



Aprobat:

Primar,

Ing. Pava Vasile



Data: 13.10.2023

GUVERNANȚA CORPORATIVĂ
A ÎNTRERINDERILOR PUBLICE

Cod: PO 37-01-07 ed. 1, rev.1

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Avizat	Lăcătușu Eduard	Președinte Comisie Monitorizare	13.10.2023	
Verificat	Cotîrci Diana	Consilier juridic - Serviciul Administrație Publică Locală	11.10.2023	
	Hriscu Liliana	Secretariat Tehnic Comisie Monitorizare	14.10.2023	
Elaborat	Petculescu Andreea	Responsabil Guvernanța Corporativă	10.10.2023	

Proprietate intelectuală

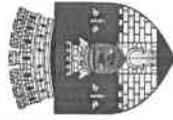
Documentele ce descriu procese, elemente și activități componente ale sistemului de management al calității sunt proprietate exclusivă a Primăriei Municipiului Vaslui.

Orice multiplicare, difuzare sau utilizare parțială ori totală a acestor documente, fără aprobarea scrisă a Primarului Municipiului Vaslui, este interzisă.



FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. cr.	Ediția/ Revizia	Data Ediției/ Reviziei	Pag. modificată	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului entitate organizatorică
1	1 / 0			Ediție inițială	
2	1/1	13.10.2023	Pag.6- pag.18	Actualizare legislație	



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod PO -01-07 ed.1, rev.1

Procedură operațională

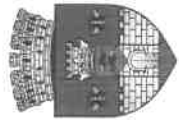
GUVERNANȚA CORPORATIVĂ A
INTREPRINDERILOR PUBLICE

pag. 3 / 19

FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații			
1	Direcția Economică	Boț Eugen			13.10.2023				
2	Direcția de Gospodărire Urbană	Bălănescu Dorin			13.10.2023				
3	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Maței Alexandrina Ana			13.10.2023				
4	Direcția de Investiții, Implementare proiecte și Supraveghere Video	Frențescu Corina			13.10.2023				
5	Resurse Umane Organizare S.S.M	Șălaru Mariana			13.10.2023				
6	Biroul Achiziții Publice	Vasilescu Petronela			13.10.2023				
7	Serviciul Administrație Publică Locală	Prelipcean Iustin	Niciun fișă		13.10.2023				

F-S 37-1-03 / rev. 1



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod PO -01-07 ed.1, rev.1

Procedură operațională

GVERNANȚA CORPORATIVĂ A
ÎNȚREPRINDERILOR PUBLICE

pag. 4 / 19

LISTĂ DE DIFUZARE PROCEDURĂ


Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Guvernanță Corporativă	Petculescu Mădălina	13.10.2023				
1	Secretar general	Lăcătușu Eduard					
1	Serviciul Administrație Publică Locală	Prelipcean Iustin					
1	Compartimentul Managementul Calității	Hriscu Liliana	13.10.2023				

F - S 37-1-04 / rev. 1



CUPRINS

1. SCOP.....	6
2. DOMENIUL DE APLICARE	6
3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ	6
4. DEFINIȚII și ABREVIERI	7
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR	133
6. RESPONSABILITĂȚI.....	177
7. ANEXE	188
8. DIAGRAMA de PROCES	199

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod PO 37-01-07 ed.1, rev.1	pag. 6 / 19
	Procedură operațională	
	GUVERNANȚA CORPORATIVĂ A ÎNȚREPRINDERILOR PUBLICE	

1. SCOP

1.1. Procedura descrie activitățile desfășurate pentru corecta implementare în funcționarea societăților comerciale cu capital majoritar de stat a mecanismelor de bună guvernare, eficientizarea activității societăților de stat, instituirea pârghiilor de garantare a obiectivității și transparenței selecției managementului și a membrilor organelor de administrare, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, și o transparență accentuată față de public atât a societăților de stat cât și a politicii de acționariat a statului.

1.2. Procedura este necesară pentru implementarea ansamblului de reguli care guvernează sistemul de administrare și control în cadrul unei întreprinderi publice, raporturile dintre Autoritatea Publică Tutelară - Primăria Municipiului Vaslui/ Consiliul Local Vaslui, și organele întreprinderii publice - societăți comerciale cu capital integral de stat, dintre consiliul de administrație, director sau directorat și acționari.

1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

2. DOMENIUL DE APLICARE

2.1. Procedura se aplică în cadrul Serviciului Administrație Publică Locală din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui, Compartimentul Guvernanță Corporativă.

2.2. Procedura este întocmită în scopul prezentării modelului de organizare a activității de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.


3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

Standardele de bună guvernanță corporativă cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernanță corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernanță corporativă a întreprinderilor publice;

3.2 Legislație primară

- 1) Constituția României, actualizată.
- 2) O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, actualizată.
- 3) O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată;
- 4) Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod PO 37-01-07 ed.1, rev.1	pag. 7 / 19
	Procedură operațională	
	GUVERNANȚA CORPORATIVĂ A ÎNTRINDERILOR PUBLICE	

- 5) H.G. nr. 639/2023 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- 6) H.G. nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (A.M.E.P.I.P.);
- 7) Ordinul nr. 1952/ 2018 pentru reglementarea procedurii de monitorizare a implementării prevederilor O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice ;
- 8) Ordinul nr. 2873/ 2016 privind reglementarea procedurii de raportare a unor indicatori economico-financiari de către operatorii economici cu capital/patrimoniu integral ori majoritar deținut direct sau indirect de autoritățile publice centrale ori locale.

3.3 Legislație secundară

Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

3.4 Standarde de referință ale calității

SR EN ISO 9001:2015	Sisteme de management al calității. Cerințe
SR EN ISO 9000:2015	Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și Vocabular
SR ISO / TR 10013: 2003	Linii directoare pentru documentația sistemului de management al Calității

3.5 Standarde de referință anti-mită

ISO 37001:2016 - Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare.”

3.6 Reglementări interne


- (1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Municipiului Vaslui;
- (2) Regulamentul de Ordine Interioară;

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Sunt utilizate definițiile din documentele de referință, precum și alte definiții:

1. **guvernanta corporativă** a întreprinderilor publice - ansamblul de reguli, proceduri și procese pentru administrarea și conducerea întreprinderii publice, care determină modul în care sunt stabilite drepturile și obligațiile diferiților participanți, respectiv structura de guvernanta a întreprinderii publice, precum și consiliul de administrație și de supraveghere, directori și directorat, acționari și alte persoane interesate, care stabilesc structura și

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod PO 37-01-07 ed.1, rev.1	pag. 8 / 19
	Procedură operațională	
	GUVERNANȚA CORPORATIVĂ A ÎNȚREPRINDERILOR PUBLICE	

funcționarea sistemului decizional, având drept scop asigurarea concordanței direcției strategice a întreprinderii publice, precum și a conducerii acesteia cu standardele de bună guvernanză corporativă cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernanză corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernanză corporativă a întreprinderilor publice;

2. întreprinderi publice: regii autonome; companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ - teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul; societăți la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul.


Întreprinderile publice sunt entități înființate și gestionate în interesul cetățenilor și al societății, cu scopul de a maximiza valoarea pentru societate printr-o alocare eficientă a resurselor, îmbunătățirea performanțelor lor prin intermediul guvernanză corporative, urmărind cu precădere rentabilitatea, eficiența și comportamentul responsabil față de toate părțile interesate.

3. autoritate publică tutelară - instituția care: coordonează, are în subordine sau sub autoritate una sau mai multe întreprinderi publice; exercită, în numele statului sau al unității administrativ - teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice; coordonează exercitarea de către una sau mai multe întreprinderi publice a calității de acționar sau asociat la o societate controlată.

4. control - raportul dintre stat sau unitatea administrativ - teritorială acționar sau o întreprindere publică, pe de o parte, și societatea la care: deține direct sau indirect majoritatea drepturilor de vot; poate să numească sau să revoce majoritatea membrilor organelor de administrare și de control; poate exercita, în calitate de acționar, o influență determinantă, în virtutea unor clauze de natură a stabili strategia de management al întreprinderii publice, cuprinse în contracte încheiate cu întreprinderea publică sau în actul constitutiv al acesteia;

5. director - are înțelesul prevăzut la art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; directorul financiar/economic este asimilat directorului;

6. corpul administratorilor de întreprinderi publice - bază de date organizată și gestionată de AMEPIP, publicată pe pagina sa de internet, care cuprinde lista persoanelor fizice sau juridice înregistrate și preselecțate de AMEPIP, ca urmare a îndeplinirii criteriilor anunțate de către aceasta pentru procesul de preselecție națională și care vor putea candida, alături de

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod PO 37-01-07 ed.1, rev.1	pag. 9 / 19
	Procedură operațională	
	GUVERNANȚA CORPORATIVĂ A ÎNȚREPRINDERILOR PUBLICE	

persoane fizice sau juridice care nu sunt înscrise în corpul administratorilor, în cadrul proceselor de recrutare și nominalizare în posturi de administrator în cadrul întreprinderilor publice, precum și persoane fizice sau juridice care au fost selectate și numite ca administratori în urma aplicării prevederilor prezentei ordonanțe de urgență; în cazul persoanelor juridice, selectate și numite ca administrator al întreprinderii publice, AMEPIP înregistrează în această bază de date persoanele fizice desemnate în acest sens de persoanele juridice;

7. administrator - are înțelesul prevăzut la art. 70 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și include administratorii societăților cu răspundere limitată, membrii consiliului de administrație la societățile pe acțiuni administrate în sistem unitar, membrii consiliului de supraveghere la societățile pe acțiuni administrate în sistem dualist, precum și membrii consiliului de administrație ai regiilor autonome, astfel cum este reglementat de prezenta ordonanță de urgență;


8. directorat - în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem dualist, are înțelesul prevăzut la art. 153¹ și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

9. consiliul de administrație - în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem unitar, are înțelesul prevăzut la art. 137 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

10. consiliul de supraveghere - în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem dualist, are înțelesul prevăzut la art. 153⁶ și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

11. scrisoare de motivație - document de lucru întocmit de către candidat, prin care acesta prezintă motivele pentru care s-a înscris și candidează pentru a face parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice gestionat de către AMEPIP, abilitățile, aptitudinile, experiența, precum și propria viziune cu privire la îmbunătățirea performanței întreprinderilor publice;

12. scrisoare de așteptări - document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod PO 37-01-07 ed.1, rev.1	pag. 10 / 19
	Procedură operațională	
	GUVERNANȚA CORPORATIVĂ A ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE	

13. lista administratorilor de întreprinderi publice - cuprinde totalitatea administratorilor de întreprinderi publice, selectați și numiți prin procedura prevăzută de prezenta ordonanță de urgență, care se întocmește de fiecare autoritate publică tutelară și se centralizează de către AMEPIP, fiind incluși în corpul administratorilor de întreprinderi publice, la cerere;


14. declarație de intenție - document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;

15. plan de administrare - instrument de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administrație sau de supraveghere, și componenta de management, întocmită de directori sau, după caz, de către membrii directoratului. Acesta este corelat cu scrisoarea de așteptări și stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru derularea activității pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;

16. indicatori de performanță financiari - instrumente de măsurare a performanței financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficiența folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obținerea profitului și dezvoltarea întreprinderii publice;

17. indicatori de performanță nefinanciari - instrumente de evaluare a performanței nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivați din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum și a cerințelor de integritate;

18. indicatori de performanță - cuprind atât indicatorii de performanță financiari, cât și indicatorii de performanță nefinanciari;

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod PO 37-01-07 ed.1, rev.1	pag. 11 / 19
	Procedură operațională	
	GUVERNANȚA CORPORATIVĂ A ÎNȚREPRINDERILOR PUBLICE	

19. indicatori - cheie de performanță - indicatori de performanță obligatorii prevăzuți în anexa la contractul de mandat;

20. lista scurtă - cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;

21. contract de mandat - contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii - cheie de performanță aprobați în condițiile prezentei ordonanțe de urgență;

22. politica de proprietate - politica de acționar/asociat, respectiv de proprietar a statului și a unităților administrativ - teritoriale, care definește rațiunea deținerii de către stat sau de către unitățile administrativ - teritoriale a participațiilor la întreprinderile publice de la nivel central și local, stabilește rolul statului și al unităților administrativ - teritoriale în guvernanta întreprinderilor publice, în implementarea politicii de proprietate, precum și rolul și responsabilitățile autorităților publice tutelare și ale altor părți interesate implicate în implementarea acesteia;


23. tablou de bord - instrument informatic gestionat de AMEPIP și publicat pe pagina sa de internet care permite colectarea de date exacte și fiabile de la întreprinderile publice, precum și analizarea și monitorizarea continuă a indicatorilor de performanță ai acestora;

24. AMEPIP - Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;

25. societate - întreprindere publică constituită ca societate pe acțiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

26. comisia de selecție și nominalizare - comisia înființată prin act administrativ al autorității publice tutelare, a cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art. 4^o;

27. expert independent - persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod PO 37-01-07 ed.1, rev.1	pag. 12 / 19
	Procedură operațională	
	GUVERNANȚA CORPORATIVĂ A ÎNȚREPRINDERILOR PUBLICE	

tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;


28. obligații de serviciu public - un ansamblu de atribuții speciale îndeplinite de întreprinderile publice, pe care o întreprindere privată nu și le-ar asuma din punct de vedere economic în cursul normal al activității sale și care sunt atribuite acestor întreprinderi prin norme legale, în scopul îndeplinirii, în mod organizat și continuu, a unui serviciu public în înțelesul art. 5 lit. kk) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

29. comitetul de nominalizare și remunerare - comitet consultativ care funcționează în cadrul consiliului de administrație, potrivit dispozițiilor art. 140² alin. (1) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4.2. Abrevieri

Sunt utilizate abrevierile din “Lista abrevierilor utilizate în documentele sistemului de management al calității din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui ” (anexă la Manualul Calității), precum și următoarele:

- ✓ OUG - ordonanța de urgență a guvernului
- ✓ CL - Consiliul Local
- ✓ CA - consiliul de administrație
- ✓ UAT - unitate administrativ teritorială
- ✓ SGG- Secretariatul General al Guvernului României
- ✓ AMEPIP- Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
- ✓ MFP - Ministerul Finanțelor Publice
- ✓ APT - autoritate publică tutelară
- ✓ AGA - adunarea generală a acționarilor
- ✓ ÎP- întreprindere publică

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod PO 37-01-07 ed.1, rev.1	pag. 13 / 19
	Procedură operațională	
	GUVERNANȚA CORPORATIVĂ A ÎNTEPRINDERILOR PUBLICE	

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1. Generalități privind organizarea activității

Structura de guvernare corporativă - compartimentul, organizată în cadrul APT, exercită atribuțiile și competențele prevăzute în OUG 109/2011, colaborează cu ÎP la întocmirea mandatelor în vederea prezentării acestora de către reprezentanții statului în AGA, asigură interfața dintre APT și AGA.


APT are următoarele atribuții și competențe la ÎP subordonate:

În limita prerogativelor prevăzute de legislația aplicabilă și cu respectarea principiului autonomiei locale, unităților administrativ - teritoriale le revin următoarele atribuții în legătură cu guvernarea corporativă a întreprinderilor publice aflate în subordinea acestora:

- a) contribuie la elaborarea politicii de proprietate, prin comunicarea către AMEPIP, în termenul stabilit de aceasta, a obiectivelor stabilite în calitate de acționar/asociat pentru întreprinderile publice locale;
- b) implementează politica de proprietate aprobată conform legii;
- c) asigură organizarea și funcționarea compartimentelor de guvernare corporativă proprii, cu rol de monitorizare și exercitare a atributelor dreptului de proprietate asupra societăților și regiilor autonome din subordinea acestora;
- d) asigură respectarea principiilor predictibilității și transparenței cu privire la politica de acționariat și justifică deținerea controlului în întreprinderile publice locale;
- e) monitorizează îndeplinirea obiectivelor întreprinderilor publice locale și adoptă măsuri pentru respectarea prevederilor prezentei ordonanțe de urgență, precum și pentru creșterea performanțelor și profitabilității acestora, și raportează către AMEPIP informațiile obținute în urma monitorizării și măsurile luate;
- f) aplică politici generale în materie de dividende și principii privind politica de remunerare a membrilor consiliului de administrație/consiliului de supraveghere și a directorilor/ membrilor directoratului, aprobate de către Guvern.

Autoritatea publică tutelară exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor/părților sociale, după caz, deținute în întreprinderea publică, prin:

- a) stabilirea de obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, și includerea acestora în scrisorile de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP în termenele stabilite în prezenta ordonanță de urgență și în legislația secundară;

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod PO 37-01-07 ed.1, rev.1	pag. 14 / 19
	Procedură operațională	
	GUVERNANȚA CORPORATIVĂ A ÎNȚREPRINDERILOR PUBLICE	

b) notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;

c) organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;

d) negocierea indicatorilor - cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;

e) încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz, și transmiterea acestora către AMEPIP;

f) adoptarea deciziilor privind înstrăinarea participațiilor la întreprinderile publice aflate sub controlul său direct sau indirect, precum și listarea pe piețele reglementate, cu informarea prealabilă a Guvernului;

g) adoptarea deciziilor privind achiziția de participații la alte întreprinderi, direct sau de către întreprinderile publice aflate sub controlul său direct sau indirect, cu informarea prealabilă a Guvernului;

h) monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor - cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP;


i) întocmirea și publicarea listei administratorilor și directorilor aflați în funcție în întreprinderile publice aflate sub controlul autorității publice tutelare și comunicarea acestora către AMEPIP;

j) aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul său direct sau indirect;

k) orice alte atribuții stabilite prin OUG 109/ 2011, actualizată, prin legi speciale și prin legislația secundară.

Autoritățile publice tutelare nu pot interveni în procesul de luare a deciziilor comerciale, în conducerea și în funcționarea curentă a întreprinderilor publice.

Autoritățile publice tutelare primesc rapoarte periodice privind aplicarea principiilor de guvernare corporativă în întreprinderile publice aflate sub controlul lor și transmit toate informațiile necesare către AMEPIP.

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod PO 37-01-07 ed.1, rev.1	pag. 15 / 19
	Procedură operațională	
	GUVERNANȚA CORPORATIVĂ A ÎNTRINDERILOR PUBLICE	

Competența de a lua decizii cu privire la administrarea întreprinderii publice și răspunderea pentru aceste decizii revine, în condițiile prevăzute de lege, administratorilor sau, după caz, directorilor, în funcție de competențele și atribuțiile fiecăruia.

Standardele de bună guvernare corporativă se aplică tuturor filialelor întreprinderilor publice. Autoritățile publice tutelare se asigură că dispozițiile OUG 109/ 2011, actualizată, se aplică tuturor acestor filiale, inclusiv prin monitorizarea individuală a fiecăreia. Autoritățile publice tutelare respectă drepturile întreprinderilor publice ce decurg din drepturile de proprietate asupra deținerilor din cadrul respectivelor filiale, cu respectarea prevederilor legale.


APT mai are și următoarele atribuții și competențe la ÎP subordonate:

- a) numește reprezentanții unității administrativ teritoriale în AGA și aprobă mandatul acestora;
- b) propune, în numele UAT acționari, candidați pentru funcțiile de membri ai CA sau, după caz, de supraveghere, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională ;
- c) întocmește scrisoarea de așteptări și să o publice pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator sau director înscriși pe lista scurtă;
- d) monitorizează și evaluează prin reprezentanții săi în AGA performanța CA, pentru a se asigura, în numele UAT acționar, că sunt respectate principiile de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea societății;
- e) asigură transparența politicii de acționariat a statului în cadrul societăților față de care exercită competențele de APT;
- f) mandatează reprezentanții săi în AGA să negocieze și să aprobe indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru CA;
- g) monitorizează și evaluează prin structurile de guvernare corporativă proprii indicatorii de performanță financiari și nefinanciari anexați la contractul de mandat;

5.2. Activități specifice Compartimentului Guvernare Corporativă

Personalul din cadrul compartimentului Guvernare Corporativă din cadrul UAT Vaslui desfășoară următoarele activități specifice:

1. Verifică și transmite rapoartele de monitorizare a evoluției indicatorilor de performanță, și alte informații solicitate către MFP, la termenele prevăzute de lege.
2. Întocmește Raportul public anual asupra portofoliului de ÎP ale APT, și îl publice conform obligațiilor de transparență și raportare.

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod PO 37-01-07 ed.1, rev.1	pag. 16 / 19
	Procedură operațională	
	GUVERNANȚA CORPORATIVĂ A ÎNȚREPRINDERILOR PUBLICE	


3. Transmite rapoartele de monitorizare a evoluției indicatorilor de performanță, și alte informații solicitate către MFP, la termenele prevăzute de lege.
4. Evaluează implementarea legislației privind guvernanta corporativă.

În cadrul Compartimentului Guvernanta Corporativă se întocmesc documentațiile aferente proiectelor de hotărâre, în numele APT, care vizează aprobarea următoarelor:

5. Numirea reprezentanților/ reprezentantului Consiliului Local Vaslui în Adunarea Generală a Acționarilor la Întreprinderea publică subordonată.
6. Propunerile, de candidați pentru funcțiile de membri în CA, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesionale cerute de OUG nr. 109/ 2011, actualizată.
7. Scrisoarea de așteptări a APT față de CA al ÎP.
8. Propunerile de indicatori de performanță financiari și financiari pentru CA.
9. Evaluarea activității administratorilor în funcție, care solicită reînnoirea mandatului.
10. Numirea administratorilor provizorii până la finalizarea concursului de selecție a membrilor CA.
11. Declanșarea procedurii de selecție a candidaților pentru postul de administrator neexecutiv la Întreprinderea Publică unde este post vacant în CA.
12. Numirea Comisiei de selecție la nivel de APT/CL.

5.2.1. Soluționarea documentelor intrate

- (1) Nominalizarea persoanelor care trebuie să analizeze și să soluționeze lucrările se va face de către directori sau șefii compartimentelor independente.
- (2) Documentul elaborat va purta numărul de înregistrare al documentului de intrare, acordat de Registratura din "Infocet".
- (3) Repartizarea documentelor se face de primar sau de către viceprimar, către directorii direcțiilor sau către șefii serviciilor, compartimentelor sau birourilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului.
- (4) Persoana desemnată pentru soluționarea lucrării analizează conținutul documentelor și formulează răspunsul scris, pe care îl înaintează spre avizare șefului de structură.
- (5) Șeful de compartiment analizează conținutul documentului și îl avizează.

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod PO 37-01-07 ed.1, rev.1	pag. 17 / 19
	Procedură operațională	
	GUVERNANȚA CORPORATIVĂ A ÎNTRINDERILOR PUBLICE	

(6) Responsabilul cu realizarea lucrării se asigură că documentul a fost transmis persoanelor fizice/juridice care l-au solicitat din exteriorul instituției, și solicită dovada expedierii documentului.

5.2.2. Aprobarea documentelor

Documentele sunt prezentate pentru aprobare Primarului sau persoanei căreia i s-au delegat competențele prin Dispoziția primarului.

5.2.3 Prezentarea documentelor aprobate Primarului

După aprobare, toate documentele care au fost semnate de persoane cărora, prin Dispoziția primarului, li s-au delegat competențele, vor fi depuse la cabinetul Primarului pentru analiză și avizare.

5.2.4 Expedierea documentelor

(1) Aplicarea ștampilei pe documentele semnate se efectuează la cabinetul primarului.

(2) Niciun document nu se expediază fără viza Primarului.

(3) Secretara sau registratura instituției expediază documentul către destinatar prin fax, sau poștă cu confirmare de primire, păstrează și predă dovada transmiterii acestuia către persoana ce a solicitat expedierea documentului.

(4) Raportările S1100, S1001 se transmit electronic pe site-urile specializate ale MFP și ANAF, conform reglementărilor în vigoare, după ce sunt semnate cu certificatul digital-semnătura electronică.


6. RESPONSABILITĂȚI

Primarul

1. Aprobă documentele specifice întocmite în cadrul Compartimentului Guvernanța Corporativă din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui.

Șef Serviciul Administrație Publică Locală

1. Studiază și identifică noutățile legislative legate de aplicarea guvernancei corporative în cadrul întreprinderilor publice subordonate.
2. Repartizează documentele primite pentru soluționare către responsabilul cu Guvernanța Corporativă din cadrul instituției.
3. Îndrumă, consiliază și colaborează la rezolvarea documentelor specifice compartimentului.

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod PO 37-01-07 ed.1, rev.1	pag. 18 / 19
	Procedură operațională	
	GUVERNANȚA CORPORATIVĂ A ÎNȚREPRINDERILOR PUBLICE	

4. Verifică, analizează, corectează și aprobă documentele realizate de responsabilul cu Guvernanța Corporativă.

Responsabilii cu Guvernanța Corporativă din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui

1. Reprezintă serviciul în cadrul relației cu celelalte structuri organizatorice din cadrul UAT și să reprezinte instituția în relația cu terții, pe baza mandatului acordat în acest sens;
2. Aduce la cunoștință șefului ierarhic orice disfuncționalitate apărută în cadrul compartimentului și face propuneri pentru înlăturarea acesteia;
3. Rezolvă, la nivelul său de competență și al serviciului pe care îl reprezintă, toate sarcinile primite atât prin șeful ierarhic sau direct, în absența acestuia, de la Primarul Municipiului;
4. Asigură realizarea în condiții de calitate a sarcinilor primite de la șeful ierarhic, potrivit competențelor structurii;
5. Participă în procesul de evaluare și selecție a expertului independent în cadrul procedurii de desemnare a membrilor Consiliilor de administrație/ Consiliilor de supraveghere de la nivelul societăților aflate în subordinea UAT;
6. Se implică în coordonarea procedurii de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație/consiliilor de supraveghere la societățile aflate la care Primăria Vaslui are calitate de APT;
7. Dispune măsuri pentru desfășurarea eficientă a activităților pe care le coordonează, precum și pentru stabilirea responsabilităților ce revin fiecărei ÎP;
8. Transmite documentele soluționate, colaborează, îndrumă întreprinderile publice-societățile comerciale subordonate pentru respectarea principiilor de bună guvernanță corporativă.

7. ANEXE

Conform legislației în domeniu



8. DIAGRAMA de PROCES

