

Nr. 112/19/0808/2024

CONTRACT DE ADMINISTRARE

În conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în realizarea și dezvoltarea atribuțiilor administratorilor, prevazute de Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările ulterioare, precum și în actul constitutiv al SC SALUB TITU SRL, precum și HCL nr. 112/25.07.2024 prin care s-a aprobat prezentul contract de administrare, s-a procedat la încheierea prezentului contract de administrare.

CAP. 1 PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. **S.C SALUB TITU SRL**, cu sediul social în orașul Titu, str. Teiului, nr.1, etaj 1, camera 12, județul Dâmbovița, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Dâmbovița sub nr. J15/966 din 30.06.2017, cod fiscal nr. 37868890 din 30.06.2017 având contul nr. RO88BTRLRONCRT0400251501 deschis la Banca Transilvania, denumită în continuare SOCIETATE, reprezentată de asociatul său Consiliul Local oraș Titu

Și

2) **Domnul Pîrvulescu Marian**, cetățean român, născut la data de 02.07.1992 în orașul Găești, domiciliat în oraș Titu, str. Stejarului, nr.20, identificat prin CNP 1920702150454 denumit în continuare administrator, se încheie prezentul contract de administrare.

CAP. 2 OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1 În urma acordului de voință intervenit între părți, societatea comercială **S.C SALUB TITU SRL**, cu sediul social în orașul Titu, str. Teiului, nr.1, etaj 1, camera 12, județul Dâmbovița înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Dâmbovița sub nr. J15/966 din 30.06.2017, cod fiscal nr. 37868890 încredințează administratorului organizarea și gestionarea activității sale.

Art.2.(1) Organizarea și gestionarea activității societății se face pe baza unor obiective și criterii de performanță anexa la prezentul contract.

(2). Administratorul societății reprezintă totodată societatea comercială în raporturile cu terții și poartă răspunderea pentru modul în care îndeplinește actele de administrare ale societății comerciale în schimbul unei indemnizații, potrivit celor convenite prin prezentul contract.

CAP. 3 DURATA CONTRACTULUI

Art. 3.(1). Prezentul contract se încheie pe toată durata mandatului administratorului respectiv de 3 ani începând cu data semnării prezentului contract .

(2) In conditiile indeplinirii de catre administrator a obligatiilor asumate prin contract, la expirarea termenului partile pot conveni prin act aditional prelungirea contractului cu o perioada care se va negocia, dar care nu poate fi mai mare decat cea stabilita prin prezentul contract.

CAP. 4 DREPTURILE SI OBLIGATIILE PARTILOR

Drepturile si obligatiile administratorului

Art. 4. Administratorul are urmatoarele drepturi:

- sa primeasca o indemnizatie lunare bruta in cuantum delei, respectiv neta in cuantum de 5.300 lei .
- sa i deconteze pe baza documentelor justificative, cheltuielile de cazare, diurna, transport si a altor cheltuieli, pentru deplasarile in interes de serviciu in tara si in strainatate, in limitele stabilite prin bugetul anual .
- sa beneficieze de concediu de odihna platit 25 zile lucratoare /an
- sa beneficieze de concedii si indemnizatii de asigurari sociale de sanatate conform legii,
- sa beneficieze de dreptul de informare nelimitata asupra activitatii societatii comerciale, avand acces la toate documentele privind operatiunile comerciale ale acesteia.
- sa beneficieze de dreptul de a angaja resursele umane si financiare al Societatii in conditiile legii
- sa solicite prelungirea mandatului
- sa fie informat de personalul societatii despre neregulile constatate
- dreptul la formare profesionala
- dreptul la securitate si sanatate in munca

Art. 5. Administratorul are obligatiile prevazute de lege, in care sens este dator:

(1) Sa aduca la indeplinire obiectul de activitate al Societatii conform actului constitutiv .

In calitatea sa de administrator este responsabil de luarea tuturor masurilor necesare aferente conducerii societatii, in limitele obiectelor de activitate si cu respectarea competentelor exclusive rezervate de lege sau de Actul Constitutiv, scop in care are urmatoarele prerogative :

- angajeaza, numeste si concediaza salariatii societatii, stabileste drepturile si obligatiile acestora .
- stabileste salarizarea personalului societatii in functie de studii si munca incredintata si prestata conform prevederilor legale in vigoare
- aproba operatiuni de incasari si plati, in conditiile legii
- reprezinta societatea in raportul cu tertii si in instante .

(2) Sa aduca la indeplinire obiective anuale si pe termen mediu si lung ale Societatii astfel cum au fost stabilite de asociatii, sens in care are urmatoarele prerogative :

- concepe si aplica strategii si/sau politici de dezvoltare a societatii comerciale/regiei autonome;
- stabileste politici contabile si de control financiar si aproba planificarea financiara
- supune spre aprobare asociatului, in cel mult 3 luni de la data incheierii exercitiului financiar raportul privind activitatea societatii, situatiile financiare anuale, programul de activitate si proiectul de buget al societatii pe anul in curs
- alte prerogative stabilite de lege si de asociat
- efectueaza orice alte operatiuni cerute pentru aducerea la indeplinire a obiectului de activitate al societatii, afara de restrictiile aratate prin actele constitutive

- organizeaza selectarea, angajarea si concedierea personalului, cu respectarea prevederilor legislatiei muncii si a contractului colectiv de munca;
- negociaza contractul colectiv de munca si contractele individuale de munca;
- incheie actele juridice, in numele si pe seama societatii comerciale, conform legii;
- asigura convocarea adunarilor generale ordinare si extraordinare
- asigura realizarea obiectivelor si criteriilor de performanta;
- raspunde de evidenta contabila, financiara si de gestiune din societate pe baza reglementarilor in vigoare in domeniile financiar, contabil si de gestiune
- elaboreaza fisa postului pentru personalul angajat
- raspunde de arhivarea documentelor si asigura pastrarea acestora in arhiva proprie, potrivit legii arhivelor, a tuturor registrelor de contabilitate si a documentelor justificative care stau la baza inregistrarii in contabilitate
- asigura respectarea normelor emise de Ministerul de Finante cu privire la intocmirea si utilizarea documentelor justificative pentru toate operatiunile patrimoniale si inregistrarea lor in contabilitate in perioada la care se refera
- semneaza documentele contabile, de achizitie publica a unor bunuri in conformitate cu prevederile legale
- raspunde de relatia cu clientii societatii, de incasarile si platile necesare bunei functionari a societatii comunicând ori de câte ori i se solicita de catre asociat evidente legate de situatii privind evolutia strategiei de dezvoltare a firmei.
- prospecteaza piata cautând sa atraga noi clienti
- efectueaza operatiunile de incasari si plati, asigura virarea incasarilor in contul si banca societatii
- organizeaza si asigura exercitarea controlului financiar preventiv conform prevederilor legale in vigoare
- organizeaza inventarierea patrimoniului conform prevederilor legale in vigoare si a hotarârilor asociatului
- raspunde de inregistrea si miscarea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar precum si de casarea acestora cu toate actiunile conexe (dezmembrare, valorificare)
- formuleaza pentru uzul asociatilor observatii si propuneri de natura legislativa, metodologica procedurala si organizatorica.
- examineaza legalitatea, regularitatea si conformitatea operatiunilor, identifica risipa si gestiunea defectuoasa si fraudele, iar pe aceste baze, propune masuri pentru recuperarea pagubelor si sanctionarea celor vinovati
- respecta normele de protectia muncii si de sanatate potrivit reglementarilor in vigoare
- respecta Regulamentul Intern si cel de functionare al societatii
- raspunde de corecta intocmire a sarcinilor pentru angajati, conform fisei postului
- rezolva si alte sarcini care cad in sfera sa de activitate
- emite decizii cu privire la buna desfasurare a activitatii
- raspunde de realitatea varsamintelor Asociatului
- raspunde de existenta reala a dividendelor platite
- raspunde de existenta si completarea la zi a Registrelor cerute de lege
- raspunde de indeplinirea exacta a hotarârilor Asociatului
- raspunde de strica indeplinire a indatoririlor pe care legea si actul constitutiv le impun.
- raspunde de actualizarea atributiilor care se face in raport cu modificarile organizatorice, legislative care apar .

-prezinta semestrial, in adunarea generala a asociatilor sau ori de cate ori se solicita situatia economico-financiara a societatii, stadiul realizarii investitiilor, stadiul realizarii obiectivelor si criteriilor de performanta, precum si alte documentatii solicitate, vizate si certificate de cenzori.

-rapunde de constituirea garantiilor banesti in conditiile prevazute de lege.

-sa nu cesioneze contractul de administrare altei persoane.

Art.6(1).Daca administratorul are intr-o anumita operatiune direct sau indirect interese contrare intereselor societatii trebuie sa ii instiinteze despre aceasta pe Asociat, cenzor si sa nu ia parte la nici o deliberare privitoare la aceasta operatiune .

(2)Aceeasi obligatie o are administratorul in cazul in care, intr-o anumita operatiune stie ca sunt interesate sotul sau sotia sa, rudele ori afinii sai pâna la gradul al IV inclusiv .

(3) Administratorul are obligatia sa asigure inlaturarea incompatibilitatilor si a conflictului de interese potrivit Legii nr.161/2003 cu modificarile si completarile ulterioare .

(4) Administratorul care nu a respectat prevederile alin. (1) și (2) răspunde pentru daunele care au rezultat pentru societate.

Art .7.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.

Art.8 (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.

Art.9.Administratorul evaluează potențialul furnizorilor și al clienților si stabilește posibile căi de colaborare și decide asupra parteneriatelor strategice.

Art.10 Administratorul îndeplinește procedura de convocare a Adunării Asociațiilor, convoacă Asociații și comunică acestora ordinea de zi.

Art.11.Administratorul exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator, se obliga să achite contribuțiile la asigurările de sănătate, asigurările sociale și la asigurările de accidente de muncă și boli profesionale, șomaj, precum și impozitul pe venit, impuse de lege.

Art.12.Administratorul se obliga să anunțe Asociatul de decizia sa de a renunța la mandat, precum și existența unor situații care determină imposibilitatea exercitării mandatului.

Art.13.Administratorul se obliga să încheie asigurare de răspundere profesională pentru suma minimă de 10% din veniturile realizate pe durata mandatului (contractului de administrare) si să încheie asigurare pentru accidente de muncă.

Art.14..Administratorul se obliga să respecte și onoreze obligațiile prevăzute în prezentul contract de administrare precum si să constituie garanție bănească, din fonduri proprii, în suma de 2 % din venitul lunar garanție ce urmeaza a fi deblocată la finalizarea contractului, după ce se realizeaza predarea de gestiune.

Drepturile si obligatiile SC SALUB TITU SRL

Art. 15 .Societatea comerciala SALUB TITU SRL are urmatoarele obligatii:

- a) sa asigure administratorului deplina libertate in organizarea si gestionarea activitatii societatii in limitele prevazute de lege, de actul constitutiv si de prezentul contract.
- b)sa asigure administratorului deplina libertate in conducerea, organizarea si gestionarea activitatii societatii, cu exceptia limitarilor prevazute de lege si de prezentul contract .
- c) sa plateasca administratorului toate drepturile banesti convenite potrivit art. 4 din prezentul contract;

Art.16. Societatea comerciala SALUB TITU SRL are dreptul :

- a)sa pretinda administratorului indeplinirea obiectivului si criteriilor de performanta
- b)sa solicite administratorului, periodic, prezentarea situatiei economico-financiare, stadiul realizarii investitiilor, precum si alte documente privind indeplinirea obiectivelor si a criteriilor de performanta
- c)să pretindă administratorului încheierea unei asigurări de răspundere profesională pentru suma prevăzută

CAP.5. RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

Art.17 Atribuții legate de activitățile specifice.

Administratorul societatii răspunde de:

- 1 .Calitatea relației cu furnizorii și clienții;
2. Folosirea eficientă a resurselor Societății;
3. Respectarea obligațiilor Societății față de furnizori, clienți, organele financiare și organismele guvernamentale;
4. Asigurarea drepturilor bănești ale personalului angajat al Societății, conform clauzelor contractuale și legislației muncii;
5. Îndeplinirea la termen și în conformitate cu dispozițiile legale a obligațiilor față de bănci, furnizori și clienți;
6. Calitatea climatului organizațional;
7. Calitatea managementului Societății;
8. Corectitudinea datelor raportate.

Art.18. Atribuții legate de funcțiile manageriale.

Administratorul societatii răspunde de:

- 1 .Coordonarea eficientă a personalului din subordine;
2. Dotarea corespunzătoare cu echipamente și consumabile necesare desfășurării în bune condiții a activității subordonaților;
3. Calitatea pregătirii profesionale a angajaților din subordine.

Art.19. Atribuții legate de disciplina muncii.

Administratorul societatii răspunde de:

- 1 .Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
2. Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru;
- 3.Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează Societatea.

Art.20. AUTORITATEA POSTULUI ocupat de administrator:

1. Decide asupra noilor direcții de dezvoltare;
- 2.Stabilește planurile de vânzări și profit;

3. Propune bugetele și corecțiile necesare spre aprobare asociaților Societății;
4. Semnează documentele de angajare, colaborare și încetare a relațiilor de muncă;
5. Semnează deciziile de modificare a funcției/salariului pentru angajații societății;
6. Propune organigrama și statul de funcții ale Societății;
7. Semnează contracte cu furnizorii, clienții și partenerii strategici;
8. Aprobă procedurile de interes general ale Societății;
9. Semnează referate de investiții, statele de plată și rapoartele financiare ale Societății;
10. Solicită rapoarte de activitate și ia măsurile necesare în vederea creșterii eficienței activității Societății;
11. Utilizează echipamente/consumabile/materiale, autovehicule și echipamente electronice, puse la dispoziție de Societate;
12. Stabilește prioritatea executării sarcinilor pentru personalul din subordine;
13. Aprobă/respinge recompense/penalizări, prelungirea/încetarea activității după perioada de probă a angajaților;
14. Aprobă/respinge cereri ale personalului din subordine.

Art.21. SPECIFICAȚIILE POSTULUI .

Administratorul societatii este obligat :

- a) să aducă la îndeplinire obiectivele, criteriile și indicatorii de performanță ale Societății anexa care face parte integrantă din prezentul contract;
- b) să prezinte semestrial asociaților situația economico-financiară a societății, stadiul realizării investițiilor, stadiul realizării obiectivelor și criteriilor de performanță convenite, precum și alte documentații solicitate de aceștia;
- c) la solicitarea scrisă a organizației de sindicat din Societate, să pună la dispoziția reprezentantului acesteia, date privind administrarea Societății;
- d) să constituie garanțiile bănești prevăzute de lege;
- e) să nu cesioneze contractul de administrare altei persoane;
- f) administratorul este solidar răspunzător cu predecesorul său imediat dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de acesta, nu le comunică asociaților, cenzorilor sau, după caz, auditorilor interni și auditorului financiar.

CAP. 6 INDICATORII DE REFERINTA, OBIECTIVELE SI CRITERIILE DE PERFORMANTA

Art.22 Indicatorii de referinta sunt stabiliti conform anexei la prezentul .

CAP. 7 LOIALITATE, CONFIDENTIALITATE

Art.23(1) Administratorul este obligat sa-si foloseasca intreaga capacitate de munca in interesul societatii comerciale comportandu-se ca un bun comerciant.

(2) Administratorului ii sunt interzise orice activitati in beneficiul unor societati comerciale concurente, altor societati comerciale/regii autonome cu acelasi domeniu de activitate sau al unor societati comerciale/regii autonome ce se afla in relatii de comert cu societatea comerciala parte la contract.

(3) Aceasta interdictie se extinde si asupra sotului sau sotiei administratorului, precum si asupra rudelor si afnilor acestuia pana la gradul al doilea inclusiv.

(4) Administratorul isi va exercita mandatul cu loialitate, in interesul Societatii .

(5) Este interzisa creditarea de catre Societate a administratorului acesteia prin intermediul unor operatiuni precum :

- acordarea de imprumuturi administratorului
- garantarea directa sau indirecta a oricaror imprumuturi acordate administratorului
- dobândirea cu titlu oneros ori plata a unei creante ce are drept obiect un imprumut acordat de o terta persoana administratorului

Art.24 Pe toata durata prezentului contract administratorul este obligat sa pastreze confidentialitatea datelor si informatiilor referitoare la activitatea societatii comerciale care sunt prezentate cu acest caracter. Aceasta obligatie se mentine si pentru o perioada de 3 ani de la incetarea contractului de administrare.

CAP. 8 RASPUNDEREA PARTILOR

Art.25. Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a obligatiilor prevazute in prezentul contract partile raspund potrivit legislatiei in vigoare. Forta majora apăra partile de raspundere potrivit prevederilor Codului civil.

Art.26. Aprecierea activitatii administratorului se face prin analizarea gradului **global de indeplinire a criteriilor de performanta.**

Art.27. Raspunderea administratorului este angajata, in cazul nerespectarii prevederilor legale, ale actului constitutiv, ale prezentului contract si a hotararilor adoptate de adunarea generala a asociatilor.

Art.28. Administratorul raspunde civil pentru daunele produse societatii comerciale prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuziva sau neglijenta a fondurilor societatii comerciale, daca acestea nu constituie infractiuni.

Art.29. Daca adunarea generala a asociatilor societatii comerciale a decis pornirea actiunii in raspundere impotriva administratorului, **mandatul acestuia inceteaza.**

Art.30. Administratorul raspunde, potrivit legii, pentru daunele produse SC SALUB TITU SRL, prin orice act al sau contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudenta, utilizarea abuziva sau neglijenta a valorilor materiale si banesti ale societatii .

Art.31. In cazul in care exista indicii privind savârsirea unei infractiuni in legatura cu executarea contractului de administrare, asociatul are obligatia sesizarii organelor de urmarire penala.

CAP. 9 MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art. 32.Prevederile prezentului contract pot fi modificate, dupa o prealabila notificare, cu acordul ambelor parti, prin act aditional.

Art.33 Contractul va fi adaptat corespunzator reglementarilor legale ulterioare incheierii acestuia, care ii sunt aplicabile.

CAP.10.FORTA MAJORA

Art.34. Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea în termen sau/și de executarea în mod necorespunzător total sau/și parțial a oricărei obligații care îi revine, în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

Art.35. (1) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice în scris celeilalte părți 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 forță majoră, partea care îl invocă suportă toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțarea în termen.

Art.36. Dacă în termen de 30 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

Art. 37 Forța majoră se constată de către o autoritate competentă.

CAP. 11 INCETAREA CONTRACTULUI

Art. 38. Partile semnatare ale prezentului contract stabilesc ca acesta isi poate inceta efectele in una sau mai multe din urmatoarele situatii:

a) expirarea perioadei pentru care a fost incheiat, iar partile nu l-au renegociat in vederea prelungirii;

b) revocarea administratorului:

- in cazul neindeplinirii uneia sau mai multor obligatii prevazute in contract;

- nerespectarea hotararilor adunarii generale a asociatilor;

- nerespectarea legislatiei in vigoare, aplicabila societatilor comerciale sau regiilor autonome, dupa caz;

- diminuarea din orice motiv a cuantumului garantiilor pentru administrator si nereconstituirea acestora in termenele stabilite de lege;

c) renuntarea administratorului la mandatul incredintat;

d) acordul de vointa al partilor semnatare;

e) intervenirea unui caz de incompatibilitate prevazut de lege;

f) decesul sau punerea sub interdictie judecatoreasca a administratorului;

g) insolvabilitatea ori lichidarea societatii;

h) nerealizarea, timp de un an, a criteriilor, obiectivelor si indicatorilor de performanta stabiliti in anexa la contract.

Art.39.In cazul revocarii sale, administratorul este obligat sa inapoieze societatii comerciale toate actele si documentele detinute in exercitarea atributiilor sale la data expirarii preavizului stabilit.

CAP. 12 LITIGII

Art. 40.Litigiile izvorate din incheierea, executarea, modificarea, incetarea si interpretarea clauzelor prezentului contract se rezolva pe cale amiabila, iar in cazul in care acest lucru un este posibil partile se vor adresa instantei de judecata competenta .

CAP.13.CORESPONDENTA

Art.41.Corespondenta legata de derularea prezentului contract se efectueaza in scris, prin scrisori recomandate cu confirmare de primire, prin fax sau direct la sediul partilor, notificarile verbale un se iau in considerare de nici una din parti .

CAP.14 DISPOZITII FINALE

Art. 42.In vederea evaluarii activitatii Administratorului, la nivelul asociatului se infiinteaza comisia de evaluare. Comisia de evaluare este numita din reprezentantii asociatului Orasul Titu, prin hotarare a autoritatii deliberative.

Art.43 Evaluarea administratorului se face in urmatoarele etape :

a) analiza raportului de activitate inaintat

b) sustinerea raportului de activitate de catre Administrator

Administratorul are obligatia inaintarii, in termen de 15 zile de la data depunerii situatiilor financiare anuale un raport de activitate cu privire la indeplinirea obiectivelor, criteriilor de performanta .

Notarea raportului de activitate se face pe baza obiectivelor, criteriilor si indicatorilor de performanta care fac anexa la prezentul.

Art.44.(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 act administrativ al asociatului .

Art.45. Administratorul are dreptul sa solicite mediere, consultanta sau alte masuri de protectie din partea adunarii generale a asociatilor in solutionarea situatiilor conflictuale cu sindicatele sau cu alte organizatii legal constituite.

Art. 46. Prevederile prezentului contract sunt supuse dispozitiilor Legii nr. 31/1990, republicata, cu modificarile ulterioare, ale Codului Administrativ, Actului Constitutiv precum si cu prevederile Codului comercial si ale Codului civil, aplicabile.

Art. 47 Prezentul contract intra in vigoare la data semnarii lui de catre parti si se depune de catre administratorul societatii la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Dâmbovița spre inregistrare .

Art.48 Prezentul contract a fost incheiat in 4 exemplare fiecare parte a primit câte un exemplar, iar un exemplar se va depune la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Dâmbovița spre inregistrare .

SC SALUB TITU SRL

Reprezentata de asociat :
Orasul Titu prin
Consilier local, Doina GHIȚULESCU

Administrator,
Pîrvulescu Marian



OBIECTIVE SI CRITERII DE PERFORMANTA

I.OBIECTIVE DE PERFORMANTA

Pe intreaga durata a contractului de administrare se urmaresc :

1.Evolutia volumului de activitate al Societatii din activitatea de exploatare cuantificata in cifra de afaceri a SC SALUB TITU SRL

2.Evolutia rezultatelor financiare ale Societatii din activitatea de exploatare:

- a. cresterea profitului;
- b. reducerea pierderilor;
- c. diminuarea creantelor si a nivelului datoriilor.
- d. recuperarea creantelor societatii

3.Evolutia indicatorilor de flux financiar ai Societatii :

4.Prioritati ale restructurarii Societatii :

- a.eforturi si efecte
- b.volumul de investitii
- c.surse de finantare

5.Imbunatatirea pozitiei Societatii pe piata interna :

-cota de piata

II. CRITERII DE PERFORMANTA

1.Rata profitului net

Profitul net

----- X 100% sa fie >1,5

Cifra de afaceri

2.Rata rentabilitatii exploatarii

Rezultatul exploatarii

-----X 100% sa fie mai mare de 2,5%

Cifra de afaceri

3.Perioada de recuperare a creantelor

Creante

-----X 181 zile pentru semestru I sa fie mai mica de 80 zile

Cifra de afaceri semestriala

Creante

-----X 365 zile pentru un an sa fie mai mica de 80 zile

Cifra de afaceri anuala

4.Perioada de rambursare a datoriilor

Datorii

----- X 181 zile pentru semestrul I sa fie mai mica de 85 zile

Cifra de afaceri semestriala

Datorii

----- X 365 zile pentru un an sa fie mai mica de 85 zile

Cifra de afaceri anuala

5.Rata lichiditatii generale

Active circulante (mii lei)

-----sa fie peste 1,5.

Datorii pe termen scurt (mii lei)

6.Ponderea cheltuielilor cu personalul in valoare adaugata

Cheltuieli cu personalul (mii lei)

-----X100% sa fie sub 80%, considerate limita de alarma

Valoare adaugata (mii lei)

SC SALUB TITU SRL
Reprezentata de asociat :
Orasul Titu prin,
Consilier local, Doina GHITULESCU



Administrator
Pîrvulescu Marian