

HOTĂRÂREA NR. ____
privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.270/2025
referitoare la aprobarea reorganizării Regiei Autonome de Administrare a
Domeniului Public și Fondului Locativ Craiova, în societate comercială, cu asociat
unic, Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova

Consiliul Local al Municipiului Craiova întrunit în ședința ordinară din data de 31.07.2025;

Având în vedere referatul de aprobare nr.220706/2025, raportul nr.235783/2025 al Serviciului Resurse Umane și raportul de avizare nr.237109/2025 al Direcției Juridice, Asistență de Specialitate și Contencios Administrativ prin care se propune modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.270/2025 referitoare la aprobarea reorganizării Regiei Autonome de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ Craiova, în societate comercială, cu asociat unic, Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova;

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, Legii nr.53/2003, republicată, privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, Legii societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.30/1997 privind reorganizarea regiilor autonome, Legii nr.265/2022 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului și Ordinului Institutului Național de Statistică nr.377/2024 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională- CAEN;

În temeiul art.129 alin.2 lit.a coroborat cu alin.3 lit.c, art.139 alin.3 lit.h, art.154 alin.1 și art.196 alin.1 lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 270/2025, astfel:

- a) se îndreaptă eroarea materială din cuprinsul art.3: în loc de „cod CAEN 813”, se va trece „cod CAEN 8130”;
- b) se introduce la articolul 6 un nou alineat, alin.(4), care va avea următorul cuprins: „Durata mandatului administratorului provizoriu este de 4 luni.”;

c) se modifică anexa cu privire la actul constitutiv al ECO URBIS Craiova S.R.L, conform anexei la prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală și Relații cu Consiliul Local, Direcția Servicii Publice și ECO URBIS Craiova S.R.L vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**INIȚIATOR,
PRIMAR,
Lia-Olguța VASILESCU**

**AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
Nicoleta MIULESCU**

MUNICIPIUL CRAIOVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA
DIRECȚIA SERVICII PUBLICE
Serviciul Administrarea și Monitorizarea
Serviciilor de Utilitate Publică
Nr.220706/2025

Referat de aprobare
privind modificarea H.C.L. nr. 270/2025
referitoare la reorganizarea Regiei Autonome de Administrare a Domeniului Public și
Fondului Locativ Craiova, în societate comercială, cu asociat unic, Municipiul
Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova

Serviciul de administrare a domeniului public și privat reprezintă totalitatea acțiunilor și activităților edilitar-gospodărești prin care se asigură administrarea, gestionarea și exploatarea bunurilor din domeniul public și privat al unităților administrativ-teritoriale, altele decât cele date, potrivit legii, în administrarea altor servicii publice locale.

Serviciul de administrare a domeniului public și privat se organizează și funcționează în temeiul O.G. nr. 71/2002, cu modificările și completările ulterioare privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, privind Codul administrativ, OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice a Legii 273/2006 privind finanțele publice locale, a Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare privind Codul Muncii.

Prin H.C.L. nr. 270/2025 s-au aprobat următoarele:

- reorganizarea prin transformare a R.A.A.D.P.F.L. Craiova în societate comercială cu răspundere limitată, cu Asociat Unic, Municipiul Craiova prin Consiliul Local al Municipiului Craiova având denumirea de ECO URBIS Craiova S.R.L;
- aportul municipiului Craiova la constituirea capitalului social în numerar al societății, subscris și vărsat, în cuantum de 200 lei, divizat în 20 părți sociale a câte 10 lei fiecare, respectiv 100% din capitalul societății, și este proprietatea municipiului Craiova.
- domeniul de activitate principal al societății activități de întreținere peisagistică, conform cod CAEN 813;
- sediul principal al societății va fi în Craiova, str.Breștei, nr.129A, județul Dolj.
- preluarea de către noua societate a patrimoniului propriu al R.A.A.D.P.F.L. Craiova, așa cum rezulta din situațiile financiare întocmite la data de 31.12.2024, în valoare de 527883 lei, va fi preluat de societatea comercială ECO URBIS Craiova S.R.L, precum și a activului și pasivului regiei;
- conducerea societății va fi asigurată de un administrator provizoriu numit de către Consiliul Local al Municipiului Craiova, în persoana domnului Grigorie Marinell-Cristian, cu domiciliul în Craiova, str. Tudor Vladimirescu, nr.7, denumit în continuare administrator,
- drepturile, obligațiile, responsabilitățile administratorului vor fi stabilite prin contractul de administrare ce va fi supus spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova în termen de maxim 120 zile de la data înregistrării în Registrul Comerțului și după finalizarea procedurii prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.
- durata mandatului administratorului este de 4 ani.
- punerea la dispoziție, către ECO URBIS Craiova SRL, bunurile proprietate publică date în administrarea R.A.A.D.P.F.L. Craiova

- preluarea bunurilor aflate în patrimoniu R.A.A.D.P.F.L. Craiova, așa cum sunt evidențiate în situațiile financiar contabile de la data preluării de către ECO URBIS Craiova S.R.L.
- preluarea în totalitate a personalului angajat al R.A.A.D.P.F.L. Craiova de către noua societate.
- preluarea tuturor drepturilor și obligațiilor ce decurg din raporturile juridice ale R.A.A.D.P.F.L. Craiova cu terții, inclusiv cele decurgând din raporturile juridice fiscale, în măsura în care până la data preluării acestora, potrivit reglementărilor legale sau contractuale, acestea nu se sting.
- începând cu data înregistrării la Oficiul Registrului Comerțului, societatea comercială ECO URBIS Craiova S.R.L. se subroga în drepturile și obligațiile R.A.A.D.P.F.L. Craiova.
- împuternicește dl. Grigorie Cristian-Marinel, Director R.A.A.D.P.F.L. Craiova, să efectueze și să semneze actele prevăzute de lege, în vederea înregistrării și înmatriculării ECO URBIS Craiova S.R.L.
- aprobarea actului constitutiv al ECO URBIS Craiova S.R.L.

În vederea ducerii la îndeplinire a celor menționate mai sus și în vederea înregistrării și înmatriculării noii societăți la Oficiul Registrului Comerțului, s-a solicitat modificarea H.C.L. nr. 270/2025.

Față de cele menționate mai sus, supunem spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova, următoarele:

1. îndreptarea erorii materiale din cuprinsul art. 3 al HCL nr. 270/2025 în sensul că în loc de „cod CAEN 8130” a fost consemnat din eroare „cod CAEN 813”;
2. introducerea unui nou alineat după alineatul (3) la articolul 6 al HCL nr. 270/2025, respectiv alin. (4), cu următorul cuprins: „(4) Durata mandatului administratorului provizoriu este de 4 luni.”;
3. aprobarea actului constitutiv al ECO URBIS Craiova S.R.L., în forma prevăzută în anexa la prezenta hotărâre.

PRIMAR
Lia-Olguța Vasilescu

Director Executiv,
Delia Ciuca

*Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și
legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului*
Data:
Semnătura:

Director Executiv Adj.,
Alin Glavan

*Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și
legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului*
Data:
Semnătura:

Raport de specialitate privind modificarea H.C.L. nr. 270/2025
referitoare la reorganizarea Regiei Autonome de Administrare a Domeniului
Public și Fondului Locativ Craiova, în societate comercială, cu asociat unic,
Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova

Serviciul de administrare a domeniului public și privat reprezintă totalitatea acțiunilor și activităților edilitar-gospodărești prin care se asigură administrarea, gestionarea și exploatarea bunurilor din domeniul public și privat al unităților administrativ-teritoriale, altele decât cele date, potrivit legii, în administrarea altor servicii publice locale.

Serviciul de administrare a domeniului public și privat se organizează și funcționează în temeiul O.G. nr. 71/2002, cu modificările și completările ulterioare privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, privind Codul dministrativ, OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice a Legii 273/2006 privind finanțele publice locale, a Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare privind Codul Muncii.

Serviciile de administrare a domeniului public și privat se înființează și se organizează, în condițiile prezentei ordonanțe, ținându-se seama de mărimea, gradul de dezvoltare și de particularitățile economico-sociale ale localităților și în raport cu starea dotărilor și echipărilor edilitar-urbane existente și cu posibilitățile locale de finanțare a funcționării, exploatării și dezvoltării acestora.

Înființarea, organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat vor avea în vedere respectarea și îndeplinirea următoarelor cerințe:

- a)** securitatea serviciilor furnizate/prestate;
- b)** continuitatea serviciilor din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- c)** adaptabilitatea serviciilor la cerințele comunităților locale;
- d)** accesul liber la servicii și la informațiile referitoare la acestea;
- e)** tariful echitabil al serviciilor furnizate/prestate;
- f)** consultarea locuitorilor cu privire la organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat.

Desfășurarea activităților edilitar-gospodărești, specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat, trebuie să asigure:

- a)** satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunităților locale și creșterea calității vieții;
- b)** administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale în interesul comunităților locale;

- c) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- d) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- e) crearea, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale, în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului;
- f) descentralizarea serviciilor publice și aplicarea principiilor economiei de piață și ale liberei concurențe;
- g) protejarea domeniului public și privat și punerea în valoare a acestuia;
- h) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- i) protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare.

Înființarea, organizarea, coordonarea și reglementarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat constituie dreptul exclusiv al autorităților administrației publice locale, iar monitorizarea și controlul funcționării și gestionării acestora intră în atribuțiile și responsabilitatea exclusivă a acestor autorități.

Dobândirea, dezvoltarea, modernizarea, exploatarea, întreținerea și administrarea bunurilor proprietate publică și privată specifice infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale sunt, de asemenea, de competența exclusivă a autorităților administrației publice locale.

Prin H.C.L. nr. 270/2025 s-au aprobat următoarele:

- reorganizarea prin transformare a R.A.A.D.P.F.L. Craiova în societate comercială cu răspundere limitată, cu Asociat Unic, Municipiul Craiova prin Consiliul Local al Municipiului Craiova având denumirea de ECO URBIS Craiova S.R.L;
- aportul municipiului Craiova la constituirea capitalului social în numerar al societății, subscris și vărsat, în cuantum de 200 lei, divizat în 20 părți sociale a câte 10 lei fiecare, respectiv 100% din capitalul societății, și este proprietatea municipiului Craiova.
- domeniul de activitate principal al societății activități de întreținere peisagistică, conform cod CAEN 813;
- sediul principal al societății va fi în Craiova, str.Breștei, nr.129A, județul Dolj.
- preluarea de către noua societate a patrimoniului propriu al R.A.A.D.P.F.L. Craiova, așa cum rezulta din situațiile financiare întocmite la data de 31.12.2024, în valoare de 527883 lei, va fi preluat de societatea comercială ECO URBIS Craiova S.R.L, precum și a activului și pasivului regiei;
- conducerea societății va fi asigurată de un administrator provizoriu numit de către Consiliul Local al Municipiului Craiova, în persoana domnului Grigorie Marinel-Cristian, cu domiciliul în Craiova, str. Tudor Vladimirescu, nr.7 , denumit în continuare administrator,
- drepturile, obligațiile, responsabilitățile administratorului vor fi stabilite prin contractul de administrare ce va fi supus spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova în termen de maxim 120 zile de la data înregistrării în Registrul Comerțului și după finalizarea procedurii prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice .

- durata mandatului administratorului este de 4 ani.
- punerea la dispoziție, către ECO URBIS Craiova SRL, bunurile proprietate publică date în administrarea R.A.A.D.P.F.L. Craiova
- preluarea bunurilor aflate în patrimoniu R.A.A.D.P.F.L. Craiova, așa cum sunt evidențiate în situațiile financiar contabile de la data preluării de către ECO URBIS Craiova S.R.L.
- preluarea în totalitate a personalului angajat al R.A.A.D.P.F.L. Craiova de către noua societate.
- preluarea tuturor drepturilor și obligațiilor ce decurg din raporturile juridice ale R.A.A.D.P.F.L. Craiova cu terți, inclusiv cele decurgând din raporturile juridice fiscale, în măsura în care până la data preluării acestora, potrivit reglementărilor legale sau contractuale, acestea nu se sting.
- începând cu data înregistrării la Oficiul Registrului Comerțului, societatea comercială ECO URBIS Craiova S.R.L se subroga în drepturile și obligațiile R.A.A.D.P.F.L. Craiova.
- împuternicește dl. Grigorie Cristian-Marinel, Director R.A.A.D.P.F.L. Craiova, să efectueze și să semneze actele prevăzute de lege, în vederea înregistrării și înmatriculării ECO URBIS Craiova S.R.L
- aprobarea actului constitutiv al ECO URBIS Craiova S.R.L.

În vederea ducerii la îndeplinire a celor menționate mai sus și în vederea înregistrării și înmatriculării noii societăți la Oficiul Registrului Comerțului, s-a solicitat modificarea H.C.L. nr. 270/2025 în sensul îndreptării erorii materiale strecurată în cuprinsul prevederilor art.3 din prezenta hotărâre, stabilirii duratei mandatului provizoriu al administratorului societății și actualizării codurilor CAEN conform CAEN Rev 3.

Potrivit Ordinului INS nr. 377/2024 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională – CAEN reprezintă acronimul utilizat pentru a desemna clasificarea statistică națională a activităților economice din România. Această clasificare a fost proiectată pentru a permite gruparea pe criterii de omogenitate a datelor referitoare la unități statistice cum ar fi, de exemplu, o uzină sau un grup de uzine ce constituie o entitate economică, o întreprindere. Clasificarea asigură baza pentru pregătirea unei game largi de date statistice (producție, factori de producție, formarea de capital și tranzacțiile financiare) ale acestor unități.

Schimbarea structurilor economice și tehnologiile noi generează noi activități și produse care depășesc ca importanță pe cele existente, drept urmare, prin Ordinul INS nr. 377/2024, s-a aprobat actualizarea clasificării activităților din economia națională – CAEN Rev. 3.

Astfel, este necesară modificarea articolului 6 din cuprinsul actului constitutiv al SC ECO URBIS Craiova S.R.L., în sensul corelării actualelor domenii de activitate al societății cu noile coduri CAEN Rev.3.

Față de cele menționate mai sus, supunem spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova, următoarele:

1. îndreptarea erorii materiale din cuprinsul art. 3 al HCL nr. 270/2025 în sensul că în loc de „cod CAEN 8130” a fost consemnat din eroare „cod CAEN 813”;

2. introducerea unui nou alineat după alineatul (3) la articolul 6 al HCL nr. 270/2025, respectiv alin. (4), cu următorul cuprins: „(4) Durata mandatului administratorului provizoriu este de 4 luni.”;
3. aprobarea actului constitutiv al ECO URBIS Craiova S.R.L, în forma prevăzută în anexa la prezentul raport.

ADMINISTRATOR PUBLIC
Răzvan Cristian DIACONU

Director Executiv,
Delia Ciuca

*Îmi asum responsabilitatea privind
realitatea și legalitatea în solidar cu
întocmitorul înscrisului*

Data:

Semnătura:

Director Executiv Adj.,
Alin Glavan

*Îmi asum responsabilitatea privind
realitatea și legalitatea în solidar cu
întocmitorul înscrisului*

Data:

Semnătura:

Întocmit,
Şef Serviciu Marian Ghencioiu

*Îmi asum responsabilitatea pentru
fundamentarea, realitatea și legalitatea
întocmirii acestui act oficial*

Data:

Semnătura:

Întocmit,
Şef Serviciu Claudiu Iancu

*Îmi asum responsabilitatea pentru
fundamentarea, realitatea și legalitatea
întocmirii acestui act oficial*

Data:

Semnătura:

**ACT CONSTITUTIV al SOCIETĂȚII ECO
URBIS Craiova S.R.L.**

1.1. Municipiul Craiova, persoană juridică română de drept public, în calitate de Asociat unic al Societății ECO URBIS CRAIOVA SRL., înființată în baza H.C.L....., în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr.57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare, și H.G. nr. 722/2016, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011.

**CAP.I. DENUMIREA, FORMA JURIDICĂ, SEDIUL, DURATA ȘI OBIECTUL DE
ACTIVITATE
AL SOCIETĂȚII**

Art. 1 DENUMIREA, FORMA ȘI SEDIUL SOCIETĂȚII

1.2. Denumirea societății: *Societate ECO URBIS CRAIOVA SRL.*

1.3. în orice factură, ofertă, comandă, tarif document, scrisoare sau act emis de Societate și întrebuintate în comerț trebuie menționate: denumirea, forma juridică, sediul social, capitalul social subscris cât și cel vărsat, numărul de înmatriculare la Registrul Comerțului și codul de înregistrare fiscală; dacă societatea deține o pagină de internet proprie, informațiile vor fi publicate și pe pagina de internet a societății.

1.4. Societatea ECO URBIS Craiova S.R.L. este persoană juridică română având forma juridică de societate cu răspundere limitată, cu unic asociat - Municipiul Craiova prin Consiliul Local al Municipiului Craiova potrivit dispozițiilor Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și O.U.G. nr.57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

1.5. Societatea ECO URBIS Craiova S.R.L. își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr.57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr.722/2016, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 și cu prevederile prezentului act constitutiv.

1.6. Sediul societății ECO URBIS Craiova S.R.L. este în Craiova, str. Brestei, nr. 129 A, județul Dolj. Sediul poate fi schimbat în altă locație din România în baza unei hotărâri a Asociatului unic.

1.7. Societatea poate înființa filial (unități cu personalitate juridică) și își poate stabili sedii secundare (sucursale, puncte de lucru, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică) prin hotărârea Asociatului unic, în țară sau străinătate, în condițiile legii.

1.8. Activitatea societății se desfășoară și în alte clădiri, construcții sau amenajări de pe teritoriul municipiului Craiova dacă este cazul.

1.9. Durata de funcționare a societății este nelimitată, începând de la data înmatriculării în Registrul Comerțului, ea putând fi modificată prin hotărârea Asociatului Unic. Asociatul unic poate hotărî dizolvarea anticipată a societății, cu respectarea dispozițiilor legale

Art. 2 OBIECTUL DE ACTIVITATE

2.1. Domeniul principal de activitate al societății ECO URBIS Craiova S.R.L. este: 813 Activități de întreținere peisagistică

*2.2. Societatea Eco Urbis Craiova S.R.L. are ca activități principale: 8130 - Activități de întreținere peisagistică.
0119 Cultivarea altor plante din culturi nepermanente*

2.3. În obiectul de activitate al societății ECO URBIS Craiova S.R.L. sunt cuprinse de asemenea:
0129 Cultivarea altor plante permanente
0312 Pescuitul în ape dulci
0322 Acvacultura în ape dulci
1611 Tăierea și rindeluirea lemnului
2370 Tăierea, fasonarea și finisarea pietrei
4311 Lucrări de demolare a construcțiilor
4312 Lucrări de pregătire a terenului
4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților
4335 Alte lucrări de finisare
4399 Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.
4622 Comerț cu ridicata al florilor și al plantelor
4711 Comerț cu amănuntul nespecializat, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun
4712 Comerț cu amănuntul nespecializat, cu vânzare predominantă de produse nealimentare
4476 Comerț cu amănuntul al florilor, plantelor și semințelor; comerț cu amănuntul al animalelor de companie și al hranei pentru acestea
5210 Depozitări
5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre
5222 Activități de servicii anexe transporturilor pe apă
5622 Alte servicii de alimentație n.c.a.
5630 Baruri și alte activități de servire a băuturilor
6820 Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
6832 Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract
8122 Activități specializate de curățenie
8123 Alte activități de curățenie
8230 Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor
8551 Învățământ în domeniul sportiv și recreațional
9311 Activități ale bazelor sportive
9312 Activități ale cluburilor sportive
9321 Activități ale parcurilor tematice și de distracții
9329 Alte activități recreative și distractive n.c.a.
9630 Activități de pompe funebre și similare
9699 Alte servicii personale n.c.a.

CAP. II. CAPITALUL SOCIAL, PĂRȚILE SOCIALE

Art. 3 CAPITALUL SOCIAL

3.1. *Capitalul social subscris și vărsat de către asociatul unic este în valoare totală de 200 lei divizat în 20 părți sociale a câte 10 lei fiecare, respectiv 100% din capitalul societății, și este proprietatea municipiului Craiova.*

3.2. *Capitalul social poate fi majorat sau redus în baza hotărârii Asociatului unic.*

3.3. *Reducerea capitalului social se face numai până la limita prevăzută de lege, cu determinarea motivelor reducerii și a procedurii utilizat pentru efectuarea acesteia.*

3.4. *Asociatul unic răspunde numai până la concurența capitalului social subscris.*

CAP. III. CONDUCEREA ȘI ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII

Art. 4 ADUNAREA GENERALĂ A ASOCIAȚILOR

4.1. *Adunarea generală este organul suprem de conducere a societății, care decide asupra activului acesteia și asupra politicii economice și comerciale.*

4.2. *Municipiul Craiova, în calitate de asociat unic, are drepturile și obligațiile ce revin potrivit legislației în vigoare, adunării generale a asociațiilor. Atribuțiile adunării generale a asociațiilor sunt îndeplinite de asociatul unic prin reprezentanți.*

4.3. *Reprezentantul Municipiului în Adunarea Generală a Asociațiilor (AGA) este:*

-

.....
4.4. *Mandatul reprezentanților Municipiului Craiova în Adunarea Generală a Asociațiilor este de 4 ani.*

4.5. *Reprezentantul A.G.A. titular va participa la toate ședințele A.G.A. ale societății. În cazul imposibilității justificate de participare, la ședințele A.G.A. ale societății va participa supleantul desemnat în acest scop.*

4.6. *Adunarea Generală a Asociațiilor are următoarele atribuții, competențe și responsabilități:*

- a) *hotărăște asupra schimbării formei juridice a societății;*
- b) *aprobă mutarea sediului societății;*
- c) *hotărăște asupra schimbării obiectului de activitate al societății;*
- d) *aprobă înființarea sau desființarea unor sucursale, sedii secundare sau puncte de lucru;*
- e) *aprobă majorarea capitalului social și stabilește condițiile efectuării acestei operațiuni;*
- f) *aprobă reducerea capitalului social sau reîntregirea lui prin orice formă permisă de lege;*
- g) *modifică și/sau completează Actul Constitutiv;*
- h) *aprobă fuziunea cu alte societăți, divizarea sau dizolvarea anticipată a societății;*
- i) *decide urmărirea administratorilor pentru daunele pricinuite societății, desemnând și persoana însărcinată să o exercite;*
- j) *hotărăște asupra participării societății la capitalul social al altor societăți comerciale;*

k) aprobă sau modifică situațiile financiare anuale pe baza rapoartelor prezentate de Consiliul de administrație și fixează dividendul;

l) aprobă repartizarea profitului net sau acoperirea pierderii, după caz;

m) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli;

n) îi numește și îi revocă pe membrii Consiliului de Administrație la propunerea Consiliului de Administrație în funcție sau a Asociatului unic. Candidații propuși de Consiliul de Administrație sunt selectați/evaluați în prealabil și recomandați de Comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație. în cazul în care Autoritatea Publică Tutelară (Municipiul Craiova), în numele Asociatului unic, propune candidați pentru funcțiile de membri ai Consiliului de Administrație, aceste propuneri sunt făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane;

o) stabilește, respectiv modifică remunerația cuvenită membrilor Consiliului de Administrație;

p) aprobă Planul de administrare întocmit de către Consiliul de Administrație care include strategia de administrare pe toată durata mandatului Consiliului de Administrație, pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat. Adunarea Generală a Asociaților va putea decide completarea sau revizuirea Planului de administrare dacă acesta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractele de mandate și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță stabiliți în contracte. Dacă Planul de administrare revizuit nu este aprobat de Adunarea Generală a Asociaților, administratorii în funcție vor convoca de îndată Adunarea Generală a Asociaților, pentru numirea, în conformitate cu prevederile legale, a unor noi administratori. în acest caz, administratorii nu sunt îndreptățiți la daune-interese;

q) aprobă obiectivele și criteriile de performanță ale administratorilor;

r) evaluează anual activitatea administratorilor atât în ceea ce privește execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare, după caz, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări;

s) numește, înainte de încheierea exercițiului financiar, auditorul statutar- persoană fizică sau juridică, autorizată în condițiile legii, contractat potrivit legislației în vigoare, pentru o perioadă de maxim 4 ani;

t) hotărăște te asupra modalităților de evaluare în vederea determinării valorii patrimoniului societății;

u) hotărăște cu privire la contractarea de împrumuturi bancare, acordarea de garanții și realizarea investițiilor;

v) introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;

w) exercită orice alte atribuții care, prin lege, sunt stabilite în competența Adunării Generale a Asociaților.

4.7. Hotărârile Adunării Generale a Asociaților trebuie înregistrate la Oficiul Registrului Comerțului, dacă ele se referă la acte sau fapte a căror înregistrare este prevăzută de lege.

4.8. *Adunarea Generală a Asociațiilor este convocată de Consiliul de administrație. Convocarea se va face prin orice mijloc de comunicare cu cel puțin 10 zile înainte de ziua fixate pentru ținerea acesteia, arătându-se ordinea de zi.*

4.9 *Adunarea Generală a Asociațiilor se ține la sediul societății sau în locul indicat în convocare.*

Art. 5 CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

5.1 Componenta Consiliului de administrație

5.1.1. *Societatea ECO URBIS Craiova S.R.L. este administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 membri, persoane fizice cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al unor societăți comerciale profitabile din domeniul de activitate al societății ECO URBIS Craiova S.R.L.*

5.1.2 *Cel puțin doi dintre membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, audit sau financiar de cel puțin 5 ani.*

5.1.3 *Nu pot fi selectați mai mult de doi membrii din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Primăriei municipiului Craiova ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.*

5.1.4 *Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138² din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*

5.1.5 *O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.*

5.2 Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație

5.2.1 . *Numirea administratorilor pentru pozițiile devenite vacante pentru orice cauză de încetare a mandatului administratorului se va face potrivit procedurii prevăzute prin prezentul Act constitutiv și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.*

5.2.2 . *Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Asociațiilor, la propunerea consiliului de administrație în funcție sau a autorității publice tutelare - Municipiul Craiova.*

5.2.3 *Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit.*

5.2.4 . *Candidații propuși de Consiliul de Administrație al societății sunt evaluați sau selectați în prealabil și recomandați de comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație. Prin decizie a Consiliului de Administrație se poate stabili ca în procesul de evaluare comitetul de nominalizare să fie asistat de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de societate în condițiile legii.*

5.2.5 . *în cazul în care Municipiul Craiova, în numele Asociațului unic, propune candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație, aceste propuneri sunt făcute în baza unei*

selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane. Municipiul Craiova poate decide ca în procesul de selecție comisia să fie asistată sau selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate potrivit legii. în acest caz.5.2.6 Criteriile de selecție a administratorilor sunt stabilite de către membrii comitetului de nominalizare, comisie și/sau expertul independent, după caz, cu luarea în considerare a specificului și complexității activității societății și a cerințelor din scrisoarea de așteptări.

5.3 Funcționarea Consiliului de administrație

5.3.1 Președintele este ales de către Consiliul de Administrație dintre membrii acestuia, pe durata mandatului său de administrator și coordonează activitatea Consiliului de Administrație.

5.3.2. Președintele raportează cu privire la activitatea Consiliului de Administrație, Adunării Generale a Asociaților. El veghează la buna funcționare a organelor societății. In cazul în care președintele se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, pe durata stării respective de imposibilitate, Consiliul de administrație poate însărcina pe un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președinte.

5.3.3 . Lista membrilor Consiliului de administrație este publicată, prin grija președintelui Consiliului de administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

5.3.4 . Membrii Consiliului de administrație sunt numiți/revocați exclusiv prin hotărârea Adunării Generale a Asociaților.

5.3.5. Consiliul de Administrație se întrunește cel puțin o dată pe lună sau ori de câte ori este nevoie la sediul societății; ședințele consiliului sunt conduse de către președintele Consiliului de Administrație. Convocările pentru întrunirile Consiliului de Administrație trebuie să cuprindă:

a) data și locul unde se va ține ședința;

b) ordinea de zi;

c) analize, statistici, programe, proiecte, situații și orice alt document și/sau materiale informaționale care stau la baza întocmirii ordinii de zi a ședinței Consiliului de Administrație; acestea vor fi semnate de către specialiștii societății, cu aprobarea directorului și vor fi înregistrate în registrul, special deschis, la începutul anului calendaristic.

5.3.6 . Membrii Consiliului de administrație au puteri depline exercitate împreună conform prevederilor legale, iar deciziile se adoptă cu unanimitate de voturi.

5.3.7 . Ședințele Consiliului de administrație se desfășoară legal în prezența a 2/3 din membri.

5.3.8 . La întrunirile Consiliului de Administrație, directorii prezintă rapoarte scrise asupra atribuțiilor executate; aceste raportări pot fi prezentate la inițiativa directorilor sau la solicitarea scrisă sau verbală a unui membru din Consiliul de Administrație, prin intermediul președintelui acestuia.

5.3.9 . La ședințele Consiliului de Administrație se poate convoca și **auditorul statutar**.

5.3.10. *La ședința Consiliului de Administrație se întocmește un proces-verbal, de către secretar, care va cuprinde următoarele:*

- a) ordinea deliberărilor;*
- b) deciziile luate;*
- c) numărul voturilor întrunite;*
- d) opiniile separate, dacă este cazul.*

5.3.11 . *Obligațiile și răspunderea administratorilor sunt reglementate de dispozițiile referitoare la mandat și de cele special prevăzute în Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*

5.4 Atribuțiile Consiliului de administrație

5.4.1 . *Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a asociaților.*

5.4.2 . *Consiliul de Administrație reprezintă societatea în raport cu terții și în justiție prin președintele său.*

5.4.3 . *Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:*

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;*
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;*
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;*
- d) supravegherea activității directorilor;*
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;*
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței.*

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor, în conformitate cu art. 114. 5.4.4 Consiliul de Administrație îndeplinește în principal următoarele atribuții:

- a) convoacă Adunarea Generală a Asociaților, stabilind ordinea de zi a ședinței, având obligația de a participa la ședințele acesteia;*
- b) întocmește și prezintă Adunării Generale a Asociaților raportul cu privire la activitatea societății pe anul anterior, bilanțul și contul de profit și pierderi și urmărește respectarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Asociaților;*
- c) propune bugetul de venituri și cheltuieli pe anul următor și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar*
- d) stabilește și propune spre aprobare Adunării Generale a Asociaților nivelul dividendelor, cu respectarea dispozițiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, de dezvoltare și a fondurilor cu alte destinații, stabilite de Adunarea Generală a Asociaților;*

e) propune Adunării Generale a Asociațiilor modificarea/completarea Actului constitutiv, majorarea sau micșorarea capitalului social și constituirea de rezerve;

f) propune Adunării Generale a Asociațiilor desemnarea membrilor Consiliului de administrație;

g) adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, -cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

h) Elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, în termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale. Componenta de administrare se completează cu componenta managerială. Planul de administrare se supune analizei și aprobării consiliului de administrație al societății.

i) prin grija președintelui consiliului de administrație, în termen de 5 zile de la aprobarea planului de administrare, convoacă Adunarea Generală a Asociațiilor, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare;

j) negociază cu Adunarea Generală a Asociațiilor indicatorii de performanță financiari și nefinanciari fundamentați pe baza planului de administrare și scrisorii de așteptări, în termen de 45 de zile de la data comunicării acestora autorității publice tutelare. Dacă la expirarea acestui termen negocierea nu este finalizată, termenul se poate prelungi o singură dată cu maximum 30 de zile, la solicitarea oricăreia dintre părțile implicate;

k) convoacă Adunarea Generală a Asociațiilor pentru numirea unor noi administratori, în situația în care planul de administrare revizuit nu e aprobat de Adunarea Generală a Asociațiilor;

l) prezintă semestrial Adunării Generale a Asociațiilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al Directorului general, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;

m) numește directorii societății, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile prezentului Act constitutiv. Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii. Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilește criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanța în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat. Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă;

n) analizează și aprobă raportul trimestrial depus și prezentat de Directorul general privind execuția mandatului acestuia;

o) aprobă Planul de management elaborat de Directorul general pentru durata mandatului și pentru primul an de mandat, putând dispune completarea sau revizuirea acestuia. Planul de management va fi corelat și va dezvolta Planul de management al Consiliului de administrație. Dacă Planul de management nu va fi aprobat de către Consiliul de administrație, acesta va proceda de îndată, dar nu mai târziu de 60 de zile, la numirea noului director general al societății. Mandatul directorului general în funcție încetează de drept la data numirii noului director. În acest caz, directorul general al societății nu este îndreptățit la daune-interese;

p) raportează lunar structurii de guvernantă corporativă din cadrul Autorității publice tutelare, modul de îndeplinire a indicatorilor financiari și nefinanciari, anexă la contractual de mandate, precum și alte date și informații de interes pentru Autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia sau a structurii de guvernantă corporativă;

q) aprobă structura organizatorică a societății la propunerea Directorului general, după caz;

r) aprobă Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul intern al societății;

s) stabilește, respectiv modifică remunerația cuvenită directorului general al societății;

t) înregistrează la Registrul Comerțului orice schimbare a Consiliului de administrație;

u) în exercitarea atribuțiilor legale și desfășurarea activității societății, poate emite instrumente de lucru: regulamente, instrucțiuni, proceduri, metodologii, etc);

v) rezolvă orice alte sarcini stabilite de Adunarea Generală a Asociaților, potrivit legii și conform Actului constitutiv;

w) orice alte atribuții prevăzute prin contractul de mandat, prin prezentul Act constitutiv și prin lege care sunt stabilite în competența administratorilor societății.

5.5 Remunerația membrilor Consiliului de administrație

5.5.1 . Remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară. Indemnizația fixă nu poate depăși de două 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 conform clasificăției activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.

5.5.2 . Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară care nu poate depăși de 6 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 conform clasificăției activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Adunarea Generală a Asociaților se va asigura, la stabilirea indemnizației fixe lunare a fiecărui membru al consiliului de administrație, că aceasta este justificată în raport cu îndatoririle specifice, atribuțiile în cadrul unor comitete consultative, cu numărul de ședințe, obiectivele și criteriile de performanță stabilite în contractul de mandat.

i

Art. 6 COMITETE CONSULTATIVE

6.1. în cadrul Consiliului de administrație se constituie Comitetul de nominalizare și remunerare și Comitetul de audit.

6.2 Comitetul de nominalizare și remunerare și Comitetul de audit sunt formate din administratori neexecutivi, cel puțin unul dintre membrii fiecărui comitet fiind independent, desemnați de către Consiliul de administrație.

6.3. Deciziile Comitetului de nominalizare și remunerare și Comitetului de audit se adoptă cu majoritatea voturilor membrilor prezenți, iar pentru validarea deliberărilor este necesară prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor.

6.4 La fiecare ședință se va întocmi un proces-verbal, care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Hotărârile Comitetelor vor fi aduse la cunoștință Consiliului de administrație în proxima ședință a acestuia.

6.5 Comitetul de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administrator, elaborează și propune Consiliului de administrație al societății procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director general și de directori, recomandă Consiliului de administrație candidații pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorului general și a directorilor societății.

6.6 Consiliul de Administrație va desemna membrii Comitetului de audit, dintre care unul va fi numit președinte al Comitetului de audit. Președintele Consiliului de administrație nu va putea fi președinte al Comitetului de audit.

6.7 Cel puțin un membru al Comitetului de Audit va trebui să aibă experiență în domeniul audit, financiar sau contabilitate.

6.8 Comitetul de Audit îndeplinește atribuțiile legale prevăzute la art. 65 din Legea 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și care constau în principal în monitorizarea procesului de raportare financiară, a sistemelor de control intern, de audit intern și de management al riscurilor din cadrul societății, precum și în supravegherea activității de audit statutar al situațiilor financiare anuale (consolidate).

Art. 7 DIRECTORUL GENERAL

7.1. Consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general. Directorul general al societății este dl. Grigorie Marinel-Cristian, cu domiciliul în Craiova, str. Tudor Vladimirescu, nr.7 , denumit în continuare administrator,

7.2. Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.

7.3. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii prevăzute de O.U.G nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

7.4. *Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile pct.5.4.3 Ut. m);*

7.5. *Directorul general, indiferent că este selectat din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, este numit de Consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor Consiliului de administrație în conformitate cu prevederile prezentului Act constitutiv (pct.5.2);*

7.6. *în termen de 60 de zile de la numire, directorii elaborează și prezintă consiliului de administrație o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;*

7.7. *Directorul general elaborează și prezintă trimestrial Consiliului de administrație un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța societății S.C. ECO URBIS Craiova S.R.L. sau perspectivele sale strategice.*

7.8. *Directorul general asigură conducerea activității zilnice, decide cu privire la angajarea personalului și la salarizarea acestuia, cu respectarea prevederilor legislației muncii.*

7.9. *Durata mandatului directorului general se stabilește prin contractul de mandat încheiat de acesta cu societatea, în baza deciziei Consiliului de administrație.*

7.10 *Remunerația directorilor este stabilită de consiliul de administrație și nu poate depăși nivelul remunerației stabilit pentru membrii executivi ai consiliului de administrație. Ea este unica formă de remunerație pentru directorii care îndeplinesc și calitatea de administratori.*

7.11 *Remunerația este formată dintr-o indemnizație fixă lunară stabilită în limitele prevăzute la pct. 5.5.2. Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari aprobați constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru directorii societății.*

Art.8 CONTROLUL FINANCIAR AL ACTIVITĂȚII SOCIETĂȚII

8.1 *Societatea ECO URBIS Craiova S.R.L. va fi auditată în baza unui contract de servicii de un auditor statutar.*

8.2. *Atribuțiile, competențele și răspunderea auditorului statutar sunt cele stabilite de Legea nr. 162/2017 - privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative.*

8.3. *Auditorul statutar este numit înainte de încheierea exercițiului financiar de către Adunarea Generală a Asociaților.*

8.4. *Auditul statutar va fi exercitat în condițiile prevăzute de Legea nr. 162/2017 - privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative.*

8.5 . *Situațiile financiare anuale, auditate potrivit legii, se depun la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice.*

8.6 . Societatea va organiza activitatea de audit intern în concordanță cu prevederile legislației aplicabile. Auditorul intern are obligația să informeze Consiliul de administrație, iar în cazuri grave, Adunarea Generală a Asociaților, despre orice neregularitate constatată în administrarea societății.

Art. 9 DURATA SOCIETĂȚII

9.1. Societatea ECO URBIS Craiova S.R.L. se constituie pentru durată nelimitată.

Art. 10 REPARTIZAREA DIVIDENDELOR

10.1. Cota parte din profitul societății stabilită de către Adunarea Generală a Asociaților pentru a fi plătită asociaților, constituie dividend.

10.2. Dividendele se plătesc asociatului proporțional cu cota de participare la capitalul social vărsat al societății.

10.3. Dividendele se plătesc în termenele stabilite de către Adunarea Generală a Asociaților, dar nu mai târziu de 8 luni de la data aprobării situației financiare anuale aferente exercițiului financiar încheiat.

10.4. Asociatul societății participă la pierderile acesteia în limita acțiunilor deținute și proporțional cu cota fiecăruia de participare la capitalul social vărsat al societății.

Art. 11 OPERAȚIUNI CE SE PREIAU

Amortizarea se face în condițiile legii, cu respectarea Legii contabilității.

Contabilitatea se ține în limba română și în moneda națională, bilanțul contabil, contul de profit și pierderi, raportul administratorilor vor fi înregistrate conform prevederilor legale. Profitul societății se stabilește pe baza bilanțului contabil, aprobat de Adunarea Generală a Asociaților.

Profitul impozabil se stabilește conform prevederilor legale.

Din beneficiul anual se stabilește fondul de rezervă conform dispozițiilor legale în vigoare.

Distribuirea și plata dividendelor cuvenite asociatului se fac de societate, conform prevederilor legale. Evidența activităților și documentelor societății se va ține prin registre, conform dispozițiilor legale.

CAP.IV MODIFICAREA ACTULUI CONSTITUTIV

Art. 12. CONDIȚII

Actul constitutiv poate fi modificat prin hotărâre a adunării generale, cu respectarea condițiilor de fond și de formă prevăzute de lege pentru încheierea lui, în următoarele situații:

- schimbarea obiectului principal de activitate;
- modificarea capitalului social;
- fuziunea și divizarea;
- reducerea sau prelungirea duratei societății;
- dizolvarea și lichidarea ei.

Art. 13. EFECTE

Schimbarea formei societății, prelungirea duratei ei sau alte modificări ale actului constitutiv societății nu atrag crearea unei persoane juridice noi.

Art. 14 MAJORAREA CAPITALULUI

Majorarea capitalului societății se poate face prin :

- a)emisiunea de noi părți sociale;*
- b)aport de capital;*
- c)prin mărirea valorii nominale a părților sociale.*

Părțile sociale noi vor fi eliberate prin încorporarea rezervelor, cu excepția rezervelor legale, precum și a beneficiilor sau a primelor de emisiune ori prin compensarea unor creanțe lichide și exigibile asupra societății cu părți sociale emise de aceasta.

Se pot include în rezerve și folosi pentru majorarea capitalului social diferențele favorabile prin reevaluarea patrimoniului social.

Societatea nu va putea să majoreze capitalul social prin emisiunea de noi părți sociale până nu vor fi achitate cele din emisiunea precedentă. Aporturile în creanțe nu sunt admise.

Art. 15 MAJORAREA CAPITALULUI SOCIAL PRIN APORTURI IN NATURĂ

în cazul în care majorarea de capital se face prin aporturi în natură, Adunarea Generală a Asociaților numește unul sau mai mulți experți pentru evaluarea acestor aporturi.

După depunerea raportului de expertiză, va fi reconvocată Adunarea Generală a Asociaților, care, având în vedere concluziile experților, poate hotărî majorarea capitalului social. Hotărârea Adunării Generale a Asociaților trebuie să cuprindă:

- descrierea aportului în natură;*
- numele persoanelor care le efectuează;*
- numărul acțiunilor ce se vor emite în schimb.*

Art. 16 EFECTELE HOTĂRÂRII ADUNĂRII GENERALE A ASOCIAȚILOR

Hotărârea Adunării Generale a Asociaților privind majorarea capitalului social produce efecte numai în măsura în care a fost adusă la îndeplinire în termen de un an de la data adoptării ei.

CAP.V DIVIZAREA, FUZIUNEA, DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA SOCIETĂȚII

Art. 17 *Fuziunea și dizolvarea societății se hotărăște de către Asociatul unic, la propunerea motivată a Consiliului de Administrație și se realizează conform procedurilor legale în vigoare.*

Art. 18 *Dizolvarea societății se face în următoarele cazuri prevăzute de lege:*

- imposibilitatea realizării obiectului principal de activitate al societății;*
- declararea nulității societății;*
- deschiderea procedurii lichidării judiciare;*

- hotărârea Tribunalului, la cererea asociatului unic pentru motive temeinice;
- dacă administratorii constată pierderea unei jumătăți din capitalul social al societății sau reducerea acestuia sub minimul legal prevăzut de lege, sunt obligați să solicite convocarea AGA pentru a hotărî constituirea capitalului, limitarea lui la suma rămasă sau dizolvarea societății;
- alte cauze prevăzute de lege și de actul constitutiv al societății.

Art. 19 Asociatul unic poate reveni asupra hotărârii de dizolvare, în condițiile legii.

Art.20 Lichidarea societății se realizează conform prevederilor legale în materie.

Prezentul act constitutiv poate fi modificat, completat și rectificat de către Asociatul unic cu respectarea condițiilor de formă și publicitate prevăzute de lege.

Prezentul act constitutiv se redactează în 3 (trei) exemplare, astăzi,

MUNICIPIUL CRAIOVA

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA

Direcția Juridică, Asistență de Specialitate și Contencios Administrativ

Nr. 237109/ 22.07.2025

RAPORT DE AVIZARE

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 220706/2025 al Direcției Servicii Publice - Serviciul Administrarea și Monitorizarea Serviciilor de Utilitate Publică;
- Raportul de specialitate nr. 235783/2025 al Direcției Servicii Publice - Serviciul Administrarea și Monitorizarea Serviciilor de Utilitate Publică;
- O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii;
- Legea societăților nr. 31/1990;
- OUG nr. 30/1997 privind reorganizarea regiilor autonome;
- Legea nr. 265/2022 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului;
- Ordinului INS nr. 377/2024 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională – CAEN;
- HCL nr. 270/2025 privind aprobarea reorganizării Regiei Autonome de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ Craiova, în societate comercială, cu asociat unic, Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic;

AVIZAM FAVORABIL

proponerea privind modificarea HCL nr. 270/20205 referitoare la reorganizarea RAADPFL Craiova în societate comercială, cu asociat unic, Municipiului Craiova prin Consiliul Local al Municipiului Craiova.

DIRECTOR EXECUTIV,

Ovidiu Mischianu

Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului
Data 22.07.2025
Semnatura

ÎNTOCMIT,

consilier juridic Ana-Maria Mihaiu

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial
Data 22.07.2025
Semnatura