

PRIMĂRIA COMUNEI POLOVRAGII	
INTRARE	353
IEȘIRE	
Ziua 14	01 Anul 2020

POLOVRAGII S.R.L.	
INTRARE	Nr. 15
IEȘIRE	
Ziua 22	Luna 01 Anul 2020

CONTRACT DE ADMINISTRARE

În conformitate cu prevederile OUG nr.57/2029 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în realizarea și dezvoltarea atribuțiilor administratorilor, prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Actului Constitutiv al Societății comerciale “POLOVRAGII S.R.L”, cu asociat unic comuna Polovragi, județul Gorj, în temeiul Hotărârii Consiliului Local al comunei Polovragi nr.17/2018 prin care s-a aprobat înființarea Societății comerciale “POLOVRAGII S.R.L”, cu asociat unic comuna Polovragi, județul Gorj, s-a procedat la încheierea prezentului contract de administrare.

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

“POLOVRAGII S.R.L”, cu sediul în comuna Polovragi, sat Polovragi, nr. 301, camera 4, județul Gorj identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J18/358/27.04.2018 și Codul Unic de Înregistrare nr. 39264032/27.04.2018, denumită în continuare **Societate**, pe de o parte și

Doamna Tîrlea Nicolata-Elena, cetățean român, născută la data de 13.11.1986, în Mun. Deva, județul Hunedoara, cu domiciliul în comuna Polovragi, sat Racovița, nr. 31, județul Gorj, identificată cu CI, seria GZ nr. 595064, având CNP 2861113205571, în calitate de Administrator al “POLOVRAGII” S.R.L., cu sediul în comuna Polovragi, sat Polovragi, nr. 301, identificată în Registrul Comerțului cu nr. de ordine J18/358/27.04.2018 și Codul Unic de Înregistrare nr. 39264032/27.04.2018, pe de altă parte

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. În urma acordului de voință intervenit între parti, POLOVRAGII SRL cu sediul în comuna Polovragi, sat Polovragi, nr. 301, camera 4, județul Gorj, identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J18/358/27.04.2018 și Codul Unic de Înregistrare nr. 39264032/27.04.2018, prin Adunarea Generală a Asociaților, încredințează administratorului Tîrlea Nicoleta-Elena, **organizarea și gestionarea activității Societății.**

Art.2. Organizarea și gestionarea activității “POLOVRAGII” S.R.L., se va efectua pe baza obiectivelor și criteriilor de performanță, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul contract.

Art.3. Administratorul reprezintă societatea comercială în raporturile cu terți și poartă răspunderea pentru modul în care îndeplinește actele de administrare a societății comerciale, în schimbul unei indemnizații, conform celor convenite prin prezentul contract.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art.4. Prezentul contract se încheie pe durata mandatului administratorului de 10 ani începând cu data semnării acestuia.

Art.5 Revocarea administratorului se face prin Hotărâre a Consiliului Local Polovragi.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PARTILOR

Drepturile și obligațiile administratorului

Art.6. Administratorul are următoarele drepturi:

a) să primească o indemnizație lunară brută în cuantum de 4500 lei, care se va plăti din bugetul POLOVRAGII SRL, cu sediul în comuna Polovragi, sat Polovragi, nr. 301, camera 4, județul Gorj, identificată în registrul comerțului cu nr. de J18/358/27.04.2018 și Codul Unic de Înregistrare nr. 39264032/27.04.2018,

b) în caz de neîndeplinire sau depășire a obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite prin prezentul contract, indemnizația lunară brută acordată poate fi diminuată sau majorată proporțional. În cazul diminuării, indemnizația lunară brută nu poate fi mai mică decât 4050 lei, iar în cazul majorării, indemnizația brută nu poate depăși suma de 6.000 lei lunar.

c) să deconteze, pe baza documentelor justificative, cheltuielile de cazare, diurna, transportul și alte cheltuieli pentru deplasările în interes de serviciu, în țară și/sau în străinătate, în baza documentelor justificative, în limitele stabilite prin bugetele anuale ale societății;

d) sa fie informat, asupra activitatii societatii comerciale avand acces la toate datele, informatiile si documentele privind operatiunile comerciale ale acesteia;

e) la concediu de odihna

f) la concedii medicale in baza actelor justificative

g) alte concedii prevazute de lege

h) sa conteste în instanța de judecată hotărârile Asociatului Unic

i) să renunțe la mandat

j) să fie informat de personalul încadrat la POLOVRAGII SRL despre neregulile constatate

k) să solicite prelungirea mandatului

l) dreptul la securitate si sanatate in munca;

m) dreptul la formare profesionala, in conditiile legii;

n) dreptul la informare nelimitata asupra activitatii Societății si acces la toate documentele privind activitatea Societății;

o) utilizează echipamente/consumabile, materiale, autovehicule și echipamente electronice.

p) dreptul de a angaja resursele umane si financiare ale Societății, in conditiile legii;

r) dreptul de a renegocia indicatorii de performanta a activitatii asumatii prin prezentul contract;

Art.7. Administratorul are obligatiile prevazute de lege, după cum urmează:

1. Să aduca la indeplinire obiectivele si criteriile de performanta ale societatii, anexa nr 1 care face parte integranta din prezentul contract, in care scop dispune de urmatoarele prerogative:

a) concepe si aplica strategii si/sau politici de dezvoltare a societatii;

b) organizeaza selectarea, angajarea si concedierea personalului, cu respectarea prevederilor legislatiei muncii si a Regulamentului intern;

2. Semnează documentele de angajare, colaborare și încetare a relațiilor de muncă.

a) Semnează deciziile de modificare a funcției/salariului pentru angajații societatii.

b) Propune organigrama și nomenclatorul de funcții al Societății.

c) negociază contractele individuale de munca;

d) reprezinta societatea in relatiile cu terte persoane fizice sau juridice;

e) incheie actele juridice, in numele si pe seama societatii, conform legii;

f) asigura convocarea adunarilor generale ale asociatilor;

g) sa prezinte, anual, in adunarea generala a asociatilor societatii comerciale sau ori de cate ori se solicita de catre institutia publica implicata, situatia economico-financiara a societatii, stadiul realizarii investitiilor, stadiul realizarii obiectivelor si criteriilor de performanta convenite, precum si alte documentatii solicitate, vizate si certificate de cenzori;

h) alte prerogative incredintate de adunarea generala a asociatilor, sau prevazute de lege;

3. răspunde de evidența contabilă, financiară și de gestiunea din societate, pe baza reglementărilor în vigoare în domeniile financiar, contabil și de gestiune.

4. elaborează fișa postului pentru personalul care va fi angajat, împreună cu șefii compartimentelor.

5. răspunde de arhivarea documentelor și asigură păstrarea în arhiva proprie, timp de 10 (zece) ani, a tuturor registrelor de contabilitate și a documentelor justificative ce stau la baza înregistrărilor în contabilitate, cu excepția statelor de salarii, care se păstrează timp de 50 (cincizeci) de ani.

6. asigură respectarea normelor emise de Ministerul Finanțelor cu privire la întocmirea și utilizarea documentelor justificative pentru toate operațiunile patrimoniale și înregistrarea lor în contabilitate în perioada la care se referă.

7. semnează documentele contabile de achiziție a unor bunuri în conformitate cu prevederile legale.

8. răspunde de relația cu clienții societății, de încasările și plățile necesare bunei funcționări a societății, comunicând ori de câte ori i se solicită de către asociatul unic, evidențe legate de situații legate de evoluția strategiei de dezvoltare a firmei.

9. prospectează piața, căutând să atragă noi clienți, ținând cont de oferta concurenței pe care trebuie permanent să o aducă la cunoștința asociatului unic, are drept de semnătură pe documentele justificative și în bancă.

10. transmite compartimentului de contabilitate, lunar, toate informațiile necesare stabilirii corecte a drepturilor salariale ale personalului.

11. efectuează operațiuni de încasări și plăți (prin caserie sau prin virament), asigură virarea încasărilor în contul și banca societății, iar extrasele lunare se transmit la compartimentul de contabilitate.
12. organizează și asigură exercitarea controlului financiar preventiv conform prevederilor legale în vigoare.
13. organizează inventarierea patrimoniului conform prevederilor legale în vigoare și a hotărârilor asociatului unic.
14. răspunde de înregistrarea și mișcarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, precum și de casarea acestora cu toate acțiunile conexe (dezmembrare, valorificare etc.).
15. formulează pentru uzul asociatului unic, observații și propuneri de natură legislativă, metodologică, procedurală sau organizatorică.
16. examinează legalitatea, regularitatea și conformitatea operațiunilor, identifică risipa și gestiunea defectuoasă și fraudele, iar pe aceste baze, propune măsuri pentru recuperarea pagubelor și sancționarea celor vinovați, după caz.
17. respectă normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare, având grijă ca și angajații societății să o facă.
18. respectă Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Funcționare al societății, aducându-l și la cunoștința personalului din subordine.
19. răspunde de întocmirea corectă a sarcinilor pentru angajați, conform fișei postului.
20. păstrează confidențialitatea datelor la care are acces.
21. rezolvă și alte sarcini care cad în sfera sa de activitate, trasate de asociatul unic sau colaboratori angajați ai societății.
22. în caz de absență motivată, contabilul prevazut în organigrama societății preia sarcinile acestuia.
23. reprezintă societatea pe plan local în relația cu instituții publice locale și cu terți.
24. actualizarea atribuțiilor se va face funcție de modificările organizatorice legislative care apar.
25. emite decizii cu privire la buna desfășurare a activității din societate.
26. răspunde de realitatea vărsămintelor Asociatului unic
27. răspunde de existența și completarea la zi a registrelor impuse de lege
28. răspunde de îndeplinirea exactă a hotărârilor Asociatului unic
29. răspunde de stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și actul constitutiv le impun
30. (1) Dacă administratorul are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe asociatul unic, cenzori sau auditori interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune.
(2) Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.
(3) Administratorul care nu a respectat prevederile alin. (1) și (2) răspunde pentru daunele care au rezultat pentru societate.
31. Administratorul trebuie să prezinte auditorilor interni și auditorilor financiari, cu cel puțin 30 de zile înainte de ziua stabilită pentru ședința adunării generale situația financiară anuală pentru exercițiul financiar precedent, însoțită de raportul lui și de documentele justificative.
32. (1) Administratorul este obligat ca, în termen de 15 zile de la data adunării generale, să depună la registrul comerțului copii pe suport hârtie și în formă electronică sau numai în formă electronică, având atașată o semnătură electronică extinsă, ale situațiilor financiare anuale, însoțite de raportul acestuia, raportul auditorilor financiari, precum și de procesul-verbal al adunării generale, în condițiile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, republicată.
(2) Datele cuprinse în situațiile financiare anuale sunt transmise în formă electronică de către oficiile registrului comerțului către Ministerul Finanțelor Publice, în condițiile stabilite prin norme metodologice aprobate prin hotărâre a Guvernului.
(3) Administratorul este obligat ca, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora, să depună la oficiul registrului comerțului copii ale situațiilor financiare anuale consolidate.
33. asigură rețeaua de relații necesară dezvoltării activității Societății.
34. evaluează potențialul furnizorilor și al clienților.

35. stabilește posibile căi de colaborare și decide asupra parteneriatelor strategice.
36. elaborează planuri de afaceri și le implementează.
37. dezvoltă relații pozitive cu personalul Societății, în vederea motivării și a creșterii gradului de implicare în activitatea acesteia.
38. îndeplinește procedura de convocare a Asociatului unic
39. convoacă Asociatul unic și comunică acestuia ordinea de zi, cu propunerile administratorului sau ale Asociatului unic
40. exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator
41. să achite contribuțiile la asigurările de sănătate, asigurările sociale și la asigurările de accidente de munca și boli profesionale, somaj, precum și impozitul pe venit, impuse de lege.
42. să anunțe Asociatul unic decizia sa de a renunța la mandat, precum și existența unor situații care determină imposibilitatea exercitării mandatului.
43. să încheie asigurare pentru accidente de munca
44. să nu ceseze contractul de administrare altei persoane;
45. administratorul este solidar răspunzător cu predecesorul sau imediat dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de acesta, nu le comunică asociatului unic, cenzorilor sau, după caz, auditorilor interni și auditorului financiar
45. Să își respecte și onoreze obligațiile prevăzute în prezentul contract de administrare;

V. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE POLOVRAGII SRL

POLOVRAGII SRL prin Adunarea Generală a Asociațiilor are obligația:

- să asigure administratorului deplină libertate în organizarea și gestionarea activității societății, în limitele prevăzute de lege, de actul constitutiv al societății și de prezentul contract;
- Să asigure administratorului deplină libertate în conducerea, organizarea și gestionarea activității societății, cu excepția limitărilor prevăzute de lege și de prezentul contract;
- Să plătească administratorului, toate drepturile banesti ce i se cuvin.

POLOVRAGII SRL prin Adunarea Generală a Asociațiilor are dreptul

- să pretindă administratorului îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță.
- să solicite administratorului, periodic, prezentarea situației economico-financiare a Societății, stadiul realizării investițiilor, precum și alte documente privind îndeplinirea obiectivelor, criteriilor de performanță;

VI. ÎNGRĂDIRI, CLAUZE DE LOIALITATE ȘI CONFIDENTIALITATE

Art.8. Administratorul este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societății, comportându-se ca un bun comerciant.

Art.9. Pe întreaga durată a prezentului contract, administratorul este obligat să păstreze confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea societății, care au acest caracter, obligație care se menține și pentru o perioadă de 3 ani de la încetarea prezentului contract de mandat.

Art.10. (1) Administratorul își va exercita mandatul cu prudență și diligența unui bun administrator.

(2) Administratorul nu încalcă obligația prevăzută la alin. (1), dacă în momentul luării unei decizii de afaceri el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate.

(3) Decizie de afaceri, în sensul prezentei legi, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății.

(4) Administratorul își va exercita mandatul cu loialitate, în interesul Societății.

(5) Administratorul nu va divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale Societății, la care are acces în calitate de administrator. Această obligație îi revine și după încetarea mandatului de administrator.

Art. 11 (1) Este interzisă creditarea de către Societate a administratorului acesteia, prin intermediul unor operațiuni precum:

- a) acordarea de împrumuturi administratorului;
- c) garantarea directă ori indirectă, în tot sau în parte, a oricăror împrumuturi acordate administratorului, concomitentă ori ulterioară acordării împrumutului;

d) garantarea directă ori indirectă, în tot sau în parte, a executării de către administrator a oricăror alte obligații personale ale acestuia față de terțe persoane;

e) dobândirea cu titlu oneros ori plata, în tot sau în parte, a unei creanțe ce are drept obiect un împrumut acordat de o terță persoană administratorului ori o altă prestație personală a acestuia.

(2) Prevederile alin. (1) sunt aplicabile și operațiunilor în care sunt interesați soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ai administratorului; de asemenea, dacă operațiunea privește o societate civilă sau comercială la care una dintre persoanele anterior menționate este administrator ori deține, singură sau împreună cu una dintre persoanele sus-menționate, o cotă de cel puțin 20% din valoarea capitalului social subscris.

VII. RASPUNDEREA PARTILOR

Art.12. Aprecierea activității administratorului se face prin analizarea gradului global de îndeplinire a criteriilor de performanță.

Art.13. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, partile răspund potrivit legii.

Art.14. Răspunderea administratorului este angajată, în cazul nerespectării prevederilor legale, ale actului constitutiv, ale prezentului contract și hotărârilor adoptate de către asociatul unic al Societății, comunei Polovragi prin Consiliul Local al comunei Polovragi.

Art.15. Administratorul răspunde civil pentru daunele produse societății prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor societății, dacă acestea nu constituie infracțiuni.

Art.16. În cazul în care Asociatul unic al Societății, comuna Polovragi prin Consiliul Local al comunei Polovragi, a hotărât pornirea acțiunii în răspundere împotriva administratorului, mandatul acestuia încetează.

Art.17. Administratorul răspunde, potrivit legii, pentru daunele produse POLOVRAGII SRL, prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, utilizarea abuzivă sau neglijentă a valorilor materiale și banesti ale societății.

Art.18. În cazul în care există indicii privind săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu executarea contractului de Administrare, asociatul unic are obligația sesizării, de îndată, a organelor de urmărire penală.

VIII. FORTA MAJORA

Art.19. Niciuna dintre partile contractante nu răspunde de neexecutarea în termen sau/si de executarea în mod necorespunzător total sau/si parțial a oricărei obligații care îi revine, în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forta majoră, așa cum este definită de lege.

Art.20. (1) Partea care invocă forta majoră este obligată să notifice în scris celeilalte parti în termen de 5 zile calendaristice consecutive, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

(2) Dacă nu procedează la anunțarea în termenul prevăzut la alin. (1) a începerii și încetării cazului de forta majoră, partea care îl invocă suporta toate daunele provocate celeilalte parti prin neanunțarea în termen.

Art.21. Dacă în termen de 30 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, partile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

Art. 22 Forta majoră se constată de către o autoritate competentă.

IX. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art.23. Prevederile prezentului contract pot fi modificate, după o prealabilă notificare scrisă, cu acordul ambelor parti, prin act adițional.

Art.24. Prezentul contract va fi adaptat corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia, care îi sunt aplicabile.

Art. 25. Dacă o clauză a acestui contract ar fi declarată nulă, celelalte prevederi ale contractului nu vor fi afectate de această nulitate. Partile convin că orice clauză declarată nulă să fie înlocuită printr-o altă clauză care să corespundă satisfactor înțelesului contractului.

X. CORESPONDENȚA

Art. 26. (1) Corespondența legată de derularea prezentului contract se efectuează în scris, prin scrisori recomandate cu confirmare de primire, prin fax sau direct la sediul partilor.

(2) Fiecare parte contractantă este obligată ca în termen de 3 zile lucrătoare din momentul în care intervin modificări ale datelor ce figurează în prezentul contract să notifice celeilalte parti contractante schimbările survenite.

(3) În acceptiunea partilor contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabilă îndeplinită dacă va fi transmisă la sediul Societății ori sediul Asociaților, precum și după caz la adresa de domiciliu al Administratorului.

(4) În cazul în care notificarea se face pe cale postală, aceasta va fi transmisă, prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul postal primitor pe această confirmare.

(5) Notificările verbale nu se iau în considerare de niciuna dintre parti, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalitățile prevăzute la alineatele precedente.

XI. INCETAREA CONTRACTULUI

Art.27. Partile convin că efectele prezentului contract să înceteze în una sau mai multe din următoarele situații:

- a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă este încheiat;
- b) revocarea administratorului de către asociatul unic al POLOVRAGII SRL;
- c) administratorul nu își îndeplinește una sau mai multe obligații prevăzute în prezentul contract;
- d) administratorul nu respectă hotărârile Asociatului unic al POLOVRAGII SRL
- e) administratorul nu respectă legislația aplicabilă societăților comerciale;
- f) administratorul nu constituie garanțiile pentru administrator în termenele stabilite de lege sau le diminuează, indiferent de motiv;
- g) administratorul renunță la mandatul încredințat;
- h) acordul de voință al partilor;
- i) intervine un caz de incompatibilitate prevăzut de lege și/sau de prezentul contract;
- j) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a administratorului;
- k) insolvabilitatea sau lichidarea societății;
- l) nerealizarea, timp de 2 ani consecutiv a criteriilor, obiectivelor și indicatorilor de performanță stabilite în anexa la prezentul contract.

Art.28. În cazul revocării sale, administratorul este obligat să înapoieze societății comerciale, toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale la data expirării preavizului acordat, potrivit legii .

XII. LITIGII

Art.29. Partile au convenit că toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă.

Art.30. În cazul în care rezolvarea litigiilor nu este posibilă pe cale amiabilă, partile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

XIII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 31. - (1) În vederea evaluării Administratorului, la nivelul autorității se înființează comisia de evaluare.

(2) Comisia de evaluare este alcătuită din reprezentanți ai asociatului unic și sunt numiți prin hotărâre a autorității locale deliberative.

Art. 32. - (1) Administratorul are obligația de a înainta, în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea situațiilor financiare anuale, un raport de activitate cu privire la îndeplinirea obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță.

Art. 33. - (1) Evaluarea Administratorului este organizată în următoarele etape:

- a) analiza raportului de activitate înaintat,
- b) susținerea raportului de activitate de către Administrator, în cadrul unui interviu;

(2) Notarea raportului de activitate se face în baza obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță anexă la contractul de administrare.

Art.34. - (1) In cazul in care nota finala se situeaza sub 7 (sapte), rezultatul evaluarii este nesatisfacator si are ca efect revocarea administratorului.

(2) Rezultatul final al evaluarii se aproba prin hotarare a consiliului local.

Art.35. Administratorul are dreptul sa solicite mediere, consultanta sau alte masuri de protectie din partea Asociatului unic al POLOVRAGII SRL in solutionarea situatiilor conflictuale, cu syndicatele sau cu alte organizatii legal constituite.

Art.36. Prevederile prezentului contract sunt supuse dispozitiilor Legii nr. 31/1990 privind societatile comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare, Statutului POLOVRAGII SRL, Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, fiind asimilat contractului de management si se completeaza cu dispozitiile Codului civil aplicabile.

Art.37. Prezentul contract intra in vigoare la data semnarii lui de catre parti.

Art.38. Prezentul contract, impreuna cu anexele sale care fac parte integranta din cuprinsul sau, reprezinta vointa partilor si inlatura orice alta intelegere verbala dintre acestea, anterioara sau ulterioara incheierii lui.

Art.39. - Daca Administratorul nu inlatura motivele de incompatibilitate, ori de conflict de interese, in termen de 30 de zile de la aparitia acestora, este obligat sa plateasca despagubiri Societății, parte semnatară a prezentului contract.

Art.40. Prezentul contract a fost incheiat azi, 22.01.2025, intr-un numar de 3 (trei) exemplare originale, fiecare parte a primit cate 1(un) exemplar, iar un exemplar pentru comuna Polovragi în calitate de asociat unic.

POLOVRAGII SRL cu sediul în comuna Polovragi, satul Polovragi, nr 301, camera nr. 4, județul Gorj, identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J18/358/27.04.2018 și Codul Unic de Înregistrare nr. 39264032/27.04.2018, reprezentata de Adunarea Generală a Asociaților

1. BUȘE IOAN	.....
2. CĂLIN GHEORGHE-DANIEL	.....
3. CONSTANTINESCU ION	.....
4. DRĂGĂNESCU PETRE	.....
5. FĂSUESCU ȘTEFAN	.....
6. GEORGESCU AURELIAN	.....
7. MISAILESCU LUCIAN- NICOLAE	.....
8. PAVEL GHEORGHE	.....
9. POPESCU GHEORGHE	.....

Administrator al POLOVRAGII SRL cu sediul în comuna Polovragi, satul Polovragi, nr 301, camera nr. 4, identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J18/358/27.04.2018 și Codul Unic de Înregistrare nr. 39264032/27.04.2018

Doamna Tîrlea Nicoleta-Elena.....

OBIECTIVE SI CRITERII DE PERFORMANTA

I. OBIECTIVE DE PERFORMANTA

Pe întreaga durată a contractului de administrare, se urmăresc:

1. **Evoluția volumului de activitate a Societății din activitatea de exploatare**, cuantificată în cifra de afaceri a **POLOVRAGII SRL**

2. **Evoluția rezultatelor financiare a Societății din activitatea de exploatare:**

a) creșterea profitului;

b) reducerea pierderilor;

c) diminuarea nivelului datoriilor.

d) recuperarea creanțelor societății

3. **Evoluția indicatorilor de flux financiar a Societății**

4. **Priorități ale restructurării Societății:**

a) eforturi și efecte;

b) volumul de investiții;

c) surse de finanțare.

5. **Îmbunătățirea poziției Societății pe piața internă:**

a) cota de piață;

b) volumul desfacerilor (unde este cazul).

II. CRITERII DE PERFORMANTA

1. Rata profitului net

Profitul net

----- x 100 (%), să fie de 3%

Cifra de afaceri

2. Productivitatea muncii în preturi curente

Cifra de afaceri

----- (mii lei/salariat), să fie de 50.000 lei/salariat

Numărul mediu total de personal

3. Perioada de recuperare a creanțelor

Creante

----- x 365 (zile) pentru un an, să fie de <73 zile

Cifra de afaceri anuală

4. Perioada de rambursare a datoriilor

Datorii

----- x 365 (zile) pentru un an, să fie de < 30 zile

Cifra de afaceri anuală

5. Rata lichidității generale

Active circulante (mii lei)

-----, să fie de peste 1,5

Datorii pe termen scurt (mii lei)

6. Ponderea cheltuielilor cu personalul în valoarea adăugată

Cheltuieli cu personalul (mii lei)

----- x 100 (%), să fie sub 85 %, considerată limita de alarmă.

Valoarea adăugată (mii lei)

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Prin stabilirea indicatorilor de performanță se urmărește respectarea :

- asigurarea unor servicii de calitate la standarde europene pentru utilizatorii persoane fizice și juridice;
- asigurarea continuității din punct de vedere calitativ și cantitativ;
- adaptabilitate la cerințele utilizatorilor;
- asigurarea accesibilității și nediscriminării;
- transparență;
- introducerea unor metode moderne de elaborare și implementare a strategiilor politicilor, programelor și proiectelor din domeniul respectiv;
- protejarea domeniului public și privat aflat în concesiune;
- respectarea principiilor de piață;
- asigurarea mediului concurențial;
- respectarea parametrilor legali cu privire la igiena și sănătatea publică

A. Indicatori de management al resurselor umane

1. numărul mediu de angajați ai Societății implicați în amenajarea și întreținerea locurilor de vânzare;
2. proporția personalului implicat în colectarea veniturilor din totalul personalului angajat al Societății;

B. Indicatori de utilizare a serviciilor

- numărul serviciilor de întreținere a bunurilor proprietate publică și privată a comunei Polovragi raportat la totalitatea bunurilor: 90%

C. Indicatori economico-financiari

1. Gradul de încasare a veniturilor :
 - pe baza contractelor de furnizare și prestări servicii: 95%
2. executia bugetară față de bugetul de cheltuieli aprobat;
3. procentul cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor Societății;
4. procentul cheltuielilor prevăzute la alte capitole din totalul cheltuielilor Societății;
5. procentul veniturilor proprii din totalul bugetului Societății
6. profitul net al Societății

1. INDICATORI DE PERFORMANȚA GENERALI

1.1 Contractarea prestării activităților

- a) Numărul de contracte încheiate, raportat la numărul de solicitări pentru utilizarea bunurilor aparținând domeniului public și privat a comunei Polovragi, pe categorii de utilizatori
- b) Procentul de contracte de la lit. a) încheiate în mai puțin de 15 zile calendaristice - 80% din total număr contracte;
- c) Numărul de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, raportate la numărul total de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, rezolvate în 10 zile - minimum 60% din nr. total de solicitări;

1.2 Măsurarea și gestiunea cantității serviciilor prestate

- a) Numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la numărul de reclamații privind cantitățile de servicii prestate pe tipuri de activități și categorii de utilizatori:
 - agenți economici: 100% în 30 zile.
- b) Ponderea și numărul de reclamații de la lit. a) care s-au dovedit justificate: 70%;
- c) Procentul de solicitări de la lit. b) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare: 40%
- d) Numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale: max. 15%;
- e) Numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la nr. total de reclamații privind calitatea activității prestate, pe tipuri de activități și categorii de utilizatori: 100%
- f) Ponderea din nr. de reclamații de la lit. e) care s-au dovedit justificate: 70%;
- g) Procentul de solicitări de la lit. f) care au fost rezolvate în mai puțin de două zile calendaristice: 30%;

1. Facturarea și încasarea contravalorii prestațiilor

- a) Numărul de reclamații privind facturarea raportat la numărul total de utilizatori, pe categorii de utilizatori
- agenți economici: 10% pe an.
 - b) Procentul de reclamații de la lit. a) rezolvate în mai puțin de 10 zile: 70%;
 - c) Procentul de reclamații de la lit. a) care s-au dovedit a fi justificate: 60%;
 - d) Valoarea totală a facturilor încasate raportată la valoarea totală a facturilor emise, pe categorii de activități și utilizatori : 98% în 60 de zile;
 - e) Valoarea totală a facturilor emise raportată la cantitățile de servicii prestate pe activități și pe categorii de utilizatori: 95%

1. Răspunsuri la solicitările scrise ale utilizatorilor

- a) Numărul de sesizări scrise, raportate la numărul total de utilizatori, pe activități și categorii de utilizatori:

2.2. Indicatori de performanță a căror nerespectare atrage penalități conform contractului de furnizare/prestare

- a) Numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor corespunzătoare de prestare a activității: 0,1 % din numărul total de utilizatori;
- b) Valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la lit. a) raportată la valoarea totală facturată aferentă activității: 0,1% ;
- c) Numărul de neconformități constatate de autoritățile administrației publice locale: 10

POLOVRAGII SRL cu sediul în comuna Polovragi, satul Polovragi, nr 301, camera nr. 4, identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J18/358/27.04.2018 și Codul Unic de Înregistrare nr. 39264032/27.04.2018, reprezentată de Adunarea Generală a Asociaților

1. BUȘE IOAN	.....
2. CĂLIN GHEORGHE-DANIEL	.....
3. CONSTANTINESCU ION	.....
4. DRĂGĂNESCU PETRE	.....
5. FĂSUESCU ȘTEFAN	.....
6. GEORGESCU AURELIAN	.....
7. MISAILESCU LUCIAN- NICOLAE	.....
8. PAVEL GHEORGHE	.....
9. POPESCU GHEORGHE	.....

Administrator al POLOVRAGII SRL cu sediul în comuna Polovragi, satul Polovragi, nr 301, identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J18/358/27.04.2018 și Codul Unic de Înregistrare nr. 39264032/27.04.2018,

doamna Tîrlea NICOLETA-ELENA

