SERVICII PUBLICE IAŞI S.A.

Adresa: Şoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iaşi, România
Web: www.spiasi.ro, **Email:**office@spiasi.ro
Registrul Comerţului: J22/1098/2010 **C.U.I.:** 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română
Telefon: +40 232 267 392 +40 372 766 350 **Fax:** +40 232 277 650

Nr. certificat : 4537 ISO 14001:2015
Nr. certificat : 3407 ISO 45001:2018
Nr. certificat : 3845 ISO 9001:2015

Nr. 11361 / 8.04.2025

RAPORT

Cu privire la activitatea de conducere executivă şi la evoluţia societăţii pentru perioada

01.01.-31.12.2024 (date financiar contabile finale)

CAP . I ACTIVITATEA SOCIETĂŢII

SC SERVICII PUBLICE IASI SA, a fost înfiinţată prin HCL nr. 262/28/08/2010 conform prevederilor Ordonanţei nr 71/2002, privind organizarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local şi ale legii 31/1990, privind societăţile comerciale, şi este înregistrată la Registrul Comertului sub nr . J/22/1098/2010, avand CUI nr. 27277063, atribut fiscal RO .

Societatea are sediul în localitatea Iaşi str . Şos.Tudor Neculai nr. 25, desfăşurând activitatea pe raza Municipiului Iaşi .

Conform Actului Constitutiv, aprobat prin HCL nr 309/23/08/2010: activitatea principală a societăţii, codificată în conformitate cu Codul CAEN este : 8130 – "Activităţi de întreţinere peisagistică".

Societatea desfăşoară şi alte activităţi secundare, în conformitate cu HCL nr. 307/23/23/08/2010 , după cum urmează

- execuţie , montare şi demontare mobilier stradal ;
- execuţie, montare şi demontare semne şi indicatoare de circulaţie ;
- execuţie , montare şi demontare împrejmuiri incinte ;
- întreţinere , revizie , montare şi reparare aparate şi echipamente agrement ;
- execuţie lucrări de semnalizare rutieră şi întreţinere a acestora;
- întreţinere , lucrări de consolidare versanţi alunecători;
- întreţinere , exploatare şi reparaţii fântâni arteziene ;
- întreţinere poduri , podeţe şi pasaje ;
- întreţinere şi reparaţii monumente ;
- confecţionare materiale electorale şi amenajare secţii de votare ;
- întreţinere şi amenajare locuri de agrement ;
- amenajări şi dotări specifice pentru activităţi diverse , festivităţi şi sărbători locale (Ziua Copilului , Ziua Familiei , Sărbătorile Iaşului , Sărbătorile de Iarnă , Targul Olarilor şi Meştesugarilor tec .);
- întretinere baze sportive şi zone de agrement ;
- organizarea , administrarea şi funcţionarea cimitirelor ;

- lucrări diverse (dezafectări , demolari construcţii , reparaţii trepte acces , reparaţii parapeţi , lucrări construcţii , etc.) ;
- lucrări de investiţii ;
- comerţ nespecializat .

În componenţa societăţii se află şi un număr de 16 puncte de lucru , înregistrate ca sedii secundare , la Registrul Comerţului şi la organul fiscal după cum urmează:

- centru Spaţii Verzi Str. Vitejilor, Nr.1, Bl H1
- centru Spaţii Verzi Str. Vasile Lupu, Nr. 87
- centru Spaţii Verzi Str. Aurora , Nr. 1A
- centru Spaţii Verzi Str. Gându, Nr.4A
- centru Spaţii Verzi Str. Gheorghe Ghibănescu, Nr.2
- Pepiniera T Neculai, Sat Valea Adâncă, Com Miroslava, Str. Pepinierei, Nr.31
- Sector Versanţi, Poduri, Monumente, Str Fagului, Nr.2
- Serviciul Administrare Cimitire-Cimitir Sfinţii Ap. Petru şi Pavel, Str Moara de Vânt, nr.26
- Serviciul Administrare Cimitire-Cimitir Sf. Treime, Str Popăuţi, nr.28
- Serviciul Administrare Cimitire-Cimitir Sf. Vasile, Şos. Tudor Neculai, Nr.26
- Serviciul Administrare Cimitire-Cimitir Buna Vestire, Str Ştefan Dumitrescu, Nr.1
- Serviciul Administrare Cimitire-Cimitir Eternitatea, Str Eternitate, nr.121
- Baza de Producţie -Amplasament A, Sat Valea Adâncă, Com Miroslava, str. Pepinierei, nr.33
- Baza de Producţie -Amplasament B, Şos. T. Neculai, nr.25
- Capela Mortuară, str. Ciric, nr.2
- Centrul Spaţii Verzi, Str. Libertăţii, nr.1

SC SERVICII PUBLICE IASI SA , are un capital social de 90000 lei , divizat în 9000 acţiuni nominative , cu o valoare nominală de 10 lei fiecare acţiune .

Structura acţionariatului la data de 31.12.2024, este :

				lei
Acţionari	Nr. acţiuni	%	Val . capital social	din care :vărsat
-Municipiul Iaşi	9.000	100	90.000	90.000 lei
TOTAL	9.000	100	90.000	90.000 lei

Principala activitate desfăşurată de către SC SERVICII PUBLICE IAŞI SA , o reprezintă :

-Serviciile de gospodărie comunală , respectiv :

a) administrarea , întreţinerea şi amenajarea spaţiilor verzi ;
b) administrarea , întreţinerea vesantilor, podurilor , monumentelor ;

c) mobilier urban – confecţionare şi montaj-;
d) semaforizare ;
e) servicii coloana auto PMI ;

-Administrare , întretinere cimitire – activităţi specifice de pompe funebre ;

-Precum şi activităţi de prestări servicii şi comerţ , respectiv :

f) comerţ cu amănuntul – prin magazinele aflate în incinta Cim.Eternitate, Cim. Petru şi Pavel, Cim. Sf Vasile, Cim. Sf Treime ,Cim Buna Vestire şi la Pepiniera T. Neculai;
g) prestări servicii către populaţie şi societăţi ;
h) blocări maşini,ridicări maşini;
i) alte venituri (închirieri auto, chirii , utilităţi etc.);
j) producţie vegetală – producerea de material săditor , arbori şi arbusti .

Ponderea fiecarei categorii de activitate in totalul cifrei de afaceri este urmatoarea :

lei

Indicatorul	Suma	Ponderea veniturilor in cifra: de afaceri (%)
CIFRA DE AFACERI	81.404.363	100
- V. din gospod comunala	65.792.807	80,82
- V. din act de cimitire si PF	9.216.593	11,32
- V. din comert	317.747	0,39
- V. din prestari servicii-terti	6.077.216	7,47

Se observa ca in totalul cifrei de afaceri ponderea cea mai mare o au veniturile realizate din activitatile de gospodarie comunala , in relatia cu Primaria Mun Iasi , respectiv 80,82% .

Pentru realizarea obiectului de activitate societatea noastră colaborează cu Primăria Municipiului Iaşi , agenţi economici şi populaţie , după cum urmează :

Lei

Nr. Crt.	Partener	Volumul rel com la data de 31.12.2024
1	-Primăria Municipiului Iaşi	65.792.807
2	- Alte Persoane fizice/juridice	15.611.556

Având în vedere prevederile Ordonanţei de urgenţă nr. 115/15.12.2023, prin care la art. LXVIII din Legea 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilităţii financiare a României pe termen lung la Art. XXXII, alin. (1) şi (2) se modifică după cum urmează:

(1) Posturile vacante existente la nivelul structurilor organizatorice ale operatorilor economici la data intrării în vigoare a prevederilor prezentei legi, pentru care nu au fost declanşate procedurile pentru ocuparea acestora, se ocupă prin concurs sau potrivit metodologiei existente la nivelul operatorilor economici pe baza hotărârii consiliului de administraţie, în limita maximă a 7,5% din posturile vacante existente, până la 30 iunie 2024.

(2) Restul posturilor vacante existente la data intrării în vigoare a prezentei legi după aplicarea prevederilor alin. (1) la nivelul operatorilor economici se desfiinţează şi nu se pot reînfiinţa pe o perioadă de 6 luni de la termenul prevăzut la alin. (1).

La data de 31.12.2024 în organigrama și statul de funcții aprobate prin Hotărâre A.G.A., SC Servicii Publice SA Iași, are un un numar aprobat de 632 posturi și un număr efectiv de salariați de 619 persoane, cu următoarea structură :

- contract de mandat - 2
-conducere - 1
- tesa +teh.productiv - 99
- muncitori direct productivi - 530

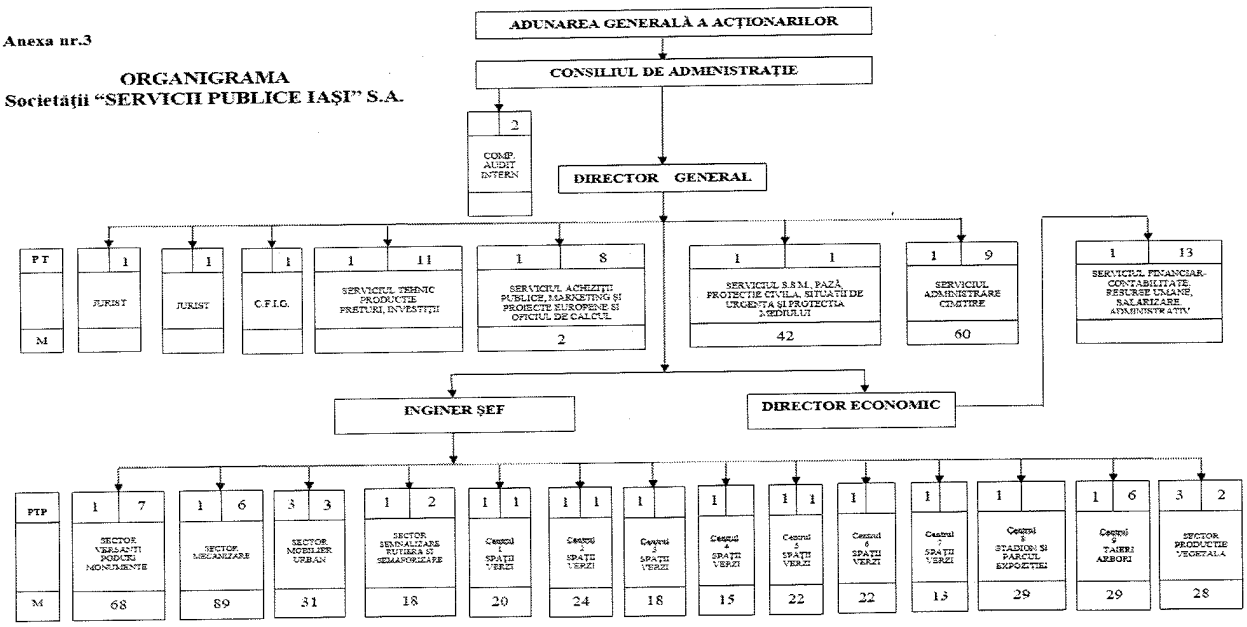
cu următoarea structură:

-auxiliari vanzare cu amănuntul - 2
- pază,protecție civilă -42
- spatii verzi - 220
- versanți ,poduri, monumente - 68
-mobilier urban - 31
-semnalizare rutieră și semaforizare - 18
- mecanizare /blocări - 89
- cimitire - 60

La sfârșitul perioadei analizate , societatea a realizat un număr mediu scriptic de 579 salariați

Anexa nr.3

ORGANIGRAMA
Societăţii "SERVICII PUBLICE IAŞI" S.A.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, **Email:**office@spiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 **C.U.I.:** 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română
Telefon: +40 232 267 392 +40 372 766 350 **Fax:** +40 232 277 650

Nr. certificat : 4537 ISO 14001:2015
Nr. certificat : 3407 ISO 45001:2018
Nr. certificat : 3845 ISO 9001:2015

ATRIBUȚIILE GENERALE ALE SOCIETĂȚII:

În vederea realizării obiectului de activitate, societatea are următoarele atribuții:

a) Administrează, întreține și protejează spațiile verzi de pe raza Municipiului Iași;

b) Asigură materialul dendro-floricol și de înmulțire pentru spațiile verzi ce le are în administrare, prin bazele de producție: Sera „Tudor Neculai" și Pepiniera„Tudor Neculai;

c) Asigură protecția, conservarea fondului vegetal și combaterea dăunătorilor și bolilor din unitățile aflate în administrare;

d) Asigură activitatea de defrișare și toaletare a arborilor din Municipiul Iași în conformitate cu notele de comandă și avizul Comisiei de ordonare a vegetației;

e) Asigură exploatarea și repararea întregului patrimoniu existent în parcuri, grădini, zone verzi,în bazele de producție aflate în administrare, prin formații specializate;

f) Asigură întreținerea și repararea prin forțe proprii și terți, a construcțiilor administrative și de producție, instalațiile de apă, canal, electrice, gaze, a mobilierului din parcuri, a căilor de acces, etc;

g) Asigură întreținerea și repararea monumentelor și fântânilor arteziene amplasate pe teritoriul Municipiului Iași;

h) Asigură întreținerea și repararea lucrărilor de artă construite pe teritoriul Municipiului Iași;

i) Asigură întreținerea și repararea lucrărilor de consolidare a versanților;

j) Asigură confecționarea, întreținerea, montarea și repararea mobilierului urban și a semnelor de circulație;

k) Asigură montarea, repararea și întreținerea semafoarelor;

l) Întocmește și înaintează teme pentru studii și proiecte, serviciilor specializate din Primărie;

m) Întocmește planul de achiziții pentru utilaje, mașini și instalații pentru retehnologizarea capacităților de producție și modernizarea activităților și serviciilor prestate;

n) Asigură cooperare tehnico-economică cu instituțiile publice, regii și societăți comerciale , cu firme din țară și străinătate și cu specialiști din diverse domenii.

SERVICII PUBLICE IAŞI S.A.

Adresa: Şoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iaşi, România
Web: www.spiasi.ro, **Email:**office@spiasi.ro
Registrul Comerţului: J22/1098/2010 **C.U.I.:** 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română
Telefon: +40 232 267 392 +40 372 766 350 **Fax:** +40 232 277 650

Nr. certificat : 4537 ISO 14001:2015
Nr. certificat : 3407 ISO 45001:2018
Nr. certificat : 3845 ISO 9001:2015

CAP . II CONDUCEREA SOCIETATII COMERCIALE

Adunarea Generală a Acţionarilor este principalul organism de guvernare corporativă al Societăţii, care decide asupra activităţii, politicii economice şi de afaceri a S.C. Servicii Publice Iaşi S.A., care a stabilit şi implementat proceduri interne solide privind organizarea şi desfăşurarea A.G.A., precum si reguli care guvernează activitatea legală şi statutară a acesteia, în conformitate cu Actul Constitutiv şi cu legislaţia aplicabilă

Pentru perioada analizată 1.01-31.12.2024, organul de conducere al societăţi a fost Adunarea Generală a Acţionarilor, stabilită de către acţionarul unic, respectiv Municipiul Iaşi, H.C.L.371/28.09.2022, cu următorii reprezentanţi :

a) Ciobanu Ioan 28.09.2022-prezent

b) Sauciuc Claudiu-Narcis 01.01.2022-prezent

Societatea este administrată de un Consiliu de Administraţie, mandatat pentru 4 ani.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acţionarilor **nr.262/19.01.2023**– în baza procedurii de selecţie organizată conform dispoziţiilor O.U.G. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, în urma raportului nr.157924/28.12.2022, întocmit de Comisia de Selecţie, privind procedura de recrutare şi selecţie, sunt numiţi 4 membri în Consiliului de Administraţie al Societăţii Comerciale Servicii Publice Iaşi S.A: **Dl. Teodorescu Gabriel, Dl. Aivanoaei Constantin-Alin, D-na Turtă Ioana Marinela, Dl. Huţanu Ion ,** urmând ca cel de-al cincilea membru să fie numit la o procedură ulterioară.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acţionarilor **nr 271/28.02.2023** în baza procedurii de selecţie organizată conform dispoziţiilor O.U.G. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, în urma raportului nr.26797/24.02.2023, întocmit de Comisia de Selecţie, privind procedura de recrutare şi selecţie, este numit al cincilea membru în cadrul Consiliului de Administraţie al Societăţii SC Servicii Publice Iaşi SA : **Dl. Doboş Ioan**

La data de 19.01.2023. s-au incheiat contractele de mandat , între societate şi 4 dintre membrii Consiliului de Administratie ai Societăţii Comerciale Servicii Publice Iaşi S.A. , **Dl. Teodorescu Gabriel, Dl. Aivanoaei Constantin-Alin, D-na Turtă Ioana Marinela, Dl. Huţanu Ion ,**iar pe data de 28.02.2023 s-a încheiat contractul de mandat între societate şi **Dl. Doboş Ioan**

Consiliul de Administraţie al S.C. Servicii Publice Iaşi S.A., s-a constituit în structura actuală, cu respectarea principiilor Legii nr.111/2016, pentru aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

În cadrul Consiliului de Administraţie funcţionează următoarele comitete :

- Comitetul de Nominalizare si Remunerare;

Membri: Teodorescu Gabriel, Aivănoaei Constantin-Alin, Huţanu Ion

- Comitetul de Audit.

Membri: Turtă Ioana Marinela, Huţanu Ion, Doboş Ioan

- Comitetul de gestionare a riscurilor

Membri: Turtă Ioana Marinela, Doboş Ioan, Huţanu Ion

Activitatea Consiliului de Administraţie şi a comitetelor este reglementată prin Actul Constitutiv al societaţii, regulamentele de organizare şi funcţionare şi legislaţia specifică în vigoare.

Comitetul de Nominalizare si Remunerare a fost constituit în conformitate cu prevederile Ordonanţei de Urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, prin decizia Consiliului de Administraţie nr. 966 din 30.01.2023.

Comitetul de Nominalizare si Remunerare se întruneşte ori de câte ori este necesar, dar cel puţin de două ori pe an, când analizează rezultatele semestriale şi anuale şi le prezintă Consiliului de Administraţie şi Adunării Generale a Acţionarilor:

Comitetul de nominalizare şi remunerare are, următoarele atribuţii:

- *formulează propuneri pentru funcţiile de administrator;*
- *elaborează şi propune Consiliului de Administraţie procedura de selecţie a candidaţilor pentru funcţiile de director;*
- *formulează propuneri privind remunerarea administratorilor şi directorilor;*
- *în procesul de evaluare şi selecţie a administratorilor şi directorilor, comitetul de nominalizare poate fi asistat de un expert independent;*
- *elaborează recomandări privind nivelul componentei variabile a remuneraţiei administratorilor;*
- *recomandă Consiliului de Administraţie candidaţii propuşi pentru ocuparea posturilor vacante de administrator;*
- *elaborează un raport anual cu privire la remuneraţiile şi alte avantaje acordate administratorilor şi directorilor, în cursul anului financiar. Raportul este prezentat Adunării Generale a Acţionarilor şi cuprinde cel puţin informaţii privind:*
  - ✓ *structura remuneraţiei, cu explicarea ponderii componentei variabile şi componentei fixe;*
  - ✓ *criteriile de performanţă ce fundamentează componenta variabilă a remuneraţiei, raportul dintre performanţa realizată şi remuneraţie;*
  - ✓ *considerentele ce justifică orice schemă de bonusuri anuale sau avantaje nebăneşti;*
  - ✓ *eventualele scheme de pensii suplimentare sau anticipate.*

SERVICII PUBLICE IAŞI S.A.

Adresa: Şoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iaşi, România
Web: www.spiasi.ro, **Email:**office@spiasi.ro
Registrul Comerţului: J22/1098/2010 **C.U.I.:** 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română
Telefon: +40 232 267 392 +40 372 766 350 **Fax:** +40 232 277 650

Nr. certificat : 4537 ISO 14001:2015
Nr. certificat : 3407 ISO 45001:2018
Nr. certificat : 3845 ISO 9001:2015

Comitetul de Audit, din cadrul Consiliului de Administraţie a fost constituit în conformitate cu prevederile Ordonanţei de Urgenţă nr. 109/2011 privind guvemanţa corporativă a intreprinderilor publice, prin decizia Consiliului de Administraţie nr. 966. din 30.01.2023 şi rectificat prin Decizia Nr.1011/08.05.2023

Comitetul de Audit îndeplineşte atribuţiile prevăzute la art.65 din Legea 162/06.07.2017 privind auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate şi de modificare a unor acte normative, după cum urmează:

- *informează administratorul entităţii sau membrii consiliului de administraţie/supraveghere ai entităţii auditate, după caz, cu privire la rezultatele auditului statutar şi explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare şi care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;*

- *monitorizează procesul de raportare financiară şi transmite recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea acestuia;*

- *monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate şi a sistemelor de management al riscului entităţii şi, după caz, a auditului intern în ceea ce priveşte raportarea financiară a entităţii auditate, fără a încălca independenţa acestuia;*

- *monitorizează auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate, în special efectuarea acestuia, ţinând cont de constatările şi concluziile autorităţii competente, în conformitate cu art. 26 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014;*

- *evaluează şi monitorizează independenţa auditorilor financiari sau a firmelor de audit în conformitate cu art. 21-25, 28 şi 29 din prezenta lege şi cu art. 6 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014 şi, în special, oportunitatea prestării unor servicii care nu sunt de audit către entitatea auditată în conformitate cu art. 5 din respectivul regulament;*

- *răspunde de procedura de selecţie a auditorului financiar sau a firmei de audit şi recomandă adunării generale a acţionarilor/membrilor organului de administraţie sau supraveghere auditorul financiar sau firma/firmele de audit care urmează a fi desemnată/desemnate în conformitate cu art. 16 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014, cu excepţia cazului în care se aplică art. 16 alin. (8) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014*

Comitetul de Gestionare a Riscurilor, din cadrul Consiliului de Administraţie a fost constituit în conformitate cu prevederile Ordonanţei de Urgenţă nr. 109/2011 privind guvemanţa corporativă a intreprinderilor publice, prin decizia Consiliului de Administraţie nr. 1104. din 21.03.2024 .

Comitetul de Gestionare a Riscurilor îndeplineşte atribuţiile prevăzute de Ordonanţei de Urgenţă nr. 109/2011 privind guvemanţa corporativă a intreprinderilor publice art,(2^1) Comitetul de gestionare a riscurilor asigură concordanţa activităţilor de control cu riscurile generate de activităţile şi procesele care fac obiectul controlului, identifică, analizează, evaluează, monitorizează şi raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă. De asemenea, este responsabil cu măsurarea solvabilităţii

întreprinderii publice, prin raportare la atribuţiile şi obligaţiile uzuale ale acesteia, şi informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administraţie, respectiv consiliului de supraveghere.

Conducerea executivă a societăţii :

Consiliul de Administraţie deleagă conducerea societăţii unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei Director General. Directorii pot fi numiţi dintre administratori, care devin astfel administratori executivi. Majoritatea membrilor Consiliului de Administraţie este formată din administratori neexecutivi.

Conducerea executivă a S.C. SERVICII PUBLICE IAŞI S.A. este asigurată de către un director general şi un director economic, conform organigramei propuse de Consiliul de Administraţie şi aprobate de către A.G.A. şi în conformitate cu sarcinile şi responsabilităţile prevăzute în contractele de mandat ale acestora.

Prin Deciziile Consiliului de Administraţie 970/23.02.2023. si respectiv 971/23.02.2023 – în baza procedurii de selecţie organizată conform dispoziţiilor O.U.G. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, s-a stabilit şi aprobat componenţa organului de conducere al Societăţii Comerciale Servicii Publice Iaşi S.A: **director general Ivan Laurenţiu, director economic Adochiei Doria Roxana**

Directorul General şi Directorul Economic, asigură desfăşurarea întregului proces de management la nivelul societăţii, conform contractelor de mandat.

Contractul de mandat este acordul de voinţă încheiat între societate, reprezentată de preşedintele Consiliului de Administraţie şi fiecare dintre cei doi directori, care are ca obiect îndeplinirea unor obiective şi criterii de performanţă, aprobate de Consiliul de Administraţie. În contractul de mandat se prevăd obligatoriu obiective cuantificate privind: reducerea obligaţiilor restante, reducerea pierderilor, cresterea profitului, a cifrei de afaceri, a productivităţii muncii.

Evaluarea activităţii directorilor se face anual de către Consiliul de Administraţie şi vizează atât execuţia contractului de mandat cât şi a componentei de management.

Directorul General are în principal, următoarele atribuţii şi obligaţii, in conformitate cu contractul de mandat :

- gestionează şi conduce nemijlocit şi efectiv întreaga activitate a societăţii;selectează, angajează, promovează, sancţionează şi concediază personalul salariat, cu acordul prealabil al Consiliului de Administratie;
- are libertatea de decizie şi responsabilitatea modalităţii în care înfăptuieşte actele de administrare a societăţii
- concepe şi aplică strategii şi politici de dezvoltare a societăţii;
- este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al societăţii cu excepţia celor rezervate de lege şi statut pentru CA şi AGA;

- este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societăţii având întreaga putere de decizie în limitele obiectului de activitate şi cu respectarea competenţelor exclusive rezervate de lege sau de statut CA sau AGA;
- conduce procedura de negociere a contractelor colective de munca;
- reprezintă societatea in relaţiile cu terţe persoane fizice sau juridice şi în faţa autorităţilor de control;
- îndeplineşte funcţia de ordonator de credite;
- aplica strategia si politicile de dezvoltare a societăţii comerciale, stabilite de C.A.;
- încheie acte juridice, în numele şi pe seama societăţii comerciale, în limitele împuternicirilor acordate de către C.A.;
- elaboreaza componenta de management;
- prezintă spre aprobarea C.A. programul anual al achiziţiilor şi programul de investiţii al societăţii;
- prezintă spre aprobare CA şi AGA , bugetul de venituri şi cheltuieli al societăţii;
- supraveghează continuu toate activităţile asigurând o conducere competentă la nivelul tuturor structurilor, organizează controlul financiar intern, preventive şi de gestiune;
- analizează şi avizează obiectivele societăţii,răspunde de dezvoltarea şi îmbunătăţirea controlului managerial al societăţii astfel încât să asigure atingerea obiectivelor societăţii într-un mod efficient din punct de vedere economic;
- are obligaţia să transmită Ministerului Finanţelor Publice trimestrial, analize, situaţii raportări şi alte informaţii referitorae la indicatorii economico-financiari din bugetul de venituri şi cheltuieli, în formatul stabilit prin Ordin al ministrului de resort sau prin circulare şi la termenele stabilite potrivit OUG nr. 109/2011;
- răspunde de administrarea activităţii, de stabilirea sarcinilor, obiectivelor, atribuţiilor competenţelor şi responsabilităţilor pentru personalul societăţii;
- îndeplineşte obiectivele/criteriile de performanţă prevăzute în contract şi oricare dispoziţii şi obligaţii prevăzute de normele legale în vigoare;

Directorul Economic are în principal, următoarele atribuţii şi obligaţii, in conformitate cu contractul de mandat :

- să elaboreze proceduri şi să asigure implementarea politicelor economice ,astfel încât să se obţină creşterea eficienţei economice la nivelul societăţii, cu respectarea normelor legale ce se impun

- prezintă spre aprobare CA şi AGA , bugetul de venituri şi cheltuieli al societăţii, şi urmăreşte aplicarea întocmai a acestuia ;
- urmăreşte modul de îndeplinire a obiectivelor şi indicatorilor de performanţă, raportând modul de îndeplinire a acestora către CA şi AGA, întocmind raportul trimestrial cu situaţia economică a societăţii în vederea adoptării măsurilor care se impun;
- are obligaţia să transmită Ministerului Finanţelor Publice trimestrial, analize, situaţii raportări şi alte informaţii referitoare la indicatorii economico-financiari din bugetul de venituri şi cheltuieli, în formatul stabilit prin Ordin al ministrului de resort sau prin circulare şi la termenele stabilite potrivit OUG nr. 109/2011;
- asigură disponibilităţile necesare şi menţinerea în permanent a capacităţii de plată a societăţii;
- asigură încadrarea în termenele legale privind plata obligaţiilor bugetare la scadenţă;
- asigură desfăşurarea ritmică a operaţiunilor de decontare cu furnizorii şi beneficiarii , funcţie de disponibilităţile financiare ale societăţii ;
- reprezintă societatea in relaţiile cu terţe persoane fizice sau juridice şi în faţa autorităţilor de control;
- întocmeşte bugetul general al societăţii , informează şi face propuneri de corecţie, analizează indicatorii de afaceri şi îşi exprimă punctual de vedere în legătură cu aceştia, sprijină departamentele societăţii în analiza indicatorilor proprii
- asigură prin departamentele specializate înregistrarea sistematică şi cronologică , prelucrarea , publicarea şi păstrarea informaţiilor cu privire la situaţia patrimonială şi rezultatele economice ale societăţii, pentru necesităţile societăţii şi în relaţiile cu alţi agenţi economici: clienţi, furnizori, bănci, organe financiar-fiscale
- angajează unitatea alături de directorul general în cheltuielile materiale şi băneşti, răspunde de respectarea disciplinei financiare şi contractuale, de luarea măsurilor pentru asigurarea integrităţii patrimoniului, dezvoltarea şi gospodărirea eficientă a bunurilor încredinţate

CAP. III SITUAŢIA FINANCIAR CONTABILĂ

SC Servicii Publice SA Iaşi şi-a început activitatea la 1 septembrie 2010, preluând activele şi pasivele Direcţiei de Servicii Publice Municipale Iaşi. În perioada 01.01.2024 – 31.12.2024 societatea a desfăşurat activitate continuă şi în conformitate cu Contractul de delegare a gestiunii, încheiat cu Municipiul Iaşi.

Execuţia bugetului de venituri şi cheltuieli, la data de 31.12.2024:

SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, **Email:**office@spiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 **C.U.I.:** 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română
Telefon: +40 232 267 392 +40 372 766 350 **Fax:** +40 232 277 650

Nr. certificat : 4537 ISO 14001:2015
Nr. certificat : 3407 ISO 45001:2018
Nr. certificat : 3845 ISO 9001:2015

lei

Nr. crt	Indicatori	BVC 31.12.2024	Realizari 31.12.2024	%
I.	**Venituri** I.			
	Venituri totale	75.160.000	92.572.267	123,17
1.	- venituri din exploatare	75.100.000	92.374.558	123,00
2.	- venituri financiare	60.000	197.709	329,52
II.	**Cheltuieli totale**	72.204.000	80.167.162	111,03
1.	- cheltuieli pt exploatare	72.199.000	80.158.235	111,02
a)	-cheltuieli cu bunuri si servicii	21.934.000	29.979.980	136,68
b)	-chelt. cu impozite,taxe etc	870.000	880.137	101,17
c)	- cheltuieli cu personalul	47.009.000	46.118.859	98,11
d)	-alte chelt de exploatare	2.386.000	3.179.259	133,25
2.	- cheltuieli financiare	5.000	8.927	178,54
III	**Rezultatul brut**	2.956.000	12.405.105	419,66
IV.	Impozit pe profit	473.000	1.887.736	399,10
V.	**Profit de repartizat**	2.483.000	10.517.369	423,58

Bugetul de Venituri şi Cheltuieli pentru anul 2024 a fost aprobat prin H.C.L. 90/27.03.2024.

În perioada analizată au fost efectuate cheltuieli de protocol în valoare totală de 27.447,82 lei în limita bugetului aprobat de 35.000lei.

Execuţia preliminară a BVC la 31.12.2024 demonstrează profitabilitatea societăţii, rezultatul net realizat fiind de 10.517.369 lei, faţă de 2.483.000 lei planificat.

Veniturile totale au fost realizate în proporţie de 123,17%, cheltuielile totale s-au încadrat în acest procent de 111,03% cu un profit net de 10.517.369 lei.

Prin execuția bugetară preliminară la data de 31.12.2024 la nivelul societății SC Servicii Publice Iași SA, se constată că sunt îndeplinite condițiile prevăzute în Ordonanța 26/21.08.2013

privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unităţile administrativ-teritoriale sunt acţionari unici ori majoritari sau deţin direct ori indirect o participaţie majoritară, care la art.10 prevede următoarele aspecte legale:

"*Operatorii economici respectă în execuţia bugetelor de venituri şi cheltuieli următoarele reguli:*

a) cheltuielile de natură salarială, numărul de personal la finele anului, aprobate prin bugetele de venituri şi cheltuieli, reprezintă limite maxime ce nu pot fi depăşite;
b) în cazul în care se înregistrează depăşiri sau nerealizări ale veniturilor totale aprobate, se pot efectua cheltuieli totale proporţional cu gradul de realizare a veniturilor totale, cu încadrarea în indicatorii de eficienţă aprobaţi;
c) în cazul în care se înregistrează nerealizări ale surselor de finanţare a investiţiilor aprobate se procedează la reconsiderarea angajamentelor aferente şi la efectuarea tuturor demersurilor legale pentru ca recepţia de servicii, lucrări şi bunuri să fie efectuată la nivelul surselor de finanţare recalculate;
d) respectarea nivelului anual al plăţilor restante aprobat prin bugetul de venituri şi cheltuieli aprobat;
e) angajarea de cheltuieli din credite bugetare aprobate se va face la nivelul celor repartizate de ordonatorul principal de credite potrivit art. 21 alin. (4) din Legea nr. 500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare.
f) creşterea nivelului câştigului mediu brut lunar pe salariat şi a productivităţii muncii conform prevederilor art. 9 alin. (3) se calculează în funcţie de indicatorii economico-financiari realizaţi în anul precedent."

În data de 24.04.2024 administratorul propune spre aprobare Adunarii Generale a Actionarilor , repartizarea profitului net aferent anului 2023 în sumă de 12.853.711,71 lei , astfel :

- 411.895 lei rezerve facilităţi fiscale profit reinvestit an 2023 conform art. 22 din Codul Fiscal
- 1.244.182 lei -10% fond participare a salariaţilor la profit
- 6.220.909 lei-50% dividende pentru Municipiul Iaşi
- 4.976.725,71 lei-diferenţa- surse proprii de finanţare

.

Administratorul propune spre aprobare Adunarii Generale a Actionarilor , repartizarea profitului net aferent anului 2024 în suma de 10.517.368,90 lei , astfel :

- 238.479 lei rezerve facilităţi fiscale profit reinvestit an 2024 conform art. 22 din Codul Fiscal
- 1.027.888 lei -10% fond participare a salariaţilor la profit
- 5.258.685 lei- minim 50% dividende pentru Municipiul Iaşi
- 3.992.316,90 lei-diferenţa- surse proprii de finanţare

Rezervele legale sunt constituite în cuantumul prevăzut de legislaţia în vigoare , astfel că în anul 2024 pentru anul 2023 nu s-au facut repartizări pentru acestea.(20% din capitalul social ,

subscris si varsat), fondul de participare la profit – în procent de 10% aplicat asupra profitului net ,dividentele – în procent de 50% asupra profitului net și diferența – surse proprii de finanțare.

Mentionam , ca , repartizarile propuse , se incadreaza in prevederile legale , aplicabile unei societati comerciale cu capital majoritar de stat , respectiv Codul Fiscal , Normele Metodologice de aplicare a Codului Fiscal , Ordonanta nr 64 /2001 , modificata , privind repartizarea profitului la societatile nationale, companiile nationale si societatile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat precum si la regiile autonome , Ordinul 144/2005 privind aprobarea Precizarilor pentru determinarea sumelor care fac obiectul repartizarii profitului , comform Ordonantei nr 64/2001 , si Ordinul MF nr 107/2025, privind principalele aspecte legate de intocmirea si depunerea situatiilor financiare anuale si a raportarilor contabile anuale ale operatorilor economici la unitatile teritoriale ale MFP.

CAP. IV SITUATIA ACTIVELOR IMOBILIZATE

Societatea comerciala Servicii Publice Iasi SA , a preluat de la Directia de Servicii Publice Municipale Iasi , in baza Contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice , nr . 78115/01/09/2010 , incheiat cu Primaria municipiului Iasi , cap. III :

a) bunuri de retur – bunuri proprietate publica al PMI , transmise in folosinta ;
b) bunuri transmise in exploatare – proprietate privata al PMI – in folosinta ;
c) bunuri proprii - trecute in gestiunea SC SPI SA ;

conform Procesului verbal de predare –primire a bunurilor nr. 78119/01/09/2010 , al PMI , si a Protocolului de predare –primire , incheiat la data de 01/09/2010 , sub nr. 19063/14/09/2010 , al D.S.P.M.IASI. .

SC Servicii Publice Iasi SA , are in evidenta , urmatoarele active imobilizate

ACTIVE IMOBILIZATE IN ANUL 2024

lei

Denumirea elementului de imobilizare *)	Valoare bruta **)				Ajustari de valoare***) (amortizari si ajustari pentru depreciere sau pierdere de valoare)			
	Sold la inceputul exercitiului financiar	Cresteri ****)	Cedari, transferuri si alte reduceri	Sold la sfarsitul exercitiului financiar	Sold la inceputul exercitiului financiar	Ajustari inregistrate in cursul exercitiului financiar	Reduceri sau reluari	Sold la sfarsitul exercitiului financiar
0	1	2	3	4 = 1+2-3	5	6	7	8 = 5+6-7
Imobilizari necorporale								
Cheltuieli de constituire si cheltuieli de dezvoltare	0	0	0	0	0	0	0	0
Alte imobilizari	294.418	104.677	0	399.095	244.222	28.320	0	272.542
Avansuri si imobilizari necorporale in curs	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	**294.418**	**104.677**	**0**	**399.095**	**244.222**	**28.320**	**0**	**272.542**
				0				
Imobilizari corporale								
Terenuri si amenajari	3.000.314	33.460		3.033.774	406.189	204.028		610.217
Contructii	9.718.395	189.518	0	9.907.913	3.892.049	489.106	0	4.381.155
Instalatii tehnice si masini	24.198.461	3.114.103	270.121	27.042.443	15.210.161	2.083.158	270.121	17.023.198
Instalatii tehnice si masini	0	0	0	0	0	0	0	0
Alte instalatii, utilaje si mobilier	1.113.890	439.734	0	1.553.624	767.168	91.842	0	859.010
Avansuri si imobilizari corporale in curs	76.352	1.182.014	983.475	274.891	0	0	0	0
TOTAL	**38.107.412**	**4.958.829**	**1.253.596**	**41.812.645**	**20.275.567**	**2.868.134**	**270.121**	**22.873.580**
Imobilizari financiare								
AJUSTARI PENTRU DEPRECIERE - TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	**38.401.830**	**5.063.506**	**1.253.596**	**42.211.740**	**20.519.789**	**2.896.454**	**270.121**	**23.146.122**

SC Servicii Publice Iasi SA , are in folosinta si administrare, urmatoarele bunuri, proprietate publica si privata , a Municipiului Iasi :

lei

Bunuri in folosinta	Valoare la 01/01/2024	Valoare la 31/12/2024
- Terenuri	160.270.738,12	160.270.738,12
- Constructii	14.487.615,84	14.487.615,84
- Alte instalatii teh., ut. si mob	1.076.558,32	853.853,32
Total	175.834.912,28	175.612.207,28

Mentionam ca valoarea la sfarsitul perioadei este ajustata prin intrarile si iesirile efectuate in cursul anului 2024 , comform actelor aditionale incheiate.

Terenurile aflate in administrare sunt aferente : celor cinci cimitire , sera Tudor Neculai, pepiniera T. Neculai, centrelor de spatii verzi si punctelor de lucru folosite de societate , pe raza Municipiului Iasi .

CAP.V SITUATIA ACTIVELOR CIRCULANTE

a) –Situatia stocurilor

SC Servicii Publice Iasi SA , are la 31 decembrie 2024 , mijloace circulante de natura stocurilor , in valoare de 3.972.879 lei , astfel :

- ✓ materii prime si materiale = 1.105.361 lei
- ✓ productia in curs de executie = 2.792.743 lei
- ✓ produse finite = 373 lei
- ✓ produse reziduale = 989 lei
- ✓ marfuri = 63.726 lei
- ✓ ambalaje = 9.687 lei

Situatia stocurilor la 31 dec. 2024 fata de anul 2023, este urmatoarea :

lei

Nr. Crt.	Denumire	Sold 31/12/2023	Sold 31/12/2024
1	-materiale consumabile	553.364	892.248
2	-material dendrologic	22.651	75.625
3	-materiale auxiliare	8.411	5.748
4	-combustibili	24.694	35.525
5	-piese de schimb	91.324	71.640
6	-produse reziduale	19.483	989

7	-materiale de nat ob de inv	16.285	24.576
8	-produse in curs de executie	1.946.447	2.792.743
9	-produse finite	2.357	373
10	-marfuri	76.212	63.726
11	-ambalaje	6.614	9.687
	Total	2.767.842	3.972.879

Materialele consumabile existente , in stoc , la 31/12/2024 , au fost analizate de catre serviciul de specialitate , in vederea identificarii stocurilor cu miscare lenta sau fara miscare , pentru care s-au luat masuri de diminuare a acestora.

b) -Situatia inventarierii

Organizarea si efectuarea inventarierii , pe anul 2024 , s- a desfasurat potivit Legii nr. 82/1991 , republicata , a Ordinului nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor , datoriilor si capitalurilor proprii .

In baza Deciziei nr 260/11.09.2024, emisa de Directorul General al societatii , a fost numita o comisie centrala de inventariere , compusa din :

1.	Ing. SÂRBU MARIUS- Inginer Şef	-Preşedinte
2.	Ec ADOCHIEI ROXANA-Director Economic	- Membru
3.	ROŞU GABRIELA-Şef Serv. Producţie	-Membru
4.	Ec. STEFAROI IOANA-Şef Serv. Financ. Contab	-Secretar
5.	Cons. Jr. COJAN CORINA-Of. Juridic	-Membru
6.	Ec. TUDUSCIUC CRISTIAN-Şef Serv. Achiziţii	-Membru

Avand in vedere , complexitatea operatiunii de inventariere , datorita numarului mare de gestiuni , s-au stabilit 4 subcomisii - pentru inventarierea gestiunilor ; o comisie pentru inventarierea investitiilor in curs si o comisie pentru inventarierea creantelor , disponibilitatilor banesti , datoriilor si capitalurilor proprii .

Actiunea de inventariere generala s-a desfasurat in perioada 16.10.2024-31.12.2024, si a cuprins toate activele si pasivele detinute cu orice titlu .

Listele de inventariere intocmite pentru bunuri apartinand tertilor , respectiv , Primaria Municipiului Iasi , au fost inaintate catre aceasta.

c)Situatia creantelor

La data de 31 dec. 2024 , valoarea creantelor inregistrate de societate a fost de 23.442.999 lei , din care :

lei

Nr. crt.	Creante	Sold la. 01/01/2024	Sold la 31/12/2024
1	Clienti	38.134.619	39.338.702
2	Creante bug. asig. de stat-sanatate c.m.	433.978	600.204
3	Debitori diversi	276	3.195
4	Chelt. Inregistrate in avans ,alte creante	137.050	402.073
5	Creante cu personalul- avansuri	5.554	4.124
6	Furnizori debitori	0	24.300
	Total	38.711.477	40.372.598

Se constata o crestere , a creantelor provenite din clienti , datorita cresterii frontului de lucru catre Primaria Municipiului Iasi , care este si principalul client al societatii , de asemenea se constată o creștere a sumei de recuperat de la CAS reprezentând concedii medicale neachitate începând cu luna ianuarie 2024, modalitatea de plată este greoaie datorită lipsei fondurilor.

CAP.VI SITUATIA DATORIILOR SOCIETATII

La 31 decembrie 2024 , SC Servicii Publice Iasi SA , are inregistrat un volum de datorii in suma de 10.011.075 lei, reprezentand datorii pe termen scurt , dupa cum urmeaza :

lei

Nr. crt.	Datorii	Sold la 01/01/2024	Sold la 31/12/24
1	Furnizori	2.253.719	2.834.469
2	Creditori diversi ,retineri datorate	67.949	61.657
3	Salarii	2.247.444	2.784.393
4	TVA de plata	3.667.979	1.968.679
5	Impozit profit	713.073	38.276
6	Alte impozite si datorii asimil.	1.751.163	2.323.601
	Total	10.701.327	10.011.075

Mentionam ca toate datoriile catre bugetul asigurarilor sociale si datoriile reprezentând stopaj la sursă , sunt in termenul legal de plata .

CAP.VII SITUATIA LITIGIILOR SOCIETATII

Oficiul juridic a avut in lucru un numar de 29 dosare , care au fost sustinute in fata instantelor de judecata competente .

La data de 31.12.2024 exista pe rolul Judecatoriei Iasi, dosar privind suma de recuperat de la CET Iasi, acesta fiind in insolventa , iar societatea fiind inscrisa la masa credala.

De asemenea la data de 31.12.2024 exista pe rolul Tribunalului Iasi dosare privind penalitati de intarziere facturate clientului Primaria Municipiului Iasi şi facturi restante după cum urmează:

- Dosar 10081/245/2023 35.659,54 lei
- Dosar 7677/245/2024 49.530,86 lei

CAP.VIII ACTIVITĂŢI OPERAŢIONALE

În perioada 01.01.2024-31.12.2024, activitatea societăţii a fost direcţionată pe asigurarea serviciilor publice după cum urmează:

a. SECŢIA SPAŢII VERZI

Activitatea de spaţii verzi a presupus efectuarea de activităţi specifice după cum urmează:

- Proiectare spaţii verzi : conceperea de soluţii de amenajare a spaţiilor verzi în deplină armonie cu arhitectura zonei(clădiri, monumente, geometrie stradală, unghi de vizibilitate, vedere aeriană); amenajarea şi întreţinerea spaţiilor verzi (plantarea de flori sezoniere, arbori, arbuşti, trandafiri în parcuri, grădini, scuaruri, păduri publice, aliniamente stradale, esplanade, cimitire, jardinière, zone de agrement)
- Operaţiuni de întreţinere a spaţiilor verzi (cosiri, pliviri, udări)
- Producerea materialului dendrofloricol necesar plantărilor în cadrul Pepinierei T. Neculai şi a Serei proprii, după cum urmează:
  - Arbori ornamentali-diferite specii
  - Arbuşti ornamentali-diferite specii
  - Trandafiri
  - Flori sezoniere, anuale, bianuale,perene
- Tăieri de fomare arbori şi arbuşti, tunderea gardurilor vii, doborârea arborilor uscaţi sau care prezintă pericol de prăbuşire
- Salubrizare grădini publice, parcuri, cimitire, locuri de agreement: măturarea, strângerea deşeurilor, golirea coşurilor stradale, precum şi îndepărtarea zăpezii şi a gheţii de pe alei în perioada de iarnă

b. SECTOR VERSANŢI, PODURI, MONUMENTE

Există zone în municipiu care au necesitat lucrări ample de amenajare şi întreţinere a sistemelor de ranforsare a versanţilor, precum şi a sistemelor de drenaj şi dirijare a apelor subterane.

Ca şi principale activităţi amintim:

- Reparaţii pereuri, rigole dalate, gabioane;
- Lucrări de control şi mufare ţevi şi conducte din sistemul de drenaj existent;
- Executări cămine de vizitare;
- Executări lucrări de asanare şi dirijare a apelor de suprafaţă şi adâncime;
- Lucrări de decolmatare a sistemului de drenaj(chesoane, cămine, foraje);
- Întreţinerea zonelor aferente lucrărilor de consolidare;
- Inscripţionarea şi marcarea lucrărilor.

De asemeni o echipă din cadrul acestei secţii a executat lucrări de întreţinere periodică a podurilor, podeţelor pietonale şi a pasajelor auto de pe raza Municipiului Iaşi, lucrări ce constau în repararea, vopsirea şi revopsirea parapeţilor, igienizarea pe şi sub poduri şi podeţe, reparaţii trepte de acces, reparaţii pereuri dalate şi din piatră în zona podurilor, ungerea aparatelor de reazem.

Tot în cadrul Secţiei Versanţi, Poduri, Monumente s-a desfăşurat activitatea de Fântâni Arteziene şi Monumente, activitate ce a constat în supravegherea , întreţinerea şi repararea monumentelor istorice, pe baza avizului Comisiei Monumentelor Istorice din cadrul Departamentului Culturii şi Cultelor al Patrimoniului Cultural Naţional.

c. SECTOR MOBILIER URBAN, COMPARTIMENT SEMNALIZARE RUTIERĂ ŞI SEMAFORIZARE

Sectorul de Mobilier Urban a avut ca principale atribuţii amplasarea de bănci şi alt piese de mobilie urban în parcuri, grădini şi esplanade, cât şi pe unele artere intens circulate pietonal, în staţii ale mijloacelor de transport în comun, în locuri de agrement, în pieţe şi parcuri de joacă cât şi întreţinerea celor existente deja.

Activitatea de Semnalizare Rutieră a constat în executarea şi amplasarea de indicatoare rutiere noi în locurile stabilite de Comisia de Circulaţie din cadrul Primăriei Iaşi, precum şi în supravegherea, întreţinerea şi înlocuirea semnalizatoarelor rutiere existente. De asemenea ca şi activităţi specifice ale acestui sector amintim : montarea de indicatoare cu denumiri stradale, aplasare de popici pentru fluidizarea traficului, reparaţii la refugiile pietonale, executarea şi montarea de banere.

Activitatea de semaforizare a avut ca principale activitati următoarele: înlocuirea corpurilor de iluminat, intervenţii la instalaţia electrică şi electronică a semafoarelor, înlocuirea corpurilor de semafoare. Acelaşi sector s-a ocupat cu executarea instalaţiilor electrice de alimentare cu energie electrică , precum şi cu lucrări de iluminare şi sonorizare cu ocazia diferitelor sărbători şi manifistări ce au avut loc în decursul anului, pe raza Municipiului Iaşi.

d. SECŢIA CIMITIRE

Activitatea de administrare a cimitirilor , prin care a fost asigurată întreaga gamă de servicii, lucrări şi obiecte necesare ceremoniilor funerare.

Sc Servicii Publice Iaşi SA administrează activitatea celor cinci mari cimitire existente pe raza Municipiului Iaşi: Cimitir Eternitate, Cimitir Petru şi Pavel, Cimitir Sf. Treime, Cimitir Sf. Vasile, Cimitir Buna Vestire.

Activitatea cimitirelor se împarte în două mari categorii:

- Activitatea de întreţinere a cimitirilor , care cuprinde totalitatea lucrărilor de curăţenie şi întreţinere care se efectuează în incinta cimitirelor şi anume:

  - ✓ Întreţinere spaţii verzi: curăţiri, tăieri, plantări de copaci, plantări de gard viu, arbuşti şi flori, lucrări de defrişare a vegetaţiei din parcelesi a perimetrului exterior al cimitirului, activitate de salubrizare cimitire(maturat alei, curăţat rigole, golit coşuri, curăţat alei de zapadă şi gheaţă)

  - ✓ Activitatea de servicii funerare : servicii specifice de înhumări –deshumări, servicii specifice asigurate la salile de parastas

CAP.IX ACTIVITATEA DE RESURSE UMANE

Pentru S.C. Servicii Publice Iaşi SA, factorul uman a reprezentat întotdeauna principala sursa de atingere a obiectivelor fixate. În acest context politica de resurse umane, dezvoltată la nivelul societăţii, a luat în considerare fiecare salariat ca o individualitate distinctă, cu calităţi specifice.

Sarcinile stabilite în fişa postului sunt specifice fiecărui angajat, echilibrate cantitativ pentru a putea fi indeplinite astfel încât să nu prezinte nici un risc în ceea ce priveşte calitatea activităţii. Mai mult, în vederea asigurării concordanţei dintre cerinţele si standardele postului si calificativele angajatului, precum şi pentru asigurarea unui sistem motivaţional, care să determine creşterea performanţelor individuate, a fost implementat un sistem de evaluare a performanţelor profesionale individuale.

Prioritătile resurselor umane de-a lungul perioadei analizate au fost:

- asigurarea resurselor umane necesare pentru realizarea programelor de activitate ale societăţii;
- aplicarea într-o manieră unitară pe întreaga societate a legislaţiei în domeniul muncii şi protecţiei sociale
-adaptarea continuă a structurii de organizare
-utilizarea mai raţională a personalului, prin aplicarea unui management performant si prin redistribuirea şi acoperirea cu sarcini a personalului existent;
- respectarea normelor de personal;

Principalele activităţi au fost:

- înregistrarea personalului la Inspectoratul Teritorial de Muncă prin programul REVISAL,

- întocmirea dosarelor individuale, aplicarea dispoziţiilor legale şi a regulamentelor unităţii,
- întocmirea statisticilor de personal şi înregistrarea mişcărilor de personal.

- urmărirea salariilor de încadrare individuale, a sporurilor şi a celorlalte bonusuri prevăzute prin C.C.M;

- stabilirea nivelului ajutoarelor şi adaosurilor salariale şi a modului de acordare a lor s-a realizat prin negocieri cu salariaţii prin reprezentanţii lor, urmărindu-se respectarea încadrării în cheltuielile cu personalul prevăzute în bugetul aprobat pe societate;

- aplicarea tuturor modificărilor privind legislaţia muncii.

În perioada de referinţă numărul mediu de salariaţi a fost de 579 din care 487 de persoane au fost muncitori.

Cheltuielile cu salariile, bonificaţiile şi bonsurile acordate salariaţilor au fost în această perioadă, în valoare de 42.457.135 lei.

Prin decizia Consiliului de Administraţie nr.1100/6.03.2024 în urma căreia au fost desemnaţi directorii societăţii , pentru a reprezenta societatea în cadrul negocierilor vizând modificarea Contractului Colectiv de Muncă întocmit la nivelul societăţii aferent perioadei cuprinse între anii 2022-2024 şi prelungirea acestuia prin act adiţional pentru o perioadă de 12 luni, se stabileşte indexarea salariilor cu un procent de 10% începând cu 01.04.2024 şi o nouă grilă de salarii.

În Bugetul de Venituri şi Cheltuieli al anului 2024, cheltuielile de personal au fost prevăzute la valoarea de 47.009 mii lei , cu 14,63% mai mari decât cele înregistrate la nivelul anului 2023. În cadrul acestora, cheltuielile de natură salarială pentru întreg personalul unităţii au fost estimate la valoarea de 43.291 mii lei, rezultând un câştig mediu lunar pe salariat la nivelul întregii unităţi (cheltuieli de natură salarială/ număr de salariaţi) de 5.702,76 lei /persoană (34,15 lei/oră).

În Bugetul de Venituri şi Cheltuieli al anului 2024, cheltuielile de personal realizate sunt în valoare totală de 46.119 mii lei , cu 12,46% mai mari decât cele înregistrate la nivelul anului 2023. . În cadrul acestora, cheltuielile de natură salarială pentru întreg personalul unităţii au fost realizate în valoare de 42.599, rezultând un câştig mediu lunar pe salariat la nivelul întregii unităţi (cheltuieli de natură salarială/ număr de salariaţi) de 5.856 lei/persoană (34,86 lei/oră)

Conform datelor publicate de Institutul Naţional de Statistică pe ramura de Activităţi de servicii administrative şi activităţi de servicii suport, în care se încadrează SC Servicii Publice Iaşi SA, câştigul salarial mediu brut pe ramură aferent lunii decembrie 2024 (ultima lună fundamentată statistic la această dată) este 7.264 lei (49,60 lei/oră).

Comisia Naţională de Prognoză, prin prognoza de iarnă pe termen mediu pentru perioada 2023-2027, proiectează, în cadrul principalilor indicatori macroeconomici , un indice al preţurilor de consum după cum urmează

Comisia Naţională de Strategie şi Prognoză

PROIECŢIA PRINCIPALILOR INDICATORI MACROECONOMICI

- modificări procentuale faţă de anul anterior, % -

	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Indicele preţurilor de consum (IPC)						
- sfârşitul anului	16,4	6,6	4,6	3,4	2,6	2,3
- medie anuală	13,8	10,4	5,6	4,0	2,9	2,6

SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.
Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, **Email:**office@spiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 **C.U.I.:** 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română
Telefon: +40 232 267 392 +40 372 766 350 **Fax:** +40 232 277 650
Nr. certificat : 4537 ISO 14001:2015
Nr. certificat : 3407 ISO 45001:2018
Nr. certificat : 3845 ISO 9001:2015

După estimările Comisiei Naționale de Prognoză, câștigul salarial mediu brut pentru anul 2024 este estimat să crească cu 9,6% până la un nivel de 7.640 lei față de 6.971 lei în anul 2023.

În urma deciziei Consiliului de Administrație nr. 1100/6.03.2024 prin care sunt desemnați directorul general al societății și directorul economic pentru a reprezenta societatea în cadrul negocierilor vizând modificarea Contractului Colectiv de Muncă întocmit la nivelul societății pentru perioada 2022-2024, se stabilesc următoarele aspecte:

- Prelungirea aplicării Contractului Colectiv de Muncă al Servicii Publice Iași SA nr.49/31.03.2022, modificat și completat prin actele adiționale ulterioare, cu 12 luni, de la data înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă
- Modificarea începând cu 01.04.2024, a Grilei de salarii anexată la Contractului Colectiv de Muncă al Servicii Publice Iași SA nr.49/31.03.2022, modificat și completat prin actele adiționale ulterioare, astfel încât salariații să poată beneficia de o majorare a salariului individual după aprobarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli aferent anului 2024 în Plenul Consiliului Local.

În urma deciziei Consiliului de Administrație nr. 1197/27.11.2024 prin care sunt desemnați directorul general al societății și directorul economic pentru a reprezenta societatea în cadrul negocierilor vizând modificarea Contractului Colectiv de Muncă întocmit la nivelul societății pentru perioada 2022-2024, se stabilesc următoarele aspecte:

- Modificarea începând cu 01.12.2024, a Grilei de salarii anexată la Contractului Colectiv de Muncă al Servicii Publice Iași SA nr.49/31.03.2022, modificat și completat prin actele adiționale ulterioare, astfel încât salariații să poată beneficia de o majorare a salariului individual cu 10%.

Având în vedere prevederile OUG 156/30.12.2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru prorogarea unor termene, care la art XXXIV prevede următoarele:

(1) Pentru anul 2025, operatorii economici cărora li se aplică prevederile art. 9 alin. (1) lit. b) şi alin. (3) din Ordonanţa Guvernului nr. 26/2013, aprobată cu completări prin Legea nr. 47/2014, cu modificările şi completările ulterioare, pot prevedea în bugetul de venituri şi cheltuieli creşterea cheltuielilor de natură salarială faţă de realizările anului 2024, dar cu încadrarea în ultimul buget de venituri şi cheltuieli aprobat, numai ca urmare a menţinerii drepturilor de natură salarială ale personalului, aflate în plată la data de 30 noiembrie 2024, şi creşterii salariului de bază minim brut pe ţară garantat în plată pentru anul 2025 şi a celorlalte cheltuieli de natură salarială aferente acestuia, numai pentru personalul care intră sub incidenţa acestor reglementări, condiţionat de îndeplinirea următoarelor cerinţe cumulative:
a) să nu majoreze/indexeze sau, după caz, să nu prevadă alte mecanisme de creştere salarială în cursul anului 2025, pentru drepturile reprezentând salarii aflate în plată la data de 30 noiembrie 2024;
b) să nu majoreze în anul 2025 drepturile de hrană/ indemnizaţii de hrană/tichete de masa/norme de hrană şi alte drepturi de natură salarială similare faţă de cele aflate în plată la 30 noiembrie 2024;

c) să nu acorde în anul 2025 premii, prime, bonusuri, bonificaţii şi alte drepturi de natură salarială similare, cu excepţia sumelor ce reprezintă participarea salariaţilor la profit şi a cheltuielilor sociale prevăzute la art. 25 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare.
d) să nu programeze în anul 2025 creşterea numărului de personal faţă de cel realizat în anul 2024

- începând cu data de 01.01.2025 se hotărăşte plafonarea drepturilor de natură salarială ale personalului, la nivelul salariilor aflate în plată la data de 30 noiembrie 2024, plafonare ce se va aplica pe toata durata aplicării ordonanţei.

CAP.X ACTIVITATEA DE INVESTITII

Programul de investiţii, dotări şi surse de finanţare, are ca scop estimarea programului de investiţii şi încadrarea acestuia în sursele de finanţare, conform prevederilor legale. Potrivit listei de investiţii pentru anul 2024 aprobată prin Hot. A.G.A. nr 305/30.01.2024 şi rectificată prin Hot. A.G.A. nr.345/23.12.2024. , cheltuielile pentru investiţii planificate a se efectua în anul 2024, sunt în sumă de 5.490,60 mii lei, din care:

- 1.278,19 mii lei la categoria Construcţii;
- 3.897,40 mii lei categoria Maşini, echipamente şi mijloace de transport
- 315,00 mii lei alte active fixe;

În perioada analizată au fost demarate investiţii în sumă totală de 3.954.632,36 lei, după cum urmează:

Categoria construcţii:

• Amenajare organizare Fagului 2 1buc	84.683,35
• Branşament energie electrică Petru Movilă	6.407,33
• Amenajare zona protecţie pt mat vopsite bază	53.775,98
• Container şantier 6*2,4*2,7m cu uşi şi ferestre	45.000,00
• Montat sistem fotovoltaic baza de producţie	219.690,00
• Amenajare cladire instalaţie exhaustare-Fabrica de peleţi	59.890,84
• Amenajare magazin desfacere produse cu amanuntul cim B.V	17.434,70
• Amenajare magazin desfacere produse cu amanuntul cim P.P	13.415,54
• Bransament apa-canal Petru Movilă	20.189,46
Total CONSTRUCŢII	*520.487,20 lei*

Categoria maşini echipamente şi mijloace de transport:

• Emondor 4 buc	9.744,96 lei
• Generator Honda 2 buc	15.273,36 lei
• Presă peleţi 1 buc	75.000,00 lei

SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, **Email:**office@spiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 **C.U.I.:** 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română
Telefon: +40 232 267 392 +40 372 766 350 **Fax:** +40 232 277 650

Nr. certificat : 4537 ISO 14001:2015
Nr. certificat : 3407 ISO 45001:2018
Nr. certificat : 3845 ISO 9001:2015

• Autoutilitară 2 buc	153.000,00 lei
• Aspirator exhaustor ALW06-7,5 KW -stație peleți 1buc	54.841,09 lei
• Aparat de măsură electric 1 buc	3.661,00 lei
• Betonieră IMER SYNTESI 350-volum cuva 345 l 1buc	7.540,00 lei
• Buldoexcavator 1 buc	500.000,00 lei
• Cazan 500kw pe bază de peleți sera 1 buc	297.456,79 lei
• Compresor aer cu piston 200l 145 bar 1 buc	4.607,00 lei
• Motocoasa FS-460 12 buc	53.784,00 lei
• Motocultor 2 buc	32.446,00 lei
• Motofierăstrău MF 441 3 buc	18.000,00 lei
• Motostivuitor 1 buc	98.347,75 lei
• Placă compactoare Honda 2 buc	7.140,56 lei
• Platformă de ridicat autovehicule 2 buc	60.600,00 lei
• Pompă grundfos(kit) 1 buc	13.467,86 lei
• Presă hidraulică 1 buc	50.000,00 lei
• Sistem bariere Petru și Pavel 1 buc	147.992,67 lei
• Tractor 1 buc	500.000,00 lei
• Tractoraș tuns gazon 2 buc	35.020,00 lei
• Pikamer motogenerator 1 buc	6.917,36 lei
• Echipament pentru decupat rulouri de gazon 1 buc	16.714,30 lei
• Kit picon hidraulic pt buldoexcavator 1 buc	18.450,00 lei
• Autoutilitară 6+1 locuri și benă 1buc	359.550,00 lei
• Echipament cu burghiu pentru buldoexcavator 1buc	30.805,00 lei
• Echipament de ascuțit cuțite 1buc	23.598,00 lei
• Autocisternă 8mc 1 buc	448.448,00 lei
• Sistem de bariere Cim Eternitate 1 buc	134.363,41 lei

- Sistem de bariere Cimitir B.V. 1 buc 96.854,64 lei

Total Mașini echipamente și mijloace de transport 3.273.623,75 lei

- Program cartografiere 99.999,00 lei
- Extindere și modernizare sistem video cimitire 60.522,41 lei

Total investiții realizate în perioada 01.01.2024-31.12.2024 3.954.632,36 lei

Indicatorul privind gradul de realizare al investițiilor calculat valoric este realizat în proporție de 72,03% față de nivelul minim acceptat de 65%. Din punt de vedere al obiectivelor de investiții ca și total obiective propuse în lista de investiții finală aferentă anului 2024 și aprobate prin Hotărârea A.G.A. nr. 345/23.12.2024, au fost realizate un nr. de 41 obiective din tolalul de 53., reprezentând un procent de 77,36%., unitatea reușind achiziția mijloacelor fixe cu o economie valorică prin negocierea prețurilor.

CAP.XI. SISTEMUL DE MANAGEMENT INTEGRAT

S.C.Servicii Publice Iași SA preocupată să îmbunătățească performanțele lucrărilor executate, a decis sa-si extinda practicile manageriale prin includerea in managementul general al societatii a Sistemului de management integrat in conformitate cu cerintele *SR EN ISO 9001:2015 „ Sisteme de management al calitatii– Cerinte ", SR EN ISO 14001:2015 „ Sisteme de management de mediu - Cerinte cu ghid de utilizare", si SR EN ISO 45001:2023 (ISO 45001:2018) „ Sisteme de management al sanatatii si securitatii in munca – Cerinte si indrumari pentru utilizare "*. Astfel răspunde așteptărilor tuturor părților interesate (clienți, furnizori, angajați, comunitate) și își menține imaginea și reputația în ceea ce privește protejarea mediului.

Obiectivele generale ale sistemului de management integrat calitate, au ca principal scop:

• Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate ce vizează creșterea gradului de satisfacere a cerințelor clienților și partenerilor;

• Minimizarea pierderilor și utilizarea rațională a resurselor;

• Prevenirea poluării accidentale;

• Reducerea cantității de deșeuri produse și tratarea acestora în conformitate cu legislația în vigoare;

• Utilizarea eficientă a materiilor prime, materialelor și utilităților în vederea economisirii resurselor naturale.

• Căutarea, identificarea și eliminarea constantă a neconformităților.

- calificative de *foarte bine* la evaluarea satisfacției de către părțile interesate;
- afirmarea și creșterea prestigiului societății pe piața romanească;

- îmbunătăţirea continuă a modului de lucru prin sugestii de îmbunătăţire elaborate de angajaţii noştri;
- îmbunătăţirea continuă a performanţelor de mediu;
- prevenirea rănirilor şi îmbolnăvirilor profesionale;
- desfăşurarea activităţii profesionale într-un mediu de lucru care să nu pericliteze securitatea sau sănătatea personalului societăţii;
- conformarea cu cerinţele legale şi reglementate aplicabile în vigoare şi alte cerinţe;
- menţinerea unui Sistem de management integrat eficient la nivelul societăţii ;
- educarea, conştientizarea, consultarea, participarea şi instruirea personalului societăţii;
- monitorizarea periodică prin audituri interne a Sistemului de management integrat şi analizarea lui de către managementul de vârf pentru îmbunătăţire continuă;
- promovarea unui parteneriat pe termen lung cu furnizorii externi şi clienţii orientaţi către managementul performant de calitate, mediu, sănătatea şi securitatea muncii

Îndeplinirea acestor obiective fundamentale este urmărită prin armonizarea politicilor manageriale şi de administrare cu principiile guvernanţei corporative. Sistemul de management integrat calitate pe care conducerea societăţii îl impune pentru aplicare personalului de conducere şi execuţie este implementat în scopul asigurării ca toate echipamentele şi serviciile furnizate clienţilor să fie conforme cu cerinţele acestora şi să nu producă un impact semnificativ asupra mediului, cu respectarea legilor şi normativelor în vigoare, fără a pune în pericol viaţa sau sănătatea persoanelor implicate în instalarea, manipularea şi utilizarea acestora.

Sistemul de management are ca punct de plecare următoarele:

- furnizarea consecventă de servicii care să satisfacă cerinţele clientului.

- îmbunătăţirea continuă a sistemului prin asigurarea conformităţii cu cerinţele clientului, cerinţele legale şi reglementate aplicabile.

- acordarea importanţei cuvenite impactului real şi potenţial al activităţilor noastre asupra mediului în scopul îmbunătăţirii controlului poluării, asigurării dezvoltării durabile şi cresterii satisfacţiei părţilor interesate.

CAP.XII SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL

Sistemul de control intern/managerial reprezintă o componentă importantă a sistemului de management al S.C. Servicii Publice Iaşi S.A., care vizează toate activităţile societăţii la toate nivelurile de management, în vederea atingerii obiectivelor propuse într-un mod economic, eficient şi eficace; respectarea regulilor externe şi a politicilor şi regulilor managementului; protejarea bunurilor şi a informaţiilor; prevenirea şi depistarea fraudelor si greşelilor; calitatea documentelor de

contabilitate si producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management .

Prin aplicarea celor 16 standarde de control intern managerial, care definesc un set minim de reguli de management ce trebuie respectate în cadrul organizației , S.C. Servicii Publice Iași S.A, a implementat sistemul de control intern managerial și procedurile operaționale *conform OSGG 600/2018, pentru aprobarea Codului Controlului intern managerial al entitatilor publice*, cu actualizările și modificările ulterioare.

Procedurile operaționale sunt funcționale și se vor actualiza în funcție de modificările legislative apărute. Acestea stabilesc pașii de urmat și procesele de control necesare.

Eficacitatea sistemului de control intern/managerial este reflectată de rezultatele obținute în procesul de implementare, prezentate mai jos, grupate pe cele 5 elemente cheie (Mediul de control, Performanța și managementul riscului, Activități de control, Informarea și comunicarea, Evaluarea și auditarea), extrase din auto-evaluările efectuate în cadrul compartimentelor societății.

I. MEDIUL DE CONTROL

Standardul 1 - Etică, integritate

În cadrul societății se aplică prevederile Codului Etic, ce reprezintă un document oficial prin care se comunică tuturor salariaților valorile etice care fac parte din cultura entității. Codul Etic stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, cum ar fi: practici acceptate sau care nu sunt acceptate de entitate, conflicte de interese și incompatibilități, utilizarea email-ului, internetului și a altor facilități.

Considerăm că acest document este concis, orientat pe mesaje-cheie simple, adaptat la specificul entității.

Consilierea angajaților pentru a cunoaște și înțelege ce comportamente sunt acceptate în entitate, care sunt repercusiunile încălcării lor, este asigurată de consilierul juridic al societății desemnat ca responsabil pentru consiliere etică la nivelul organizației prin decizia directorului general.

Fiecare șef de compartiment monitorizează respectarea normelor de etică de către salariații coordonați și analizează cazurile de încălcare a prevederilor Codului Etic,

Standardul 2- Atribuții, funcții, sarcini

Misiunea și atribuțiile societății sunt bine definite și prezentate pe site-ul organizației, precum și în Regulamentul de organizare și funcționare (ROF).

Au fost elaborate și actualizate, conform modelului standard, fișele de post ale întregului personal. Fișele de post sunt semnate și luate la cunoștință de fiecare titular.

Elaborarea fișelor de post se realizează conform procedurii specifice, asigurându-se concordanța cu Regulamentul de organizare și funcționare (ROF), precum și între

sarcinile/atribuțiile menționate în fișele posturilor personalului și competențele decizionale necesare realizării acestora.

Standardul 3- Competență, performanță

Angajarea personalului se realizează în conformitate cu prevederile procedurii.

La nivelul organizației se aplică prevederile procedurilor de evaluare profesională a salariaților.

Ca urmare a identificării nevoilor de pregătire profesională la nivelul fiecărui compartiment, se întocmește Programul anual de formare profesională.

Standardul 4 - Structura organizatorică

În cadrul fișelor de post sunt stabilite atât poziționarea postului respectiv în structura organizatorică, cât și relațiile de serviciu (generale și respectiv specifice), în vederea eliminării disfuncționalităților în repartizarea sarcinilor de lucru.

Organigrama este coroborată cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare (ROF), asigurând funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților. Nu au fost depistate elemente de disfuncționalitate.

II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI

Standardul 5 – Obiective

Obiectivele specifice sunt modificate atunci când ipotezele/premisele care au stat la baza definirii acestora nu corespund realității (note interne prin care sunt transmise către Comisia de Control Intern obiectivele specifice redefinite, completate sau reactualizate)

Standardul 6 – Planificarea

Resursele umane, materiale, financiare și informaționale permit îndeplinirea obiectivelor specifice definite la nivelul Compartimentului: plan pe activități, necesarul de consumabile, listă investiții (unde este cazul), program de achiziții (unde este cazul), referate prin care se solicită anumite resurse (umane, financiare, achiziții publice, etc.), adrese care se transmit către alte compartimente, situațiile financiare, documente aprobate de conducere prin care activitățile sunt desfășurate sub formă de planuri lunare, semestriale, anuale

Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor

Periodic sunt reevaluați indicatorii asociați obiectivelor specifice (Rapoarte de evaluare a performanțelor pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice).

Standardul 8 - Managementul riscului

Au fost identificate și evaluate principalele riscuri asociate obiectivelor și activităților din cadrul compartimentelor, rezultând documentul Registrul riscurilor.

III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL

Standardul 9 - Proceduri

Procedurile operaționale elaborate la nivelul fiecărei structuri funcționale asigură separarea funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor, fișe de post, Procedura de sistem privind întocmirea fișelor de post conținând și componenta de delegare a atribuțiilor

Standardul 10 – Supravegherea

Formalizarea controlului exercitat asupra activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc (Rapoarte de evaluare, rapoarte de activitate, fișele de difuzare către salariați privind însușirea procedurilor, Procedura privind managementul riscului).

Standardul 11 – Continuitate în exercitarea activităților

Desemnarea unui înlocuitor pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în situația când titularul unei lucrări nu este prezent;

- Lista cu inventarul situațiilor generatoare de întreruperi și măsurile care previn apariția lor în derularea activităților;

- Documentul prin care se numește înlocuitorul persoanelor cu funcții de conducere la plecarea in concedii;

- Decizii de delegare la absența temporară din instituție a personalului

IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA

Standardul 12 - Informarea și comunicarea

Salariații au acces la toate informațiile necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu. Informațiile sunt diseminate cu salariații în cadrul unor ședințe de lucru și este încurajat lucrul în echipă și implementarea celor mai bune practici în cadrul compartimentului: Note de serviciu privind prelucrarea unor materiale, executarea unor lucrări sau sarcini, flux informațional, procedura aferentă sistemului de comunicare, circuitul documentelor, circuitul solicitărilor în cadrul companiei.

Salariații au acces la fax, e-mail, telefon, astfel încât personalul de conducere și de execuție să își poată îndeplini atribuțiile de serviciu, la procedura aferentă sistemului de comunicare, circuitul documentelor, circuitul solicitărilor in cadrul Companiei, registrul de corespondentă

Standardul 13 - Gestionarea documentelor

Registrul de intrare/ieșire a corespondenței; Difuzarea procedurii de sistem privind arhivarea;

Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară

Proceduri Operaționale pentru activitățile din compartimentul Financiar și Contabilitate; Rapoarte audit extern; Rapoarte Control Financiar de Gestiune; Documente vizând corecta aplicare a actelor normative din domeniul financiar-contabil, Vize și documente ce atestă Controlul Financiar Preventiv; Situații financiare anuale,

V. EVALUARE ȘI AUDIT

Standardul 15 — Evaluarea sistemului de control intern/managerial

Completarea anuală de către fiecare structură funcționala a Chestionarului de auto-evaluare privind progresele înregistrate în implementarea sub sistemul de control intern/managerial; Situația sintetică a rezultatelor auto-evaluării; Raportul anual al directorului general cu privire la sistemul de control intern/managerial.

Standardul 16 — Auditul intern

Corelarea numărului de misiuni de audit public intern planificate cu fondul de timp disponibil aprobat de conducere;

Rapoarte privind informarea managementului privind misiunile desfășurate și recomandările ce trebuie implementate.

În semestrul I al anului Comisia de Monitarizare a Sistemului de Control intern managerial s-a întrunit în ședință în data de 06.02.2024 și în data 18.06.2024 având pe ordinea de zi următoarele aspecte:

- Analiza și aprobarea Planului de dezvoltare de Contol.Intern.Managerial. pentru anul 2024
- Informare cu privire la perioada de întocmire a Fișelor de Urmărire a Recomandărilor pe compartimente, aferente anului 2024
- Informare cu privire la perioada de întocmire a tuturor documentelor care se elaborează pentru finalizarea dosarului privind Funcțiile Sensibile aferente anului 2024
- Analiza și avizarea unor proceduri elaborate sau revizuite în luna ianuarie a anului 2024
- Reactualizarea obiectivelor generale și specifice a fiecărei structuri
- Aducerea la cunoștința membrilor Comisiei de monitorizare SCIM despre finalizarea dosarului privind Funcțiile Sensibile aferente anului 2024 și anume întocmirea / revizuirea:
  - ✓ Listei cu activitățile desfășurate în cadrul SPI

- ✓ Inventarului General al Funcțiilor Sensibile la nivelul SPI SA
- ✓ Inventarelor Funcțiilor Sensibile pe fiecare serviciu/compartiment/sector în parte
- ✓ Planurilor de gestionare al Funcțiilor Sensibile pe fiecare serviciu/compartiment/sector în parte

- Informare cu privire la finalizarea întocmirii FUR pe compartimente
- Analiza și avizarea unor proceduri elaborate sau revizuite în perioada februarie-mai 2024: PO CIM 10 (18.04.2024) și PO PPCSU 01(11.03.2024)
- Informare cu privire la finalizarea reactualizării obiectivelor specifice fiecărei structuri pe principiul SMART, precum și a obiectivelor generale ale societății
- Stabilirea datei de 31.08.2024 pentru revizuirea Riscurilor și de întocmire a Planurilor de acțiuni privind minimizarea riscurilor pe fiecare serviciu/compartiment/sector în parte

În trimestrul III al anului Comisia de Monitarizare a Sistemului de Control intern managerial s-a întrunit în ședință în data de 27.09.2024 având pe ordinea de zi următoarele aspecte:

- Finalizarea revizuirii Riscurilor pe fiecare compartiment în parte și a Planurilor de acțiuni pentru minimizarea riscurilor inerente
- Demararea completării Chestionarelor de autoevaluare și fixarea termenului de finalizare și predare a acestora.

În trimestrul IV al anului Comisia de Monitarizare a Sistemului de Control intern managerial s-a întrunit în ședință în data de 04.12.2024 având pe ordinea de zi următoarele aspecte:

- Informare privind întocmirea și predarea Chestionarelor de autoevaluare pe fiecare compartiment în parte, precum și a Chestionarului de autoevaluare pe societate, Anexa 4.2;
- Informare privind realizarea Programului de Dezvoltare SCIM pe anul 2024;
- Realizarea a două noi proceduri și revizuirea a 3 proceduri operaționale și a unei instrucțiuni de lucru: : PO MU 05.04 (02.12.2024), PO MU 05.05 (02.12.2024), IOT 01 (03.10.2024), POT 01 (03.10.2024), POT 02 (03.10.2024), POT 03 (03.10.2024).
- Ședințele au fost statutare și toate punctele de pe ordinele de zi au fost votate de toți cei prezenți.

S-a constatat creșterea numărului de riscuri față de anul 2023 de la 828 la 829, riscul suplimentar fiind declarat de Serviciul TPPI. Tot în cadrul Serviciului TPPI s-a identificat o nouă activitate asociată riscului declarat suplimentar.

S-au întocmit Registrele de riscuri pe fiecare compartiment/serviciu în parte, precum și la nivelul societății. De asemenea s-au întocmit listele cu activitățile asociate riscurilor pe fiecare compartiment / serviciu în parte. A fost întocmit și Planul de măsuri privind minimizarea riscurilor pe fiecare compartiment/serviciu în parte.

Au fost predate în timp util Chestionarele de autoevaluare pe fiecare serviciu/sector în parte.

Chestionarul de autoevaluare pe societate, Anexa 4.2, va fi prezentat împreună cu alte documente la raportarea anuală a SCIM la Primăria Municipiului Iași.

Programul de dezvoltare pentru anul 2024 a fost realizat în totalitate până la 31.12.2024.

CAP.XIII. INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ

Obiectivele și criteriile de performanță, stabilite prin anexa la contractul de mandat, încheiate cu directorii societății pentru perioada 01.01.2024-31.12.2024, se prezintă astfel:

Tip	Categorie Obiective CA	Indicator de performanță	Formula de calcul	UM	Realizări	Pondere	Nivel anual programat 2024	Procent realizare	Indice realizare
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
FIN	Pondere cheltuieli cu personalul	Pondere cheltuieli cu personalul	Cheltuieli cu personalul/ Cifra de afaceri *100	%	46.118.859/ 81.404.363 *100 = 56,65 %	**15%**	<70%	Nivel programat/ Nivel realizat *100= 123,57%	18,54%
	Obținerea unei marje optime de profit care să permită dezvoltarea în continuare a societății	Grad de îndatorare	(Datorii totale/ Capitaluri propri1)*100	%	10.011.075/ 51.333.527 *100 = 19,50%	**10%**	<30%	Nivel programat/ Nivel realizat *100= 153,85%	15,39%
	Realizarea investițiilor programate	Grad de realizare investiții	Valoare investiții realizate+	%	3.954.632,36 / 5.490.590 *100 = 72,03%	**15%**	**>65%**	Nivel realizat/ Nivel programat* 100= 110,82%	16,62%

		(valoric)	investitii in curs/Investiții planificate conform BVC*100						
SP		Capacitatea de onorare a comenzilor	Comenzi onorate PMI/Total comenzi primite PMI	%	391/398*100= 98,24%	**10%**	**≥ 80**	Nivel realizat/ Nivel programat* 100= 122,80%	12,28%
	Satisfacția clienților								
	Satisfacția clienților	Scăderea duratei medii de răspuns la sesizări și reclamații	Durata impusă de lege, de răspuns la sesizări și reclamații (30 zile)-durata medie de răspuns an curent	nr	30-5=25 zile	**10%**	**<cu minim 2 zile**	Nivel programat/ Nivel realizat* 100= 112,00%	11,20%
OP	Creșterea portofoliului de clienți	Venituri terți din total venituri	Total venituri terți/Cifra de Afaceri	%	15.611.556/ 81.404.363 *100= 19,18%	**10%**	**> 16%**	Nivel realizat/ Nivel programat* 100= 119,88%	11,98%
OP	Reducerea consumurilor de energie	Procentul investiției în proiecte de producere a energiei verzi regenerabile	Total investiții realizate în energie alternativă/ capital total cheltuit din fonduri alocate la capitolul investiții în bugetul anual aprobat	%	706.878,72/ 5.490.590 * 100= 12,87%	**10%**	**>5%**	Nivel realizat/ Nivel programat *100 =257,49	25,74%
GC	Raportarea la timp a indicatorilor de performanță	Raportarea indicatorilor de performanta ai Directorilor	Raportarea semestrială a situatiei indicatori lor de performanță financiari si nefinanciari ai	Nr rapoarte	Termen legal	**10%**	**Minim 4**	DA = 100 %	10%

			directorilor si transmiterea către Consiliul de Adfministratíe						
	Integritate instituţională	Introducerea şi menţinerea măsurilor de prevenţie şi gestionare a riscului, ca element al Planului de administrare	Monitorizarea riscurilor prin actualizarea strategiei şi a procedurii privind managementul riscurilor	Nr. rapoarte	1	**10%**	**anual**	DA = 100 %	10%

1. *Pondere cheltuieli cu personalul*

Ponderea cheltuielilor cu personalul din total cheltuliei reflectă eficienţa economică a firmei, pentru ca factorul salarii poate fi unul dinamic.

→ Indicator : Pondere cheltuieli cu personalul

→ Formula de calcul **(C personal** = Cheltuieli cu personalul/ Cifra de Afaceri *10

→ Mod de calcul: Gradul de îndeplinire a indicatorului cheie de performanţă poate fi 0% sau ≥ 100% după cum urmează:

- ✓ ≥100% - Dacă se atinge sau se depăşeşte ţinta stabilită.
- ✓ 0% - Dacă nu se atinge ţinta stabilită

Sursa de informaţii: Bilanţul din perioada de referinţă si Bugetul de venituri si cheltuieli

În cazul SC SERVICII PUBLICE IAŞI SA , acest indicator este calculat pentru perioada 01.01-31.12.2024 la un nivel de 56,65% sub nivelul maxim programat de 70%, ceea ce indică atât importanţa pe care o are gradul de satisfacţie al salariaţilor în activitatea desfăşurată , dar şi dorinţa societăţii de a încadra cheltuielile de natură salarială în limitele bugetate, de a avea o productivitate a muncii în creştere şi de a crea un echilibru între aceste cheltuieli şi restul cheltuielilor pe care le realizează pentru a-şi putea desfăşura activitatea în condiţii optime.

2. *Gradul de îndatorare*:

În contextul realizării activităţii societăţii se urmăreşte asigurarea unui echilibru cu privire la gradul de îndatorare.

Acest indicator oferă informaţii despre:

- Rata gradului de îndatorare.

→ Obiectiv: ≤ 30

→ Formulă indicator $G_{îmn} = \frac{Datorii\ totale}{Capitaluri\ proprii} \times 100$

→ Sursa informaţiilor: bilanţ, balanţa lunară

Gradul de îndatorare este un indicator, bineînţeles, al îndatorării şi calculează proporţia în care activul total este finanţat din alte surse decât cele proprii, cum sunt credite, furnizori, datorii la stat.

În condiţii normale de activitate gradul de îndatoare trebuie să se situeze în jur de 50%. Un nivel peste 80% arată o dependenţă ridicată faţă de credite. Gradul de îndatorare nu arată capacitatea reală a companiei de a-şi plăti datoriile ci doar nivelul de risc asumat faţă de creditori.

În cazul SC SERVICII PUBLICE IAŞI SA , indicatorul privind gradul de îndatorare este calculat pentru PERIOADA 01.01.2024-31.12.2024 la un nivel de 19,50% sub nivelul maxim programat de 30% ceea ce indică capacitatea societăţii de a-şi desfăşura activitatea în condiţii normale din surse proprii de finanţare, fără a apela la credite.

3. *Gradul de realizare a investiţiilor*

Prevederile art.29, alin(11) din OUG 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare, *în mod obligatoriu cuprind obiective cuantificabile privind... realizarea planului de investiţii.*

→ Obiectiv: realizarea proiectelor de investiţii din planul de dezvoltare(plan de investiţii) aprobat

→ Formula: Ipi $= \frac{Valoare\ investitii\ realizate + investitii\ in\ curs}{Investitii\ planificate\ in\ BVC}$

Numărproiectedeinvestiţiirealizate+Număracţiunideinvestiţiidemarate numartotaldeproiectedeinvesţiipropuse x 100

→ Sursa informaţiilor :documentele interne de la compartimentele achiziţii, economic şi tehnic

În cazul SC SERVICII PUBLICE IAŞI SA , acest indicator este calculat pentru perioada 01.01.2024-31.12.2024 la un nivel de 72,03% peste nivelul minim programat de 65% . Datorită faptului că Bugetul de Venituri şi Cheltuieli pentru anul 2024 a fost aprobat la data de 27.03.2024, până la această dată SC Servicii Publice Iaşi SA nu a putut demara procedurile de achiziţii necesare îndeplinirii listei de investiţii propuse pentru anul 2024 , de asemenea datorită modului de încasare foarte greoi al facturilor emise către Municipiul Iaşi, la data de 31.12.2024 existând facturi ieşite din termenul de scadenţă de 29.817.059 lei reprezentând servicii prestate pentru Municipiul Iaşi, gradul de realizare al investiţiilor a fost foarte afectat .

4. *Capacitatea de onorare a comenzilor primite*

Capacitatea de a onora comenzile primite reprezintă un indicator al modului calitativ de îndeplinire a serviciilor de către SPI pentru clientul principal, Municipiul Iaşi.

→ Indicator: Capcaitatea de a onora comenzile

→ Formula: Ocom = comenzi onorate PMI/ total comenzi primite PMI

→ Se utilizează terminologia

→ Mod de calcul: Se vor lua în considerare comenzile primite şi onorate, în perioada de referinţă.

Acest indicator este sensibil la foarte multe variabile care nu sunt în controlul managementului executiv sau neexecutiv.

SPI Gradul de îndeplinire a indicatorului cheie de performanţă poate fi considerat atins astfel:

✓ >100% - dacă se atinge sau se depăşeşte ţinta stabilită de min. 80%.

✓ 0% dacă nu se atinge ţinta stabilită.

→ Sursa informaţiilor: Evidenta structurii responsabile

În cazul SC SERVICII PUBLICE IAŞI SA , acest indicator este calculat pentru perioada 01.01.2024-31.12.2024 la un nivel de 98,24% peste nivelul programat de 80%.

5. *Scăderea duratei medii de răspuns la sesizări şi reclamaţii:*

Scăderea duratei medii de răspuns la sesizări şi reclamaţii reprezintă un indicator al modului calitativ de îndeplinire a serviciilor de către SOCIETATE pentru cetăţenii au nemulţumiri cu privire la activitatea desfăşurată de SPI.

→ Indicator: Satisfacţia clienţilor

→ Formula: Reclam = durata impusă de lege, de răspuns la sesizări şi reclamaţii (30 zile) - durata medie de răspuns an curent

SPI Gradul de îndeplinire a indicatorului cheie de performanţă poate fi considerat atins astfel:

✓ ≥100% - dacă se atinge sau se depăşeşte ţinta stabilită

✓ 0% dacă nu se atinge ţinta stabilită.

Sursa informaţiilor: Structura responsabilă pentru gestionarea reclamaţiilor

Din datele puse la dispoziţie de Serviciul Tehnic Producţie , care a centralizat pentru perioada 01.01.2024-31.12.2024 reclamaţiile primite şi modalitatea de răspuns la acestea , reiese faptul că în perioada analizată au fost un numar de 1822 de sesizări şi reclamaţii , cu o medie de 5 zile de răspuns la fiecare dintre acestea Din totalul sesizărilor şi reclamaţiilor primite în perioada ianuarie-decembrie 2024, aproximativ 90% au fost referitoare la activitatea de spaţii verzi, operaţiuni de toaletare/ tăiere/ curăţirea vegetaţiei.

6. *Venituri terţi din total venituri*

Nivelul veniturilor din contractele cu terţii faţă de total cifra de afaceri reprezinta capacitatea societatii de a-si asigura cash flow si a fi prezenta pe piata de servicii din Municipiu.

→ Obiectiv: Venituri din contractele cu terţii.

→ Formula: V terti= Total venituri terţi/ Cifra de Afaceri.

→ Mod de calcul: Gradul de îndeplinire a indicatorului cheie de performanţă poate fi 0% sau 100% după cum urmează:

✓ ≥100% - Dacă creşte indicatorul cu minim ţinta propusă.

✓ 0% - Dacă nu creşte indicatorul cu ţinta propusă. .

→ Sursa informaţiilor: Departamentul economic.

În cazul SC SERVICII PUBLICE IAŞI SA , acest indicator este calculat pentru perioada 01.01.2024-31.12.2024 la un nivel de 19,18% cu puţin peste nivelul programat de 16%, datorită faptului că unitatea a fost nevoită în acest timp ca cu acelaşi număr de personal să efectueze lucrări la Municipiul Iaşi şi lucrări la terţi,posturile vacante fiind desfiinţate la nivelul anului 2023.

7. *Procentul investiţiei în proiecte de producere a energiei verzi regenerabile*

Reducerea consumurilor de energie din surse conveţionale şi înlocuirea cu energie din surse regenerabile, proprii.

→ Obiectiv: proiecte de investiii in energie verde

→ Formula: **ENERverde** = Total investitii realizate in energie alternativa/ capital total cheltuit din fondurile alocate la capitol investitii in bugetul anual aprobat.

→ Mod de calcul: Gradul de îndeplinire a indicatorului cheie de performanţă poate fi 0% sau 100% după cum urmează:

✓ ≥100% - Dacă se îndeplinesc minim ţintele stabilite.

✓ 0% - Dacă nu se îndeplinesc ţintele stabilite.

Sursa informaţiilor: strucutra organizatorică responabilă

În contextul realizării activităţii societăţii se urmăreşte minimizarea costurile de exploatare ale societăţii , în ceea ce priveşte consumul de energie şi creşterea surselor alternative de energie regenerabilă.

La nivelul anului 2024 în lista de investiţii sunt prevăzute obiective de producere a energiei verzi, în valoare totală de 859.690 lei : sistem panouri fotovoltaice 100kw, presă peleţi, cazan pe baza de peleţi seră , aspirator exhaustor ALW06-7,5kw,amenajare cladire instalatie exhaustare, reprezentând 15,66% din total fonduri alocate ,aferente investiţiilor pentru anul bugetar 2024.

Acest indicator este realizat în proporţie de 12,87% la data de 31.12.2024 , peste nivelul programat de 5%.

8. *Raportarea indicatorilor de performanta ai directorilor*

Monitorizarea calendarului raportărilor pentru încadrare în termen

→ Obiectiv: Încadrarea în termenele legale de raportare a Indicatorilor Cheie de Performanţă

Raportarea semestrială a situatiei indicatorilor de performanţă financiari si nefinanciari ai Consiliului de Administraţie si transmiterea către structura de guvernanţă

→ Sursa: Adresele de transmitere a raportărilor față de calendarul stabilit.

Din datele prezentate rezultă faptul că acest indicator este realizat într-un procent de 100%.

9. *Monitorizarea riscurilor prin actualizarea strategiei și a procedurii privind managementul riscurilor*

Asigurarea masurilor de prevenire si gestionare a riscului la nivelul societății de către structurile de conducere ale societății.

→ Obiectiv: Introducerea si mentinerea masurilor de preventie și gestionare a riscului, ca element al Planului de administrare.

→ Formula **GEST risc** = Monitorizarea riscurilor prin actualizarea strategiei și a procedurii privind managementul riscurilor.

→ Mod de calcul = Monitorizarea riscurilor prin actualizarea strategiei și a procedurii privind managementul riscurilor.

Gradul de îndeplinire a indicatorului cheie de performanță poate fi 0% sau 100% după cum urmează:

✓ 100% - Dacă nu se înregistrează abateri (valoarea indicatorului 0),
✓ 0% - dacă se înregistrează abateri (valoarea indicatorului > 0).

→ Sursa informațiilor: Documentele de raportare: raportul anual al administratorilor, situațiile financiare etc .

Din datele prezentate rezultă faptul că acest indicator este realizat într-un procent de 100%.

Gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță la data de 31.12.2024

Gradul de îndeplinire a indicatorilor cheie de performanță,având în vedere datele finale la data de 31.12.2024, a fost realizat în procent de 131,75%.

DIRECTOR GENERAL,

Ing. LAURENȚIU IVAN

DIRECTOR ECONOMIC

Ec ADOCHIEI ROXANA