitatea de exploatare**, cuantificată în cifra de afaceri a SC Salubritate și Gospodărie Cumpăna SRL;
2. **Evoluția rezultatelor financiare ale Societății din activitatea de exploatare:**
  - a) creșterea profitului;
  - b) reducerea pierderilor;
  - c) diminuarea nivelului datoriilor.
  - d) recuperarea creanțelor societății
3. **Evoluția indicatorilor de flux financiar ai Societății**
4. **Priorități ale restructurării Societății:**
  - a) eforturi și efecte;
  - b) volumul de investiții;
  - c) surse de finanțare.
5. **Îmbunătățirea poziției Societății pe piața internă:**
  - a) cota de piață;
  - b) volumul desfacerilor (unde este cazul).

### II. CRITERII DE PERFORMANTA

#### 1. Rata profitului net

Profitul net

----- x 100 (%), să fie > 0,2%

Cifra de afaceri

#### 2. Rata rentabilității exploatarii

Rezultatul exploatarii

----- x 100 (%), să fie de > 0,2%

Cifra de afaceri

#### 3. Rata rentabilității economice

Rezultatul exploatarii

----- x 100 (%), să fie > 0,01%

Total Active

#### 4. Productivitatea muncii în preturi curente

Cifra de afaceri

----- (mii lei/salariat), să fie > 22,84 mii lei/salariat

Numărul mediu total de personal

#### 5. Perioada de recuperare a creanțelor

Creante

----- x 365 (zile) pentru un an, sa fie < 90 zile  
Cifra de afaceri anuala

#### 6. Perioada de rambursare a datoriilor

Datorii

----- x 365 (zile) pentru un an, sa fie < 90 zile  
Cifra de afaceri anuala

#### 7. Rata lichiditatii generale

Active circulante (mii lei)

-----, sa fie peste 0,3.

Datorii pe termen scurt (mii lei)

#### 8. Rata lichiditatii partiale (intermediare)

[Active circulante - stocuri] (mii lei)

-----, sa fie peste 0,3.

Datorii pe termen scurt (mii lei)

#### 9. Ponderea cheltuielilor cu personalul in valoarea adaugata

Cheltuieli cu personalul (mii lei)

----- x 100 (%), sa fie maxim 80 %.

Valoarea adaugata (mii lei)

## II. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PENTRU ACTIVITĂȚILE DE SALUBRIZARE

### 1. INDICATORI DE PERFORMANTA GENERALI

#### 1.1 Contractarea prestarii activitatilor de salubritate

- Numărul de contracte încheiate raportat la numărul de solicitări, pe categorii de utilizatori
- numar de utilizatori casnici ori noncascnici, persoane fizice sau juridice, (asociații de locatari/propietari, instituții publice, agenți economici, altele)
- Procentul de contracte de la lit. a) încheiate în mai puțin de 10 zile calendaristice - **80% din total număr contracte;**
- Numărul de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, raportate la numărul total de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, rezolvate în 10 zile - **minimum 60% din nr. total de solicitări;**
- Numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, rezolvate, raportat la numărul total de cereri de îmbunătățire a activității, pe categorii de activități :
  - precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale : **90%**;
  - sortarea deșeurilor municipale: **20%**
  - organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale a deșeurilor: **30%**
  - măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice: **100%**
  - curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț: **70%**
  - colectarea, transportul, depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări: **100%**

#### 1.2 Măsurarea și gestiunea cantității serviciilor prestate

- Numărul de recipiente de precolectare asigurate, pe tipodimensiuni, ca urmare a solicitărilor, raportat la numărul total de solicitări : **70% din solicitări în maxim 30 zile si 30% din solicitări în maxim 40 zile.**
- Numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la numărul de reclamații privind cantitățile de servicii prestate pe tipuri de activități și categorii de utilizatori:
  - precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale

- utilizatori casnici persoane fizice sau juridice, asociații de locatari/prorietari: **100% în 30 zile;**
- instituții publice : **100% în 30 zile;**
- agenți economici : **100%.în 30 zile.**
- sortarea deșeurilor municipale: **15% în 30 zile.**
- organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale a deșeurilor: **20% în 30 zile;**
- măturatul spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice: **100%;**
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț: **70%,**
- colectarea, transportul, depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări: **100%;**
- c) Ponderea și numărul de reclamații de la lit. b) care s-au dovedit justificate: **70%;**
- d) Procentul de solicitări de la lit.c) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare: **40%**
- e) Numărul de sesizări din partea agenților de protecția mediului raportat la nr. total de sesizări din partea autorităților centrale și locale: **max. 15%**
- f) Numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale: **max. 15%;**
- g) Cantitatea de deșeuri colectată selectiv raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate: **20% în anul 2016 ;**
- h) Cantitatea totală de deșeuri sortate și valorificate, raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate: **20%**
- i) Cantitatea totală de deșeuri colectate pe bază de contract raportată la cantitatea totală de deșeuri colectată: **90%;**
- j) Numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la nr. total de reclamații privind calitatea activității prestate, pe tipuri de activități și categorii de utilizatori: **100%**
- k) Ponderea din nr. de reclamații de la pct. l) care s-au dovedit justificate: **70%;**
- l) Procentul de solicitări de la lit. k) care au fost rezolvate în mai puțin de două zile calendaristice: **30%;**

### 1.3 Răspunsuri la solicitările scrise ale utilizatorilor

1.3.1. Numărul de sesizări scrise, raportate la numărul total de utilizatori, pe activități și categorii de utilizatori:

a) precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere:

- utilizatori casnici persoane fizice sau juridice, asociații de locatari/prorietari: 1%;

- instituții publice :5%;

- agenți economici :5%.

- sortarea deșeurilor municipale:10%

- organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale a deșeurilor:10%;

• măturatul spălatul stropirea și întreținerea căilor publice: 100%

• curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț: 0,5%

1.3.2. Procentul din totalul de la pct 1.3.1. la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 de zile calendaristice: 100%;

1.3.3. Procentul din totalul de la pct 1.3.1. care s-a dovedit a fi întemeiat: 75%.

## 2. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANTAȚI

### 2.1. Indicatori de performanță garantați prin licența de prestare a activitatilor de salubritate

a) Numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență: 10% din numărul total de sesizări;

b) Numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate: max. 20;

**2.2. Indicatori de performanță a căror nerespectare atrage penalități conform contractului de furnizare/prestare**

- a) Numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor corespunzătoare de prestare a activității: 0,1 % din numărul total de utilizatori;
- b) Valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la lit. a) raportată la valoarea totală facturată aferentă activității: 0,1% ;
- c) Numărul de neconformități constatate de autoritățile administrației publice locale, pe activități:
- precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale: 50
  - sortarea deșeurilor municipale: 20
  - organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale a deșeurilor: 10
  - măturatul spălatul stropirea și întreținerea căilor publice: 20
  - curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț: 10
  - colectarea, transportul, depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări: 10.

**PRESEDINTE DE SEDINTA,**

**CONSILIER LOCAL, BRAGA VICTORIA**



**Contrasemneaza :  
SECRETAR GENERAL**

**Jr. SORIN-DANIEL NICOLAE**



ROMÂNIA

JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA CUMPĂNA  
CONSILIUL LOCAL

Str. Șos. Constanței, Nr. 132 , CUMPĂNA  
Telefon: 0241- 739.845, FAX: 0241-739.003  
Email: [registratura@primaria-cumpana.ro](mailto:registratura@primaria-cumpana.ro)



Anexa nr. 2 la H.C.L. nr. 95/ 03.08.2021

## CONTRACT DE MANDAT

Încheiat astăzi \_\_\_\_\_, între:

**CONSILIUL LOCAL CUMPANA**, cu sediul în comuna Cumpăna, județul Constanta , Sos. Constantei nr. 132 , tel./ fax. 0241.739.003, in calitate de Asociat unic al S.C. Salubrizare si Gospodarie Cumpana SRL, cu sediul in comuna Cumpana, str. Strajii nr. 93, judetul Constanta, in calitate de **mandant**, reprezentat prin doamna primar ec. MARIANA GAJU

**S.C. ” SALUBRIZARE SI GOSPODARIE CUMPANA ” SRL** , cu sediul in Sos. Strajii nr. 93, comuna Cumpana, judetul Constanta, inregistrata la Registrul Comertului Constanta sub nr. J/13/1489/2010, Cod unic de inregistrare 27302965 (denumită în continuare „mandant”), reprezentata legal prin \_\_\_\_\_, în calitate de administrator – director general

**ȘI**

**Domnul/ Doamna** \_\_\_\_\_, domiciliat in comuna Cumpana, Str. \_\_\_\_\_ , nr. \_\_\_\_\_, judetul Constanta, posesor al cartii de identitate seria ..... nr. ...., eliberata de politia ..... la data de ....., CNP \_\_\_\_\_ (denumit în continuare „mandatar”), **membu al consiliului de administrație – administrator** al S.C. ”SALUBRIZARE SI GOSPODARIE CUMPANA” SRL, in baza H.C.L. nr. 67/29.07.2010;

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare s-a încheiat prezentul contract de mandat, în condițiile și limitele ce urmează a fi prezentate mai jos și în aplicarea următoarelor acte normative: art. 72 din Legea societăților comerciale nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 9 din Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, statutul S.C. Salubrizare si Gospodarie Cumpana SRL aprobat prin H.C.L. nr. 67/29.07.2010;

### Cap. I. - Obiectul contractului

- (1) Obiectul prezentului contract constă în îndeplinirea de către mandatar, în numele și pentru mandant, a atribuțiilor asociatului unic la societate, în cadrul consiliului de administrație, în condițiile și limitele impuse de prezentul contract.
- (2) Obiectivele și criteriile de performanță ale administratorului sunt prevăzute în anexa 1 la prezentul contract de mandat ( Anexa nr. 1 : Indicatori – Obiective de performanță, Indicatori de performanță, Obiective Generale de performanță, Obiective și Criterii specifice de performanță).

### Cap. II - Atribuțiile și obligațiile părților contractante

În realizarea prezentului contract, mandantul înțelege a mandata mandatarul pentru a îndeplini atribuțiile de mai jos, conform precizărilor de la fiecare punct al articolului 1.

**Art. 1.** Mandatarul va îndeplini prin vot atribuțiile de mai jos, astfel:

- a) aprobă direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a societății comerciale;

- b) verifică funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- c) numește și revocă directorii și stabilește remunerația lor;
- d) evaluează activitatea directorilor, verifică execuția contractelor de mandat ale acestora;
- e) elaborează raportul semestrial, prezentat asociatului unic, privitor la activitatea societății comerciale, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor.
- f) îndeplinește toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății comerciale, conform prevederilor legale.

**Art. 2.** (1) Mandatarul acceptă acest contract de mandat și este ținut să-și îndeplinească obligațiile contractuale cu buna-credință și prudența specifică raporturilor juridice cu caracter oneros.

(2) Mandatarul declară pe proprie răspundere că nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate prevăzute de legislația în vigoare, de statutul său profesional sau de calitatea deținută.

**Art. 3.** Pe lângă atribuțiile prevăzute la art. 1, mandatarul mai este obligat:

- a) să depună toate diligențele în scopul realizării unei gestionări eficiente a capitalului de stat, de către societatea la care este mandatar;
- b) să păstreze confidențialitate cu privire la activitatea societății comerciale pe toată perioada mandatului, fiind ținut responsabil de această obligație încă un an de la încetarea prezentului contract;
- c) să ia măsuri ca societatea comercială să transmită mandantului toate datele și informațiile stabilite de acesta;
- d) să sesizeze mandantul asupra deficiențelor sau neregulilor de natură a periclita normala funcționare a societății comerciale pe care le constată direct sau indirect. În cazul în care deficiențele sau neregulile nu pot fi înlăturate operativ, mandatarul va propune și măsurile ce le consideră că ar trebui luate;
- e) să depună la Consiliul Local Cumpana, în termen de cel mult două zile de la data desfășurării ședinței consiliului de administrație, copii conforme cu originalul (ștampilate și semnate de conducerea societății) de pe hotărârile adoptate și procesele-verbale ale ședințelor;
- f) să furnizeze oricând mandantului, la solicitarea acestuia, informații și date asupra exercițiului mandatului său sau legate de activitatea societății comerciale;
- g) să elaboreze împreună cu ceilalți membri ai consiliului de administrație și să prezinte Consiliului Local Cumpana spre aprobare, planul de administrare, care va include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite, în termen 90 de zile de la data numirii sale.

**Art. 4.** Obligațiile mandantului:

În derularea prezentului contract, mandantului îi revin următoarele obligații:

- a) să stabilească remunerația lunară fixă, pentru executarea mandatului său, și nivelul remunerației variabile, ce va fi revizuită anual, în funcție de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat.
- b) să acorde sprijin mandatarului pentru realizarea obligațiilor sale.

### **Cap. III - Răspunderea contractuală a părților semnatare**

**Art. 5.** Răspunderea mandatarului:

a) având în vedere caracterul oneros al prezentului contract, mandatarul este ținut răspunzător în condițiile legislației în vigoare prezentului contract. În acest sens, răspunderea sa funcționează pentru neexecutarea totală/parțială cât și pentru executarea defectuoasă a acestuia;

b) producerea de daune materiale și morale mandantului prin fapte sau omisiuni produse în executarea contractului de mandat atrage răspunderea civilă a mandatarului.

În cazul în care faptele sau omisiunile au caracter penal, mandatarul răspunde și potrivit legii penale.

**Art. 6.** Răspunderea mandantului:

a) răspunderea mandantului va fi operată în situația nerespectării obligațiilor asumate prin prezentul contract, precum și în situația executării defectuoase, a neexecutării totale sau parțiale a obligațiilor asumate;

b) mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, săvârșite de mandatar prin depășirea competențelor atribuite prin prezentul contract.

#### **Cap. IV - Plata cuvenită mandatarului și durata mandatului**

**Art. 7.** Pentru îndeplinirea mandatului său, mandatarul va primi de la societatea comercială, o remunerație lunară fixă, de ..... lei/lună.

Remuneratia lunara variabilă a administratorului, în quantum brut de ..... lei/lună, se revizuieste anual, în funcție de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță prevăzuți în Anexa la contractul de mandat.

Remuneratia lunara variabila a administratorului se poate diminua proportional cu gradul global de neindeplinire a obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite, dar nu mai mult de 30% din nivelul acesteia. In cazul indeplinirii pe perioada cumulata de la inceputul anului a oiectivelor si criteriilor de performanta stabilite prin mandat, la sfarsitul anului sumele retinute se vor restitui administratorului.

**Art. 8.** Durata mandatului este de 4 (patru) ani de la data numirii în funcție. Mandatul poate fi reînnoit prin hotărârea mandantului.

#### **Cap. V. Încetarea contractului**

**Art. 9.** Părțile semnatare ale prezentului contract stabilesc că acesta își poate înceta efectele în următoarele condiții:

a) Renunțarea mandatarului la mandatul său. În această situație, mandatarul este obligat să notifice mandantului - cu cel puțin 30 zile înainte - renunțarea sa, în caz contrar rămânând obligat la daune interese pentru pagubele ce le-ar provoca;

b) Revocarea de către mandant a mandatarului său, oricând acesta hotărăște;

c) Schimbări legislative de natură a împiedica asemenea forma de mandatare;

d) La expirarea perioadei stabilită ca durată a contractului de mandat, dacă părțile nu convin prelungirea;

e) În cazul în care se constată din culpa mandatarului o scădere a performanțelor societății comerciale față de anul de referință;

f) Decesul mandatarului.

#### **Cap. VI. - Alte clauze**

**Art. 10.** Mandantul va putea modifica oricând prevederile contractului atunci când necesitățile o impun. Mandantul exonerează de orice răspundere mandatarul în situația modificării sau revocării intempestive a mandatului său.

**Art. 11.** Mandatarul nu poate transmite sau substitui mandatul său altei persoane.

**Art. 12.** În executarea mandatului său, mandatarul va avea în vedere cadrul legal și criteriile orientative generale sau punctuale, date în scris de mandant.

**Art. 13.** Mandantul are dreptul de a declanșa procedurile privind incidența răspunderii mandatarului oricând consideră justificat, pentru neexecutarea totală/parțială sau executarea defectuoasă a mandatului acestuia.

**Art. 14.** Clauzele prezentului contract se completează cu dispozițiile referitoare la mandat prevăzute de legislația în vigoare.

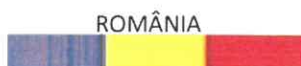
**Art. 15.** Prezentul contract intră în vigoare la data semnării acestuia și s-a semnat în 2 (două) exemplare.

**PRESEDINTE DE SEDINTA,  
CONSILIER LOCAL, BRAGA VICTORIA**



**Contrasemneaza :  
SECRETAR GENERAL,**

**Jr. SORIN-DANIEL NICOLAE**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA CUMPĂNA  
CONSILIUL LOCAL

Str. Șos. Constanței, Nr. 132 , CUMPĂNA  
Telefon: 0241- 739.845, FAX: 0241-739.003  
Email: [registratura@primaria-cumpana.ro](mailto:registratura@primaria-cumpana.ro)



**Anexa la Contractul de mandat nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

## **OBIECTIVE SI CRITERII DE PERFORMANTA**

### **I. OBIECTIVE DE PERFORMANTA**

Pe întreaga durata a contractului de administrare, se urmaresc :

1. Evolutia volumului de activitate al Societatii din activitatea de exploatare, cuantificata in cifra de afaceri a SC Salubrizare și Gospodărie Cumpăna SRL;
2. Evolutia rezultatelor financiare ale Societatii din activitatea de exploatare:
  - a) cresterea profitului;
  - b) reducerea pierderilor;
  - c) diminuarea nivelului datoriilor;
  - d) recuperarea creantelor societatii;
3. Evolutia indicatorilor de flux financiar ai Societatii
4. Prioritati ale restructurarii Societatii:
  - a) eforturi si efecte;
  - b) volumul de investitii;
  - c) surse de finantare.
5. Imbunatatirea pozitiei Societatii pe piata interna:
  - a) cota de piata;
  - b) volumul desfacerilor (unde este cazul).

### **II. CRITERII DE PERFORMANTA**

1. Rata profitului net

Profitul net

----- x 100 (%), sa fie > 0,2%

Cifra de afaceri

2. Rata rentabilitatii exploatarii

Rezultatul exploatarii

----- x 100 (%), sa fie de > 0,2%

Cifra de afaceri

3. Rata rentabilitatii economice

Rezultatul exploatarii

----- x 100 (%), sa fie > 0,01%

Total Active

4. Productivitatea muncii in preturi curente

Cifra de afaceri

----- (mii lei/salariat), sa fie > 22,84 mii lei/salariat

Numarul mediu total de personal

5. Perioada de recuperare a creantelor

Creante

----- x 365 (zile) pentru un an, sa fie < 90 zile

Cifra de afaceri anuala

6. Perioada de rambursare a datoriilor

Datorii

----- x 365 (zile) pentru un an, sa fie < 90 zile

Cifra de afaceri anuala

7. Rata lichiditatii generale

Active circulante (mii lei)

-----, sa fie peste 0,3.

Datorii pe termen scurt (mii lei)

8. Rata lichiditatii partiale (intermediare)

[Active circulante - stocuri] (mii lei)

-----, sa fie peste 0,3.

Datorii pe termen scurt (mii lei)

9. Ponderea cheltuielilor cu personalul in valoarea adaugata

Cheltuieli cu personalul (mii lei)

----- x 100 (%), sa fie maxim 80 %.

Valoarea adaugata (mii lei)

## II. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

### PENTRU ACTIVITĂȚILE DE SALUBRIZARE

#### 3. INDICATORI DE PERFORMANȚA GENERALI

##### 1.1 Contractarea prestării activităților de salubritate

- a) Numărul de contracte încheiate raportat la numărul de solicitări, pe categorii de utilizatori
- b) număr de utilizatori casnici ori noncasnici, persoane fizice sau juridice, (asociații de locatari/prorietari, instituții publice, agenți economici, altele)
- c) Procentul de contracte de la lit. a) încheiate în mai puțin de 10 zile calendaristice - 80% din total număr contracte;
- d) Numărul de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, raportate la numărul total de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, rezolvate în 10 zile - minimum 60% din nr. total de solicitări;
- e) Numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, rezolvate, raportat la numărul total de cereri de îmbunătățire a activității, pe categorii de activități :

- 1. precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale : 90%;
- 2. sortarea deșeurilor municipale: 20%
- 3. organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale a deșeurilor: 30%
- 4. măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice: 100%
- 5. curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț: 70%
- 6. colectarea, transportul, depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări: 100%

##### 1.2 Măsurarea și gestiunea cantității serviciilor prestate

- a) Numărul de recipiente de precolectare asigurate, pe tipodimensiuni, ca urmare a solicitărilor, raportat la numărul total de solicitări : 70% din solicitări în maxim 30 zile și 30% din solicitări în maxim 40 zile.

- b) Numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la numărul de reclamații privind cantitățile de servicii prestate pe tipuri de activități și categorii de utilizatori:

- precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale
- utilizatori casnici persoane fizice sau juridice, asociații de locatari/prorietari:

100% în 30 zile;

- instituții publice : 100% în 30 zile;

- agenți economici : 100%. în 30 zile.

• sortarea deșeurilor municipale: 15% în 30 zile.

• organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale a deșeurilor: 20% în 30 zile;

• măturatul spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice: 100%;

- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț: 70%;
  - colectarea, transportul, depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări: 100%;
- c) Ponderea și numărul de reclamații de la lit. b) care s-au dovedit justificate: 70%;
- d) Procentul de solicitări de la lit. c) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare: 40%
- e) Numărul de sesizări din partea agenților de protecția mediului raportat la nr. total de sesizări din partea autorităților centrale și locale: max. 15%
- f) Numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale: max. 15%;
- g) Cantitatea de deșuri colectată selectiv raportată la cantitatea totală de deșuri colectate: 20% în anul 2016 ;
- h) Cantitatea totală de deșuri sortate și valorificate, raportată la cantitatea totală de deșuri colectate: 20%
- i) Cantitatea totală de deșuri colectate pe bază de contract raportată la cantitatea totală de deșuri colectată: 90%;
- j) Numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la nr. total de reclamații privind calitatea activității prestate, pe tipuri de activități și categorii de utilizatori: 100%
- k) Ponderea din nr. de reclamații de la pct. l) care s-au dovedit justificate: 70%;
- l) Procentul de solicitări de la lit. k) care au fost rezolvate în mai puțin de două zile calendaristice: 30%;

### 3.3 Răspunsuri la solicitările scrise ale utilizatorilor

#### 1.3.1. Numărul de sesizări scrise, raportate la numărul total de utilizatori, pe activități și categorii de utilizatori:

a) pre-colectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere:

- utilizatori casnici persoane fizice sau juridice, asociații de locatari/prorietari: 1%;

- instituții publice :5%;

- agenți economici :5%.

- sortarea deșeurilor municipale:10%

- organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale a deșeurilor:10%;

• măturatul spălatul stropirea și întreținerea căilor publice: 100%

• curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț: 0,5%

1.3.2. Procentul din totalul de la pct 1.3.1. la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 de zile calendaristice: 100%;

1.3.3. Procentul din totalul de la pct 1.3.1. care s-a dovedit a fi întemeiat: 75%.

## 4. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANTAȚI

### 2.1. Indicatori de performanță garantați prin licența de prestare a activitatilor de salubritate

a) Numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență: 10% din numărul total de sesizări;

b) Numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate: max. 20;

2.2. Indicatori de performanță a căror nerespectare atrage penalități conform contractului de furnizare/prestare

a) Numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului

sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor corespunzătoare de prestare a activității: 0,1 % din numărul total de utilizatori;

b) Valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la lit. a) raportată la valoarea totală facturată aferentă activității: 0,1% ;

c) Numărul de neconformități constatate de autoritățile administrației publice locale, pe activități:

- precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale: 50

- sortarea deșeurilor municipale: 20

- organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale a deșeurilor: 10

- măturatul spălatul stropirea și întreținerea căilor publice: 20

- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț: 10

- colectarea, transportul, depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări: 10.

**PRESEDINTE DE SEDINTA,  
CONSILIER LOCAL, BRAGA VICTORIA**



**Contrasemneaza :  
SECRETAR GENERAL,**

**Jr. SORIN-DANIEL NICOLAE**