

**ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA MĂTĂSARI
CONSILIUL LOCAL**

HOTĂRÂREA NR.30

privind aprobarea Planului de Administrare al Matsalubris SRL și a Indicatorilor-Cheie de Performanță pentru administratorii Societății Matsalubris SRL

Consiliul local al comunei Mătăsari, județul Gorj

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului Comunei Mătăsari, în calitate de inițiator, înregistrat sub nr.5580/22.07.2026;
- Raportul de specialitate al compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat sub nr.5592/23.07.2026;
- Hotărârea nr.47/27.11.2025 privind aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție și a Scrisorii de așteptări pentru selecția a 3 administratori la Societatea Matsalubris SRL
- Hotărârea Consiliului local Mătăsari nr.20/22.05.2026 privind numirea administratorilor la societatea **MATSALUBRIS S.R.L.**
- Adresa transmisă de conducerea executivă a societății **MATSALUBRIS S.R.L.**, înregistrată în cadrul Primăriei comunei Mătăsari sub nr.5027/01.07.2026;
- Avizul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local Mătăsari

În conformitate cu prevederile:

- Art.30 din *O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 În temeiul art. 129 alin. (2) lit. a) și lit. d) precum și al art. 139 și art. 196 alin. (1) lit. a) din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă Planul de administrare al Societății **MATSALUBRIS S.R.L**, conform **Anexei nr.1**, parte integrantă la prezenta.

Art.2. Se stabilesc și se aprobă Indicatorii-Cheie de Performanță pentru administratorii Societății **MATSALUBRIS S.R.L**, prevăzuți în **Anexa nr.2**, parte integrantă la prezenta.

Art.3. Se aprobă încheierea unui Act adițional la contractele de mandat ale administratorilor Societății **MATSALUBRIS S.R.L**.

Art.4. Se aprobă modelul de Act adițional conform **Anexei nr.3**, parte integrantă la prezenta și se împuternicește domnul **BOBEI MIHAIL-OCTAVIAN** în calitate de reprezentant legal al Asociației Unic Consiliul Local Mătăsari în Adunarea Generală a Asociaților (AGA), în vederea semnării actelor adiționale prevăzut la art.3.

Art.5. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul Secretarului General al Comunei Mătășari:

- Instituției Prefectului - Județul Gorj, pentru controlul de legalitate;
- Primarului Comunei Mătășari;
- Societății **MATSALUBRIS S.R.L.**;
- Persoanei desemnate la Art.4.

Adoptată astăzi 30.07.2026, în sedinta ordinară a Consiliului local al comunei Mătășari, cu un număr de **10** voturi pentru și **3** voturi împotrivă din numărul total de **13** consilieri prezenți, din totalul de 13 consilieri aflați în funcție.

**PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
IONESCU DORIN**



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR-GENERAL,
MOREGA DRAGOS-GHEORGHE**

(1)

PLAN DE ADMINISTRARE AL SOCIETĂȚII MATSALUBRIS S.R.L.

Pentru perioada de mandat: 01 iunie 2026 – 31 mai 2030

Administratori:

- **Dobromirescu Adrian** – Administrator Executiv (Director General)
- **Petria Ștefania-Monica** – Administrator Neexecutiv
- **Giubalcă Andrei** – Administrator Neexecutiv

CUPRINS

- **1. INTRODUCERE**
- **2. PREZENTAREA GENERALĂ A SOCIETĂȚII**
 - 2.1. Date de identificare și statut juridic
 - 2.2. Obiectul de activitate și serviciile prestate
 - 2.3. Misiune, viziune și valori
 - 2.4. Cadrul legal și de reglementare
- **3. ANALIZA CONTEXTULUI ACTUAL ȘI PRINCIPALELE PROVOCĂRI**
 - 3.1. Analiza contextului operațional și instituțional din perspectiva administratorilor
 - 3.2. Analiza SWOT
 - 3.3. Riscuri și oportunități majore
- **4. COMPONENTA DE ADMINISTRARE (GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ)**
 - 4.1. Principiile noastre de guvernanță corporativă
 - 4.2. Structura și rolul nostru ca administratori
 - 4.3. Exercițarea atribuțiilor consultative și de control
 - 4.4. Relația noastră cu Adunarea Generală a Asociaților și Autoritatea Publică Tutelară
 - 4.5. Angajamentul nostru pentru etică, integritate și conformitate
 - 4.6. Abordarea noastră privind controlul intern managerial, auditul și managementul riscurilor
- **5. COMPONENTA DE MANAGEMENT (STRATEGIE ȘI OPERAȚIUNI)**
 - 5.1. Obiective strategice generale
 - 5.2. Direcții de acțiune pe domenii de activitate
 - 5.2.1. Alimentare cu apă potabilă
 - 5.2.2. Canalizare și ape uzate
 - 5.2.3. Servicii edilitare, gospodărire comunală și activități tehnice conexe
 - 5.2.4. Spații verzi, parcuri, zone publice și agrement
 - 5.2.5. Salubritate, curățenie și activități conexe
 - 5.2.6. Administrarea patrimoniului și gestiunea contractuală
 - 5.3. Managementul resurselor umane și controlul cheltuielilor
- **6. INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANȚĂ (KPI) ȘI ȚINTE ASUMATE**
 - 6.1. Indicatori financiari
 - 6.2. Indicatori nefinanciari–angajați
 - 6.3. Guvernanță corporativă
 - 6.4. Indicatori necomerciali–Crearea de locuri de muncă
- **7. MONITORIZARE, RAPORTARE ȘI EVALUARE**
- **8. FORMULA FINALĂ DE ASUMARE**
- **9. SEMNĂTURI**

1. INTRODUCERE

Prezentul Plan de Administrare este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Documentul are la bază rolul Societății Matsalubris S.R.L. de operator local aflat sub autoritatea unității administrativ-teritoriale Comuna Mătășari și răspunde cerințelor formulate prin Scrisoarea de Așteptări aprobată prin H.C.L. nr. 47/27.11.2025.

Prezentul plan stabilește viziunea, direcțiile strategice, obiectivele de administrare și instrumentele de monitorizare a performanței pentru perioada 01.06.2026 - 31.05.2030. Documentul tratează în mod integrat atât componenta de guvernanta corporativă, cât și componenta de management, în scopul asigurării unei administrări prudente, eficiente, transparente și orientate spre rezultate sigure pentru administratori.

Administratorii își asumă, prin prezentul plan, exercitarea mandatului cu bună-credință, loialitate, prudență și diligența unui bun administrator, urmărind:

- Creșterea calității serviciilor prestate în comunitate;
- Utilizarea eficientă și dimensionată a resurselor disponibile;
- Consolidarea disciplinei economico-financiare fără expunere la riscuri;
- Dezvoltarea capacității operaționale a societății;
- Întărirea mecanismelor de control, conformitate și transparență.

2. PREZENTAREA GENERALĂ A SOCIETĂȚII

2.1. Date de identificare și statut juridic

Societatea Matsalubris S.R.L. este o societate cu răspundere limitată, înființată prin Hotărârea Consiliului Local Mătășari în anul 2008, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J2008000132189, având CUI 23226130 și sediul social în Comuna Mătășari, sat Mătășari, strada Principală, nr. 178, județul Gorj.

Asociatul unic al societății este Consiliul Local al Comunei Mătășari, care deține 20 de părți sociale, reprezentând 100% din capitalul social. Prin natura capitalului social și prin raporturile de subordonare instituțională, Matsalubris S.R.L. are statutul de întreprindere publică, conform OUG nr. 109/2011.

2.2. Obiectul de activitate și serviciile prestate

Conform Scrisorii de Așteptări și Actului Constitutiv, DOMENIUL PRINCIPAL de activitate este: *Activități imobiliare pe bază de comision sau contract, căruia îi corespunde grupa CAEN 683.*

Activitatea principală este: *6832-Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract.*

În fapt, din contextul operațional și denumirea societății, reiese un rol de operator local multifuncțional. Societatea asigură gestiunea serviciilor edilitare pe aria de competență teritorială a autorității delegante, operând pe următoarele coduri secundare:

- **CAEN 3600** – *Captarea, tratarea și distribuția apei potabile;*
- **CAEN 3700** – *Colectarea și epurarea apelor uzate;*
- **CAEN 3811** – *Colectarea deșeurilor nepericuloase.*

Alte activități active din statut care pot susține diversificarea veniturilor sunt activitățile secundare: *2599-Fabricarea altor articole din metal n.c.a., 3311-Repararea și întreținerea articolelor fabricate din metal, 3812-Colectarea deșeurilor periculoase, 3821 – Recuperarea materialelor reciclabile, 4100-Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale, 4311-Lucrări de demolare a construcțiilor, 4324-Alte lucrări de instalații pentru construcții, 4331-Lucrări de ipsoserie, 4332-Lucrări de tâmplărie și dulgherie, 4333-Lucrări de pardosire și placare a pereților, 4334-Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri, 4341-Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții, 4687 – Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor, 4931-Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic, 4941-Transporturi rutiere de mărfuri, 6820-Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate, 8123-Alte activități de curățenie, 8130-Activități de întreținere peisagistică.*

2.3. Misiune, viziune și valori

- **Misiunea:** Furnizarea serviciilor publice și a activităților conexe în condiții de continuitate, legalitate și eficiență a costurilor de operare, asigurând un raport optim calitate-preț pentru cetățenii Comunei Mătășari.
- **Viziunea:** Transformarea Matsalubris S.R.L. într-un operator local modern, bine structurat, predictibil operațional și capabil să își asigure treptat autofinanțarea din activitățile prestate.
- **Valori:** Legalitate, profesionalism, integritate, responsabilitate, prudență comercială și orientare către interesul comunității.

2.4. Cadrul legal și de reglementare

Activitatea societății se desfășoară în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile, dintre care se rețin, în principal:

- **UG nr. 109/2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- **HG nr. 639/2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a UG nr. 109/2011;
- **Legea societăților nr. 31/1990**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 51/2006** a serviciilor comunitare de utilități publice;
- **Legea nr. 241/2006** privind serviciul de alimentare cu apă și de canalizare;

- legislația specifică aplicabilă activităților de salubritate, protecția mediului, urbanism, achiziții, contabilitate, audit, sănătate și securitate în muncă, transparență și integritate;
- actul constitutiv al societății;
- hotărârile Adunării Generale a Asociaților;
- hotărârile autorității publice tutelare;
- contractele de delegare, administrare, exploatare sau prestare aplicabile fiecărei categorii de activitate.

Respectarea acestui cadru normativ constituie o obligație esențială a administratorilor și o condiție fundamentală pentru desfășurarea legală, eficientă și transparentă a activității societății.

3. ANALIZA CONTEXTULUI ACTUAL ȘI PRINCIPALELE PROVOCĂRI

3.1. Analiza contextului operațional și instituțional din perspectiva administratorilor

În calitate de administratori, considerăm că principala provocare a societății Matsalubris S.R.L. în acest mandat nu constă doar în extinderea sau menținerea serviciilor prestate, ci mai ales în crearea unei structuri organizaționale și procedurale solide, capabile să asigure predictibilitate, control și continuitate deplină în activitate.

Din analiza noastră asupra mediului în care societatea își desfășoară activitatea, constatăm că operăm într-un context complex, caracterizat de:

- **Presiune crescută asupra costurilor operaționale:** Înregistram creșteri accelerate în special în ceea ce privește energia, materialele, piesele de schimb și forța de muncă necesară operării curente;
- **Cerințe sporite de conformitate:** Avem obligația de a respecta reguli mult mai stricte din punct de vedere legal, financiar și administrativ;
- **Așteptări ridicate:** Comunitatea locală și autoritatea publică tutelară solicită o calitate superioară și o continuitate ireproșabilă a serviciilor edilitare;
- **Nevoia critică de mentenanță:** Infrastructura și echipamentele preluate necesită modernizare urgentă și o utilizare mult mai eficientă;
- **Optimizarea resurselor:** Este imperativă o corelare mult mai strictă între resursele disponibile, activitățile desfășurate, costurile generate și rezultatele obținute.

În acest cadru, ne asumăm ca direcție esențială a mandatului nostru standardizarea tuturor proceselor interne și introducerea unei monitorizări riguroase a performanței. Urmărim ca toate deciziile de administrare și management pe care le vom lua să fie fundamentate exclusiv pe date reale, comparabile și relevante.

Totodată, suntem conștienți că diversitatea serviciilor desfășurate de societate ne impune o abordare unitară, dar suficient de flexibilă pentru a răspunde specificului fiecărei activități. Din acest motiv, prin prezentul plan, ne angajăm să urmărim simultan eficiența economică, continuitatea serviciului public, menținerea unui nivel adecvat de calitate și consolidarea capacității interne de execuție a societății.

3.2. Analiza SWOT

- **Puncte forte:** Suport instituțional din partea Consiliului Local Mătășari; poziția de operator local cu drept exclusiv în furnizarea serviciilor de apă/canal; obiect de activitate flexibil și diversificat; experiență practică acumulată în exploatarea rețelelor locale.
- **Puncte slabe:** Grad redus de standardizare a procedurilor de lucru; fragmentarea circuitelor informaționale; infrastructură edilitară care necesită investiții și rețehnologizare; presiune asupra fluxului de numerar din cauza dependenței de resurse locale.
- **Oportunități:** Implementarea metentenanței preventive; digitalizarea etapizată a gestiunii și raportării; extinderea veniturilor din CAEN-urile secundare (servicii prestate către terți).
- **Amenințări:** Presiuni inflaționiste și creșterea tarifelor la energia electrică (impact direct în exploatarea stațiilor); riscuri de avarii neprevăzute generate de uzura fizică a conductelor; întârzieri în colectarea creanțelor; restricții sociale legate de nivelul tarifelor aprobate.

3.3. Riscuri și oportunități majore

- **Riscuri operaționale și financiare:** Fluctuații ale costurilor și pierderi de rețea. Corectarea se va face prin planificarea reparațiilor în zonele critice și stabilirea unei politici de control riguros al cheltuielilor fixe.
- **Riscuri de conformitate:** Sancțiuni din partea autorităților de mediu. Prevenirea se va asigura prin controale stricte de calitate și optimizarea proceselor tehnologice la stațiile de epurare.

4. COMPONENTA DE ADMINISTRARE (GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ)

4.1. Principiile noastre de guvernanță corporativă

În calitate de administratori, ne asumăm asigurarea conducerii și administrării Societății Matsalubris S.R.L. în mod colegial și solidar. Activitatea noastră pe parcursul acestui mandat de 4 ani se va întemeia cu strictețe pe principiile fundamentale ale guvernanței corporative aplicabile întreprinderilor publice, pe care ni le asumăm după cum urmează:

- **Legalitate deplină:** Ne asigurăm că toate deciziile de administrare pe care le adoptăm respectă riguros cadrul legislativ național și local în vigoare;
- **Transparență decizională totală:** Garantăm o comunicare deschisă și o transparență completă a hotărârilor noastre față de Adunarea Generală a Asociaților și Autoritatea Publică Tutelară;
- **Responsabilitate managerială directă:** Ne asumăm răspunderea, în mod solidar sau individual, pentru deciziile strategice luate și pentru direcția în care conducem societatea;
- **Eficiență economică maximă:** Urmărim permanent optimizarea costurilor și gestionarea prudentă a patrimoniului și a resurselor publice încredințate societății;
- **Integritate și etică profesională:** Ne angajăm să exercităm acest mandat cu o conduită morală ireproșabilă, punând interesele societății și ale comunității deasupra oricăror interese personale;
- **Tratament echitabil:** Asigurăm o relație corectă, nediscriminatorie și echidistantă cu toți partenerii comerciali, angajații și cetățenii beneficiari ai serviciilor noastre;

- **Control permanent și evaluare riguroasă:** Monitorizăm constant performanța operațională a societății pentru a corecta rapid orice abateri de la țintele stabilite;
- **Orientare fermă către interesul public:** Toate acțiunile noastre vor viza dezvoltarea sustenabilă a Comunei Mătăsari și creșterea calității vieții locuitorilor ei.

Aplicarea consecventă a acestor principii implică din partea noastră o disciplină organizațională strictă, rigurozitate maximă în adoptarea hotărârilor și asumarea deplină a răspunderii pentru toate obiectivele asumate prin acest plan.

4.2. Structura și rolul nostru ca administratori

Societatea este administrată de către noi, cei 3 administratori numiți, formând organul de conducere și supraveghere strategică a întregii activități. Ne exercităm atribuțiile stabilite prin lege, actul constitutiv, hotărârile Adunării Generale a Asociaților și contractele de mandat pe care le-am semnat.

În exercitarea mandatului nostru, ne asumăm să urmărim în mod prioritar următoarele obiective esențiale:

- **Stabilirea direcțiilor strategice:** Trasăm liniile principale de dezvoltare pe termen mediu și lung ale societății;
- **Planul de afaceri:** Aprobăm planificarea comercială și monitorizăm riguros implementarea fiecărei etape;
- **Gestiunea bugetară:** Elaborăm Bugetul de Venituri și Cheltuieli (BVC) împreună cu conducerea executivă și îl propunem spre aprobare Adunării Generale a Actionarilor (AGA);
- **Politici și indicatori:** Definim politicile operaționale și monitorizăm constant atingerea indicatorilor-cheie de performanță (KPI);
- **Supraveghere executivă:** Controlăm activitatea executivă curentă și evaluăm periodic rezultatele practice obținute;
- **Control și riscuri:** Asigurăm funcționarea sistemului de control intern și gestionăm riscurile majore ale societății;
- **Conformitate legală:** Garantăm respectarea deplină a cadrului legal în vigoare și a normelor stricte de guvernare corporativă.

În adoptarea tuturor hotărârilor noastre, promovăm o abordare activă și preventivă. Nu ne vom limita la a reacționa în fața problemelor curente, ci vom anticipa riscurile prin planificare strategică, control periodic în teren și evaluare continuă a proceselor.

4.3. Exercițarea atribuțiilor consultative și de control

Având în vedere structura restrânsă a organului de conducere al societății noastre, am stabilit ca atribuțiile specifice comitetelor consultative să fie exercitate în mod direct, fără înființarea unor structuri birocratice separate, cu respectarea strictă a regulilor privind incompatibilitățile legale:

- **Atribuțiile Comitetului de Nominalizare și Remunerare, precum și ale Comitetului de Audit:** Vor fi exercitate în mod direct și exclusiv de către cei 2 administratori neexecutivi. Administratorul executiv, nu va face parte din aceste structuri de control și supraveghere. Administratorii neexecutivi vor evalua performanța personalului cheie, vor monitoriza raportarea financiară, auditul, vor asigura independența verificărilor și vor valida măsurile de prevenire și diminuare a riscurilor comerciale și de mediu.

4.4. Relația noastră cu Adunarea Generală a Asociaților și Autoritatea Publică Tutelară

Relația noastră, ca administratori, cu Adunarea Generală a Asociaților și cu Autoritatea Publică Tutelară (Consiliul Local Mătășari) se fundamentează pe principiile stricte ale legalității, transparenței depline, cooperării instituționale și responsabilității.

În cadrul acestei relații, ne asigurăm să realizăm cu strictețe:

- **Raportare la termen:** Transmitem toate rapoartele periodice privind activitatea societății în termenele stabilite de legislație;
- **Transparență financiară:** Furnizăm o informare completă, corectă și transparentă cu privire la toate rezultatele financiare și operaționale înregistrate;
- **Fundamentarea deciziilor:** Prezentăm într-un mod clar și argumentat economic toate măsurile și deciziile strategice pe care le propunem spre aprobare;
- **Avertizare timpurie:** Notificăm prompt autoritatea tutelară cu privire la orice disfuncționalități apărute, abateri de la țintele stabilite sau evenimente majore care pot afecta activitatea;
- **Corelare strategică:** Aliniem obiectivele comerciale ale societății cu prioritățile de dezvoltare edilitară și cu solicitările legitime ale comunității locale.

Ne angajăm să menținem un dialog instituțional deschis, operativ și bazat exclusiv pe date administrative concrete, eliminând formalismul excesiv din întreaga activitate de raportare.

4.5. Angajamentul nostru pentru etică, integritate și conformitate

Considerăm că etica și integritatea reprezintă fundamentul unei administrări credibile și corecte. În calitate de administratori, ne asumăm să asigurăm un climat organizațional bazat pe profesionalism, legalitate deplină și toleranță zero față de orice formă de abatere de la normele de integritate.

Pe parcursul exercitării mandatului nostru, vom implementa și monitoriza direct următoarele măsuri:

- **Codul de conduită:** Adoptăm și aplicăm Codul de etică și conduită profesională la nivelul întregii structuri de personal a societății;
- **Prevenirea conflictelor:** Asigurăm prevenirea directă și gestionarea total transparentă a oricărui potențial conflict de interese;
- **Incompatibilități:** Veghem la respectarea strictă a regimului incompatibilităților și a tuturor obligațiilor legale de declarare;
- **Instruire permanentă:** Organizăm instruirea periodică a angajaților cu privire la normele de conformitate și conduită adoptate;
- **Măsuri ferme:** Aplicăm măsuri corective imediate și sancțiuni conform legii în cazul oricărei încălcări a regulilor etice.

4.6. Abordarea noastră privind controlul intern managerial, auditul și managementul riscurilor

Ne asumăm dezvoltarea și consolidarea unui sistem de control intern managerial cu adevărat eficient, adaptat strict dimensiunii actuale, structurii restrânse și specificului activității operaționale a Matsalubris S.R.L.

Pilonii de control pe care îi gestionăm în mod direct includ:

- **Proceduri clare:** Elaborăm și aprobăm proceduri scrise, clare și simplificate pentru toate activitățile esențiale ale societății;

- **Delimitarea responsabilităților:** Stabilim o delimitare exactă a responsabilităților decizionale și executive între noi, eliminând suprapunerile de roluri;
- **Circuite securizate:** Implementăm fluxuri informaționale rapide și circuite securizate pentru circulația și arhivarea documentelor oficiale;
- **Evaluare periodică:** Monitorizăm sistematic indicatorii de performanță și de activitate stabiliți în prezentul plan;
- **Audit independent:** Asigurăm derularea auditului financiar anual și a auditului intern, în deplină conformitate cu obligațiile legale;
- **Implementarea recomandărilor:** Urmărim aplicarea strictă și la termen a tuturor recomandărilor formulate de organele de control și audit extern (cum ar fi Curtea de Conturi sau AMEPIP).

Urmărim ca întregul sistem de control intern să funcționeze ca un instrument real și practic de prevenire a disfuncționalităților în teren și de creștere a eficienței operaționale, eliminând complet birocrăția și formalismul inutil.

5. STRATEGIE ȘI OPERAȚIUNI

5.1. Obiective strategice generale

În calitate de administrator executiv, îmi asum conducerea curentă și operațională a Societății Matsalubris S.R.L. pentru perioada mandatului 01.06.2026 - 31.05.2030, vizând atingerea următoarelor obiective strategice stabilite împreună cu ceilalți administratori:

1. **Asigurarea continuității serviciilor publice:** Prestarea serviciilor edilitare pe raza UAT Mătăsari la parametri optimi de calitate și siguranță.
2. **Sustenabilitate și echilibru financiar:** Gestiunea strictă a cheltuielilor operaționale și optimizarea fluxurilor de numerar pentru menținerea societății pe profit.
3. **Standardizare procedurală:** Implementarea de fluxuri de lucru clare în scopul eliminării blocajelor interne și a suprapunerilor de roluri.
4. **Modernizare axată pe priorități:** Retehnologizarea și întreținerea activelor în stricta limită a resurselor proprii și a fondurilor atrase.
5. **Diversificarea prudentă a veniturilor:** Valorificarea activităților secundare pentru reducerea dependenței de bugetul local, eliminând riscurile financiare.
6. **Transparență față de beneficiari:** Eficientizarea canalelor de comunicare cu cetățenii și scurtarea timpilor de răspuns la sesizări.
7. **Digitalizare operațională:** Introducerea de soluții software pentru evidența consumurilor, facturare și managementul parcului auto.
8. **Dezvoltarea capitalului uman:** Dimensionarea corectă a personalului și evaluarea performanței pe baza managementului pe obiective.

5.2. Direcții de acțiune pe domenii de activitate

5.2.1. Alimentare cu apă potabilă

În vederea asigurării serviciului de alimentare cu apă la standarde corespunzătoare de calitate și continuitate, voi coordona implementarea următoarelor măsuri:

- **Reducerea apei care nu produce venituri:** Demararea unui program de identificare și remediere rapidă a pierderilor ascunse din rețeaua de distribuție.

- **Sectorizarea rețelei:** Compartimentarea rețelelor de distribuție acolo unde infrastructura permite, pentru izolarea rapidă a avariilor și controlul presiunilor.
- **Mentenanță preventivă:** Implementarea unui grafic strict de revizii la stațiile de pompare și clorinare pentru evitarea întreruperilor accidentale.
- **Controlul calității:** Monitorizarea riguroasă și prelevarea periodică a probelor de apă conform legislației de mediu și sănătate publică în vigoare.

5.2.2. Canalizare și ape uzate

Activitatea de colectare și epurare a apelor uzate va fi orientată spre conformare legală deplină și eficientizarea consumurilor tehnologice:

- **Eficientizare energetică:** Evaluarea tehnică a pompelor și optimizarea proceselor de aerare la stația de epurare pentru reducerea costurilor cu energia electrică.
- **Creșterea gradului de racordare:** Colaborarea cu aparatul de specialitate al primăriei pentru identificarea și notificarea gospodăriilor neracordate în zonele cu rețea existentă.
- **Managementul nămolurilor:** Identificarea unor soluții sustenabile și economice pentru deshidratarea, stocarea și eliminarea/valorificarea nămolurilor rezultate din procesul de epurare.
- **Prevenirea riscurilor de mediu:** Menținerea proceselor chimice și biologice din stații în limitele autorizațiilor de gospodărire a apelor, anulând riscul de sancțiuni.

5.2.3. Servicii edilitare, gospodărire comunală și activități tehnice conexe

Societatea își va consolida rolul de instrument operativ direct al Consiliului Local Mătășari pentru intervențiile tehnice curente:

- **Planificarea intervențiilor:** Organizarea echipelor de lucru pe baze procedurale, reducând timpii de răspuns la solicitările primăriei sau ale comunității.
- **Maximizarea resurselor proprii:** Executarea lucrărilor de reparații curente exclusiv cu personalul și utilajele din dotare, eliminând subantreprenorii costisitori.
- **Evidența strictă a costurilor:** Monitorizarea consumurilor de materiale, carburant și ore-om pentru fiecare lucrare comandată de UAT, în vederea decontării corecte.
- **Întreținerea bazei tehnico-materiale:** Supravegherea stării de funcționare a utilajelor proprii și efectuarea reviziilor la timp pentru prevenirea uzurii premature.

5.2.4. Spații verzi, parcuri, zone publice și agrement

Direcțiile de acțiune vor viza menținerea unui aspect estetic, ordonat și sigur al domeniului public încredințat spre întreținere:

- **Calendarul anual de lucrări:** Elaborarea și urmărirea unui program sezonier clar pentru cosirea ierbii, toaletarea arborilor și întreținerea spațiilor verzi.
- **Siguranța locurilor de joacă:** Verificarea săptămânală a integrității echipamentelor din parcuri și remedierea imediată a elementelor defecte.
- **Mentenanța mobilierului urban:** Repararea, vopsirea și înlocuirea unitară a băncilor, coșurilor de gunoi și a elementelor de împrejmuire degradate.

5.2.5. Salubritate, curățenie și activități conexe

În măsura derulării acestor activități conform actelor de delegare, managementul executiv va urmări:

- **Optimizarea traseelor:** Planificarea riguroasă a rutelor pentru utilajele de colectare a deșeurilor, reducând consumurile inutile de carburant.
- **Controlul deșeurilor:** Respectarea strictă a normelor de transport și descărcare la depozitele autorizate, asigurând conformitatea cu legislația de mediu.

5.2.6. Administrarea patrimoniului și gestiunea contractuală

Managementul activelor încredințate de UAT Mătășari se va face pe principii de maximă rigurozitate:

- **Inventariere și monitorizare:** Actualizarea bazei de date a patrimoniului locativ sau a spațiilor aflate în gestiune, clarificând situațiile juridice.
- **Creșterea gradului de colectare:** Implementarea unei proceduri de notificare automată a chiriilor și utilităților către locatari, diminuând restanțele.
- **Gestiune juridică preventivă:** Monitorizarea strictă a termenelor de expirare a contractelor și demararea din timp a procedurilor de prelungire sau reziliere.

5.3. Managementul resurselor umane și controlul cheltuielilor

- **Organizarea personalului:** Introducere etapizată a unui sistem de management pe obiective. Angajarea și salarizarea personalului se vor realiza prin negociere directă, cu încadrarea strictă în limitele Bugetului de Venituri și Cheltuieli aprobat anual de Consiliul Local.
- **Diversificarea comercială:** Activarea codurilor CAEN secundare (lucrări de construcții, reparații edilitare, amenajări) se va face strict în măsura în care există comenzi ferme și oportunități de finanțare certă din partea UAT sau a unor parteneri publici, fără a bloca resursele proprii ale societății.

6. INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANȚĂ (KPI) ȘI ȚINTE ASUMATE

6.1. Indicatori financiari (30%)

Indicator	Țintă asumată
Rata cheltuielilor de capital (CapEx)	10%
Rata lichidității curente	$\geq 1,5$
Lichiditatea imediată	$\geq 1,2$
Levier (datorii/active)	$\leq 0,4$
Datorii/EBITDA	$\leq 2,5$
Rotație active	0,7
Rotație creanțe	5
Rentabilitate capital propriu (RoE)	4%
Rentabilitate active (RoA)	1,50%
Marjă profit operațional	5%

Marja netă	3%
Creștere cifră de afaceri	5%
Creștere profit	5%
Rata de plată dividende	0%

6.2. Indicatori nefinanciari–angajați (25%)

Indicator	Țintă
Sistem în management pe obiective	100%funcțional
Ore formare/angajat	≥ 10 ore/ an
Sistem siguranță angajați	Implementat 100%
Instruiri siguranță anual	Min.3 / angajat

6.3. Guvernanță corporativă (35%)

Indicator	Țintă
Componente fixe în remunerație	≥ 50%
Componente variabile	Legate de indicatori clari
Număr ședințe comitet administratori	Min. 4/an
Participarea administratori	Min. 90%
Pondere femei din numărul de administratori	Min. 30%

6.4. Indicatori necomerciali–Crearea de locuri de muncă 10%

Indicator	Țintă
Angajați normă întreagă în anul 1	30-50 angajați (estimativ)
Locuri de muncă nou create	+1% față de început Deși Autoritatea Publică Tutelară (APT) a stabilit prin Scrisoarea de Așteptări o țintă de +10%, administratorii societății își asumă o creștere strict marginală de maximum 1% pentru perioada de referință. Această dinamică va acoperi prioritar fluctuația naturală de personal (înlocuiri) și, în mod excepțional, ocuparea unor posturi-cheie absolut necesare funcționării serviciului, procesul de recrutare fiind strict condiționat și limitat de plafoanele de cheltuieli salariale impuse de legislația în vigoare.

7. MONITORIZARE, RAPORTARE ȘI EVALUARE

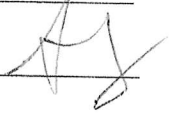
Implementarea prezentului plan va fi urmărită printr-un sistem de monitorizare continuă, bazat pe raportare internă și externă. Administratorii vor transmite anual către AGA și Autoritatea Publică Tutelară rapoarte detaliate privind evoluția execuției bugetare.

Evaluarea anuală a performanței administratorilor se va realiza strict în raport cu obiectivele și țintele minime asumate prin acest document. Prezentul Plan de Administrare are un caracter dinamic. În cazul unor modificări macroeconomice majore sau de reglementare a tarifelor, administratorii pot propune revizuirea și ajustarea unor ținte, cu acordul Consiliului Local Mătășari și cu avizul AMEPIP, garantând stabilitatea mandatului.

8. FORMULA FINALĂ DE ASUMARE

Prezentul Plan de Administrare a fost elaborat cu respectarea cadrului legal aplicabil și exprimă angajamentul ferm și solidar al administratorilor de a exercita mandatul în interesul societății Matsalubris S.R.L., al autorității publice tutelare și al comunității locale, cu profesionalism, integritate și prudență managerială.

9. SEMNĂTURI

1. **Dobromirescu Adrian** – Administrator Executiv, Semnătură: 
2. **Petria Ștefania-Monica** – Administrator Neexecutiv, Semnătură: 
3. **Giubalcă Andrei** – Administrator Neexecutiv, Semnătură: 

Data 01.07.2026

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

IONESCU DORIN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
MOREGA DRAGOS-GHEORGHE

ANEXA NR.2 LA HCL NR.30/30.07.2026

INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANȚĂ (KPI) ȘI ȚINTE ASUMATE

1. Indicatori financiari (30%)

Indicator	Țintă asumată
Rata cheltuielilor de capital (CapEx)	10%
Rata lichidității curente	$\geq 1,5$
Lichiditatea imediată	$\geq 1,2$
Levier (datorii/active)	$\leq 0,4$
Datorii/EBITDA	$\leq 2,5$
Rotație active	0,7
Rotație creanțe	5
Rentabilitate capital propriu (RoE)	4%
Rentabilitate active (RoA)	1,50%
Marjă profit operațional	5%
Marja netă	3%
Creștere cifră de afaceri	5%
Creștere profit	5%
Rata de plată dividende	0%

2. Indicatori nefinanciari–angajați (25%)

Indicator	Țintă
Sistem în management pe obiective	100%funcțional
Ore formare/angajat	≥ 10 ore/ an
Sistem siguranță angajați	Implementat 100%
Instruiri siguranță anual	Min.3 / angajat

3. Guvernanță corporativă (35%)

Indicator	Țintă
Componente fixe în remunerație	$\geq 50\%$
Componente variabile	Legate de indicatori clari
Număr ședințe comitet administratori	Min. 4/an
Participarea administratori	Min. 90%
Pondere femei din numărul de administratori	Min. 30%

4. Indicatori necomerciali–Crearea de locuri de muncă 10%

Indicator	Țintă
Angajați normă întreagă în anul 1	30-50 angajați (estimativ)
Locuri de muncă nou create	+1% față de început Deși Autoritatea Publică Tutelară (APT) a stabilit prin Scrisoarea de Așteptări o țintă de +10%, administratorii societății își asumă o creștere strict marginală de maximum 1% pentru perioada de referință. Această dinamică va acoperi prioritar fluctuația naturală de personal (înlocuiri) și, în mod excepțional, ocuparea unor posturi-cheie absolut necesare funcționării serviciului, procesul de recrutare fiind strict condiționat și limitat de plafoanele de cheltuieli salariale impuse de legislația în vigoare.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
IONESCU DORIN



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR-GENERAL,
MOREGA DRAGOS-GHEORGHE

ACT ADITIONAL NR.
**LA CONTRACTUL DE MANDAT AL ADMINISTRATORULUI EXECUTIV/
NEEXECUTIV AL SOCIETĂȚII MATSALUBRIS SRL**

Având în vedere următoarele:

1. Hotărârea Consiliului local al comunei Mătășari nr.22 din data de 22.05.2026 privind numirea administratorilor la Societatea Matsalubris SRL
2. Prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Prevederile art. 30 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.
4. Prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Părțile convind încheierea prezentului act adițional la Contractul de mandat nr.....din data de denumit în continuare „**Act adițional**”

I. Părțile contractante

Consiliul Local al comunei Mătășari în calitate de Asociat Unic al Societății Matsalubris SRL având sediul social în Județul GORJ, sat Mătășari, Str. Principală, Nr. 178, CUI RO 23226130, reprezentat prin domnul Bobei Mihail-Octavian, denumit în continuare **mandant**,

și

DL./Dna [REDACTED], domiciliat/ă în [REDACTED], Str. [REDACTED], Nr. [REDACTED], Județul [REDACTED], identificat cu C.I. seria [REDACTED] nr. [REDACTED], eliberată de [REDACTED] la data de [REDACTED], denumit/ă în continuare “**Mandatarul**” sau “Administrator executiv/neexecutiv”, (denumite în continuare în mod individual “*Partea*” sau “*Părțile*”),

II. Obiectul Actului adițional

ART.1

Art. 11 din contractul de mandat se completează cu pct.11.2. care va avea următorul cuprins:

Pct.11.2. Indicatorii-cheie de performanță și țintele asumate vor reprezenta indicatori de monitorizare a performanței administratorilor. Ponderea indicatorilor-cheie de performanță precum și țintele asumate sunt stabilite conform **Anexei nr.1** la prezentul Act adițional.

ART.2

La contractul de mandat se introduce **Anexa nr.1** în forma anexată prezentului Act adițional, aceasta făcând parte integrantă din contract.

III. Dispoziții finale

ART.3

Celelalte prevederi ale contractului de mandat nr.....din data de rămân neschimbate.

Prezentul act adițional își produce efectele începând cu data semnării.

Prezentul Act adițional a fost încheiat astăzi.....în 3 (trei) exemplare originale, dintre care 2(două) exemplare pentru Mandant și 1(unu) exemplar pentru Mandatar.

MANDANT

MATSALUBRIS SRL
PRIN CONSILIUL LOCAL MĂTĂSARI
REPREZENTATĂ LEGAL PRIN

BOBEI MIHAIL OCTAVIAN

MANDATAR

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
IONESCU DORIN



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR-GENERAL,
MOREGA DRAGOS-GHEORGHE

