



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VRANCEA**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MAICANEȘTI**

**Anexa nr.1 la Proiectul de hotărâre nr.4091 din 11.06.2026**

**ACT CONSTITUTIV ACTUALIZAT**  
**al Societății S.C. PRESTĂRI SERVICII MĂICĂNEȘTI S.R.L.**  
**J39/ 412/2021, CUI 44084178, EUIDROONRC J39/412/2021**

**ASOCIAT UNIC:**

**U.A.T. Comuna Măicănești**, județul Vrancea: persoană juridică română, cu sediul social în: sat Măicănești, comuna Măicănești str. Domnească nr. 32, județul Vrancea, cod fiscal 429770, e-mail [primariamaicanesti@ymail.com](mailto:primariamaicanesti@ymail.com), telefon 0237 246 297, pagina de internet <https://primariamaicanesti.ro/contact>, reprezentată legal de d-nul **PASCU RĂZVAN-ADRIAN**, de cetățenie română, născut la data de 25.03.1980 în Mun.Focșani,jud.Vrancea,domiciliat în sat.Râmniceni,com.Măicănești,jud.Vrancea, act identitate CI, seria VN, nr.854579, emisă de SPCLEP Focșani, la data de 09.11.2022 valabilă până la data 03.08.2031,CNP 1800325394435.

*În conformitate cu dispozițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii societăților nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 287 din 17 iulie 2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Consiliului Local al Comunei Măicănești, județul Vrancea nr..... din ..... s-a dispus întocmirea prezentului act constitutiv actualizat.*

**CAPITOLUL I**  
**FORMA JURIDICĂ, DENUMIREA, DURATA, SEDIUL SOCIAL**

**FORMA JURIDICĂ**

**Articolul 1.1.**

- (1) Societatea este persoană juridică română, întreprindere publică constituită în forma de societate cu răspundere limitată, denumită în continuare societatea.
- (2) Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare și cu clauzele prezentului act constitutiv. Societatea este titulară de drepturi și obligații și răspunde față de terți cu întregul patrimoniu.

## **DENUMIREA**

### **Articolul 1.2.**

- (1) Denumirea societății este: S.C. PRESTĂRI SERVICII MĂICĂNEȘTI S.R.L.
- (2) În toate actele - facturi, oferte, comenzi, tarife, prospecte și alte documente întrebunțate în comerț, emanând de la societate, trebuie să se menționeze denumirea, forma juridică, sediul social, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de înregistrare și capitalul social. Sunt exceptate bonurile fiscale, emise de aparatele de marcat electronice, care vor cuprinde elementele prevăzute de legislația din domeniu.
- (3) Informațiile privind societatea vor fi publicate pe pagina de internet a autorității publice tutelare. Dacă societatea își creează o pagină de internet proprie, aceste informații vor fi publicate și pe pagina de internet a societății.

## **DURATA**

### **Articolul 1.3.**

Durata de funcționare a societății este nedeterminată.

## **SEDIUL SOCIAL**

### **Articolul 1.4.**

Sediul societății este sat Măicănești, comuna Măicănești, județul Vrancea.

## **SEDII SECUNDARE**

### **Articolul 1.5.**

Societatea va putea înființa sedii secundare - sucursale, puncte de lucru, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică - și la alte adrese, în alte localități din România și alte state, cu respectarea prevederilor legale în materie.

## **CAPITOLUL II**

### **OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII**

### **Articolul 2.1.**

Societatea în calitate de întreprindere publică îndeplinește activități economice în domeniile prevăzute în prezentul act constitutiv și, după caz, obligațiile de serviciu public stabilite de autoritatea publică tutelară în condițiile legii.

## ACTIVITĂȚI ECONOMICE

### Articolul 2.2.

- a) Domeniul principal de activitate este: grupa CAEN 410 Lucrări de construcții ale clădirilor rezidențiale și nerezidențiale
- b) Activitatea principală: clasa CAEN 4100 Lucrări de construcții ale clădirilor rezidențiale și nerezidențiale
- c) Activități secundare CAEN:

2361 Fabricarea produselor din beton pentru construcții  
2366 Fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos  
2511 Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice  
2512 Fabricarea de uși și ferestre din metal  
3821 Recuperarea materialelor reciclabile  
4211 Lucrări de construcții ale drumurilor și autostrăzilor  
4321 Lucrări de instalații electrice  
4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat  
4323 Lucrări de izolații  
4324 Alte lucrări de instalații pentru construcții  
4332 Lucrări de tâmplărie și dulgherie  
4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților  
4334 Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri  
4335 Alte lucrări de finisare  
4341 Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții 4350  
Lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil 4399  
Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.

4939 Alte transporturi terestre de călători n.c.a.  
4941 Transporturi rutiere de mărfuri  
5210 Depozitări  
8121 Activități generale de curățenie a clădirilor  
8122 Activități specializate de curățenie  
8123 Alte activități de curățenie  
8130 Activități de întreținere peisagistică  
8292 Activități de ambalare  
8299 Alte activități de servicii-suport pentru întreprinderi n.c.a.  
8425 Activități de luptă împotriva incendiilor și de prevenire a acestora  
9311 Activități ale bazelor sportive  
9313 Activități ale centrelor de fitness  
9329 Alte activități recreative și distractive n.c.a.  
9699 Alte servicii personale n.c.a.

## **OBLIGAȚII DE SERVICIU PUBLIC**

### **Articolul 2.3.**

Pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu public societatea desfășoară activități specifice stabilite de autoritatea publică tutelară prin hotărâri ale autorității deliberative, contracte de delegare sau alte acte juridice prevăzute de lege.

### **Articolul 2.4.**

Obligațiile de serviciu public pot include după caz:

- asigurarea continuității unor servicii de interes public local;
- accesibilitatea serviciilor pentru utilizatori;
- respectarea standardelor de calitate și performanță.

## **CAPITOLUL III**

### **CAPITALUL SOCIAL, PĂRȚILE SOCIALE**

#### **Articolul 3.1.**

(1) Capitalul social subscris și vărsat al societății este de 1.061.910 lei, din care:

- 850.000 lei, aport în numerar;
- 211.910 lei, aport în natură.

(2) Capitalul social subscris și vărsat al societății în valoare de 1.061.910 lei este împărțit într-un număr de 106.191 părți sociale, cu o valoare nominală de 10 lei/parte socială.

#### **Articolul 3.2.**

**U.A.T. Comuna Măicănești, județul Vrancea**, în calitate de asociat unic, deține 100% din capitalul social subscris și vărsat al societății, respectiv suma de 1.061.910 lei, reprezentând 106.191 părți sociale, cu o valoare nominală de 10 lei/parte socială, participare la beneficii 100% și participare la pierderi 100%.

## **MAJORAREA ȘI REDUCEREA CAPITALULUI SOCIAL**

### **Articolul 3.3.**

(1) Capitalul social poate fi majorat sau redus de către asociatul unic **U.A.T. Comuna Măicănești, Județul Vrancea** prin hotărâre a autorității deliberative **Consiliul Local Măicănești**, adoptată cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile societăților, întreprinderi publice, și unităților administrativ-teritoriale.

- (2) Majorarea capitalului social se poate realiza prin aporturi în numerar și/sau în natură, inclusiv prin incorporarea rezervelor, în condițiile legii.
- (3) Reducerea capitalului social se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de lege pentru protecția creditorilor.

#### **Articolul 3.4.**

- (1) Obligațiile societății sunt garantate exclusiv în patrimoniul acesteia.
- (2) Unitatea administrativ-teritorială, în calitate de asociat unic, răspunde pentru obligațiile societății numai în limita aportului la capitalul social subscris și vărsat.

### **CESIONAREA PĂRȚILE SOCIALE**

#### **Articolul 3.5.**

- (1) Cesionarea părților sociale se aprobă de către asociatul unic *U.A.T. Comuna Măicănești, Județul Vrancea* prin hotărâre a autorității deliberative *Consiliul Local Măicănești*, în condițiile legii cu majoritate calificată de 2/3 din numărul consilierilor în funcție.
- (2) În cazul transmiterii către terți, se vor respecta condițiile prevăzute de legislația privind administrarea patrimoniului public și privat al unității administrativ-teritoriale, precum și dispozițiile privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
- (3) Hotărârea asociatului unic, adoptată în condițiile mai sus menționate, se depune în termen de 15 zile la oficiul registrului comerțului, spre a fi menționată în registru și publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a.
- (4) Transmiterea părților produce efecte față de terți numai de la data înregistrării în registrul comerțului și în registrul de asociați al societății.
- (5) Actul de transmitere a părților sociale și actul constitutiv actualizat cu datele de identificare a noilor asociați vor fi depuse la oficiul registrului comerțului, fiind supuse înregistrării în registrul comerțului potrivit dispozițiilor din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL IV**

### **CONDUCEREA SOCIETĂȚII**

#### **ASOCIATUL UNIC**

##### **Articolul 4.1.**

- (1) Asociatul unic exercită atribuțiile *Adunării Generale a Asociaților*, în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii societăților nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- (2) Asociatul unic, *U.A.T. Comuna Măicănești, Județul Vrancea*, prin autoritatea deliberativă *Consiliul Local Măicănești*, exercită toate drepturile și obligațiile ce revin, potrivit legii, *Adunării Generale a Asociaților*.

## **ATRIBUȚII PRINCIPALE**

### **Articolul 4.2.**

Asociatul unic are următoarele atribuții principale:

- a) aprobă situațiile financiare anuale ale societății, pe baza raportului administratorilor și, după caz, al raportului auditorului financiar, precum și repartizarea profitului sau acoperirea pierderilor;
- b) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli al societății;
- c) numește și revocă administratorii societății, stabilește remunerația acestora și aprobă încheierea contractelor de mandat;
- d) stabilește indicatorii de performanță ai administratorilor și monitorizează îndeplinirea acestora, în condițiile OUG nr. 109/2011;
- e) aprobă planul de administrare și strategia de dezvoltare ale societății;
- f) adoptă hotărâri privind modificări ale actului constitutiv;
- g) adoptă hotărâri privind majorarea sau reducerea capitalului social;
- h) aprobă înființarea sau desființarea de sedii secundare (sucursale, agenții, puncte de lucru);
- i) adoptă hotărâri privind fuziunea, divizarea, transformarea sau dizolvarea societății, precum și lichidarea acesteia;
- j) aprobă contractarea de împrumuturi, constituirea de garanții sau realizarea de investiții, în condițiile legii;
- k) aprobă strategia de dezvoltare a societății și programele de activitate;
- l) aprobă raportul anual privind activitatea societății;
- m) exercită orice alte atribuții prevăzute de lege sau de actul constitutiv.

### **Articolul 4.2.**

Persoanele care participă la adoptarea deciziilor în numele asociatului unic și care au, într-o anumită operațiune, direct sau indirect, un interes contrar intereselor societății, sunt obligate să se abțină de la deliberare și vot, în condițiile legii.

### **Articolul 4.3.**

În situațiile de conflict de interese sau incompatibilitate, participarea la deliberare și vot se realizează cu respectarea prevederilor legale aplicabile aleșilor locali.

## **CAPITOLUL V**

### **ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII**

#### **ADMINISTRATORII ȘI CONDUCEREA EXECUTIVĂ**

##### **Articolul 5.1.**

- (1) Societatea este administrată de un număr de 3 administratori, desemnați în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, dintre care:
  - administrator executiv, care asigură conducerea executivă și reprezentarea curentă a societății;
  - 2 administratori neexecutivi, care exercită atribuții de supraveghere, control și monitorizare a activității societății și a conducerii executive.
- (2) Administratorii sunt numiți și revocați de asociatul unic.
- (3) Administratorii exercită atribuțiile prevăzute de lege, de prezentul act constitutiv, de contractul de mandat și de hotărârile asociatului unic.
- (4) Administratorul executiv coordonează activitatea operațională a societății, asigură implementarea strategiei de dezvoltare și a planului de administrare aprobate de asociatul unic și răspunde de organizarea și funcționarea eficientă a societății.
- (5) Administratorii neexecutivi exercită atribuții de supraveghere și control asupra modului de administrare a societății, urmăresc respectarea principiilor de guvernanta corporativă, a obligațiilor legale și a obiectivelor stabilite prin planul de administrare.
- (6) Administratorii pot decide, în condițiile legii și ale prezentului act constitutiv, numirea unui director, din cadrul sau din afara societății, căruia îi pot delega atribuțiile de conducere executivă, cu excepția atribuțiilor care, potrivit legii sau actului constitutiv, revin exclusiv administratorilor.
- (7) În cazul numirii unui director, atribuțiile administratorului executiv privind conducerea operativă a societății vor fi delegate acestuia, în limitele stabilite prin hotărârea administratorilor și prin contractul de mandat.
- (8) Directorul exercită atribuțiile delegate privind conducerea curentă a societății și răspunde față de administratori pentru îndeplinirea acestora.

#### **MANDATUL ADMINISTRATORILOR**

##### **Articolul 5.2.**

- (1) Durata mandatului administratorilor este de 4 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului, în condițiile prevăzute de legislația privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și de dispozițiile legale aplicabile societăților.
- (2) Mandatul administratorilor se exercită în baza contractului de mandat încheiat între autoritatea publică tutelară și persoana desemnată, cu respectarea indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari aprobați potrivit legii.

- (3) Administratorii își exercită mandatul cu loialitate, prudență, diligența unui bun administrator și în interesul societății, cu respectarea obligațiilor privind evitarea conflictelor de interese, incompatibilităților și a normelor de integritate aplicabile întreprinderilor publice.
- (4) Remunerația administratorilor se stabilește prin hotărârea asociatului unic, în conformitate cu dispozițiile legale privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
- (5) Încetarea mandatului administratorilor are loc în condițiile prevăzute de lege, de contractul de mandat sau prin hotărârea asociatului unic.

## **MANDATUL DIRECTORULUI**

### **Articolul 5.3.**

- (1) Conducerea executivă a societății poate fi asigurată de un director numit în condițiile prezentului act constitutiv, ale OUG nr. 109/2011 și ale Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Directorul este numit și revocat de administratori, prin decizie adoptată în condițiile legii și ale prezentului act constitutiv, în baza unui contract de mandat care stabilește drepturile, obligațiile, obiectivele și indicatorii de performanță ai acestuia.
- (3) Mandatul directorului se exercită cu respectarea principiilor guvernanței corporative, ale legalității, eficienței, transparenței, responsabilității și utilizării prudente a resurselor societății.
- (4) Directorul asigură conducerea executivă și activitatea curentă a societății, în limitele competențelor delegate de administratori, și reprezintă societatea în raporturile cu terții, în baza mandatului acordat.
- (5) Directorul acționează exclusiv în interesul societății, cu loialitate, prudență și diligența unui bun profesionist, fiind obligat să respecte dispozițiile legale aplicabile întreprinderilor publice, hotărârile asociatului unic și deciziile administratorilor.
- (6) Mandatul directorului se exercită pe o perioadă egală cu durata mandatului administratorilor, condițiile de reînnoire, evaluare, suspendare, încetare și revocare se stabilesc prin contractul de mandat și prin decizia de numire, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.
- (7) Directorul răspunde, în condițiile legii, pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul de mandat, pentru executarea hotărârilor asociatului unic și a deciziilor administratorilor, precum și pentru organizarea și funcționarea activității executive a societății.
- (8) Raporturile dintre societate și director sunt guvernate de dispozițiile contractului de mandat, nefiind aplicabile prevederile legislației muncii specifice contractului individual de muncă, cu excepția situațiilor prevăzute expres de lege.

## **ROLUL ȘI ATRIBUȚIILE ORGANELOR DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII**

### **Articolul 5.4.**

#### ***Dispoziții generale:***

- (1) Administrarea societății se realizează de către un număr de 3 administratori, desemnați în condițiile legii, dintre care un administrator executiv și doi administratori neexecutivi, cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Administratorii exercită împreună atribuțiile de administrare și supraveghere strategică a societății, asigurând funcționarea acesteia în condiții de legalitate, eficiență, transparență, responsabilitate și sustenabilitate economică.
- (3) Administratorii răspund pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite prin planul de administrare, pentru implementarea măsurilor necesare realizării obiectului de activitate al societății și pentru respectarea obligațiilor specifice întreprinderilor publice.
- (4) Administratorii își exercită mandatul cu loialitate, prudență, diligența unui bun administrator și în interesul societății, al asociatului unic și al comunității deservite.

## **ROLUL ȘI ATRIBUȚIILE GENERALE ALE ADMINISTRATORILOR**

### **Articolul 5.5.**

Administratorii au, în principal, următoarele atribuții:

- a) stabilesc direcțiile principale de activitate și dezvoltare ale societății;
- b) elaborează și supun aprobării asociatului unic planul de administrare și strategia de dezvoltare a societății;
- c) urmăresc și asigură implementarea strategiei de dezvoltare și a planului de administrare aprobate;
- d) propun și supun spre aprobarea asociatului unic structura organizatorică, organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale societății, în condițiile legii și ale mandatului acordat;
- e) stabilesc politica salarială a angajaților societății;
- f) stabilesc politicile economice, financiare, comerciale și operaționale ale societății;
- g) exercită controlul asupra modului de gestionare și administrare a patrimoniului societății;
- h) aprobă măsurile necesare pentru administrarea eficientă a bunurilor și resurselor societății;
- i) aprobă proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, situațiile financiare anuale și raportările prevăzute de lege;
- j) convoacă și asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate de asociatul unic;
- k) asigură implementarea principiilor de guvernanta corporativă și monitorizează respectarea indicatorilor-cheie de performanță;

- l) aprobă încheierea actelor juridice și operațiunilor societății în limitele competențelor stabilite prin lege, actul constitutiv și hotărârile asociatului unic;
- m) asigură organizarea și funcționarea sistemelor de control intern managerial, management al riscurilor, audit intern și conformitate;
- n) urmăresc respectarea obligațiilor de transparență și raportare specifice întreprinderilor publice;
- o) asigură organizarea evidențelor și registrelor societății, potrivit dispozițiilor legale;
- p) adoptă măsurile necesare pentru prevenirea conflictelor de interese și respectarea normelor de etică și integritate;
- q) exercită orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul act constitutiv sau stabilite de asociatul unic.

## **ROLUL ȘI ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORULUI EXECUTIV**

### **Articolul 5.6.**

- (1) Administratorul executiv asigură conducerea executivă și coordonarea activității curente a societății, în limitele competențelor stabilite prin actul constitutiv, contractul de mandat și hotărârile administratorilor.
- (2) Administratorul executiv reprezintă societatea în raporturile cu terții, cu autoritățile publice, instituțiile publice, persoanele fizice și juridice, precum și în fața instanțelor judecătorești, în condițiile legii.
- (3) Administratorul executiv are, în principal, următoarele atribuții:
  - a) organizează, coordonează și conduce activitatea operațională a societății;
  - b) pune în aplicare hotărârile asociatului unic și deciziile adoptate de administratori;
  - c) asigură executarea planului de administrare și a strategiei de dezvoltare a societății;
  - d) coordonează activitatea personalului și urmărește îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin structura organizatorică;
  - e) propune administratorilor măsuri privind organizarea activității societății, dezvoltarea serviciilor și eficientizarea activității economice;
  - f) semnează actele și documentele societății în limitele competențelor conferite;
  - g) asigură ținerea registrelor și evidențelor obligatorii ale societății, în conformitate cu dispozițiile legale;
  - h) urmărește administrarea patrimoniului și utilizarea resurselor societății în condiții de legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
  - i) răspunde de elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli și a documentelor financiar-contabile;
  - j) asigură respectarea obligațiilor privind sănătatea și securitatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor, protecția mediului și alte obligații legale incidente;
  - k) dispune măsurile necesare pentru realizarea obiectului de activitate și îndeplinirea obligațiilor de serviciu public ale societății;
  - l) exercită orice alte atribuții delegate de administratori sau prevăzute de lege.

## **ROLUL ȘI ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORILOR NEEEXECUTIVI**

### **Articolul 5.7.**

- (1) Administratorii neexecutivi exercită atribuții de supraveghere, monitorizare și control strategic asupra activității societății și contribuie la fundamentarea deciziilor privind administrarea acesteia.
- (2) Administratorii neexecutivi nu exercită atribuții de conducere executivă și nu intervin în gestionarea operativă curentă a societății, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau de actul constitutiv.
- (3) Administratorii neexecutivi au, în principal, următoarele atribuții:
  - a) monitorizează activitatea administratorului executiv și modul de implementare a deciziilor administratorilor;
  - b) analizează și evaluează performanțele economice și operaționale ale societății;
  - c) urmăresc respectarea principiilor de guvernanță corporativă, transparență și integritate;
  - d) verifică modul de administrare a patrimoniului și de utilizare a resurselor societății;
  - e) formulează recomandări privind dezvoltarea, eficientizarea și îmbunătățirea activității societății;
  - f) contribuie la evaluarea riscurilor și la stabilirea măsurilor necesare pentru diminuarea acestora;
  - g) urmăresc respectarea obligațiilor legale și contractuale asumate de societate;
  - h) participă la adoptarea deciziilor strategice și la aprobarea documentelor de management ale societății;
  - i) exercită orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul act constitutiv sau stabilite de asociatul unic.

## **CONDUCEREA EXECUTIVĂ EXERCITATĂ PRIN DIRECTOR**

### **Articolul 5.8.**

- (1) Administratorii pot decide, în condițiile legii și ale prezentului act constitutiv, numirea unui director al societății, căruia îi pot delega atribuțiile de conducere executivă.
- (2) Directorul își desfășoară activitatea în baza unui contract de mandat și exercită atribuțiile stabilite prin decizia administratorilor, în limitele competențelor delegate.
- (3) În cazul numirii unui director, atribuțiile executive delegate acestuia se exercită de către director, iar administratorul executiv exercită atribuții de coordonare, supraveghere și reprezentare, în limitele stabilite de administratori.
- (4) Directorul are, în principal, următoarele atribuții:
  - a) asigură conducerea operativă și executivă a activității societății;
  - b) pune în aplicare hotărârile asociatului unic și deciziile administratorilor;
  - c) organizează și coordonează activitatea compartimentelor funcționale ale societății;
  - d) exercită atribuțiile delegate privind angajarea, coordonarea și evaluarea personalului;

- e) urmărește realizarea indicatorilor de performanță și a obiectivelor stabilite pentru societate;
- f) gestionează activitatea economică, tehnică, administrativă și operațională a societății;
- g) întocmește și prezintă administratorilor rapoarte privind activitatea societății;
- h) semnează documentele și actele societății în limitele competențelor delegate;
- i) asigură respectarea obligațiilor legale și a procedurilor interne ale societății;
- j) exercită orice alte atribuții delegate de administratori.

## **DELIMITAREA ATRIBUȚIILOR ȘI RĂSPUNDEREA**

### **Articolul 5.9.**

- (1) Atribuțiile administratorilor, administratorului executiv și directorului se exercită cu respectarea delimitării competențelor stabilite prin lege, prezentul act constitutiv, contractele de mandat și deciziile adoptate de Adunarea Generală a Acționarilor societății.
- (2) Delegarea atribuțiilor executive către director nu înlătură răspunderea administratorilor privind administrarea societății și supravegherea modului de exercitare a atribuțiilor delegate.
- (3) Administratorii și directorul răspund, în condițiile legii, pentru prejudiciile cauzate societății prin încălcarea obligațiilor ce le revin.
- (4) Exercițarea atribuțiilor prevăzute în prezenta secțiune se realizează cu respectarea principiilor legalității, eficienței economice, transparenței decizionale, responsabilității manageriale și bunei guvernante corporative.

## **ADMINISTRAREA PROVIZORIE ȘI CONDUCEREA EXECUTIVĂ PROVIZORIE A SOCIETĂȚII**

### **Articolul 5.10.**

#### ***Dispoziții generale:***

- (1) În situațiile prevăzute de legislația privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și în orice alte situații care impun asigurarea continuității administrării și conducerii societății, asociatul unic poate dispune numirea unor administratori provizorii, în condițiile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Numirea administratorilor provizorii se realizează de către asociatul unic, prin hotărâre adoptată în condițiile legii, cu respectarea competențelor autorității publice tutelare și a procedurilor prevăzute de legislația aplicabilă întreprinderilor publice.
- (3) Administratorii provizorii exercită atribuțiile prevăzute de lege, de prezentul act constitutiv, de contractul de mandat, precum și cele stabilite prin hotărârea de numire.

- (4) Administrarea provizorie are caracter temporar și se exercită până la finalizarea procedurilor de selecție și numire a administratorilor definitivi, în condițiile legii.

## **MANDATUL ADMINISTRATORILOR PROVIZORII**

### **Articolul 5.11.**

- (1) Mandatul administratorilor provizorii se stabilește prin actul de numire, cu respectarea duratei și condițiilor prevăzute de legislația privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
- (2) Mandatul administratorilor provizorii poate fi prelungit numai în condițiile și limitele prevăzute de lege.
- (3) Pe durata exercitării mandatului, administratorii provizorii au obligația de a asigura:
  - a) administrarea și funcționarea continuă a societății;
  - b) conservarea patrimoniului societății;
  - c) realizarea obiectului de activitate și a obligațiilor de serviciu public, după caz;
  - d) punerea în aplicare a hotărârilor asociatului unic;
  - e) respectarea obligațiilor legale, financiare, fiscale, contabile și de raportare;
  - f) implementarea măsurilor necesare pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de selecție a administratorilor și/sau directorilor definitivi.
- (4) Administratorii provizorii răspund în condițiile legii pentru îndeplinirea obligațiilor ce le revin și au aceleași obligații de diligență, loialitate, prudență și responsabilitate prevăzute de lege pentru administratorii societății.

## **ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORILOR PROVIZORII**

### **Articolul 5.12.**

- (1) Administratorii provizorii exercită atribuțiile de administrare, coordonare și supraveghere a activității societății în limitele stabilite prin lege, prezentul act constitutiv și mandatul acordat.
- (2) În exercitarea atribuțiilor lor, administratorii provizorii:
  - a) asigură conducerea generală și administrarea societății;
  - b) urmăresc realizarea indicatorilor economico-financiar și a obligațiilor de serviciu public;
  - c) aprobă măsurile necesare pentru desfășurarea activității curente;
  - d) monitorizează activitatea executivă a societății;
  - e) exercită atribuțiile privind organizarea și funcționarea societății;
  - f) aprobă structura organizatorică, statul de funcții și regulamentele interne, în condițiile legii și ale competențelor stabilite de asociatul unic;
  - g) îndeplinesc orice alte atribuții prevăzute de lege, de hotărârile asociatului unic sau de prezentul act constitutiv.
- (3) Administratorii provizorii nu pot exercita alte atribuții decât cele compatibile cu mandatul lor și cu dispozițiile legale aplicabile întreprinderilor publice.

## **CONDUCEREA EXECUTIVĂ PROVIZORIE**

### **Articolul 5.13.**

- (1) În condițiile prevăzute de lege și de prezentul act constitutiv, administratorii societății, inclusiv administratorii provizorii, pot decide numirea unui director provizoriu pentru asigurarea conducerii executive a societății.
- (2) Directorul provizoriu își desfășoară activitatea în baza unui contract de mandat și exercită atribuțiile stabilite prin:
  - a) decizia de numire;
  - b) contractul de mandat;
  - c) prezentul act constitutiv;
  - d) competențele delegate de administratori.
- (3) Directorul provizoriu exercită atribuțiile de conducere executivă și reprezintă societatea în limitele mandatului acordat.
- (4) Durata mandatului directorului provizoriu se stabilește prin actul de numire, cu respectarea condițiilor și limitelor prevăzute de legislația aplicabilă întreprinderilor publice.
- (5) Directorul provizoriu răspunde față de societate pentru îndeplinirea atribuțiilor încredințate și are obligația de a acționa cu loialitate, prudență, diligență și în interesul societății.

## **RAPORTURILE DINTRE ADMINISTRATORII PROVIZORII ȘI CONDUCEREA EXECUTIVĂ PROVIZORIE**

### **Articolul 5.14.**

- (1) Directorul provizoriu își exercită atribuțiile sub autoritatea administratorilor societății și în conformitate cu limitele competențelor delegate.
- (2) Administratorii provizorii pot stabili prin decizie atribuțiile, limitele de competență, condițiile de exercitare a mandatului și obligațiile de raportare ale directorului provizoriu.
- (3) Administratorii provizorii exercită atribuții de coordonare, monitorizare și control asupra activității conducerii executive provizorii.
- (4) Numirea conducerii executive provizorii nu înlătură răspunderea administratorilor provizorii privind administrarea societății, în condițiile legii.

## **ÎNCETAREA MANDATELOR PROVIZORII**

### **Articolul 5.15.**

- (1) Mandatul administratorilor provizorii și al directorului provizoriu încetează:
  - a) la expirarea duratei mandatului;

- b) la numirea administratorilor sau directorilor definitivi, după caz;
  - c) prin revocare, în condițiile legii;
  - d) prin renunțare;
  - e) în orice alte situații prevăzute de lege sau de contractul de mandat.
- (2) Încetarea mandatului provizoriu nu exonerează persoanele respective de răspunderea pentru activitatea desfășurată pe durata exercitării mandatului.

## **ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ADMINISTRĂRII SOCIETĂȚII**

### **Articolul 5.16.**

#### ***Cadrul general de organizare și desfășurare a activității administratorilor***

- (1) Administratorii societății se întrunesc ori de câte ori este necesar pentru buna desfășurare a activității societății, dar cel puțin o dată la trei luni, în ședințe ordinare sau extraordinare.
- (2) Ședințele administratorilor se pot desfășura fizic, la sediul societății sau în alt loc indicat în convocare, precum și prin mijloace electronice de comunicare la distanță care permit identificarea participanților, participarea efectivă la dezbateri și exprimarea votului.
- (3) Convocarea administratorilor se realizează de către administratorul executiv sau, după caz, de către directorul societății, din proprie inițiativă ori la solicitarea oricărui dintre administratori sau a asociatului unic.
- (4) Convocarea va cuprinde ordinea de zi, data, ora, locul desfășurării ședinței și documentele aferente punctelor supuse dezbaterii și se transmite:
  - a) cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței ordinare;
  - b) cu cel puțin 24 de ore înainte de data ședinței extraordinare.
- (5) Convocarea și documentele aferente pot fi comunicate și prin mijloace electronice.
- (6) Administratorii au obligația de a analiza documentele și informațiile puse la dispoziție anterior ședinței și de a participa activ la procesul deliberativ și decizional.

## **PROCEDEUL DE DELIBERARE ȘI ADOPTARE A DECIZIILOR ADMINISTRATORILOR**

### **Articolul 5.17.**

- (1) Ședințele administratorilor sunt legal constituite în prezența tuturor administratorilor aflați în funcție.
- (2) Deciziile administratorilor se adoptă cu votul favorabil a cel puțin 2 dintre cei 3 administratori aflați în funcție, dacă prin lege sau prin prezentul act constitutiv nu se prevede altfel.
- (3) Administratorii își exercită mandatul în interesul societății, cu respectarea principiilor legalității, loialității, prudenței, transparenței și bunei guvernante corporative.

- (4) Administratorul care, într-o anumită operațiune, are direct sau indirect interese contrare intereselor societății are obligația de a informa ceilalți administratori și de a se abține de la deliberări și de la votul privind respectiva operațiune, în condițiile legii.
- (5) În situații urgente sau atunci când natura problemelor supuse dezbaterii o permite, deciziile pot fi adoptate și prin corespondență sau prin mijloace electronice, cu condiția consultării tuturor administratorilor și consemnării votului exprimat.
- (6) Dezbaterile și hotărârile adoptate se consemnează într-un proces-verbal al ședinței, care va cuprinde:
  - a) data și locul desfășurării ședinței;
  - b) modalitatea de participare;
  - c) numele administratorilor participanți;
  - d) ordinea de zi;
  - e) principalele aspecte dezbătute;
  - f) deciziile adoptate;
  - g) rezultatul votului;
  - h) opiniile separate, dacă este cazul.
- (7) Procesul-verbal se semnează de către administratorii participanți și se înregistrează în registrul deciziilor administratorilor, ținut prin grija administratorului executiv sau, după caz, a directorului societății.
- (8) Deciziile administratorilor se comunică structurilor funcționale ale societății și, după caz, asociatului unic, pentru aspectele care intră în competența acestuia.
- (9) Procesele-verbale și deciziile administratorilor se arhivează și se păstrează la sediul societății, în condițiile legii.

## **CAPITOLUL VI**

### **ACTIVITATEA SOCIETĂȚII**

#### **Articolul 6.1.**

Exercițiul financiar al societății începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie ale fiecărui an, cu respectarea prevederilor legislației financiar-contabile aplicabile.

Primul exercițiu financiar începe la data constituirii societății.

#### **Articolul 6.2.**

Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu:

- a) actul constitutiv;
- b) hotărârile asociatului unic;
- c) planul de administrare aprobat;
- d) strategia de dezvoltare a societății;

e) legislația aplicabilă întreprinderilor publice și societăților reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### **Articolul 6.3.**

Activitatea societății se desfășoară pe baza principiilor:

- a) eficienței economice;
- b) legalității;
- c) transparenței decizionale;
- d) responsabilității manageriale;
- e) utilizării eficiente a patrimoniului și fondurilor administrate;
- f) respectării obligațiilor de serviciu public, după caz.

### **Articolul 6.4.**

Societatea întocmește anual bugetul de venituri și cheltuieli, situațiile financiare, raportările financiar-contabile și celelalte documente prevăzute de lege.

Bugetul de venituri și cheltuieli se aprobă potrivit competențelor stabilite prin lege și actul constitutiv.

### **Articolul 6.5.**

Administratorii societății asigură organizarea și funcționarea activității societății, urmărind realizarea obiectivelor stabilite prin:

- a) strategia de dezvoltare;
- b) planul de administrare;
- c) indicatorii-cheie de performanță;
- d) hotărârile asociatului unic.

### **Articolul 6.6.**

Conducerea executivă a societății asigură administrarea curentă și coordonarea activităților operaționale, financiare, tehnice și administrative ale societății, în limitele competențelor delegate.

### **Articolul 6.7.**

Situațiile financiare anuale se întocmesc în condițiile legii și se supun aprobării asociatului unic, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă.

Profitul net al societății se repartizează conform prevederilor legale și hotărârilor asociatului unic.

#### **Articolul 6.8.**

Societatea poate desfășura atât activități economice, cât și activități aferente serviciilor publice delegate, cu respectarea obligațiilor de serviciu public stabilite prin actele de delegare și prin legislația aplicabilă.

În cazul desfășurării unor activități de serviciu public, societatea va asigura evidențierea distinctă a acestora, potrivit legii.

#### **Articolul 6.9.**

Societatea organizează și implementează mecanisme de control intern managerial, management al riscurilor, conformitate și audit intern, potrivit dispozițiilor legale aplicabile întreprinderilor publice.

#### **Articolul 6.10.**

Administratorii și conducerea executivă au obligația de a prezenta asociatului unic rapoarte privind activitatea societății, stadiul realizării obiectivelor și indicatorilor de performanță, în condițiile legii.

## **CAPITOLUL VII**

### **CONTROLUL ACTIVITĂȚII SOCIETĂȚII**

#### **Articolul 7.1.**

Controlul activității economico-financiare a societății se exercită în condițiile Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și ale legislației financiar-contabile aplicabile.

#### **Articolul 7.2.**

- (1) Situațiile financiare anuale ale societății sunt supuse auditului financiar, în condițiile legii.
- (2) Auditul financiar se realizează de către un auditor financiar autorizat, persoană fizică sau juridică, membru al Camerei Auditorilor Financieri din România, desemnat în condițiile legii.

### **Articolul 7.3.**

Administratorii societății răspund pentru organizarea și funcționarea sistemului de control intern managerial, pentru organizarea contabilității și pentru întocmirea situațiilor financiare anuale, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile.

### **Articolul 7.4.**

Societatea ține contabilitatea operațiunilor economico-financiare în conformitate cu legislația financiar-contabilă în vigoare și întocmește documentele financiar-contabile prevăzute de lege.

### **Articolul 7.5.**

Asociatul unic exercită controlul asupra activității societății prin autoritatea publică tutelară, în condițiile OUG nr. 109/2011 și ale prezentului act constitutiv.

## **CAPITOLUL VIII**

### **DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA SOCIETĂȚII**

### **Articolul 8.1.**

Societatea se dizolvă în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei societății, dacă aceasta a fost constituită pe durată determinată și asociatul unic nu hotărăște prelungirea duratei de funcționare;
- b) imposibilitatea realizării obiectului de activitate sau realizarea acestuia;
- c) declararea nulității societății, potrivit legii;
- d) hotărârea asociatului unic, exercitată prin hotărâre a autorității deliberative a unității administrativ-teritoriale;
- e) hotărârea instanței judecătorești, pentru motivele prevăzute de lege;
- f) falimentul societății;
- g) alte cauze prevăzute de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și de prezentul act constitutiv.

### **Articolul 8.2.**

Dizolvarea voluntară a societății produce efecte față de terți numai după îndeplinirea formalităților de publicitate prevăzute de lege.

Dizolvarea societății are ca efect deschiderea procedurii de lichidare, în condițiile legii.

### **Articolul 8.3.**

Din momentul dizolvării, administratorii nu mai pot întreprinde noi operațiuni care nu sunt necesare lichidării societății, sub sancțiunea răspunderii personale și solidare, potrivit legii.

### **Articolul 8.4.**

- (1) Lichidarea societății se realizează de unul sau mai mulți lichidatori, persoane fizice sau juridice autorizate, desemnați de asociatul unic sau, după caz, de instanța competentă, în condițiile legii.
- (2) Actul de numire a lichidatorilor, precum și orice modificare privind persoana sau puterile conferite acestora, se depun la oficiul registrului comerțului și se publică potrivit dispozițiilor legale.

### **Articolul 8.5.**

Până la preluarea funcției de către lichidatori, administratorii își continuă mandatul exclusiv pentru operațiunile necesare conservării patrimoniului societății.

### **Articolul 8.6.**

Lichidatorii au obligația:

- a) să inventarieze patrimoniul societății;
- b) să întocmească situația financiară de lichidare;
- c) să încaseze creanțele societății și să achite creditorii;
- d) să valorifice bunurile societății, potrivit legii;
- e) să întocmească raportul final de lichidare și propunerea de repartizare a activului net rămas după achitarea pasivului.

### **Articolul 8.7.**

După finalizarea operațiunilor de lichidare, lichidatorii vor solicita radierea societății din registrul comerțului, în condițiile legii.

### **Articolul 8.8.**

Arhiva societății și registrele prevăzute de lege vor fi păstrate conform dispozițiilor legale aplicabile.

### **Articolul 8.9.**

Lichidatorii nu pot efectua plăți către asociatul unic din activul societății înainte de achitarea integrală a creditorilor societății, potrivit ordinii prevăzute de lege.

Creditorii societății pot formula opoziție împotriva măsurilor dispuse de lichidatori, în condițiile Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Articolul 8.10.**

Lichidatorii care au achitat datoriile societății cu fonduri proprii nu vor putea exercita împotriva societății drepturi mai mari decât cele aparținând creditorilor achitați.

#### **Articolul 8.11.**

Creditorii societății își exercită drepturile împotriva patrimoniului societății, iar în condițiile și limitele prevăzute de lege, se pot îndrepta și împotriva persoanelor răspunzătoare pentru obligatiile societății.

#### **Articolul 8.12.**

Lichidarea societății trebuie finalizată în termenul prevăzut de lege.

Pentru motive temeinice, termenul poate fi prelungit de oficiul registrului comerțului sau de instanța competentă, în condițiile legii.

#### **Articolul 8.13.**

După finalizarea lichidării, lichidatorii întocmesc situația financiară finală și raportul de lichidare, pe care le înaintează asociatului unic spre aprobare, în condițiile legii.

Aprobarea situației financiare finale și a repartizării activului net se realizează de către asociatul unic, prin hotărâre adoptată de autoritatea deliberativă a unității administrativ-teritoriale.

#### **Articolul 8.14.**

În termenul prevăzut de lege de la aprobarea situației financiare finale, lichidatorii vor solicita radierea societății din registrul comerțului.

Radierea poate fi dispusă și din oficiu, în cazurile și condițiile prevăzute de lege.

#### **Articolul 8.15.**

După aprobarea raportului final de lichidare și finalizarea operațiunilor de repartizare a activului net, registrele și documentele societății vor fi arhivate și păstrate conform dispozițiilor legale aplicabile.

#### **Articolul 8.16.**

Modalitățile de asigurare a stingerii pasivului sau de regularizare a lui în acord cu creditorii, în cazul dizolvării fără lichidare, atunci când asociații sunt de acord cu privire la repartizarea și lichidarea patrimoniului societății, sunt:

- valorificarea patrimoniului societății;
- aport propriu al asociatului unic.

### **CAPITOLUL IX**

#### **LITIGII**

#### **Articolul 9.1.**

Litigiile societății cu persoane fizice sau juridice, autorități ori instituții publice sunt de competența instanțelor judecătorești competente, potrivit legislației române în vigoare.

#### **Articolul 9.2.**

Litigiile născute din raporturile juridice, contractuale, comerciale, administrative sau patrimoniale ale societății, inclusiv cele dintre asociatul unic și societate, se soluționează de către instanțele judecătorești competente, cu aplicarea dreptului material și procesual român.

#### **Articolul 9.3.**

Litigiile privind raporturile de muncă, de mandat, de administrare sau alte raporturi juridice specifice activității societății se soluționează potrivit legislației aplicabile în vigoare din România.

### **CAPITOLUL X**

#### **DISPOZIȚII FINALE**

#### **Articolul 10.1.**

Prezentul act constitutiv intră în vigoare la data aprobării sale prin hotărârea asociatului unic și produce efecte de la data înregistrării societății ori a modificărilor acesteia la Oficiul Registrului Comerțului, potrivit legii.

## **Articolul 10.2.**

Asociatul unic își asumă răspunderea pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și pentru respectarea prevederilor legislației privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

## **Articolul 10.3.**

Prevederile prezentului act constitutiv se completează cu dispozițiile Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Codului civil, Codului muncii, precum și ale celorlalte acte normative incidente.

## **Articolul 10.4.**

În exercitarea atribuțiilor sale, asociatul unic își exercită competențele prin hotărâri ale autorității deliberative a unității administrativ-teritoriale, în condițiile Codului administrativ și ale legislației aplicabile întreprinderilor publice.

## **Articolul 10.5.**

Societatea funcționează cu respectarea principiilor legalității, transparenței, eficienței economice, responsabilității manageriale și bunei guvernanțe corporative, în concordanță cu obiectivele și politicile stabilite de autoritatea publică tutelară.

ASOCIAT,

COMUNA MĂICĂNEȘTI

Prin reprezentant PASCU RĂZVAN -ADRIAN



**Inițiator proiect de hotărâre,  
Primar,  
PASCU RĂZVAN ADRIAN**



**Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general al comunei,  
TOMA VASILE**





**ROMÂNIA JUDEȚUL VRANCEA  
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂICĂNEȘTI**

**ANEXA NR. 1 LA PROIECTUL DE HOTĂRÂRE NR. 4088 DIN 11.06.2026**

**GRILA DE SALARIZARE  
pentru personalul contractual din cadrul Clubului Sportiv „Viitorul”  
Măicănești**

**CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1** Prezenta anexă stabilește salariile de bază aferente funcțiilor contractuale din cadrul Clubului Sportiv „Viitorul” Măicănești, instituție publică de interes local, persoană juridică română de drept public, aflată în subordinea Consiliului Local al comunei Măicănești.

**Art. 2** Salariile de bază au fost stabilite în conformitate cu prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și având în vedere:

- organigrama și statul de funcții aprobate;
- specificul activității sportive;
- atribuțiile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- responsabilitățile funcțiilor;
- gradul de complexitate al activității;
- limitele bugetare aprobate.

**Art. 3** (1) Salariile de bază pentru funcțiile de execuție prevăzute în prezenta anexă reprezintă salariile de bază corespunzătoare gradației 0.

(2) Salariile de bază pentru funcțiile de conducere includ gradația de vechime în muncă la nivel maxim.

(3) Salariile de bază prevăzute în prezenta anexă sunt exprimate în cuantum brut.

**Art. 4** Pentru personalul contractual se acordă gradații corespunzătoare vechimii în muncă, conform prevederilor art. 10 din Legea-cadru nr. 153/2017.

**CAPITOLUL II GRADAȚIILE CORESPUNZĂTOARE VECHIMII ÎN MUNCĂ**

**Art. 5**

Gradația| Tranșa de vechime în muncă| Cota de majorare

0| între 0 și 3 ani| -

1| între 3 și 5 ani| 7,5 %

2| între 5 și 10 ani| 5 %

3| între 10 și 15 ani| 5 %

4| între 15 și 20 ani| 2,5 %

5| peste 20 ani| 2,5 %

**Art. 6** Gradațiile se determină prin aplicarea succesivă a cotelor procentuale asupra salariului de bază brut avut anterior, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

### CAPITOLUL III SALARIILE DE BAZĂ

#### Art. 7

| Nr. crt. | Funcția contractuală   | Nivel studii | Funcția   | Salariul de bază                                     |            |
|----------|------------------------|--------------|-----------|------------------------------------------------------|------------|
|          |                        |              |           | include gradația de vechime în muncă la nivel maxim. | gradația 0 |
| 1        | Administrator/Director | medii        | conducere | 7.000 lei                                            |            |
| 2        | Antrenor               | medii        | execuție  |                                                      | 5.000 lei  |
| 3        | Îngrijitor             | medii        | execuție  |                                                      | 4.050 lei  |

### CAPITOLUL IV ALTE DREPTURI SALARIALE

**Art. 8** Personalul contractual beneficiază, în condițiile legii, de:

- indemnizație de hrană;
- vouchere de vacanță;
- sporuri prevăzute de legislația aplicabilă;
- drepturi salariale aferente muncii suplimentare, dacă este cazul;
- alte drepturi prevăzute de actele normative în vigoare.

**Art. 9** Drepturile salariale se acordă cu încadrarea în creditele bugetare aprobate prin bugetul local.

**Art. 10** Stabilirea concretă a salariului lunar individual se realizează prin act administrativ individual emis în condițiile legii.

Inițiator proiect de hotărâre,  
Primar,  
**PASCU RĂZVAN ADRIAN**



Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general al comunei,  
**TOMA VASILE**

