

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA VALEA DOFTANEI
PRIMĂRIA

Valea Doftanei, sat Teșila, str. Calea Doftanei, nr. 156, județul Prahova,
Tel. 0244365367, Fax 0244365202,
e-mail registratura@primariavaleadoftanei.ro Cod Fiscal 2843116

ANUNȚ PUBLIC

Nr. 1405/15069 din 11.08.2026

În conformitate cu prevederile art.7, alin. (1), (2), (13) din Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, republicată cu modificările și completările ulterioare, Primăria comunei Valea Doftanei propune spre consultare publică ***Proiectul de hotărâre nr. 27543/10.08.2026 cu privire la aprobarea PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ, în vederea selecției administratorilor Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.***

Proiectul de act normativ, cu documentația aferentă, poate fi consultat:

- pe pagina de internet a Primăriei Valea Doftanei, la secțiunea „**Anunțuri-evenimente-procese verbale**”
- la sediul Primăriei Valea Doftanei.

Copie a proiectului de hotărâre se poate obține pe bază de cerere, formulată de către persoanele interesate, depusă la Registratura instituției.

Persoanele interesate pot trimite în scris, propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomandare, privind proiectul de hotărâre supus consultării publice:

- prin poștă, la adresa Primăriei comunei Valea Doftanei, sat Teșila, str.Calea Doftanei, nr.156;
- prin fax la nr. 0244365202;
- prin e-mail la adresa registratura@primariavaleadoftanei.ro, începând cu data anunțului până la data de 26.08.2026, reprezentând termenul de consultare publică – primire propuneri/sugestii/opinii.

Materialele transmise vor purta mențiunea „Recomandare la ***Proiectul de hotărâre nr. 27543 din 10.08.2026 cu privire la aprobarea PLANULUI DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ, în vederea selecției administratorilor Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.***”

Secretar General al UAT Valea Doftanei
✎ Violeta Cristina Comărniceanu



HOTĂRÂRE

cu privire la aprobarea PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA ÎNȚIALĂ, în vederea selecției administratorilor Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L. -proiect-

Având în vedere :

- Proiectul de hotărâre nr. 27543 din 10.08.2026, cu privire la aprobarea PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA ÎNȚIALĂ, în vederea selecției celor trei administratori ai Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L., inițiat de Primarul Comunei Valea Doftanei, dl. Lucian Vileford Costea;
- Referatul de aprobare nr. 27544 din 10.08.2026, al inițiatorului proiectului de hotărâre, al comunei Valea Doftanei;
- Raportul de specialitate nr. 1395/15005 din 10.08.2026, întocmit de către Secretarul general al UAT Valea Doftanei;
- HCL nr. 69/30.06.2022, privind înființarea unei societăți comerciale cu răspundere limitată de drept privat și interes local, având ca asociat unic Consiliul Local al comunei Valea Doftanei;
- Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 01/02.03.2026 privind necesitatea demarării procedurii de selecție pentru cei trei administartori ai societății TURISM VALEA DOFTANEI;
- HCL nr. 66/30.07.2026 cu privire la constituirea Comisiilor de selecție și nominalizare, soluționare a contestațiilor, în vederea selecției administratorilor Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L. ;

Luând în considerare

- Avizul de legalitate nr. 27545 din 10.08.2026, al Secretarului General-UAT Valea Doftanei;
- Avizul comisiei juridice, pentru buget-finanțe, urbanism, protecția mediului și amenajarea teritoriului și pentru administrarea domeniului public și privat al comunei Valea Doftanei nr. C1-73;

În conformitate cu prevederile:

- Art. 120 alin. (1), art. 121 alin. (1) și alin. (2), din Constituția României, republicată;
- Art. 3 și art. 4 din Carta Europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasburg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- Art. 29 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și ccompletările ulterioare;
- Art.1, pct. 4 și art. 5 alin. (1-5) din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și ccompletările ulterioare;

- Art. 92 alin. (2) lit. b), art. 582, art. 583 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor

- Art. 133 alin. (1), lit. a), art. 197, art. 129, alin. (1) și alin. (2) lit. a)-d) coroborate cu alin. (3) lit. c) și d), alin. 4 lit. f), alin. (6) lit. a) și alin. (7) lit. n), art. 139 alin. (3) lit. h), art. 155, art. 196, alin. (1), lit. a), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**Consiliul Local al comunei Valea Doftanei, județul Prahova:
HOTĂRĂȘTE:**

Art.1. (1) Se aprobă PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA ÎNIȚIALĂ, în vederea derulării procedurii de selecție, pentru desemnarea celor trei membrii în administrarea societății **TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L**, Anexa nr. 1 la prezenta Hotărâre.

(2) PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA ÎNIȚIALĂ, prevăzută la art.1 alin. (1) din prezenta Hotărâre cuprinde SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI privitoare la administrarea și conducerea executivă a societății **TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.**, Anexa nr. 2 la prezenta Hotărâre.

Art.2. Comisia de selecție și nominalizare se însărcinează cu ducerea la îndeplinire a prezentei Hotărâri.

Art.3. Prezenta hotărâre, prin grija secretarului general al comunei Valea Doftanei se aduce la cunoștință publică și se transmite persoanelor interesate, în termenul prevăzut de lege:

- Instituției Prefectului Județului Prahova;
- Primarului comunei Valea Doftanei;
- Comisiilor de selecție și nominalizare, soluționare a contestațiilor conform HCL nr. 66/30.07.2026;
- Se publică pe site-ul www.primariavaleadoftanei.ro.

***Inițiator,
Lucian Vileford Costea
Primarul comunei Valea Doftanei***

***Nr. 27543
Din 10.08.2026***

Prezenta Hotărâre a fost adoptată cu __ voturi pentru din totalul de __ consilieri locali prezenți, cu respectarea art. 139 și 228 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA VALEA DOFTANEI
PRIMAR
NR. 27544 din 10.08.2026

REFERAT DE APROBARE

cu privire la aprobarea PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA ÎNȚIALĂ, în vederea selecției administratorilor Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.

Societatea „**TURISM VALEA DOFTANEI**” S.R.L. a fost înființată în anul 2022 prin hotărârea nr. 69 a Consiliului local al Comunei Valea Doftanei, având asociat unic Comuna Valea Doftanei și desfășurând activități principale de turism și secundare activități specific de salubritate și administrare a domeniului public și privat.

Primii trei administratori ai societății au fost numiți la data înființării pentru un mandat de 4 ani prin act constitutiv, mandate ce expirau la data de 02.08.2026.

Prin Hotărârea A.G.A nr. 02/10.07.2026, se acordă mandate provizorii celor trei administratori, mandate care încep din data de 03.08.2026, doar că au drept la prelungire încă 2 luni.

În cazul societății cu răspundere limitată, administratorii sunt desemnați de adunarea generală a asociaților, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintea autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a asociaților, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

Procedura de selecție a celor 3 administratori la societatea „**TURISM VALEA DOFTANEI**” S.R.L. a fost declanșată prin hotărârea adunării generale a asociaților nr. 01/02.03.2026.

În temeiul prevederilor art. 1 pct.4 din Anexa 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, coroborate cu prevederile Regulamentului de organizare al comisiei de selecție și nominalizare, **componenta inițială a planului de selecție - document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile** de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

În temeiul prevederilor art. 5 din Anexa 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, coroborate cu prevederile Regulamentului de organizare al comisiei de selecție și nominalizare, Autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.

La întreprinderile publice societăți, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și, respectiv, societății.

Autoritatea publică tutelară consultă asociatul unic, în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție.

Asociatul unic are dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, conform alin. (3).

Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor.

Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile.

Consiliul local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publicelocale sau centrale.

Față de cele prezentate, ca urmare a referatului de specialitate al Comisiei de selecție și nominalizare, pentru selecția administratorilor Societății TURISM VALEA DOFTANEI nr. 1361/14766/05.08.2026, vă propun spre dezbateră și aprobare, proiectul de Hotărâre atașat prezentului referat cu anexa aferentă.

**Primarul comunei
Valea Doftanei
Lucian Vileford Costea**

Anexa nr.1

PROIECT

PLAN SELECȚIE-COMPONENTA INIȚIALĂ
pentru selecția a 3 membri în Adunarea Administratorilor
societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv actualizat al Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.

Prin Hotărârea A.G.A. nr. 01/10.07.2026 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea celor trei membri în Adunarea Administratorilor la TURSİM VALEA DOFTANEI S.R.L.

Prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Valea Doftanei 69 din 20.06.2022 privind înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4.9 alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4.9 alin. (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată de autoritatea publică tutelară Comuna Valea Doftanei - prin Consiliul Local, realizată conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Ordinului AMEPIP nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale-republicată cu modificările și completările ulterioare și cuprinde:

1. Scrisoarea de așteptări;
2. Aspectele cheie ale procedurii;
3. Calendarul procedurii de selecție;
4. Părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora;
5. Riscurile identificate;
6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani, făcând parte din Planul de selecție-componenta inițială.

ASPECTELE CHEIE ALE PROCEDURII sunt detaliate în calendarul propus de APT (autoritate publică tutelară) și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele produse de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape; termenele menționate în lege, trebuiesc respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, anunțuri, comunicate, etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat etape (aspect cheie) obligatoriu de parcurs; durata de finalizare este estimată în acest calendar, dar s-a ținut cont de duratele maxime de realizare a etapei respective; decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea acesteia.

CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat precum și părțile implicate.

Nr. Crt	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Selecția expertului independent de către APT Valea Doftanei prin Consiliul local, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>Art.6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Contract de prestări servicii expert independent Nr. 14012/24.07.2026	Respectarea Legii nr. 98/2016
2	Declanșarea procedurii de selecție prin adoptarea Hotărârii AGA <i>Art.3, alin. 1, lit. b) din</i>	Hotărârea AGA nr. 01/10.07.2026	

	<i>Anexa 1 H.G. 639/2023</i>		
3	Notificarea AMEPIP de către APT cu privire la declanșarea procedurii <i>Art. 3, alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresă comunicare nr. 13459/14.07.2026	În termen de maxim 2 zile lucrătoare de la adoptarea hotărârii AGA
4	APT-ul Comuna Valea Doftanei prin comuna Valea Doftanei înființează comisia de selecție și nominalizare (CSN), după finalizarea procedurii de selecție a expertului independent <i>Art. 29, alin. 1, coroborat cu art.2 pct 27 și cu art. 4.9 alin 3 din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 7 din anexa 1 H.G. 639/2023</i>	H.C.L. nr. 66 /30.07 .2026	
5	APT Comuna Valea Doftanei prin Consiliul Local elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție <i>Art. 9 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	H.C.L. 66/30.07.2026	Concomitent cu înființarea comisiei de selecție
6	APT elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție <i>Art. 9 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Proiect publicat doar pe pagina de internet a APT Comuna Valea Doftanei, societatea neavând site la acest moment	În termen de 15 zile calendaristice 11.08.2026
7	APT Comuna Valea Doftanei prin Consiliul local consultă asociatul unic, pentru definitivarea componentei inițiale <i>Art.5, alin. 3 și 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Formulare propuneri	5 zile de la publicare 17.08.2026
8	APT Comuna Valea Doftanei publică	Publicare pe site-ul www.primariavaleadoftanei.ro	17.08.2026

	componenta inițială ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>Art. 5, alin 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informare și publicare prin PV	
9	APT, aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări parte din componenta inițială <i>Art. 5, alin.6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	H.C.L. /27.08.2026	10 zile de la publicare 27.08.2026
10	APT comuna Valea Doftanei prin Consiliul local, Societatea TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L. publică Scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet <i>Art.5, alin. 1 din anexa 1b H.G. 639/2023, Circulara AMEPIP nr. 3761/07.06.2024</i>	Publicare pe pagina de internet a APT-ului www.primariavaleadoftanei.ro , și AMEPIP	După aprobarea componentei inițiale 31.08.2026
11	Elaborarea proiectului profilului adunării administratorilor, publicarea proiectului profilului administratorilor pe paginile de internet ale APT Valea Doftanei și ale societății și transmiterea către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri	Proiectul profilului adunării administratorilor, publicat pe pagina de internet APT și transmis către AMEPIP	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție 02.09.2026

	<i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>		
12	Consultarea asociatului unic, cu privire la proiectul profilului adunării administratorilor și profilul candidatului	Propuneri formulate de consilierii locali interesați	08.09.2026
13	CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul adunării administratorilor, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>Art. 1-pct.5, art. 10 alin. 1 și 2, art. 12, alin .3 și art. 14 și urm din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce se comunică pentru analiză Proiectul compenentei integrale, publicat pe pagina de internet a APT Comuna Valea Doftanei	În termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție 13.09.2026
14	Asociatul unic poate formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale <i>Art.10, alin. 3 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale 18.09.2026
15	APT Comuna Valea Doftanei prin Consiliul Local aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul adunării administratorilor și profilul candidatului <i>Art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	HCL ____/ 29.09.2026	29.09.2026
16	CSN elaborează anunțul de	Anunțul de selecție publicat:	Cu cel puțin 30 de zile

	selecție <i>Art. 19, alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023, art 29 alin. 4 O.U.G. 109/2011</i>	Prin grija autorității publice tutelare, anunțul se publică pe pagina de internet a acesteia - Prin grija AA: • Pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii; • Pe pagina de internet a AMEPIP, de către APT conform circularei AMEPIP 3761/07.06.2024; • În cel puțin două Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire; • Pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel national.	înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor 02.10.2026
17	Depunerea candidaturilor <i>Art.20, alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 zile de la publicarea anunțului 02.11.2026
18	Autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP dosarele de candidatură ale candidaților care nu sunt membri ai corpului administratorilor în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere,	Dosarele de candidatură	La termenele stabilite 04.11.2026

	<i>Cf. art. 4^s alin. 3 din OUG nr. 109/2011</i>		
19	Comisia de selecție și nominalizare poate solicita clarificări suplimentare, dacă este cazul.		La termenele stabilite
20	Întocmirea listei lungi de candidați (dosarele de candidatură complete depuse în termen) <i>Art. 20, alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Lista lungă de candidați	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile) 09.11.2026
21	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscriși în lista lungă <i>Art. 20, alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Informare scrisă comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere 13.11.2026
22	Eventuale contestații depuse de candidații nemulțumiți <i>Art.29, alin. 6 din O.U.G. 109/2011</i>	1. Contestația candidatului nemulțumit; 2. Soluționarea contestației de către APT; 3. Contestarea hotărârii de soluționare la instanța de contencios administrativ	1. 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut 2. 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației 3. 15 zile de la comunicarea hotărârii APT
23	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, poate cere informații suplimentare și verifica candidații, apoi întocmește lista scurtă. <i>Art. 21 și art. 22 alin.1 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
24	Raportul de activitate și	Expertul independent	

	comunicarea acestuia comisiei de selecție		
25	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă prin mijloace electronice <i>art. 21, alin. 7 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
26	Eventuale contestații depuse de candidații nemulțumiți <i>Art.29, alin. 6 din O.U.G. 109/2011</i>	1. Contestația candidatului nemulțumit; 2. Soluționarea contestației de către APT; 3. Contestarea hotărârii de soluționare la instanța de contencios administrativ	1. 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut 2. 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației 3. 15 zile de la comunicarea hotărârii APT
27	Candidații din lista scurtă depun la APT Comuna Valea Doftanei, declarațiile de intenție <i>Art. 22, alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Declarații de intenții depuse	În termen de 15 zile de la data informării
28	CSN analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea Profilului de Candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite
29	CSN organizează interviurile candidaților de pe lista scurtă <i>Art. 22, alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Planul de interviu Anunțul se afișează la sediul APT și se publică pe pagina de internet a acesteia, societatea neavând site	La termenele stabilite
30	CSN întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de	Raportul final	La termenele stabilite

	selecție <i>Art. 22, alin. 4 și 6 din Anexa 1, H.G. 639/2023</i>		
31	CSN comunică raportul final conducătorului APT – Comuna Valea Doftanei <i>Art. 22, alin. 7, lit c din Anexa 1, H.G. 639/2023</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, în vederea mandatării reprezentanților Consiliului Local în Adunarea Generală a Asociațiilor, pentru propunerea de membri în Adunarea Administratorilor	Cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție și nominalizare
32	APT comuna Valea Doftanei comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii adresei. <i>Art. 4.4 alin.5, lit. c pct VII din OUG 109/2011</i>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului final
33	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform – sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni. <i>Art.4.4, alin.5, lit.c, pct VII din OUG 109/2011</i>	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile lucrătoare de la data primirii raportului final
34	Publicarea raportului final <i>Art. 22, alin. 8 din Anexa 1 H.G. 639/2013</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe pagina de internet a APT comuna Valea Doftanei, a societății , AMEPIP	După emiterea Adresei AMEPIP
35	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>Art. 29, alin. 6 din OUG 109/2011</i>	1. Contestația candidatului nemulțumit; 2. Soluționarea contestației de către APT; 3. Contestarea hotărârii de soluționare la instanța de contencios administrativ	1. 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut 2. 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației 3. 15 zile de la comunicarea hotărârii APT

36	Acordarea unor mandate speciale reprezentanților Consiliului Local ai Comunei Valea Doftanei în Adunarea Generală a Asociaților a Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L. pentru numirea administratorilor. Convocare AGA societate. <i>Art.22, alin. 11 din Anexa 1, H.G. 639/2023 coroborat cu Legea 31/1990</i>	H.C.L.- MANDATE Convocare A.G.A	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
37	AGA TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.de numire a administratorilor	Hotărâre AGA de numire	
38	Încheierea contractelor de mandat cu administratorii numiți DEFINITIV	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 zile de la data declanșării procedurii de selecție

PĂRȚILE RESPONSABILE ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE ȘI ROLURILE ACESTORA

Părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să asigure derularea procesului de selecție și nominalizare în mod transparent, cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

A - Adunarea Generală a Asociaților societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L. îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la aceasta și în condițiile legii:

- Decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- Exerciță orice atribuții statutare prevăzute de dispozițiile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

B – Comuna Valea Doftanei prin Consiliul Local, în calitate de autoritate publică tutelară, are în principal următoarele competențe:

- Notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării/declanșarea procedurii de selecție;

- Întocmește în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L., scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina de internet a Primăriei, societatea neavând site;
- Elaborează componenta inițială a planului de selecție;
- Aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- Contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Înființează comisia de selecție și nominalizare;
- Elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP;
- Elaborează proiectul profilului Adunării Administratorilor, publică proiectul profilului Adunării Administratorilor pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și Operatorului și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri;
- Aprobă componeta integrală, împreună cu/incluzând profilul Adunării Administratorilor și Profilul Candidatului;
- Formulează propuneri pentru desemnarea membrilor în adunarea administratorilor, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- Negocierea indicatorilor cheie de performanță ai administratorilor transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizarea din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către Adunarea Generală a Asociaților;
- Încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin adunarea generală a asociaților și transmiterea acestora către AMEPIP;
- Exerciță orice atribuții statutare prevăzute de dispozițiile OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

C. Comisia de selecție și nominalizare (CSN)

Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Adunarea Administratorilor a societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L. se va efectua de o comisie de selecție și nominalizare desemnată prin act administrativ de către autoritatea publică tutelară și se va desfășura în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare, norme aprobate de H.G. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare are în principal următoarele competențe:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul candidatului;
- elaborează anunțul de selecție;

- informează în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă;
- evaluează dosarele candidaților din lista lungă și întocmește lista scurtă;
- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele în matricea profilului de candidat;
- organizează interviurile candidaților din lista scurtă;
- întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final.
- Exerciță orice atribuții statutare prevăzute de dispozițiile OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare este constituită din *2 membri titulari și unul supleant desemnați prin hotărâre a autorității deliberative și un expert independent*, selectat de APT comuna Valea Doftanei prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Selecția expertului independent se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea:

Nr. Crt	CRITERII	COMENTARII
1	Portofoliul de clienți în ultimii trei ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private.	Minim 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor Adunării Asociațiilor sau a directorilor
2	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor	Minim 50.000 lei
3	Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de directori	- Experiență relevantă în selecția personalului de top management (minim 3 ani). - Să aibă cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similar.
4	Gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice.	Cel puțin un proiect de recrutare și selecția a directorilor unei regii autonome conform OUG 109/2011.
5	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului	- Numărul experților dedicați proiectului și expertiza acestora (expert senior). - Furnizarea de recomandări la cerere

		(minimum una/1).
6	Experiență în dezvoltarea profilului pentru director, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanță.	- Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru director, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor AA și directori, conform OUG 109/2011. - Oferirea de recomandări la cerere.
7	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii trei ani.	Minim 70%
8	Operatorul trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani a prestat servicii similare de recrutare și plasare personal pe poziții de management, dintre care cel puțin una a avut o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro și un număr de 50 angajați	Minim 1 contract
9	Să fie legal constituit și să aibă toate avizele și/sau autorizațiile necesare desfășurării obiectului contractului	Cod CAEN 7830- Activități de servicii privind forța de muncă și Acreditare de la AJOFM

Expertul independent

Responsabilitățile și sarcinile expertului independent:

- consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor obligatorii ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare ale H.G. nr. 639/2023;
- elaborarea Componentei Integrale a Planului de Selecție, în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT. Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea elementele prevăzute de H.G. 639/2023 anexa 1;
- elaborează în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT următoarele documente necesare în procesul de selecție:
 - a. Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale posturilor aflate în lucru, în particular.
 - b. Profilul consiliului și profilul candidatului;
 - c. Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
 - d. Materiale referitoare la declarația de intenție;

- e. Fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- f. Plan de interviu;
- g. Formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- h. Recomandări de nominalizare;
- i. Proiectul contractului de mandat;
- j. Formulare de confidențialitate;
- k. Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- l. Lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- m. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către candidați, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- n. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.
 - Implementarea planului de selecție, identificarea și căutarea candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
 - Colectarea și verificarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecția de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
 - Întocmirea listei lungi de candidați;
 - Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă despre această decizie;
 - Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;
 - Efectuarea analizei comparative prin raportarea la profilul consiliului și profilul candidatului;
 - Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul;
 - Organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;
 - Elaborarea listei scurte conform normelor metodologice aprobate prin H.G. 639/2023;
 - Analiza declarației de intenții depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat;
 - Realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe bază de interviu, în baza planului de interviu. (întocmit și prezentat de prestator);
 - Realizarea raportului final;
 - Participarea la sesiuni de informare, coordonare între Expertul independent și Beneficiar- (atât la solicitarea beneficiarului cât și a expertului).

Rapoartele pe care expertul independent le va prezenta:

1. Raportul inițial – Fără a se limita la aceste elemente, raportul inițial va cuprinde:

- Planul de selecție-componenta integrală- și materialele/documentele aferente acestuia;
- Strategia de recrutare și măsurile ce se vor întreprinde pentru realizarea acesteia și a unor recomandări privind strategia de recrutare;

- Graficul de timp pentru implementarea proiectului;
 - Criterii de selecție cuantificabile pe baza calificărilor, experienței și abilităților dorite pentru pozițiile de membru în Adunarea Administratorilor;
 - Opinia consultativă privind conținutul scrisorii de așteptări;
 - Alte materiale și modele de documente elaborate în scopul folosirii în procesul de selecție.
- 2. Raportul final-** pentru pozițiile de membru în Adunarea Administratorilor, va fi transmis către beneficiar, pentru analiză și aprobare, cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție și nominalizare pentru pozițiile de membru în Adunarea Administratorilor.

Raportul final va include, fără a se limita la următoarele informații:

- Descrierea activităților și rezultatelor procesului de recrutare pentru poziția de membri în Adunarea Administratorilor;
- Prezentarea concluziilor, inclusiv a recomandărilor privind facilitarea integrării candidaților în mediul în care își vor desfășura activitatea;
- Formularea și transmiterea răspunsurilor la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție;
- Recomandări privind contractul de mandat, monitorizarea activității Adunării Administratorilor în organizație și a remunerațiilor cuvenite acestora.

Pe toată durata contractului expertul independent va prezenta rapoarte de progres; frecvența transmiterii acestora se va stabili de comun acord.

Cerințe privind transmiterea rapoartelor:

- Rapoartele menționate mai sus vor fi transmise către beneficiar atât în format electronic (prin e-mail și/sau mediu stocare), cât și pe suport de hârtie;
- Rapoartele vor fi transmise în limba română;
- Nu se va trece la etapa următoare până nu se finalizează etapa anterioară, conform Planului de Selecție, prin validarea rapoartelor corespundente;
- Rapoartele vor fi validate de membrii comisiei desemnate la nivelul APT pentru procesul de selecție.

Pe întreaga perioadă de derulare a contractului, expertul independent, membru în comisia de selecție și nominalizare, va participa la toate întâlnirile adhoc după nevoie, în funcție de problemele apărute.

Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specific care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acesta operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția

strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale.

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbări legislative	Mare	Mare	Cadrul legislativ a fost completat prin apariția Hotărârii nr. 1053/2025 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea AMEPIP, precum și pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Aplicarea acestor modificări implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectarea/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia.
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin reglementări legale.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin reglementări legale.
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	Mic	mic	

Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 a HG 639/2023- pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrare și supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

a) etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;

b) anunțul privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 5, alin. 6, art.18 alin. 7, respectiv art. 29, alin. 4 și art. 35, alin. 6 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, după caz;.

c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;

e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

f) scrisoarea de așteptări;

g) cerințele contextuale;

h) profilul consiliului;

i) profilul candidatului;

j) criterii de selecție;

k) modul de acordare a punctajului;

l) documente referitoare la declarația de intenție;

m) plan de interviu;

n) proiectul contractului de mandat;

o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatura cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fi stabilite de expertul independent la momentul elaborării anunțului. Până la acel moment, actualmente următoarele documente au fost identificate ca fiind absolut necesare pentru evaluare și selecție.

1. Curriculum Vitae- model European conform HG 1021/2004;
2. Copie act identitate;
3. Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;
4. Documente/adeverință în original din care rezultă experiența profesională, inclusiv din sectorul privat;
5. Cazier judiciar;
6. Adeverință medicală din care să rezulte capacitatea deplină de exercițiu;
7. Copie carnet de muncă și/sau extras revisal sau adeverință după caz;
8. Declarație pe proprie răspundere dată în conformitate cu prevederile Codului Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5, alin.2 și art. 6 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;
9. Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății și a autorității publice tutelare.

Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai jos, respectiv: adresa de e-mail a comunei Valea Doftanei: registratura@primariavaleadoftanei.ro sau în scris, prin depunere la Registratura Primăriei Valea Doftanei, la adresa: sat Teșila, str. Calea Doftanei, nr.151, județ Prahova.

Confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator-expertul independent, cât și de către beneficiar- autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

PROIECT

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

cu privire la administrarea și conducerea executivă a

TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.

pentru perioada 2026-2030

1. INTRODUCERE
2. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.
3. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ SOCIETATEA TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.
4. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A ASOCIATULUI UNIC, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L., DERIVATĂ DIN POLITICA LOCALĂ DIN DOMENIUL DE ACTIVITATE ÎN CARE OPEREAZĂ SOCIETATEA.
5. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA SOCIETĂȚII TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L ÎN UNA DINTRE URMĂTOARELE CATEGORII DE SCOPURI ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, RESPECTIV COMERCIAL, DE MONOPOL SAU SERVICIU PUBLIC.
6. OBIECTUL OBLIGAȚIEI ȘI ANGAJAMENTUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE VIZAVI DE MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSAȚIILOR CORESPUNZĂTOARE SAU DE PLATĂ A OBLIGAȚIEI.
7. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ SOCIETĂȚII TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L
8. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ SOCIETĂȚII TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L,

9. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIATULUI UNIC CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII .
10. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIATULUI UNIC CU PRIVIRE LA CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR OFERITE DE SOCIETATEA TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.
11. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIATULUI UNIC CU PRIVIRE LA CHELTUIELILE DE CAPITAL ȘI REDUCERILE DE CHELTUIELI.
12. AȘTEPTĂRILE ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE.

1. INTRODUCERE

Unitatea Administrativ Teritorială – Valea Doftanei, prin Consiliul Local al comunei Valea Doftanei cu sediul în România, Comuna Valea Doftanei, sat Teșila ,str.Calea Doftanei, nr. 156, județul Prahova, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru Societatea TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L., cu sediul social în România, Comuna Valea Doftanei, Sat Trăisteni, strada Nicolae Grigorescu, nr. 561, Județul Prahova, Capital social în valoare de 181.200 lei, CUI 46595659, înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J2022002236294, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2026-2030. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernanței întreprinderii publice.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Valea Doftanei pentru evoluția societății în perioada 2026-2030. Așteptările acoperă perioada desfășurării de proiecte în conformitate cu prevederile Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027 –PDD.

Prezentul document are caracter obligatoriu pentru începerea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Adunării Administratorilor TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L., și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

2. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA SERVICII DE TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.,

Societatea TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L., este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectivului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J2022002236294.

Codul de Identificare fiscală este: 46595659.

Sediul social al societății este în România, Comuna Valea Doftanei, Sat Trăisteni, strada Nicolae Grigorescu , nr. 561, județ Prahova, cod poștal 107645.

Capitalul social în valoare de 181.200 este divizat în 18.120 părți sociale, cu o valoare nominală de 10 lei/parte socială.

Asociat unic al societății este Comuna Valea Doftanei.

U.A.T. Comuna Valea Doftanei, prin Consiliul local al comunei Valea Doftanei deține calitatea de Autoritate Publică Tutelară.

Obiectul de activitate : *serviciului de salubritate – activități specifice precum și a serviciului de administrare a domeniului public și privat - activități edilitar-gospodărești.*

Domeniul principal de activitate este: Alte activități recreative și distractive. (CAEN Rev.3: 9329).

Activitatea principală este: Alte activități recreative și distractive. (CAEN Rev.3: 9329).

Alte activități: conform Actului Constitutiv actualizat.

Societatea TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **Art.2 pct.2 lit.b)** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Organul suprem de conducere al Societății este **Adunarea Generală a Asociaților**.

Societatea este administrată de trei administratori organizați sub forma **Adunării Administratorilor**, respectându-se prevederile art.28 alineat (1).

Un singur membru al Adunării Administratorilor poate fi funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, potrivit prevederilor art.28 alineat (5).

Membrii Adunării Administratorilor sunt desemnați de către autoritatea publică tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Asociaților la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, potrivit prevederile art. 28 alineat (5¹) din OUG nr. 109/2011.

Majoritatea membrilor Adunării Administratorilor este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți, potrivit prevederile art. 28 alineat (6).

Adunarea Administratorilor este formată dintr-un număr de **3 (trei) administratori**, cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât în măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul

administratorilor aparțin genului subreprezentat, potrivit prevederilor art.28 alineat (7).

Mandatul Administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv neputând depăși 4 (patru) ani, potrivit prevederilor art.28 alineat (8).

Selecția membrilor Adunării Administratorilor se face potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Orice membru al Adunării Administratorilor poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la **Societatea TURISM VALEA DOFTANEI**.

În cadrul Adunării Administratorilor se constituie următoarele comitete:

- Comitetul de nominalizare și remunerare;
- Comitetul de gestionare a riscurilor;
- Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative. Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent.

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale:

- organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;
- formulează propuneri privind desemnarea directorilor societății;
- formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art.65 din Legea nr.162/2017, cu modificările ulterioare, inclusiv atribuțiile ce revin comitetului de gestionare a riscurilor, respectiv:

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;

- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație.

Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la aceasta prevedere, este competentă să facă parte

din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și **persoana care are experiența de cel puțin 3 ani în audit statutar**, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente."

Societatea TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L. stabilește prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Adunarea Administratorilor are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și a atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale.

Responsabilitățile membrilor Adunării Administratorilor sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Adunarea Administratorilor va delega conducerea societății unui director general. Directorul poate fi numit din afara Adunării Administratorilor sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la art.35 alin. (4)-(7). Numirea directorului general se realizează de către Adunarea Administratorilor prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

Numirea directorului general și CV-ul acestuia este publicată, pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului acestora.

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general **poate fi asistat de**, experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile art.84 alin.(1) din Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin.(12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al președintelui directoratului întreprinderii publice.

Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu președintele Adunării Administratorilor în conformitate cu OUG nr.109 din 2011 privind măsuri economico-financiare la nivelul unor operatori economici, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Adunării Administratorilor și a directorului general, asupra perspectivelor de evoluție ale **Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.**, fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții

de eficiență.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Asociaților, Adunarea Administratorilor și Directorul general al societății.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Adunării Administratorilor și anume aceea de a consolida poziția **Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.** în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale **Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.**, definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de membrii Adunării Administratorilor și directorul societății, vor avea la bază principiile guvernanței corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Membrii Adunării Administratorilor și directorul general intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, **Societatea TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.** să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

Prezentarea celor două sectoare de activitate:

1.Descrierea serviciului de salubritate –activități specifice serviciului de salubritate

Serviciul de salubritate care prestează activități specifice de salubritate(altele decât cele de salubritate:

- a) măturatul, spălatul și stropitul căilor publice și a spațiilor publice conexe (stații de transport persoane, parcuri, square-uri, etc.) din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșeururi, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșeururi și/sau la instalațiile de tratare;
- b) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- c) dezinsecția, dezinfectia și deratizarea la obiectivele din domeniul public și domeniul privat al unității administrativ-teritoriale.
- d) operarea centrelor de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoane fizice.

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

- a) protecția sănătății populației;

- b) autonomia locală și descentralizarea serviciilor;
- c) responsabilitatea față de cetățeni;
- d) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- e) asigurarea calității și continuității serviciului;
- f) tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- g) nediscriminarea și egalitatea de tratament al utilizatorilor;
- h) transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;
- i) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale și a banilor publici;
- j) securitatea serviciului;
- k) dezvoltarea durabilă.

2.Descrierea serviciului de administrare a domeniului public și privat – activități edilitar-gospodărești

Serviciul de administrare a domeniului public și privat care prestează activități specifice edilitar – gospodărești):

- a) organizarea și întreținerea piețelor, târgurilor și bâlciurilor;
- b) întreținerea și repararea drumurilor, trotuarelor, rigolelor, șanțurilor și spațiilor conexe (parcări, squaruri, etc)
- c) întreținere și curățenie în clădiri publice inclusiv zone exterioare conexe;
- d) construcții montaj, reabilitare, renovare și demolare clădiri;
- e) administrarea obiectivelor de investiții încredintate – stații de încărcat electrice, parcuri de agrement.

Administrarea și întreținerea parcurilor de agrement cu parcările aferente din comuna Valea Doftanei sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale, care au obligația de a asigura serviciul în așa fel încât acestea să-și îndeplinească funcțiile pentru care a fost creat:

- a) funcția ecologică, prin care se va realiza climatul normal, combaterea poluării fonice și a aerului, ameliorarea compoziției chimice a solului și a aerului;
- b) funcția de utilitate publică, prin care se vor asigura activitățile sportive, odihnă, agrementul și petrecerea timpului liber;
- c) funcția complementară, prin care se va asigura funcționarea normală a comerțului, alimentației publice, educației și învățământului.

Prin concesionarea serviciilor de amenajare, întreținere și înfrumusețare a parcurilor și parcărilor aferente, Primăria comunei Valea Doftanei are ca obiect îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor, creșterea gradului de confort prin promovarea calității și eficienței acestor servicii, dezvoltarea durabilă a serviciilor și protecția mediului înconjurător, dar și urmărirea atragerii unor investitori privați pentru amenajarea și operarea unor zone de interes public, oferind astfel facilități moderne pentru locuitori, turiști și vizitatori și contribuind la dezvoltarea economică, socială și turistică a localității.

Proiectele aferente serviciilor și lucrărilor de amenajare și exploatare a **zonelor „Parc Popas”, „Zona Negraș” și „Zona Orjogoaia”** urmăresc crearea și dezvoltarea unui ansamblu integrat de agrement, recreere, sport și turism, destinat punerii în valoare, în mod durabil, a potențialului natural, peisagistic și turistic al comunei Valea Doftanei, prin implementarea unor investiții moderne, sustenabile și adaptate nevoilor comunității.

Pentru **„Parc de agrement Popas”**, obiectivul principal îl constituie amenajarea unui parc modern de agrement și promenadă, care să includă alei pietonale iluminate, foișoare, zone de relaxare, spații pentru activități sportive și recreative, debarcader, scenă pentru evenimente și infrastructură de servicii conexe. Se urmărește crearea unui spațiu multifuncțional destinat atât relaxării și petrecerii timpului liber, cât și organizării de evenimente culturale, sportive și turistice, într-un mod care să pună în valoare peisajul natural al zonei și imaginea lacului.

Totodată, se urmărește dezvoltarea unor activități economice complementare, precum servicii de alimentație publică, închirieri de echipamente de agrement și activități nautice, într-un regim controlat și limitat, astfel încât acestea să nu afecteze caracterul natural și recreativ al zonei. Amenajările propuse vor integra elemente moderne de peisagistică, zone instagramabile, sisteme de iluminat ambiental, supraveghere video-audio, sisteme de taxare și infrastructură de utilitate publică necesară funcționării obiectivului.

Pentru **„Parc de agrement Negraș”**, obiectivul concesionării îl reprezintă modernizarea spațiilor existente prin amenajarea parcurilor, realizarea unor zone de agrement și activități recreative, inclusiv pumptrack, grădină tematică și spații dedicate alimentației publice. Se urmărește transformarea acestei zone într-un punct de atracție pentru activități de relaxare și socializare.

De asemenea, investițiile vor include sisteme moderne de iluminat și amenajări urbane care să contribuie la creșterea gradului de siguranță și confort al utilizatorilor.

În ceea ce privește **„Parc de agrement Orjogoaia”**, obiectivul concesionării vizează dezvoltarea infrastructurii pentru turism, prin amenajarea unor trasee pentru biciclete, poteci tematice, zone de odihnă, tiroliană și infrastructură conexă, inclusiv parcări și facilități pentru vizitatori. Prin aceste investiții se urmărește promovarea activităților recreative în aer liber și integrarea armonioasă a amenajărilor în cadrul natural existent, cu impact minim asupra mediului.

III. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează Societatea TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal - bugetare pe termen mediu și lung ale statului

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite în legislația în vigoare, a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.246 din 16 februarie 2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Strategia națională stă la baza fundamentării, elaborării și implementării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea și eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, în conformitate cu angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005.

Obiective fundamentale:

- 1.Descentralizarea** serviciilor publice și creșterea responsabilității autorităților locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populației;
- 2.Extinderea sistemelor centralizate pentru serviciile de bază** și creșterea gradului de acces al populației la aceste servicii;
- 3.Restructurarea** mecanismelor de protecție socială a segmentelor defavorizate ale populației și reconsiderarea raportului preț/calitate;
- 4.Promovarea** principiilor economiei de piață și reducerea gradului de monopol;
- 5.Atragerea capitalului privat** în finanțarea investițiilor din domeniul infrastructurii locale;
- 6.Instituționalizarea** creditului local și extinderea contribuției acestuia la finanțarea serviciilor comunale;
- 7.Promovarea** măsurilor de dezvoltare durabilă;
- 8.Promovarea** parteneriatului social și pregătirea continuă a resurselor umane.

Strategia de dezvoltare locală este o proiecție în viitor a comunității.

Rolul acesteia este de a clarifica pe termen mediu și lung direcțiile și domeniile în care trebuie să se intervină pentru o dezvoltare durabilă. La întrebările „Cine suntem?” și „Ce dorim să fim în viitor?”, definirea identității și a spiritului locului la momentul prezent determină valorificarea în cadrul următoarei etape de evoluție a atuurilor sale geografice, peisagistice, cultural-istorice, dar și economice și sociale. Conceptul de **dezvoltare durabilă (sustenabilă)** s-a conturat în timp, pe parcursul mai multor decenii, în cadrul unor dezbateri științifice aprofundate pe plan internațional și a căpătat valențe politice precise în contextul globalizării. Dezvoltarea durabilă reprezintă, în

contextul românesc, dorința realizării unui echilibru, o sinteză între aspirațiile cetățeanului născut liber, societatea de care depinde și prin care se definește și contextul care permite realizarea de sine. Acest echilibru pornește de la om, care caută un echilibru individual și condiții favorabile pentru a se dezvolta. Condițiile favorabile sunt influențate de societatea care trebuie să îl susțină și să îl motiveze și de mediul prin care se regăsește și își poate găsi echilibrul.

Rolul statului în contextul dezvoltării durabile este să ajute la realizarea acestui echilibru, nu doar pentru cetățenii de acum, dar și pentru generațiile viitoare. În cadrul următorului buget pe termen lung al UE pentru 2025-2031, Comisia Europeană propune modernizarea politicii de coeziune, principala politică de investiții a UE și una dintre cele mai tangibile expresii ale solidarității.

Viziunea aferentă strategiei stabilește alternativele de dezvoltare ale comunei Valea Doftanei și reprezintă liniile directoare pentru viitoarea dezvoltare pentru perioada 2025 – 2031, dar și corelarea acesteia cu dezvoltarea propusă la nivel județean, național și european. Comuna Valea Doftanei consideră că la baza dezvoltării comunei stă dezvoltarea economică și îmbunătățirea calității vieții populației, care trebuie să se realizeze sustenabil, ținând cont de principiile dezvoltării durabile. Strategia pleacă de la premisa că, dezvoltarea durabilă prezintă un cadru de gândire care, odată însușit de către cetățean, va ajuta la crearea unei societăți mai echitabile, definită prin echilibru și solidaritate și care să poată face față schimbărilor aduse de probleme actuale globale, regionale și naționale, inclusiv scăderea demografică.

Pe plan economic este nevoie de garantarea unei creșteri economice pe termen lung de care să beneficieze cetățenii comunei Valea Doftanei. Astfel în vederea îmbunătățirii vieții populației, comuna Valea Doftanei trebuie să își consolideze poziția economică, socială și culturală.

Atragerea de investitori care să creeze locuri de muncă bine remunerate are un rol central în îndeplinirea obiectivului general și a obiectivelor strategice și specifice. Aceștia nu doar că vor oferi locuri de muncă populației din comună, dar vor contribui semnificativ și la creșterea bugetului local, susținând astfel finanțarea investițiilor din alte sectoare precum infrastructura rutieră, tehnicoedilitară, educațional, culturală, de sănătate.

Obiectivul general al strategiei este de a contura un cadru adecvat pentru dezvoltarea durabilă a comunei Valea Doftanei. *Până în anul 2031 se dorește îmbunătățirea calității serviciilor publice, precum servicii sociale, salubritate, siguranță și ordine publică.* Până în anul 2031 se vor aduce îmbunătățiri și în ceea ce privește poluarea de la nivel local, fie prin acțiuni de ecologizare, fie prin împăduriri sau implementarea unui sistem viabil de managementul deșeurilor. Un instrument principal al dezvoltării durabile și coerente a comunei este Planul de Urbanism General care este refăcut și actualizat, astfel încât dezvoltarea dorită să nu afecteze mediul, să nu producă dezechilibre sociale sau să afecteze arhitectura tradițională a comunei.

Strategia de Dezvoltare Locală începe de la următoarele **idei de bază**:

- Promovarea imaginii comunei în general și a standardului calitativ al serviciilor din comună;

- Crearea unor condiții de viață mai bune pentru locuitorii comunei prin înființarea de noi locuri de muncă;
 - Informarea asupra oportunităților care se regăsesc în zona celor din mediul privat care doresc să investească fie în proiecte singulare sau în proiecte de parteneriat, fie consultări permanente;
 - Acceptarea unei anumite adaptabilități la schimbările ce au loc în comună;
 - Construirea strategiei pe caracterul social al proceselor, pe suportul și participarea comunității.
- În echivalență cu ideile de bază ale formulării strategiei și cu posibilitatea de dezvoltare a comunei, noțiunea strategică trebuie exprimată astfel încât transcrierea sa într-un plan strategic să garanteze prin pachetul de acțiuni pe care îl promovează la creșterea economică, creșterea bazei de impozitare, crearea de locuri de muncă și îmbunătățirea calității mediului de viață a comunității.

Noțiunea strategică de dezvoltare se transpune astfel printr-o dezvoltare economică datorată poziției geostrategice a comunei, determinată de atragerea de investitori, de activități economice și organizații în zona. În acest scop, trebuie urmate **două direcții prioritare**: îmbunătățirea gradului de atractivitate a comunei (prin îmbunătățirea imaginii, a calității vieții, prin revitalizare) și facilități de atragere a firmelor private (prin investiții în infrastructura, oferta de terenuri și clădiri, servicii strategice, facilități fiscale, etc).

IV.Viziunea autorității publice tutelare și a asociatului unic, misiunea și obiectivele Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L., derivată din politica locală din domeniul de activitate în care operează societatea

Societatea ca să fie operator local, va trebuie să **dețină Licență clasa 3 pentru activitățile conexe salubrității**.

Societatea are capital social integral al unității administrativ teritoriale Comuna Valea Doftanei, cu obiect de activitate alte activități recreative și distractive, înființată în baza hotărârilor autorităților deliberative ale acestora.

Societatea asigură gestiunea propriu-zisă a serviciului/activității pe raza de competență delegată, inclusiv administrarea, funcționarea și exploatarea bunurilor primite, cât și implementarea programelor de investiții publice de interes zonal, destinate înființării, modernizării și/sau, după caz, dezvoltării infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestor servicii/activități.

Societatea este persoana juridică română și este înființată în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu prevederile Actului Constitutiv.

Societatea are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice doar în baza contractelor de gestiune din aria de competență teritorială a autorității delegante, încheiate cu **Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Valea Doftanei**.

Misiunea și obiectivele Autorității Publice Tutelare

Misiunea declarată a autorității publice tutelare în aria de deservire în care **Societatea TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.** are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice salubritate și administrare a domeniului public și privat prin:

- a) identificarea și propunerea oricărei acțiuni vizând realizarea obiectivelor Asociației unice în legătură cu serviciul de salubritate și serviciul public de administrare a domeniului public și privat;
- b) asigurarea unei politici tarifare echilibrate care să asigure, pe de o parte, sursele necesare pentru operare, dezvoltare, modernizare iar, pe de altă parte, să nu se depășească limitele de suportabilitate ale populației;
- c) asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității la aceste servicii;
- d) asigurarea calității serviciilor la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene;
- e) îmbunătățirea calității mediului;
- f) promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării
- g) adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunității;
- h) promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, crearea unui mediu concurențial, stimularea participării capitalului privat și promovarea formelor de gestiune delegată;
- i) promovarea metodelor moderne de management; promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în cadrul **Societății**
- j) buna gestiune a resurselor umane.

Scopuri și obiective ale Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.

La nivelul Comunei Valea Doftanei, *“serviciul de salubritate – activități specifice precum și serviciul de administrare a domeniului public și privat – activități edilitar – gospodărești”* au fost înființate conform HCL nr. 57/30.06.2026.

În acest context, în anul 2022 a fost înființată – **Societatea de Turism Valea Doftanei** cu scopul administrării acestora, precum și reprezentarea comunei în cadrul unor evenimente. Intenția era ca, după realizarea investițiilor necesare, de către primărie, în cele trei zone de agrement, respectiv **”Popas Vlădișor”** (la barajul Paltinu), **”Valea Negrașului”** și **”Orjogoia”**, societatea în cauză să desfășoare activitatea specifică.

Recentele restructurări de personal survenite prin O.U.G. nr.7/2026 și noile reguli stabilite de AMEPIP (Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice), au generat necesitatea reorganizării acestei societăți, motiv pentru care Consiliul Local al comunei Valea Doftanei va mandata doi consilieri locali să reprezinte Agunarea Generală a Asociațiilor și să poată să-și numească administartorii provizorii până la finalizarea procedurii de selecție.

În prezent, la nivelul U.A.T. este înființat serviciul propriu *“serviciul de salubritate – activități specifice precum și serviciul de administrare a domeniului public și privat – activități edilitar – gospodărești”*, ca el să poată fi organizat și delegat.

Având în vedere suprafețele extinse, precum și necesitatea administrării și întreținerii parcurilor de agrement cu parcurile aferente, se impune asigurarea unor servicii specializate și

continue, astfel încât acestea să fie menținute într-o stare corespunzătoare, iar cetățenii să beneficieze de un mediu curat și bine întreținut (de aceea este nevoie ca ambele servicii să se înființeze și să fie delegate la același operator).

Obiective strategice ale Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.

1. Modernizarea și dezvoltarea sistemelor de salubritate – activități conexe;
2. Dezvoltarea sistemului de salubritate – activități conexe – condiție licență Clasa 3.
3. Menținerea în stare funcțională a sistemului;
4. Asigurarea calității serviciilor, îmbunătățirea permanentă a serviciilor publice , în condițiile unei gestiuni administrative și comerciale eficiente;
5. Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme interne și externe de colectare, stocare, preluare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publice adecvate prin rapoarte periodice;
6. Asigurarea desfășurării activităților societății, în conformitate cu obligațiile impuse de legi și de regulamente, precum și cu respectarea politicilor interne;

Obiective strategice financiare

- > Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică/infrastructura astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului calității serviciilor cerut de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia.
- > Obținerea unei marje optimale de profit, care să permită dezvoltarea în continuare a societății.
- > Elaborarea și aprobarea de către Consiliul Local a unor tarife pentru perioada 2026-2030, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de operare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate a populației.

Obiective strategice nefinanciare

- > Modernizarea și reabilitarea infrastructurii , în beneficiul populației și al mediului din comuna Valea Doftanei în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractele de Delegare;
- > Preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- > Dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă și evaluarea atentă a angajaților;
- > Aplicarea politicilor de management durabil pentru monitorizarea resurselor și evaluarea riscurilor de mediu.

Indicatorilor cheie de performanță (ICP) se cuprind obligatoriu în contractele de mandat (adițional la contractul de mandat).

Monitorizarea și evaluarea performanței, precum și plata componentei variabile a remunerației, după caz, se efectuează în funcție de gradul total de realizare a ICP, determinat ca medie ponderată între nivelul de realizare a fiecărui ICP și ponderea stabilită pentru fiecare ICP în contractul de mandat.

Gradul total de realizare a ICP poate fi:

- a) **sub așteptari**, în situația în care gradul total de realizare a ICP este de **până la 85%**;
 - b) **conform așteptărilor**, în situația în care gradul total de realizare a ICP este cuprins între **85% și 100%**;
 - c) **peste așteptări**, în situația în care gradul total de realizare a ICP este de **peste 100%**.
- ❖ **Componenta variabilă a remunerației administratorilor executivi, directorului general se determină în funcție de gradul total de realizare a ICP, așa cum au fost negociați și aprobați.**
 - ❖ **Componenta variabilă se acordă anual și este calculată și platită pentru un exercițiu financiar încheiat ulterior aprobării situațiilor financiare și a rapoartelor de activitate ale administratorilor și directorului general.**

Pentru o abordare echilibrată a evaluării performanței și a componentei variabile, ponderile ICP, care însumate reprezintă o cotă procentuală de 100%, se stabilesc:

- a) **50-75% ICP financiari;**
- b) **25-50% ICP nefinanciari — operaționali**, specifici întreprinderii publice, indicatori prin care se măsoară gradul de atingere a obiectivelor de politică publică și economică ale Guvernului, obiectivelor politicii europene cu incidență în domeniul de activitate al întreprinderii publice, obiectivelor sectoriale ale autorității publice tutelare.

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanță, se monitorizează permanența activității pe parcursul duratei mandatului de administrator, în conformitate cu prevederile H.G. nr.639/2023, autoritatea publică tutelară **stabilește și monitorizează** următorii indicatori cheie de performanță pentru organele de administrare (adunarea administratorilor și directorul general):

INDICATORII CHEIE DE PERFORMANȚĂ

stabiliți în sarcina Adunării Administratorilor pentru mandatul 2026 - 2030

Indicatori Cheie de Performanță (ICP) minimi pentru APA FILIPEȘTII DE TÂRG SRL						
Tip	Categorie ICP	Nr.	ICP	Formulă ICP		Tintă minimă propusa de APT_Indicatori de societate
	2	3	4	5	6	7
INDICATORI FINANCIARI -65%	Politica de investiții - 10 %	1	CapEx	Plațile efectuate pentru bunuri sau servicii care sunt înregistrate sau capitalizate în bilanțul IP	4%	
		2	Rata cheltuielilor de capital	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital / Total active	3%	5.98%
		3	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare = Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare / Total active * 100	3%	0%
	Finanțare - 20%	3	Rata lichidității curente	Rata lichidității curente = Active curente	10%	1,00

			(circulante) / Datorii curente		
		4	Lichiditate immediată	Test Acid = Active circulante - Stocuri / Datorii curente (< 1 an)	3% <i>0,80</i>
		5	Levierul	Levier = Datorii totale / Active totale	5% <i>>0 - <1</i>
	Operațiuni- 15%	6	Datorie vs. EBITDA	Raportul dintre datorie și EBITDA = Datorii Totale / EBITDA	2% <i>>0</i>
		7	Rata de rotație a activelor	Rata de rotație a activelor = Cifra de afaceri netă / Valoarea medie a tuturor activelor	5% <i>0,04</i>
		8	Rata de rotație a stocurilor	Rata de rotație a stocurilor = Cifra de afaceri netă / Valoarea medie stoc	5% <i>0,33</i>
		9	Rata de rotație a creanțelor	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă / [(Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)) / 2]	5% <i>1,00</i>

Rentabilitate 18%	10	ROE (Rentabilitatea capitalului propriu)	$ROE = \text{Profit net} / \text{Valoare capital propriu}$	3%	0,16%
	11	ROA (rentabilitatea activelor)	$ROA = \text{Profit net} / \text{Total active}$	3%	0,15%
	12	Marja de profit din exploatare	$\text{Marja de profit din exploatare} = \text{Profit din exploatare} / \text{Cifra de afaceri netă}$	3%	0,25%,
	13	Marja de profit net	$\text{Marja de profit net} = \text{Profit net} / \text{Cifra de afaceri netă}$	3%	0,24%,
	14	Rata de creșterea a cifrei de afaceri	$\text{Rata de creștere a cifrei de afaceri nete} = \frac{\text{Cifra de afaceri netă curentă} - \text{Cifra de afaceri netă anterior}}{\text{Cifra de afaceri netă anterior}}$	3%	2,48%
	15	Rata anuală de creștere/scădere a profitului/pierderii	$\text{Rata de creștere a profitului net} = \frac{(\text{Profit net perioadă curentă} - \text{Profit net perioadă anterioară})}{\text{Profit net perioadă anterioară}}$	3%	0,17%

	Politica de dividende - 2%	16	Rata de plată a dividendelor	Rata de plată a dividendelor $t = \text{dividende plătite } t / \text{Profit net } t$	2%	50,00%
INDICATORI NEFINACIARI -35%	Indicatori de mediu	17	Consumul de energie		MWh	-1,30%
		18	Emisiile din domeniul de aplicare 1	Emisiile din domeniul de aplicare 1t = emisiile direct generate de instalațiile companiei	tone CO2e	-9,72%
		19	Emisiile din domeniul de aplicare 2	Emisiile din domeniul de aplicare 2t = emisiile indirect generate provenite din achiziția energiei	tone CO2e	-0,80%
	Indicatori referitori la clienți- 5%	20	Rata de retenție a clienților	Rata de retenție a clienților = număr de clienți - număr de clienți noi / număr de clienți-1	1%	77,00%
		21	Scorul de satisfacție al clienților	Scor de satisfacție clienți = total număr evaluări de 4 și 5 t / total număr evaluări t-1	2 %	78,00%

	22	Cota de piață	Cota de piață = Vândărit / Total vândări industrie clasificată conform CAEN	2%	0,29%
Indicatori referitori la angajați-0%	23	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Număr mediu de ore formare per angajat = Total număr de ore de formare / Număr total de angajați	0%	18
	24	Instituire unui sistem de siguranță a angajaților	Confirmarea instituirii sistemului	DA/NU	DA
	25	Numărul de instruiri în materie de siguranță	Număr de instruiri în materie de siguranță = Numărul total de instruiri în materie de siguranță care s- au realizat pe parcursul anului	0%	4
	26	Frecvența totală a vătămărilor (accidentărilor) înregistrate	Frecvența totală a accidentărilor înregistrate = Numărul de accidente înregistrate * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toți angajați	0%	0

	27	Frecvența totală a vătămărilor (accidentărilor) grave	Frecvența accidentelor grave $t = \frac{\text{Numărul de accidente grave } t}{\text{Numărul total de ore lucrate de către toți angajații } t} \times 1.000.000$	0%	0
Indicatori referitori la inovare -0%	28	Numărul de brevete per 100 de angajați	Număr de brevete per 100 de angajați = $\frac{\text{Număr brevete}}{\text{Numărul total angajați}} \times 100$	0%	monitorizare
	29	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	Numărul de brevete din ultimii 3 ani per 100 de angajați = $\frac{\text{Număr de noi brevete obținute în ultimii 3 ani}}{\text{Numărul total angajați}} \times 100$	0%	monitorizare
	30	Pondereea vânzărilor de servicii și produse noi	Pondereea vânzărilor de servicii și produse noi = $\frac{\text{Vânzări de servicii și produse noi}}{\text{Total vânzări}}$	0%	monitorizare
Indicatori referitori la guvernanță	31	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație = $\frac{\text{Numărul total de}}$	15 %	>50%

corporativă -25%			membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrațiet / Numărul total de membri din consiliul de administrațiet		
	32	Ponderea componentelor fixe în remunerarea directorilor executivi	Ponderea componentelor fixe = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remuneraret/ Valoarea totală a pachetului de remuneraret	0%	66,67%
	33	Ponderea componentelor variabile în remunerarea directorilor executivi	Ponderea componentelor variabile= Valoarea componentelor variabile din pachetul de remuneraret / Valoarea totală a pachetului de remunerare	0%	0%
	34	Valoarea totală a pachetului de remunerare	Valoarea totală a pachetului de remunerare t = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare + Valoarea componentelor	Lei	conform legii

			variabile din pachetul de remunerare		
	35	Numărul de reuniuni ale adunării administratorilor	Numărul ședințelor consiliului de administrație = Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului	4 %	4
	36	Rata de participare la reuniunile adunării administratorilor	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere = $\frac{\text{Suma } N_{ti}}{\text{Numărul de participanți la reuniunile comitetului de conducere} / \text{Numărul total de membri ai consiliului de conducere} * N_t}$	3 %	100%
	37	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Confirmarea stabilirii politicilor	DA/NU	DA
	38	Rata membrilor de sex feminin în adunarea administratorilor	Rata femeilor care ocupă poziții de	3%	33,33%

			director = Numărul total al femeilor care ocupă poziții de membri AA / Numărul total de directori		
Crearea de locuri de muncă -0%	39	Numărul de angajați echivalent normă întreagă	Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă = Numărul total de ore lucrătoare pentru toți angajații conform contract /	0%	monitorizare
	40	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Numărul de noi locuri de muncă adăugate pe parcursul anului = Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă - Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă.	0%	monitorizare
	41	Procent de angajați cu handicap	Numărul de angajați cu handicapt = Numărul de angajați cu handicap recunoscute administrativ	0%	conform legii

	Egalitate de gen -5%	42	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminint = Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminint / Numărul de cadre superioare de conducere	3 %	30%
		43	Diferența de remunerare între anagajții de sex feminin și cei de sex masculin	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin= Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminint / Numărul de cadre superioare de conducere	2 %	0%

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico - financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea în continuare de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale.

Misiunea autorității tutelare în ceea ce privește activitatea **Societății** , scopul și obiectivele strategice și de performanță ale operatorului local, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Adunării Administratorilor ai **Societății** , reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Planul de administrare care se va elabora în termen de 60 de zile de la numirea administratorilor, se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al **Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.** și cu prevederile legale specifice/locale (regulamentul comun pe cele două servicii, contractele de delegare, contractele de finanțare, etc).

V. Mențiunea privind încadrarea Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L. în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol sau serviciu public

Societatea TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L. se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii comunitare de utilități publice.

Prevederile legislative aplicabile serviciului de salubritate – activități specifice precum și serviciului de administrare a domeniului public și privat – activități edilitare – gospodărești sunt:

LEGISLAȚIA ROMÂNĂ

- Legea nr.31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa I b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, modificată și completată ulterior.
- Legea nr. 111 /2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.
- Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.
- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

VI.Obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației

Serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale. Serviciile de utilități publice se înființează, se organizează și se gestionează cu respectarea prevederilor legale, potrivit hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ teritoriale, în funcție de gradul de urbanizare, de importanța economico-socială a localităților, de mărimea și de gradul de dezvoltare ale acestora și în raport cu infrastructura tehnico-economică existentă.

În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al comunităților locale este prioritar.

Se vizează satisfacerea cât mai completă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.

Societatea TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L. își asumă răspunderea furnizării serviciului de salubritate – activități conexe și serviciul de administrare adomeniului public și privat – activități edilitar- gospodărești sub controlul autorității delegante, în condițiile și termenii contractului de delegare și în conformitate cu normele legale și de reglementare aplicabile.

Potrivit Contractelor de delegare, **Finanțarea investițiilor** se va realiza din următoarele surse :

- a) Contractarea de împrumuturi de la bănci locale sau instituții financiare internaționale;
- b) Surse proprii ale operatorului obținute din profit și alte surse - COTĂ DEZVOLTARE.

VII. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.

Potrivit O.G. nr.64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste”, potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit; Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de baza mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f) dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale

cu capital integral sau majoritar de stat;

- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

La nivelul balanței de verificare de la 31 decembrie 2025, **societatea înregistrează profit**, motiv pentru care va constitui și vira după aprobarea situațiilor financiare de către Adunarea Generală a Asociaților dividende asociatului unic-comuna Valea Doftanei.

VIII. Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.

Finanțarea și realizarea lucrărilor de întreținere și investiții aferente celor două servicii se face cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice.

Lucrările de extindere și modernizare cad în sarcina de finanțare a autorităților publice locale. Ele se finanțează de la bugetele locale, alocații de la bugetul național, surse atrase din contribuția nerambursabilă sau credite contractate de autoritățile locale.

IX. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociaților cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale **Societății** și autoritatea publică tutelară și asociatul unic se va face conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023 și a prevederilor Actului constitutiv al Societății.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, asociatul unic și întreprinderea publică se va face periodic - cu o periodicitate definită clar în **Planul de Administrare** și **Planul de management** și în **contractele de mandat**, vizând în principal, dar fără a se limita la:

- gradul de îndeplinire a obiectivelor operaționale și strategice precum și a indicatorilor cheie de performanță;
- evoluția indicatorilor de performanță a celor două servicii ce sunt specificați în contractul de delegare;
- evoluția cheltuielilor de capital.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor cheie de performanță de către administratori și directorul general, stabiliți în contractele de mandat, membrii Adunării Administratorilor au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și asociatul unic, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

X. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului unic cu privire la calitatea și siguranța serviciilor oferite de Societatea TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.

Pentru asigurarea calității celor două servicii de **Societatea** în baza Contractelor de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice , societatea va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări în permanență îmbunătățirea Sistemului de Management. De asemenea, societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor utilizatorilor.

XI. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului unic cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli

a) Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare și asociatului unic programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale Societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Consiliul Local Valea Doftanei, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului unic cu privire la cheltuielile de capital sunt:

- realizarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.

b) Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

Adunarea Administratorilor, prin administratorii săi și Directorul general, trebuie să urmărească ca societatea să nu înregistreze plăți restante, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități și majorări de întârziere în sarcina societății. De asemenea, societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Adunarea Administratorilor, prin administratorii săi și Directorul general, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a

acestora în termenul legal de prescripție.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile: **eficienței, eficacității și economicității.**

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului unic cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

- luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare – majorări, penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze consumatorilor cu voința redusă de plată;
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

XII. Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Atribuțiile administratorilor și directorului general în domeniul eticii, al integrității și al guvernancei corporative sunt cele prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al managerilor societății:

1. **Etica managerială:** administratorii societății și Directorul general vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică - un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.
2. **Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi și Directorului general trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii și Directorul general vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;
3. **Imparțialitatea și nediscriminarea:** principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi și Directorul general sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;
4. **Libertatea de gândire și de exprimare:** principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

5. **Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
6. **Deschiderea și transparența:** principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
7. **Confidențialitatea:** principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernantei corporative a societății, asociații așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuției la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Adunarea Administratorilor, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- a) desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- c) furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- d) protejarea patrimoniului;
- e) conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile Societății.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Adunării administratorilor și comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernanta adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Adunării Administratorilor vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;

- asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Adunării Administratorilor la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor consiliului de administrație;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;
- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale - directe sau indirecte - nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

Adunarea Administratorilor este responsabilă și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod de etică și conduită, iar de la directori se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Adunarea Administratorilor este responsabilă și de comunicarea organizațională. Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor cheie de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, Adunarea Generală a Asociaților, reprezentată prin cei doi consilieri locali, are obligația **de a notifica** în scris autoritatea publică tutelară cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor cheie de performanță.

Notificarea trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când se constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA VALEA DOFTANEI
SECRETAR GENERAL
NR. 27545 din 10.08.2026

AVIZ DE LEGALITATE

cu privire la aprobarea PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA
INIȚIALĂ, în vederea selecției administratorilor Societății
TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.

Secretarul general al UAT Valea Doftanei, județul Prahova, abilitat prin dispozițiile art. 242 alin. (1) și art. 243 alin (1), lit. a din OUG nr. 57/2019, văzând referatul de aprobare al primarului comunei Valea Doftanei, dl. Lucian Vileford Costea și raportul de specialitate al Secretarului general, **acordă,**

AVIZ FAVORABIL

Motivat de prevederile:

- art. 120 alin. (1), art. 121 alin. (1) și alin. (2), din Constituția României, republicată;
 - art. 3 și art. 4 din Carta Europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasburg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
 - art. 29 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - art.1, pct. 4 și art. 5 alin. (1-5) din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 92 alin. (2) lit. b), art. 582, art. 583 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 129 și 139 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Față de argumentele legale enunțate, Consiliul Local Valea Doftanei poate adopta proiectul de hotărâre prezentat în această formă.

Secretar General UAT Valea Doftanei
Violeta Cristina Comărniceanu