



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
MUNICIPIUL CONSTANȚA  
CONSILIUL LOCAL

## **H O T Ă R Ă R E** **privind organizarea Consiliului de administrație al S.C. Confort Urban** **S.R.L. Constanța**

Consiliul local al municipiului Constanța întrunit în ședința ordinară la data de \_\_\_\_\_ ;

Luând în dezbatere expunerea de motive a domnului primar Decebal Făgădău înregistrată sub nr. 8151/25.01.2017, raportul Comisiei de specialitate nr. 3 pentru servicii publice, comerț, turism și agrement, raportul Comisiei de specialitate nr. 5 pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățeanului, precum și referatul Direcției administrație publică locală nr.8580/25.01.2017;

Având în vedere adresa nr. 8298/25.01.2017, transmisă de către Direcția Județeană de Statistică Constanța, precum și adresa nr. 7697/20.01.2017 înaintată de către S.C. Confort Urban S.R.L.;

Ținând cont de prevederile Ordonanței de Urgență nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.36 alin.2 lit.c), ale art.37 și art.115 alin.1 lit.b), din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

## **H O T Ă R Ă Ș T E**

Art.1. Se aprobă stabilirea unui număr de 5 membri în Consiliul de administrație al S.C. Confort Urban S.R.L. Constanța.

Art.2. Se aprobă aplicarea procedurii prevăzute de O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, în vederea desemnării noilor membri ai Consiliului de administrație al S.C. Confort Urban S.R.L. Constanța.

Art.3. Se aprobă desemnarea unui număr de 4 administratori provizorii în Consiliul de administrație al S.C. Confort Urban S.R.L. Constanta, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se aprobă modelul de contract de mandat încheiat între Consiliul local al municipiului Constanța și persoanele prevăzute la art.1 din prezenta hotărâre, conform anexei nr. 2 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5.Se aprobă indemnizația acordată membrilor Consiliului de administrație al S.C. Confort Urban S.R.L. Constanța, în cuantum de 2132,67 lei/lună/brut, în conformitate cu prevederile art.37 alin.(2) din O.U.G. nr.109/2011, modificată și completată.

Art.6. Se împuternicește primarul municipiului Constanța, domnul Decebal Făgădău, să semneze contractele de mandat.

Art.7. Compartimentul pentru comisiile de specialitate ale consiliului local va comunica prezenta hotărâre, către SC CONFORT URBAN SRL Constanța, precum și Instituției prefectului județului Constanța, spre știință.

Prezenta hotărâre a fost adoptată de un număr de \_\_\_\_ consilieri din 27 membri

**PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,**

**CONTRASEMNEAZĂ**

**SECRETAR**

**MARCELA ENACHE**

Constanța

Nr.\_\_\_\_/\_\_\_\_2017



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
MUNICIPIUL CONSTANȚA  
CONSILIUL LOCAL

Anexa 1 la HCL nr. \_\_\_\_\_

**Componența Consiliului de administrație al S.C. Confort Urban S.R.L. Constanța**

Nr.crt.	Nume, prenume
1.	CLAUDIU RĂDULESCU
2.	FRIGIOIU MARCELA MARIANA
3.	DAREA DANIEL
4.	ELENA VLAD

**PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ**

CONTRASEMNEAZĂ  
**SECRETAR**  
MARCELA ENACHE



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CONSTANȚA**  
**MUNICIPIUL CONSTANȚA**  
**CONSILIUL LOCAL**

Anexa 2 la HCL nr. \_\_\_\_\_

**CONTRACT DE MANDAT**

**ÎN TRE**

**CONFORT URBAN SRL**, cu sediul în Municipiul Constanta, Piata Ovidiu, nr. 9, numar de ordine în registrul comertului J13/699/1997, CUI 1875349, tel: 0241614973, fax:0241672299, reprezentata prin domnul primar **Decebal Făgădău**, (denumită în continuare **"Societatea"**) și

\_\_\_\_\_, domiciliat în \_\_\_\_\_, Str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, identificat cu \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberata de SCLEP Constanta, la data de \_\_\_\_\_, denumit în continuare „Administratorul”)

denumite în continuare în mod individual „Partea” și în mod colectiv „Părțile”, în condițiile OUG nr. 109/2011 cu modificările și reglementările aferente în materia mandatului, au convenit încheierea prezentului contract.

**AVÂND ÎN VEDERE:**

- Dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice („O.U.G. nr.109/2011”) cu modificările și completările ulterioare;
- Dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificări și completări, („Legea nr. 31/1990”);
- Actul constitutiv al **CONFORT URBAN SRL** („Societatea”);

**PRECUM ȘI FAPTUL CĂ:**

- Potrivit art. 142 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare („Legea nr. 31/1990”), Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru îndeplinirea obiectului de activitate al **CONFORT URBAN SRL**, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a

Asociațiilor;

- Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, cât și Statutul societății,

s-a încheiat prezentul contract de administrare (denumit în continuare "**Contractul**") potrivit următorilor termeni și condiții:

**1. Definiții:** În prezentul Contract de Administrație, termenii de mai jos vor avea următoarele semnificații:

**Act constitutiv (Statut)** – actul constitutiv al CONFORT URBAN SRL (*Societatea*), aprobat de Adunarea Generală a Asociațiilor *Societății*, astfel cum este în vigoare la data prezentului Contract de Mandat sau cum va fi modificat/completat/reformulat, prin hotărâre a Adunării Generale Extraordinara a Asociațiilor *Societății*;

**Cadrul legal aplicabil** – ansamblul normelor juridice române cuprinse în O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, Legea societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Codul civil, Codul fiscal, precum și în alte acte normative incidente prezentului Contract de Mandat, aplicabile părților;

**Conflict de interese** – orice situații sau împrejurări determinate/determinabile potrivit cadrului juridic aplicabil, în care interesul personal, direct ori indirect, al Mandatarului contravine interesului *Societății*, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor de afaceri sau îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin în exercitarea mandatului sau pentru *Societate*;

**Imposibilitate definitivă de exercitare a mandatului/impediment legal** – orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind Mandatarul de posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, personal sau prin reprezentare, arestarea preventivă sau arestarea Mandatarului, anularea hotărârii Adunării Generale a Asociațiilor *Societății* de desemnare a Mandatarului; s.a.;

**Forta majora** - semnifica orice eveniment extern, imprevizibil, invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii prezentului Contract de Mandat și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea Contractului de Mandat; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind

exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.

**Decizia de afaceri** – semnifică orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea *Societății*;

**Eveniment fortuit** – semnifică un eveniment care nu putea fi prevăzut de administrator și nici împiedicat de către acesta a se întâmplă; sunt asimilate evenimentului fortuit modificarea cadrului legal, de reglementare și a sistemului fiscal în România existente la semnarea prezentului Contract de Mandat și care impovărează suplimentar *Societatea*;

**Remunerația** cuvenita Mandatarului – înseamnă remunerația formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă stabilită prin hotărâre a adunării generale a Asociaților, cu respectarea prevederilor art. 153<sup>18</sup> din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art.37 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

## **2. Obiectul Contractului**

2.1 Prin prezentul Contract de Mandat, Mandatarul este imputernicit să adopte, împreună cu ceilalți mandatar, toate măsurile necesare administrării *Societății*, în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare, precum și Statutului *Societății* și cele ale prezentului Contract de Mandat, în limitele obiectului de activitate al *Societății* și cu respectarea competențelor exclusive, rezervate de Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011 și de Statut, Consiliului de Administrație, Președintelui Consiliului de Administrație, Adunării Generale a Asociaților și administratorilor executivi ai *Societății*.

2.2. În scopul realizării obiectului prezentului Contract de Mandat, Mandatarul va efectua toate actele necesare pentru administrarea bunurilor *Societății* în interesul acesteia pentru îndeplinirea obiectului de activitate și va exercita atribuțiile stabilite pentru acesta prin Actul Constitutiv și prin prezentul Contract de Mandat în vederea îndeplinirii obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în Anexa la prezentul contract de mandat, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, și/sau revizuite anual, după caz, în termen de 30 de zile de la data aprobării/rectificării bugetului de venituri și cheltuieli.

2.3. Mandatul este personal iar mandatarul nu poate substitui o altă persoană.

### **3. Durata Contractului**

2.1 Prezentul Contract se încheie pe o durată de 4 luni, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional, pentru motive temeinice, până la maximum 6 luni.

2.2 La împlinirea termenului mandatului de administrator/membru sau la apariția unei cauze legale ori convenționale de încetare a mandatului, contractul încheiat între Părți va înceta.

### **4. Obligațiile Mandatarului**

4.1 Administratorul/ membrul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu respectarea limitelor determinate în Actul Constitutiv al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Asociaților.

4.2. Administratorul/ membrul are în principal, următoarele obligații, pe care le va îndeplini împreună cu ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății, adoptarea deciziilor ce pot fi necesare și/sau recomandabile în vederea implementării planului de administrare al Societății;
- b) în termen de \_\_ de zile de la data numirii sale, Administratorul va elabora împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație și va prezenta Adunării Generale a Asociaților, spre aprobare, planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță agreeate cu Societatea.
- c) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar și aprobarea planificării financiare; în acest sens, propune spre avizare, potrivit legii, Adunării Generale a Asociaților, bugetul de venituri și cheltuieli al Societății
- d) numirea și revocarea directorilor cu atribuții delegate de Consiliul de Administrație în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile și

- stabilirea remuneratiei acestora, în limitele aprobate de Adunarea Generală a Asociaților;
- e) supravegherea activității directorilor, personalului de conducere și angajaților Societății;
  - f) pregătirea raportului semestrial/anual, organizarea Adunărilor Generale ale Asociaților și implementarea hotărârilor acestora;
  - g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței conform prevederilor legale în vigoare;
  - h) participarea la Ședințele Consiliului de Administrație și la adoptarea hotărârilor acestui organ, prin vot;
  - i) participarea la ședințele comitetelor organizate la nivelul Consiliului de Administrație, în cazul în care Administratorul va fi ales ca membru în aceste organe conform dispozițiilor legale în vigoare, precum și la adoptarea propunerilor/recomandărilor acestor comitete, prin vot;
  - j) respectarea pe toata perioada mandatului a tuturor obligațiilor legale și statutare referitoare la incompatibilități, conflicte de interese și abținerea de la deliberări, în condițiile în care cunoaste că există sau pot apărea astfel de situații;
  - k) convocarea Adunărilor Generale ale Asociaților, prin decizie a Consiliului de Administrație, ori de câte ori este nevoie, în condițiile legii și a Statutului;
  - l) asigurarea respectării de către Societate a măsurilor de protecție a mediului în conformitate cu legislația națională și comunitară în domeniu
  - m) organizarea controlului pentru asigurarea integrității gestiunii Societății, aprobarea comisiilor de inventariere și de scoatere din evidență a elementelor din patrimoniul Societății;
  - n) îndeplinirea obiectivelor/criteriilor de performanță prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul Contract și completate cu obiectivele/criteriile de performanță prevăzute în planul de administrare, cu aprobarea Adunării Generale a Asociaților.

4.3. Prezentul Contract se completează și cu celelalte atribuții delegate de către Adunarea Generală a Asociaților, cu respectarea tuturor solicitărilor, instrucțiunilor și reglementărilor rezonabile efectuate de Adunarea

Generală a Asociațiilor și oferirea de explicații, informații și asistență solicitată în mod rezonabil de Adunarea Generală a Asociațiilor; precum și cu atribuțiile decurgând din reglementările și dispozițiile legale aplicabile, prevederile Actului Constitutiv și orice ghiduri/politici adoptate/urmate de Consiliul de Administrație și/sau de către Societate.

- 4.4. Administratorul/membrul are obligația de a-și executa sarcinile în conformitate cu cele mai ridicate standarde profesionale și de a-și exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator, cu loialitate, în interesul Societății și al Asociațiilor. Administratorul va lua în considerare/va respecta orice angajamente legale sau contractuale față de deținătorii de participații.
- 4.5. Administratorul/membrul nu încalcă obligația prevăzută mai sus dacă, în momentul luării unei decizii de afaceri, este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații de afaceri.
- 4.6. Administratorul / membrul poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societati sau întreprinderi publice al caror sediu se afla pe teritoriul României.
- 4.7. Administratorul / membrul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor Societății, trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditorii interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la aceasta operațiune. Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesați soția, rudele sau afinii săi până la gradul al patrulea inclusiv. Administratorul care nu a respectat prevederile prezentului alineat va răspunde de daunele ce au rezultat pentru Societate.
- 4.8. Administratorul/membrul convoacă adunarea generală a acționarilor pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a întreprinderii publice potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii sau, după caz, cu membrii consiliului de supraveghere ori ai directoratului, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia.

Obligația de convocare revine Administratorului și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor prevăzute anterior.

- 4.9. Administratorul/membrul informează asociații, în cadrul primei Adunări Generale a Asociațiilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de întreprinderea publică cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro, precum și în cazul unor tranzacții încheiate cu persoane prevăzute la art. 4.4., dacă valoarea tranzacției este sub nivelul stabilit la art.4.4.
- 4.10 Administratorul/membrul va răspunde de implementarea integrală a planului de administrare al Societății. În exercitarea funcțiilor sale conform prezentului Contract, Administratorul va lucra sub îndrumarea, și se va subordona Adunării Generale a Asociațiilor Societății, în conformitate cu prezentul Contract și cu Statutul.
- 4.11. Administratorul/membrul va acționa solidar cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație în vederea desfășurării conducerii activității Societății și va supraveghea toate aspectele operațiunilor Societății. În exercitarea atribuțiilor sale de mandat decizional, Administratorul va coopera cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, cu angajații Societății, precum și cu consultanții externi/interni ai acesteia sau alți membri din conducerea Societății.
- 4.12. Administratorul/membrul va respecta procedurile prevăzute pentru funcționarea Consiliului de Administrație în Actul Constitutiv, în reglementările interne ale Societății și în orice ghiduri/politici adoptate/urmate de Consiliul de Administrație și/sau de către Societate și va participa la procesul de luare a deciziilor din cadrul Consiliului de Administrație, cu respectarea acestor proceduri.
- 4.13. Activitatea Administratorului/ membrului va fi desfășurată la sediul social al Societății. Atunci când este necesar, acesta/aceasta își va îndeplini obligațiile pe teritoriul României sau în orice alt loc pe care Societatea îl poate desemna.
- 4.14. Administratorul/membrului va respecta orice alte cerințe referitoare la etică, conflict de interese și tranzacții cu afiliați stabilite în

reglementările/politicile ale Societății și de către Adunarea Generala a Asociaților și va respecta orice alte obligații prevăzute de legislația aplicabilă în legătură cu funcția sa de Administrator al Societății, și va determina orice păți aflate în legătura cu acesta (precum subordonații săi) să respecte obligațiile respective.

4.15. În cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de Administrație, Administratorului îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții în prevederile legale aplicabile.

4.16. În vederea îndeplinirii sarcinilor sale prevăzute de prezentul Contract, Actul Constitutiv și Legea privind Societățile Comerciale, Administratorul:

- a) va răspunde de adoptarea măsurilor necesare în legătură cu conducerea Societății;
- b) va devota semnificativ tot timpul, toată atenția și toate abilitățile sale sarcinilor sale din prezentul Contract, după cum va fi necesar în interesul de afaceri al Societății;
- c) va servi cât mai bine și cu loialitate interesele Societății, făcând uz de toate abilitățile sale și va depune toate eforturile în vederea promovării intereselor Societății;
- d) nu va efectua sau nu va determina ori nu va permite efectuarea, în niciun moment, de declarații nerezale sau înșelătoare cu privire la Societate sau la activitatea sa, ori în legătură cu furnizarea serviciilor sau oricaror produse sau servicii proiectate, fabricate, distribuite sau furnizate de Societate.

## **5. Drepturile Mandatarului**

5.1. Mandatarul beneficiază de o remunerație fixă lunară brută în valoare de 2132,67 lei/lună brut, pentru executarea mandatului încredințat.

5.2. Plata remunerației se face o dată pe lună, indiferent de numărul ședințelor din aceea lună.

5.3. Administratorul/membrul are dreptul de a solicita decontarea cheltuielilor de deplasare, cheltuielilor de cazare precum și a altor cheltuieli realizate în interesul Societății, pe baza documentelor justificative. Decontarea acestor cheltuieli se va face în conformitate cu prevederile legale și reglementările interne ale Societății.

5.4. Administratorul are dreptul de a reprezenta și angaja Societatea în relațiile cu directorii, în limitele prevăzute în prezentul Contract, Actul Constitutiv și reglementările și dispozițiile legale în vigoare.

5.5. Administratorul are dreptul de a avea acces la orice informație, cu privire la activitatea Societății, având acces la toate documentele privind operațiunile acesteia, în condițiile legii

5.6. Administratorul poate să propună Consiliului de Administrație angajarea de asistență din partea unor specialiști, experți externi în vederea îndeplinirii sarcinilor sale. Decizia asupra contractării unor asemenea servicii va fi luată în cadrul Consiliului de Administrație. Onorariile plătite pentru aceste servicii vor fi comunicate către Adunarea Generală a Asociaților.

5.7. Administratorul are dreptul să fie membru în comitetele consultative organizate la nivelul Consiliului de Administrație, conform regulamentului aprobat de consiliu. Un membru al Consiliului de Administrație nu poate fi membru în mai mult de trei Comitete Consultative.

## **6. Obligațiile Societății**

6.1. Societatea are, în principal, următoarele obligații:

- a) plata integrală și la termen a tuturor remunerațiilor datorate în temeiul prezentului Contract și suportarea costurilor asigurării de răspundere profesională a Administratorului;
- b) decontarea cheltuielilor efectuate în interesul Societății, pe baza de documente justificative;
- c) plata de daune interese, în cuantumul remunerației nete lunare, pentru perioada rămasă până la expirarea contractului de mandat, în cazul revocării Administratorului, fără justă cauză.
- d) suportarea cheltuielilor privitoare la organizarea sau participarea la conferințe, simpozioane, mese rotunde, sau întruniri pe teme ce au legătură cu activitatea Societății, în limitele bugetate și aprobate de Adunarea Generală a Asociaților.
- e) asigurarea deplinei libertăți Administratorului în îndeplinirea sarcinilor și obligațiilor care fac obiectul prezentului Contract, în condițiile legii și ale Actului Constitutiv al Societății.

- f) societatea se obligă să informeze Administratorul despre orice modificare adusă Actului Constitutiv. Modificările respective vor fi opozabile Administratorului de la data comunicării acestora, efectuată cu respectarea prevederilor prezentului Contract.
- g) societatea va asigura efectuarea tuturor formalităților aferente numirii Administratorului, în vederea respectării legii române și a Actului Constitutiv, Administratorul colaborând la rândul sau cu Societatea în acest scop.

## **7. Drepturile Societății**

7.1. Societatea are, în principal, următoarele drepturi:

- a) de a pretinde Administratorului să-și îndeplinească toate obligațiile stipulate în legislația în vigoare, actul constitutiv al Societății, hotărârile Adunării Generale a Asociaților și prezentul Contract;
- b) de a pretinde Administratorului să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor legate de activitatea ori operațiunile Societății, atât pe durata mandatului cât și o perioadă nelimitată de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia. Aceasta prevedere nu va împiedica Consiliul de Administrație să dezvăluie, în condițiile stabilite în prezentul Contract, informații către public, Adunarea Generală a Asociaților sau către autoritățile relevante, în cazul în care astfel de dezvăluiri sunt impuse de lege, Actul Constitutiv al Societății, decizii ale Adunării Generale a Asociaților sau orice ghiduri/politici stabilite/urmate de Societate;
- c) de a obține daune-interese de la Administrator în cazul în care acesta cauzează Societății prejudicii în urma neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod defectuos a obligațiilor ce îi incumbă în temeiul dispozițiilor legale aplicabile, ale prezentului Contract și ale Actului Constitutiv al Societății.

## **8. Informații Confidențiale**

8.1. Astfel cum este folosit în prezentul Contract, termenul **"Informații Confidențiale"** înseamnă și include:

- a) termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau

furnizorii Societății, precum și condițiile în baza cărora Societatea desfășoara activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;

b) programe de calculator (inclusiv codul sursă și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de Societate;

c) informații de orice fel compilate de către Societate, inclusiv dar fără a se limita la informații legate de produse și servicii, reclama și marketing, precum și de clienți, furnizori și/sau parteneri de afaceri, existenți sau potențiali;

d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de Societate sau în alt fel cunoscute Societății (mai puțin orice algoritmi, proceduri sau tehnici care țin de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri sau tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru: (i) identificarea posibilibilor clienți; (ii) o comunicare efectivă cu clienții existenți sau potențiali; (iii) o reducerea costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului;

e) faptul ca Societatea folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritm, procedura sau tehnică sau ideile și principiile esențiale care stau la baza unui asemenea algoritm, procedura sau tehnica dezvoltate sau furnizate de o persoană, altă decât Societatea (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public) indiferent dacă asemenea algoritm, procedură sau tehnică fac parte dintr-un program de computer sau nu;

f) strategiile de stabilire a prețurilor sau de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către Societate, sau orice informații cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unor asemenea strategii;

g) informații cu privire la planurile de viitor ale Societății, inclusiv, însă fără a se limita la, planuri de extindere la noi produse, zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale Societății, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete,

veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al Societății, cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale societății;

h) orice alte informații dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, ca reflecta vulnerabilități ale Societății, și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor al Societății („**Concurentul**”) pentru a concura împotriva Societății;

i) orice informație primită de Societate de la terțe persoane care au, la rândul lor, o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează Societatea;

j) orice informații derivate din toate cele de mai sus; și

k) orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege și numai în măsura și în scopurile pentru care informațiile au fost solicitate, cu condiția, totuși, ca Administratorul să notifice mai întâi Societatea în scris cu privire la solicitarea informațiilor și să coopereze cu Societatea în cazul în care aceasta din urmă dorește să obțină o protecție corespunzătoare.

8.2. Administratorul se obligă să păstreze confidențialitatea Informațiilor Confidențiale conform prezentului Contract, acceptând să respecte fiecare restricție și obligație din prezentul Contract, pe toată durata mandatului precum și pentru o perioadă nelimitată de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia;

8.3. Administratorul se obligă să nu dezvaluiască Informații Confidențiale niciunei persoane, cu excepția cazului în care există acordul prealabil scris al Societății, sau exceptând cazurile în care se stipulează altfel în prezentul Contract.

8.4. Toate obligațiile mai sus menționate, decurgând din prezentul Contract și toate restricțiile nu se aplică acelei părți a Informațiilor Confidențiale pentru care Administratorul demonstrează că:

- a) a fost făcută publică în alt fel decât ca rezultat al unei divulgări din partea Administratorului; sau
- b) era disponibilă, sau urmează să fie disponibilă, pentru Administrator, pe

baze ne-confidentiale, înaintea oricărei dezvăluiri făcute de Societate către Administrator dar numai dacă:

(i) sursa unei asemenea informații nu era obligată legal sau contractual, să nu dezvăluie asemenea informații, și

(ii) Administratorul informează prompt Societatea că este în posesia unei astfel de informații,

8.5. Pe durata executării Contractului și la data încetării prezentului Contract, Administratorul va dezvălui Societății și va preda prompt acesteia - în scris, sau în orice formă și mod, cerute în mod rezonabil de Societate, următoarele informații („**Informații care vor fi dezvaluite**”), care vor constitui proprietatea unică și exclusivă a Societății, Administratorul angajându-se să coopereze cu, și să sprijine, Societatea, pe durata prezentului Contract și după aceea, în orice manieră solicitată în mod rezonabil de Societate, să obțină titlul sau dreptul de proprietate asupra acestora sau dovada acestora:

a) toți și orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activitățile economice ale Societății sau la activitatea Administratorului în cadrul Societății, ideile și principiile esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost incorporate într-un program de computer;

b) toate și orice strategii de stabilire a prețurilor sau de marketing, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor strategii, și orice informații care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății;

c) informații cu privire la toate și orice produse și servicii, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor produse și servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății; și

d) orice alte idei sau informatii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății, în cazul în care aceste idei sau informații ar putea fi apreciate, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru Societate.

8.6. În cazul încălcării obligației de confidențialitate, Administratorul este obligat să plătească Societății daune-interese în cuantum de 6 remunerații nete lunare, exclusiv remunerația netă suplimentară, prevăzută la art 4.1.7.

8.7. Nici o prevedere din aceasta secțiune nu va fi interpretată în sensul împiedicării Consiliul de Administrație să dezvaluie, în condițiile stabilite în prezentul Contract, informații către public, Adunarea Generală a Asociaților sau către autoritățile relevante, în cazul în care astfel de dezvăluiri sunt impuse de lege, Actul Constitutiv al Societății, decizii ale Adunării Generale a Asociaților sau orice ghiduri/politici stabilite/urmate de Societate.

## **9. Răspunderea Părților**

9.1. Administratorul răspunde pentru neindeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile actului constitutiv, hotărârile Adunării Generale a Asociaților precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract.

9.2. Administratorul răspunde solidar cu ceilalți administratori, cu excepția cazului în care a făcut să se consemneze în registrul deciziilor Consiliului de Administrație, împotrivirea lui și a încunoștințat despre aceasta, în scris, pe cenzori sau auditorii interni și auditorul financiar.

9.3. Administratorul răspunde pentru deciziile de afaceri adoptate în exercitarea mandatului și care prejudiciază Societatea, cu excepția cazului în care la momentul luării unei decizii de afaceri Administratorul este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate.

9.4. În cazul revocării fără justă cauză a Administratorului, Societatea va plăti Administratorului daune-interese în cuantumul indemnizației nete

lunare, exclusiv remunerația netă lunară suplimentară, pentru perioada rămasă pâna la expirarea contractului de mandat.

9.5. Cazurile de forță majoră, definite conform legii, exonerează Părțile de răspunderea contractuală.

## 10. **Încetarea Contractului**

10.1. Încetarea prezentului Contract se realizează în conformitate cu reglementările și dispozițiile legale precum și cu prevederile prezentului Contract.

10.2. Încetarea Contractului se poate face la intervenția uneia din următoarele cauze:

a) renunțarea Administratorului la mandatul de Administrator, prin transmiterea de către Administrator a unei notificări cu cel puțin 15 zile lucrătoare anterior datei la care încetarea va produce efecte;

b) revocarea mandatului de către Societate, de la data hotărârii Adunării Generale a Asociaților, fără a fi necesară oferirea unei înștiințări scrise prealabile și fără intervenția instanței de judecată;

c) acordul părților semnatare.

d) în cazul în care administratorul este incapabil fizic de a-și îndeplini obligațiile asumate prin contract pentru o perioadă de 90 zile calendaristice consecutive în decursul unui an de zile, încetarea producând efecte de la data notificării Societății de către Administrator cu privire la starea de incapacitate. În acest sens, Administratorul este obligat să notifice Societatea cu privire la starea de incapacitate fizică și să anexeze dovezile aferente în ziua imediat următoare expirării acestui termen. În scopul prezentei Secțiuni, se va considera ca Administratorul este incapabil dacă nu-și execută sarcinile obișnuite pe o durată continuă de 90 de zile în decursul unui an de zile.

e) în situația în care nu se aproba Planul de administrare

f) expirarea duratei mandatului de Administrator;

g) de drept, în alte cauze prevăzute de reglementările și dispozițiile legale în vigoare, inclusiv cele privind incompatibilitatea.

10.3. La data încetării prezentului Contract, Administratorul va returna de îndată Societății toate documentele, informațiile în forma materială furnizate de Societate și aflate în posesia Administratorului, precum și

toate activele încredințate pentru a fi folosite de către acesta în baza acestui Contract.

10.4. De asemenea, la data încetării prezentului Contract, indiferent de motiv, Administratorul va prezenta în mod obligatoriu Adunării Generale a Asociaților raportul său privind activitatea de mandat și va preda sarcinile sale administrative celorlalți membrii ai Consiliului de Administrație sau administratorului(ilor) nou numit(ti).

## **11. Litigii**

11.1 Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 zile calendaristice de la notificare.

11.2. Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus va fi supusă competenței instanțelor judecătorești din România.

## **12. Alte clauze**

12.1. Prezentul Contract poate fi modificat sau completat decât prin hotărâre a Consiliului Local la Municipiului Constanta. Cu excepția situațiilor diferite reglementate din prezentul Contract, nici o Parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract, fără consimțământul scris prealabil al celeilalte Părți.

12.2. Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului Contract se consideră ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare.

12.3. Orice comunicare, înștiințare, solicitare, instrucțiune sau alt document de comunicat în baza prezentului Contract de către o Parte va fi în formă scrisă și va fi considerat(a) ca fiind comunicat(a) (i) în momentul primirii, dacă este înmănat(a) personal, prin curier sau serviciu de curierat, sau de către executorul judecătoresc, (ii) la data transmiterii, dacă este transmis(a) prin telex, email, fax sau altă transmisie prin cablu, sau (iii) la data primirii documentului, dacă este trimis(a) prin poștă recomandată.

12.4. În cazul în care, oricare dintre Părțile contractante își schimbă adresa la care dorește să primească comunicări/înștiințări, aceasta va notifica în scris cealaltă parte în acest sens. Noua adresă va fi considerată adresa la care urmează să fie trimise toate înștiințările în baza prezentului Contract numai

dupa ce cealalta parte contractanta a fost informata cu privire la schimbarea respectiva.

11.4. Neexercitarea sau exercitarea cu intarziere de catre o Parte a oricarui drept din prezentul Contract nu va fi considerata o renuntare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulara sau partiala a oricarui astfel de drept nu va impiedica exercitarea din nou sau in viitor a acelu drept sau a oricarui alt drept.

11.5. In cazul in care orice prevedere din prezentul Contract sau orice aplicare a acesteia este considerata nula ilegală sau inaplicabilă, validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor acestui Contract nu vor fi afectate.

11.7. Prezentul contract de mandat se completează cu prevederile legale privind societățile comerciale, ale Codului Civil ale Actului constitutiv al societății precum și cu dispozitiile legale speciale.

11.8. Prevederile prezentului Contract vor fi guvernate, interpretate și puse în aplicare în conformitate cu legea româna.

Încheiat astazi \_\_\_\_\_ în Constanța, în 3(trei) exemplare originale.

Anexele fac parte integranta din prezentul contract.

**S.C. CONFORT URBAN SRL**

**Prin Primar  
Făgădău Decebal**

**Membrul Consiliului de  
administrație al S.C. CONFORT  
URBAN S.R.L.**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CONSTANȚA**  
**MUNICIPIUL CONSTANȚA**  
**CONSILIUL LOCAL**

Anexă la contractul de mandat nr.....

**OBIECTIVE ȘI CRITERII DE PERFORMANȚĂ**

**I OBIECTIVE**

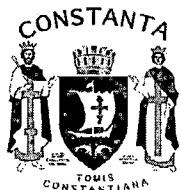
1. .... Creșterea capacității de autofinanțare urmărind echilibrul între veniturile proprii și cheltuielile materiale pentru activitatea de bază;
2. .... Diminuarea perioadei de recuperare a creanțelor;
3. .... Diminuarea perioadei de rambursare a datoriilor;
4. .... Diminuarea pierderilor ;
5. .... Reducerea cheltuielilor comparativ cu veniturile încasate;
6. .... Creșterea productivității muncii;
7. .... Calitatea serviciului reflectat în gradul de satisfacere a cerințelor populației;
8. .... Utilizarea adecvată a resurselor umane având la baza optimizarea costurilor salariale.

**II. Criterii de performanță**

1. .... Reducerea obligațiilor restante;
2. .... Reducerea pierderilor;
3. .... Creșterea cifrei de afaceri
4. .... Creșterea productivității muncii
5. ....

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI,**  
**CONTRASEMNEAZĂ**

**SECRETAR**  
**MARCELA ENACHE**



R O M Â N I A  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
MUNICIPIUL CONSTANȚA  
PRIMAR  
NR. 8151/25.01.2017

## EXPUNERE DE MOTIVE

Potrivit art. 28 din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, consiliul de administrație al societăților comerciale este format dintr-un anumit număr de membri, persoane fizice sau juridice, stabilit în funcție de cifra de afaceri înregistrată în ultimul exercițiu financiar și numărul angajaților.

Conform adresei înregistrată la Primăria Municipiului Constanța cu nr. 7697/20.01.2017, transmisă de către SC CONFORT URBAN SRL, cifra de afaceri a societății pe anul 2015, este de 29.226,835 lei, iar numărul angajaților este de 264, încadrându-se în prevederile art. 28 alin.1 din OUG 109/2011, respectiv un număr cuprins între 3-7 membri.

Conform art. 194 alin. 1 lit. b din Legea societăților nr. 31/1990, adunarea generală a asociațiilor are obligația să desemneze administratorii. Având în vedere faptul că SC CONFORT URBAN SRL are ca acționar unic municipiul Constanța, acesta va exercita atribuțiile adunării generale a asociațiilor societății.

Potrivit art. 37 alin.2 din OUG nr. 109/2011, remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere este formată dintr-o indemnizație fixă lunară care nu poate depăși de 2 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, potrivit clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică, anterior numirii. Conform adresei înregistrate la Primăria Municipiului Constanța cu nr. 8298/25.01.2017, transmisă de către Direcția Județeană de Statistică Constanța, media câștigului salarial mediu brut lunar pentru ultimele 12 luni, pentru secțiunea F ( diviziunile 41-43)- „Construcții” CAEN rev.2 (Clasificarea Activităților din Economia Națională), pentru cea mai recentă perioadă disponibilă: decembrie 2015-noiembrie 2016 (inclusiv)-2132,67 lei.

Având în vedere faptul că, mandatul membrilor consiliului de administrație al S.C. Confort Urban S.R.L. a încetat ca urmare a împlinirii termenului pentru care au fost încheiate contractele, cu excepția contractului

de mandat al domnului Andrei Constantin-Florian, în conformitate cu art. 64<sup>1</sup> din OUG nr. 109/2011, autoritatea publică tutelară poate convoca adunarea generală a acționarilor în vederea numirii unuia sau a mai multor administratori provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor. Durata mandatului acestora este de 4 luni, cu posibilitatea prelungirii, pentru motive temeinice, până la maxim 6 luni.

Față de cele mai sus menționate, în temeiul art.45 alin (6) din Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, inițiez proiectul de hotărâre privind organizarea Consiliului de administrație SC CONFORT URBAN SRL Constanța.

**PRIMAR,  
DECEBAL FĂGĂDĂU**

/



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA  
DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ  
NR. 8580/25.01.2017

## REFERAT

Privind organizarea Consiliului de Administrație SC CONFORT URBAN SRL  
Constanța

Societatea este administrată de un consiliu de administrație, format din 3-7 membri, în conformitate cu prevederile art. 28. alin. 1 din OUG 109/2011, iar conform art. 29, alin 1, membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea consiliului de administrație în funcție sau a acționarilor.

Conform art. 194, alin. 1, lit. b, adunarea generală a asociaților are ca și obligație să desemneze administratorii. Având în vedere faptul că SC CONFORT URBAN SRL are ca acționar unic municipiul Constanța, acesta va exercita atribuțiile adunării generale a asociaților societății.

Potrivit art. 64<sup>1</sup> din OUG nr. 109/2011 în caz de vacanță a unuia sau a mai multor posturi de administrator al unei societăți, acționarii, prin autoritatea publică tutelară, pot convoca adunarea generală a acționarilor în vederea numirii unuia sau a mai multor administratori provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor.

Conform adresei înregistrată la Primaria Municipiului Constanta cu nr. 7697/20.01.2017, transmisă de către SC CONFORT URBAN SRL, cifra de afaceri a societății pe anul 2015, este de 29.226,835 lei, iar numărul angajaților este de 264, încadrându-se în prevederile art. 28, alin.1 din OUG 109/2011.

Potrivit art. 37, alin.2, din OUG nr. 109/2011, remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere este formată dintr-o indemnizație fixă lunară care nu poate depăși de 2 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, potrivit clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică, anterior numirii. Conform adresei înregistrate la Primăria Municipiului Constanța cu nr. 8298/25.01.2017, transmisă de către

Direcția Județeană de Statistică Constanța, media câștigului salarial mediu brut lunar pentru ultimele 12 luni, pentru secțiunea F ( diviziunile 41-43)- „Construcții” CAEN rev.2 (Clasificarea Activităților din Economia Națională), pentru cea mai recentă perioadă disponibilă: decembrie 2015-noiembrie 2016 (inclusiv)-2132,67 lei.

Fata de cele mai sus mentionate, in temeiul art.44 alin (1) din Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale, s-a intocmit prezentul referat la proiectul de hotarare privind organizarea Consiliului de Administrație al SC CONFORT URBAN SRL Constanta.

**Director Exec. Adj. D.A.P.L.,**  
c.j. Dinescu Fulvia

**SEF SERVICIU JURIDIC,**  
c.j. Voicu Iuliana

Red.,c.j. Iordache Oana



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
MUNICIPIUL CONSTANȚA  
CONSILIUL LOCAL  
COMISIA DE SPECIALITATE NR. 5 – PENTRU ADMINISTRAȚIE  
PUBLICĂ LOCALĂ, JURIDICĂ, APĂRAREA ORDINII PUBLICE,  
RESPECTAREA DREPTURILOR ȘI A LIBERTĂȚILOR CETĂȚEANULUI

## R A P O R T

Văzând expunerea de motive a d-lui Primar Decebal Făgădău înregistrată sub nr. 8151/25.01.2017;

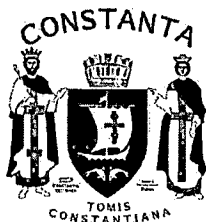
Analizând proiectul de hotărâre privind organizarea Consiliului de Administrație al S.C. Confort Urban S.R.L. Constanta.

Comisia, întrunită azi 26.01..2017, în conformitate cu prevederile art.44 alin.1 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, avizează:

Favorabil / ~~nefavorabil~~ proiectul de hotărâre prezentat.

PREȘEDINTE COMISIE,

ADRIANA ARGHIRESCU



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
MUNICIPIUL CONSTANȚA  
CONSILIUL LOCAL  
COMISIA DE SPECIALITATE NR. 3 – PENTRU SERVICII PUBLICE,  
COMERȚ, TURISM ȘI AGREMENT

## R A P O R T

Văzând expunerea de motive a d-lui Primar Decebal Făgădău înregistrată sub nr. 8151/25.01.2017;

Analizând proiectul de hotărâre privind organizarea Consiliului de Administrație al S.C. Confort Urban S.R.L. Constanta

Comisia, întrunită azi 26.01.2017, în conformitate cu prevederile art.44 alin.1 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, avizează:

Favorabil / ~~nefavorabil~~ proiectul de hotărâre prezentat.

PREȘEDINTE COMISIE,

CĂTĂLIN-FLORIN PAPUC

## Model de Curriculum Vitae european

### Curriculum Vitae

#### INFORMAȚII PERSONALE

Nume

Adresă

Telefon

Fax

E-mail

Naționalitate

Data nașterii

#### EXPERIENȚĂ

#### PROFESIONALĂ

ANDREI FLORIAN CONSTANTIN

STR.ION LAHOVARI      CONSTANTA ROMANIA

*romana*

06 09 1981

#### **DIRECTOR DE PRODUCTIE (Full time)**

Perioada: Octombrie 2016 - prezent

Firma, localitate: SC Confort Urban SRL, Constanta

Ocupatia / Domeniul jobului: Inginerie

*Coordonarea santierului de constructii si reparatii drumuri.*

#### **INGINER SEF DEPARTAMENT PRODUCTIE (Full time)**

Perioada: Decembrie 2014 – Octombrie 2016

Firma, localitate: SC Confort Urban SRL, Constanta

Ocupatia / Domeniul jobului: Inginerie

*Coordonarea santierului de constructii si reparatii drumuri.*

#### **INGINER SANTIER CONSTRUCTII DRUMURI (Full time)**

Perioada: Iunie 2010 - Decembrie 2014 (4 ani si 6 luni)

Firma, localitate: SC Confort Urban SRL, Constanta

Ocupatia / Domeniul jobului: Inginerie

*Coordonarea echipelor de muncitori din cadrul santierului de constructii si reparatii drumuri pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a obiectivelor stabilite*

#### **INSPECTOR (Full time)**

Perioada: Iunie 2008 - Iunie 2010 (2 ani)

Firma, localitate: SC Confort Urban SRL, Constanta

Ocupatia / Domeniul jobului: Institutii / profesii liberale

*Administrarea domeniului public din municipiul*

*Constanta, supervizarea interventiilor si*

*activitatilor desfasurate prin afectarea domeniului public*

#### **REPREZENTANT VANZARI (Full time)**

Perioada: August 2001 - Aprilie 2007 (5 ani si 8 luni)

Firma, localitate: SC Lasselsberger SA (Cesarom SA), Constanta, BUCURESTI

Ocupatia / Domeniul jobului: Vanzari

*Producator international materiale de constructii*

*Responsabilitati, Realizari*

*Coordonarea unei echipe de agenti comerciali, in*

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

### APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE<sup>1</sup>

Limba maternă

Limbi străine cunoscute

Aptitudini și competențe  
artistice<sup>2</sup>

Aptitudini și competențe  
sociale<sup>3</sup>

Aptitudini și competențe  
organizatorice<sup>4</sup>

Aptitudini și competențe  
tehnice<sup>6</sup>

Permis de conducere

Alte aptitudini și competențe<sup>7</sup>

### INFORMAȚII SUPLIMENTARE

### ANEXE

vederea realizării obiectivelor calitativ și  
cantitativ.

Mentținerea relațiilor cu clienții, responsabil cu buna  
desfasurare a activității de vânzări din zona  
alocată, creșterea vânzărilor, mărirea portofoliului de  
parteneri, etc

**TEAM LEADER** (Full time)

Perioada: Martie 1999 - August 2001 (2 ani și 5 luni)

Firma, localitate: SC Ambyance Agency SRL,  
Constanța

Ocupația / Domeniul jobului: Marketing

- Coordonarea echipelor de promotori pentru  
indeplinirea obiectivelor stabilite de beneficiar

**Facultate (terminat)**

UNIV. OVIDIUS CONSTANȚA (2000 - 2006),  
Constanța

Profilul: Inginerie

*Inginerie economică în domeniul mecanicii*

**Facultate (terminat)**

UNIVERSITATEA OVIDIUS C-TA (2000 - 2004),  
Constanța

Profilul: Inginerie

*Electronica și telecomunicații*

română

engleză

Aptitudini de comunicare și convingere,

Bun negociator și coordonator abilitat de  
lider, ambiție și creativitate.

Utilizare calculator, Cursuri negociere  
proactivă; Management; Achiziții publice  
Cat.B

<sup>1</sup> dobândite în cursul vieții și carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă

<sup>3, 4, 5, 6, 7</sup> Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați obținut

# CURRICULUM VITAE

## Informații personale

Nume/Prenume FRIGIOIU MARCELA MARIANA  
Adresa str.Făgetului, nr.140,  
Telefon  
Fax  
E-mail marcela.frigioiu@primaria-constant.ro  
Cetățenia română  
Data nașterii 05.11.1959  
Sex feminin

## Experiența profesională

**Perioada** 1982-1992 am fost angajată la întreprinderea de Construcții Hidrotehnice Constanța unde am lucrat ca economist după terminarea facultății, apoi am fost promovată treptat în funcțiile de șef birou, șef serviciu și apoi contabil șef ;

Funcția sau postul ocupat  
Principalele activități și  
responsabilități  
Numele și adresa  
angajatorului  
Tipul activității sau sectorul  
de activitate

**Perioada** 1992-1994 m-am transferat la Direcția de Drumuri și Poduri Constanța în funcția de șef birou financiar -contabilitate ;

Funcția sau postul ocupat  
Principalele activități și  
responsabilități  
Numele și adresa  
angajatorului  
Tipul activității sau sectorul  
de activitate

**Perioada** 1994-2000 am fost angajată la SC POLITON SRL Constanța ;  
**Funcția sau postul ocupat** Director economic

Principalele activități și  
responsabilități  
Numele și adresa  
angajatorului  
Tipul activității sau sectorul  
de activitate

**Perioada** 2000 -până în prezent sunt angajată la Primăria municipiului Constanța ;  
**Funcția sau postul ocupat** Director executiv  
**Principalele activități și**

responsabilități  
Numele și adresa  
angajatorului  
Tipul activității sau sectorul  
de activitate

Perioada 2012 - 2015 am fost membru C.A. la C.A.N.A.P.M. Constanța ;  
Funcția sau postul ocupat  
Principalele activități și  
responsabilități  
Numele și adresa  
angajatorului  
Tipul activității sau sectorul  
de activitate

### Educație și formare

Perioada  
Calificare/diploma obținută Economist  
Domenii principale studiate/  
competențe dobândite  
Numele și tipul instituției de  
învățământ/furnizorul de formare  
Nivelul de clasificare a formei de  
învățământ/formare;

Perioada  
Calificare/diploma obținută  
Domenii principale studiate/  
competențe dobândite  
Numele și tipul instituției de  
învățământ/furnizorul de formare ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE BUCUREȘTI  
Nivelul de clasificare a formei de  
învățământ/formare ; Facultatea de finanțe contabilitate București  
superior

Perioada  
Calificare/diploma obținută Expert contabil CECCAR  
Domenii principale studiate/  
competențe dobândite  
Numele și tipul instituției de  
învățământ/furnizorul de formare  
Nivelul de clasificare a formei de  
învățământ/formare ;

Perioada 2005  
Calificare/diploma obținută Masterat Administrație publică locală teorii, realități perspective ;  
Domenii principale studiate/  
competențe dobândite  
Numele și tipul instituției de  
învățământ/furnizorul de formare Universitatea Ovidius Constanța  
Nivelul de clasificare a formei de  
învățământ/formare Facultatea de drept

Perioada  
Calificare/diploma obținută  
Domenii principale studiate/  
competențe dobândite  
Numele și tipul instituției de  
învățământ/furnizorul de formare  
Nivelul de clasificare a formei de  
învățământ/formare

2008  
Manager proiect ;

Institutul de Resurse Umane

Competențe și abilități sociale  
Competențe și aptitudini  
organizatorice  
Competențe și cunoștințe de  
utilizare a calculatorului  
Alte competențe și aptitudini  
Permis de conducere

Fire sociabilă, comunicativă , lucrez bine în echipă  
Ca director, organizez corect și obiectiv sarcinile ce  
le avem de rezolvat  
Utilizez bine calculatorul

Posed carnet de conducere auto , categoria B

## INFORMAȚII PERSONALE

Darea C. Daniel



Str. Zefirului, nr. 1 Orașul Constanta, Judetul Constanta



Sexul Masculin | Data nașterii 15/05/1974 | Naționalitatea Roman

EXPERIENȚA  
PROFESIONALĂ

01.07.2012- prezent

RAJDP Constanta, – Sef Serviciu Control Trafic

01.05.2014-prezent

Reprezentant al Ministerului Economiei Comerțului și Turismului în A.G.A. la S.C. Litoral S.A. și S.C. Mamaia S.A. C-TA

01.05.2015-07.05.2016

RAJDP Constanta –Sef Secție Topraisar

01.07.2010 -01.07.2012

RAJDP Constanta, – agent constatator Control Trafic

01.07.1995-31.12.2009

SOCEP Constanta, str. Dana 34 – Operator Portuar

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2012-2014

Universitatea Ovidius Constanta – Master Administratie Europeana Institutii Publice si Politici

2008-2011

Universitatea Andrei Saguna Constanta –Facultatea de Drept si Stiinte Administrative  
Specializare Administratie Publica

## COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

Romana

LIMBI STRAINE CUNOSCUTE

ENGLEZA- MEDIU , FRANCEZA- MEDIU

Competențe informatice

o bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office™

Competențe de comunicare

bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie

Competențe  
organizaționale/managieriale

leadership (am fost responsabil/ă de o echipă de 40 persoane)

Competențe dobândite la locul  
de muncă

o bună cunoaștere a proceselor de control.

Permis de conducere

Categorie B din 1998

## Curriculum vitae

### Informații personale

Nume / Prenume **Vlad Elena**  
Adresa Str Miron Costin nr. 56 Constanta  
Telefon  
Fax  
E-mail  
Nationalitate Romana  
Data nașterii 22.05.1971  
Sex Feminin

**Mobil: 0726-778033**

### Domeniul ocupațional

#### Obiectiv profesional

#### Finante-contabilitate

Dezvoltarea unei cariere in domeniul financiar-contabil. Lucrul intr-un mediu dinamic, profesional care sa imi permita utilizarea si dezvoltarea cunostintelor profesionale. Punerea in practica a aptitudinilor si cunostintelor mele in scopul atingerii obiectivelor pe care angajatorul si le-a propus. Locul de munca sa reprezinte o provocare continua si sa imi ofere posibilitatea aplicarii de idei si metode noi de rezolvare a problemelor.

### Experiența profesională

#### Experiența pe domenii

Finante-contabilitate / Expertiza contabila / Consiliere fiscala -16 ani  
Consiliere juridica – 9 ani

#### Postul ocupat

**Expert Contabil -membru CECCAR**

#### Perioada

**2005-2016**

#### Principalele activități și responsabilități

Contabilitate completa de la evidenta primara, de gestiune, capital, mijloace fixe, clienti, furnizori, casa, banca, salarii, diverse, pana la intocmire bilant, inclusiv intocmire, certificare si depunere toate declaratiile fiscale. Consiliere fiscala si reprezentare in fata organelor de control. Intocmire si certificare bilant lichidare societati comerciale. Analiza economico-financiara a contului de profit si pierdere pe structura BVC a firmelor.

#### Numele și adresa angajatorului

Birou individual propriu expert contabil - Constanta

#### Tipul activității sau sectorul de activitate

Firmele detinute in portofoliu desfasoara diverse tipuri de activitati si anume: crewing, reparatii nave maritime si fluviale intracomunitar, comert si consultanta pentru management intracomunitar si intern, turism intern, alimentatie publica, productie in domeniul alimentar, distributie, constructii, diverse prestari servicii, etc.

#### Postul ocupat

**Economist**

#### Perioada

**2005**

#### Principalele activități și responsabilități

Contabilitate completa de la evidenta primara pana la intocmire bilant si declaratii fiscale, inclusiv consiliere fiscala si reprezentare in fata organelor de control.

#### Numele și adresa angajatorului

SC Delta Crewing SRL – Constanta, str. Banu Mihalcea nr 28

#### Tipul activității sau sectorul de activitate

Selectie si plasare forta de munca, personal navigant si reparatii nave intracomunitar.

#### Postul ocupat

**Consilier Juridic**

#### Perioada

**2001-2004**

#### Principalele activități și responsabilități

Activitate juridica - Birou Parlamentar-Camera Deputatilor  
Consultant Comisia Buget Finante – Camera Deputatilor

#### Numele și adresa angajatorului

Parlamentul Romaniei -Camera Deputatilor - Bucuresti

#### Postul ocupat

**Jurist**

#### Perioada

**2000**

#### Principalele activități și responsabilități

Consiliere juridica si reprezentare in instanta pentru cauze comerciale si civile.

#### Numele și adresa angajatorului

SC Vila SA -Constanta, str Primaverii BL ST6, parter

#### Postul ocupat

**Consilier Juridic**

#### Perioada

**1996-1999**

#### Principalele activități și responsabilități

Consiliere juridica si reprezentare in instanta pentru cauze comerciale, in paralel dosare de

reorganizare judiciara sau lichidare judiciara.  
 Consiliere comerciala, intocmire contracte comerciale, acte aditionale, rezilieri.  
 Consiliere privind acte si fapte comerciale ce trebuiesc inregistrate in ORC.  
 Consiliere juridica privind obtinerea tuturor autorizatiilor, avizelor necesare desfasurarii activitatii economice a firmei in domeniul turismului, alimentatiei publice.  
 Consiliere in cadrul biroului de personal al societatii- contracte, acte aditionale, decizii, ROI, fise post, etc.

Numele și adresa angajatorului SC Intrafina SA- statiunea Mamaia-Vila 8

**Postul ocupat** Contabil

**Perioada** 1994-1996

Principalele activități și responsabilități Activitate finciar-contabila si de gestiune privind alimentatia publica, turismul si procesarea produselor din carne.

Numele și adresa angajatorului SC Intrafina SA- statiunea Mamaia-Vila 8

Tipul activității sau sectorul de activitate Aceasta societate detinea in administrare Clubul Castel, Hotelul si Restaurantul Albatros din statiunea Mamaia, precum si Fabrica de Mezeluri Suprema in Constanta

**Postul ocupat** Contabil

**Perioada** 1990-1994

Principalele activități și responsabilități Activitate in cadrul compartimentului contabilitate privind spatiile cu alta destinatie decat cea de locuinta si anume cea desfasurata de agentii economici care detineau spatii inchiriate de la RA Confort Urban.  
 Activitate in cadrul biroului de vanzari locuinte catre populatie din Fondul locativ de Stat.

Numele și adresa angajatorului R A Confort Urban Constanta str. Piata Ovidiu

Tipul activității sau sectorul de activitate Regie autonoma a fondului locativ al statului, exploatare imobile, drumuri si poduri precum si santiere de constructii.(fostul ICRAI)

## Educație și formare

Diploma obținută **Studii postuniversitare - master**

Perioada 2007-2009

Institutie Universitatea Spiru Haret-Facultatea de Management Financiar-Contabil

Oras Constanta

Specializare Contabilitatea, Controlul si Evaluarea Afacerilor

Diploma obținută **Studii postuniversitare**

Perioada 2007

Institutie Corpul Expertilor Contabili si Contabililor Autorizati din Romania

Oras Bucuresti

Specializare Expert Contabil

Diploma obținută **Studii postuniversitare**

Perioada 2005

Institutie Corpul Expertilor Contabili si Contabililor Autorizati din Romania

Oras Bucuresti

Specializare Contabil Autorizat

Diploma obținută **Studii universitare**

Perioada 2004-2007

Institutie Universitatea Spiru Haret-Facultatea de Management Financiar Contabil

Oras Constanta

Specializare Contabilitate si Informatica de Gestiune

Diploma obținută **Studii universitare**

Perioada 1991-1994

Institutie Licenta – Academia de Politie Alexandru Ioan Cuza-Facultatea de Drept

Oras Bucuresti

Institutie Univesitatea Hyperion-Facultatea de Drept-Bucuresti

Specializare Stiinte Juridice-Drept

Oras Bucuresti

Diploma obținută  
 Perioada  
 Instituție  
 Oraș  
 Specializare

# **Studii liceale**

1986-1990

Liceul Economic

Constanța

Economic pentru comerț

## **Aptitudini și competențe personale**

Autoevaluare

Nivel european (\*)

## **Limba Engleza**

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
A2	Utilizator elementar	B2	Utilizator independent	A2	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	B1	Utilizator independent

(\*) Nivelul cadrului european comun de referință pentru limbi

Alte competențe și aptitudini

Aptitudini de comunicare interpersonală dezvoltate. Capacitate profesională consolidată privind economicul din punct de vedere juridic și invers. Rezistență la efort intelectual. Spirit de echipă. Capacitate de analiză și organizare. Conexiuni rapide în vederea rezolvării tuturor problemelor care pot apărea în domeniu.

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

Da  
 Deținere certificat digital și semnătură electronică.

Permis de conducere

Da, categoria B

Informații suplimentare

Absolvent curs specialist în resurse umane și operare PC.  
 Membru titular în Comisia de Disciplină din cadrul CECCAR Constanța



## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume **RADULESCU CLAUDIU GEORGE**  
Adresă(e) **Str. Decebal nr.**  
Telefon(oane) **-**  
Fax(uri) **-**  
E-mail(uri) **-**  
Naționalitate(-ități) **Romana**  
Data nașterii **12.05.1957**  
Sex **Masculin**

**Locul de muncă vizat /**  
**Domeniul ocupațional** **DIRECTOR TEHNIC**

### Experiența profesională

Perioada **01.06.2005**  
Funcția sau postul ocupat **Director Tehnic**  
Activități și responsabilități principale **Organizeaza, coordoneaza si raspunde de intreaga activitate comerciala de administrare a serviciilor publice de constructii, reabilitare si reparatii drumuri (achizitii, lucrari, proiectare, executie si receptie lucrari).**  
Numele și adresa angajatorului **S.C. CONFORT URBAN S.R.L., str. Varfu cu Dor nr. 10**  
Tipul activității sau sectorul de activitate **Construcție si reabilitare drumuri**

**Locul de muncă vizat /**  
**Domeniul ocupațional** **DIRECTOR REGIONAL**

### Experiența profesională

Perioada **2004 – 2005**  
Funcția sau postul ocupat **Director Regional**  
Activități și responsabilități principale **Coordonare si executia lucrarilor de drumuri noi in Judetul Constanta, tratamente si asternere covoare asfaltice de drumuri noi**  
Numele și adresa angajatorului **Directia Regionala de Drumuri si Poduri Constanta**  
Tipul activității sau sectorul de activitate **Construcție si reabilitare drumuri**

Perioada	1996-2004
Funcția sau postul ocupat	Sef Serviciu Drumuri si Iluminat Public
Principalele activități și responsabilități	Elaborarea programului de reparare si ramforsare a tramei stradale a Municipiului Constanta
Numele și adresa angajatorului	Primăria Municipiului Constanta
Tipul activității sau sectorul de activitate	Construcția si reabilitare drumuri si iluminat Public
Perioada	1994-1996
Funcția sau postul ocupat	Sef Sanitar
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea si executia de drumuri noi in Judetul Constanta, tratamente si asternere de covora asfaltice noi drumuri nationale.
Numele și adresa angajatorului	Antepriza de Drumuri si Poduri Constanta
Tipul activității sau sectorul de activitate	Construcția si reabilitare drumuri.
Perioada	1990-1994
Funcția sau postul ocupat	Sef Serviciu
Principalele activități și responsabilități	Elaborarea programului de reparare si ramforsare a tramei stradale a Municipiului Constanta si iluminat public.
Numele și adresa angajatorului	Primăria Municipiului Constanta
Tipul activității sau sectorul de activitate	Construcția si reabilitare drumuri.
Perioada	1988-1990
Funcția sau postul ocupat	Sef Serviciu Investiții
Principalele activități și responsabilități	Coordonare serviciului de investiții a lucrarilor de construcții si reabilitare drumuri.
Numele și adresa angajatorului	I.C.R.A.L. Constanta
Tipul activității sau sectorul de activitate	Construcția si reabilitare drumuri.
Perioada	1985-1988
Funcția sau postul ocupat	Inginer Stagiar
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea echipelor de muncitori de la reabilitare drumuri.
Numele și adresa angajatorului	Diracția de Drumuri Judetene Constanta
Tipul activității sau sectorul de activitate	Construcția si reabilitare drumuri.

## Educație și formare

Pag 2 - Curriculum vitae  
Radulescu Căldu George

Pentru mai multe informații accesați pagina: <http://europass.cedefop.eu.int/>  
© Centrul Național European, 2003

Perioada 1980-1985  
 Calificarea / diploma obținută Inginer Căi Ferate Drumuri și Poduri  
 Domenii principale studiate / competențe dobândite Căi Ferate Drumuri și Poduri  
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Institutul de Construcții București

### Aptitudini și competențe personale

Limba maternă

Română

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european D

Franceza

Comprehensiune		Vorbit		Scris
Abilități de ascultare	Abilități de citire	Interacțiune	Exprimare	
B2 Utilizator independent	B1 Utilizator independent	B2 Utilizator independent	B2 Utilizator independent	B2 Utilizator independent

(În cadrul european de referință pentru limbi)

Competențe și aptitudini organizatorice

Bun organizator, capacitate de analiză și sinteză

Competențe și aptitudini tehnice

Utilizarea aparatului de birou, MS Office, Internet

Alte competențe și aptitudini

Organizat; Spirit de inițiativă

Permisi de conducere

Permisi de conducere auto categoria B