



RAPORT

Privind realizarea planului de administrare al

S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A. perioada 01.01.2020-30.06.2020

A. PREZENTAREA S.C.SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

»

S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A. este organizată ca o societate comercială pe acțiuni, cu o structură de sine stătătoare, cu unic acționar Municipiului Iași, înființată în conformitate cu prevederile Legii nr.31/1990 a societăților, Legii nr.151/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, în temeiul Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Iași nr. 262/2010 și preluarea patrimoniului D.S.P.M. IAȘI, prin contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice nr. 78115/2010.

ATRIBUTELE 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;



Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 650; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cimitire: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00



Registul Comerțului: J22/1098/2010; C.U.I. : 27277063; Cont: RO72BTRL02401202298869xx, Banca Transilvania

- i) Asigură întreținerea și repararea lucrărilor de consolidare a versanților;
- j) Asigură confecționarea, întreținerea, montarea și repararea mobilierului urban și serviciilor prestate;
- 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 re tehnologizarea 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;
- o) Asigurarea organizării și funcționării cimitirelor publice ale Municipiului Iași.

B. COMPONENTA ȘI ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Pentru perioada analizată 1.01-30.06.2020, organul de conducere al societăți a fost Adunarea Generală a Acționarilor, stabilită de către acționarul unic, respectiv Municipiul Iași, prin HCL nr. 249/2018, cu următorii reprezentanți :

- a) Ciobanu Ioan 13.07.2018-prezent
- b) Sauciuc Claudiu-Narcis 31.08.2018-prezent

Pentru perioada analizată 1.01-30.06.2020, societatea a fost administrată de un Consiliu de Administrație, numit prin hotărârea A.G.A nr 119 /22.01.2019 în următoarea componență :

- c) Ivanciu Nicolaie -presedinte al CA
- d) Huțanu Ion -membru
- e) Postolache Cristian -membru
- f) Aivanoaei Constantin Alin -membru
- g) Lefter Victor -membru

Activitatea Consiliului de Administrație s-a fundamentat în totalitate pe legislația aplicabilă societăților comerciale din România, coroborată cu legislația specifică administrației societăților comerciale la care UAT este acționar unic:

- Legea nr.31/1990, privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare;
- Actul constitutiv al S.C.SERVICII PUBLICE IAȘI SA;
- O.U.G. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată;
- O.U.G. nr. 26/2013, privind întărirea disciplinei financiare la nivelul operatorilor



economici la care statul sau unitățile administrativ- teritoriale sunt acționari unici ori majoritari, sau dețin direct ori indirect o participație majoritară;

■ Hotărâri ale Consiliul Local

În perioada 1.01.2020-30.06.2020, Consiliul de Administrație al SC SERVICII PUBLICE IAȘI SA s-a întrunit lunar, cu o prezență de 100%, principalele decizii fiind:

- Decizia 637/29.01.2020 privind aprobarea raportului directorului general al societății , aferent trimestrului IV al anului 2019, privind execuția mandatului său;
- Decizia 638/29.01.2020 privind avizarea înaintării spre aprobare de către AGA, a raportului anual al Comitetului de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație vizând remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor societății în anul 2019;
- Decizia 639/29.01.2020 privind aprobarea raportului de control financiar intern de gestiune pentru anul 2019
- Decizia 640/29.01.2020 privind avizarea înaintării spre aprobarea de către Adunarea Generală a Acționarilor a listei de investiții pentru anul 2020;
- Decizia 643/26.02.2020 privind avizarea și înaintarea spre aprobarea de către Adunarea Generală a Acționarilor a Raportului privind gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță ai administratorilor societății pentru anul 2019;
- Decizia 644/26.02.2020 privind avizarea și înaintarea spre aprobarea de către Adunarea Generală a Acționarilor a Raportului privind gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță ai directorilor societății pentru anul 2019;
- Decizia 655/26.02.2020 privind demararea procesului de casare a bunurilor de natura obiectelor de inventar în folosință;
- Decizia 649/31.03.2020 privind constituirea unui provizion în cuantum de 89.398,79 lei reprezentând valoarea garanțiilor de bună execuție aferente contractelor de prestări servicii încheiate de către societate în anul 2019 și aflate în desfășurare;
- Decizia 650/31.03.2020 privind constituirea unui provizion în cuantum de 559.119 lei reprezentând valoarea concediilor de odihnă neefectuate, aferente anului 2019;
- Decizia 653/31.03.2020 privind acordarea de ajutoare în bani salariaților societății cu prilejul sărbătorilor de Paște, din fondul pentru acțiuni sociale, în cuantum total de 85.200 lei;
- Decizia 654/31.03.2020 privind trecerea sumei de bani în cuantum de 19.008 lei pe pierderi ale societății, având în vedere Decizia Civilă nr.709 din data de 12 decembrie 2019 definitivă a Curții de Apel Iași;
- Decizia 655/31.03.2020 privind trecerea pe cheltuieli a sumei în cuantum de 1896,47 lei reprezentând cheltuieli de executare aferente cauzei 40445/245/2016, în temeiul Sentinței Civile numărul 742 din data de 26 ianuarie 2018, conform referatului numărul 7946 din



Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 650; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cimitire: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00



Registru Comerțului: J22/1098/2010; C.U.I. : 27277063; Cont: RO72BTRL02401202298869xx, Banca Transilvania

data de 24 martie 2020 și facturii seria UNEJR numărul 72349 din data de 3 martie 2020 emisă de către Biroul Executorului Judecătoresc Zabolotnăi Vladimir.

- Decizia 659/26.05.2020 privind aprobarea analizelor de preț pentru lucrările și serviciile prestate de către societate pentru Municipiul Iași
- Decizia 660//26.05.2020 privind aprobarea tarifului manoperei orare pentru stabilirea valorilor produselor și serviciilor prestate de către societate pentru terți
- Decizia 663/30.06.2020 privind aprobarea raportului directorului general al societății, înregistrat sub numărul 14685 din data de 26 iunie 2020, aferent trimestrului I al anului 2020, privind execuția mandatului său.
- Decizia 664/30.06.2020 privind avizarea înaintării spre aprobarea de către Adunarea Generală a Acționarilor societății a Raportului de activitate al societății, pe anul 2019, înregistrat sub numărul 1426 din data de 25 iunie 2020.
- Decizia 665/30.06.2020 privind avizarea înaintării spre aprobarea de către Adunarea Generală a Acționarilor societății a Raportului privind realizarea planului administrare a societății, pe anul 2019, înregistrat sub numărul 14684 din data de 26 iunie 2020.

În perioada analizată, nu s-au înregistrat tranzacții cu administratorii ori directorii, cu angajații sau cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, conform art.52 din O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă.

C. EXECUȚIA CONTRACTELOR DE MANDAT ALE DIRECTORILOR

În perioada 1.01.2020-30.06.2020 conducerea executivă a societății a fost asigurată de:

- | | |
|-------------------|---------------------|
| - Ivan Laurențiu | - director general |
| - Adochiei Roxana | - director economic |

În vederea executării mandatului, directorii au întocmit și prezentat Consiliul de Administrație câte un Plan de Management, cuprinzând strategia de conducere pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță, corelat cu planul de administrare al S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A..

Obiectivele propuse au ca scop stabilirea direcțiilor de dezvoltare a serviciilor executate și a lucrărilor prestate de către S.C.Servicii Publice Iași S.A. pe termen mediu și scurt.

Obiectivele generale urmărite prin strategie sunt:

- Optimizarea permanent a costurilor;
- Actualizarea periodică a prețurilor și tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare;



Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 650; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cimitire: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00



Registru Comertului: J22/1098/2010; C.U.I. : 27277063; Cont: RO72BTRL02401202298869xx, Banca Transilvania

- Consolidarea poziției pe o piață concurențială, prin aplicarea unor tarife competitive și îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor prestate de societate;
- Elaborarea și aprobarea Strategiei anuale a achizițiilor publice prin Programul anual de achiziții publice, în concordanță cu cerințele H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și actualizarea lui în concordanță cu modificările intervenite pe parcursul exercițiului financiar;
- Aplicarea unor metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare și la diminuarea cheltuielilor de funcționare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale pentru achiziții publice de lucrări, bunuri și servicii;
- Creșterea gradului de realizare a Programul de investiții, cu impact asupra majorării activului bilanțier;
- Menținerea și dezvoltarea capacităților de producție corelate cu cele ale pieței specifice, prin realizarea investițiilor propuse;
- Recuperarea creanțelor înregistrate din activitatea de exploatare a bunurilor proprietate publică și privată a Municipiului, aflate în administrarea societății
- Creșterea gradului de recuperare a cheltuielilor înregistrate cu utilitățile consumate prin refacturarea și încasarea acestora de la subconsumatori;
- Recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate și realizarea unui profit anual rezonabil;
- Creșterea portofoliului de clienți, persoane fizice și juridice, prin formarea unor echipe de specialiști în arhitectură peisagistică;
- Creșterea calității serviciilor prin asigurarea unui management eficient și integrarea măsurilor prevăzute de sistemul de control managerial intern;
- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Retehnologizarea activității desfășurate de SC Servicii Publice Iași SA, prin modernizări și/sau achiziții de utilaje performante;
- Introducerea unor metode moderne de management;
- Introducerea unor metode moderne de elaborare și implementare a strategiilor, politicilor, programelor și/sau proiectelor din sfera serviciilor de utilități publice;
- Implementarea unor noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicări și a unui schimb de informații cât mai rapid și sigur;
- Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică

Pe termen lung :

- îndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți de către autoritatea publică tutelară;
- realizarea obiectivelor stabilite în planul de investiții;
- dezvoltarea durabilă a societății;

Obiectivele și criteriile de performanță, stabilite prin anexa la contractele de mandat, încheiate cu fiecare membru al Consiliului de Administrație pentru anul 2020, se prezintă astfel:



Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
 Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 650; Email: office@spiasi.ro
 Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
 Registratura Cimitire: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00



Registru Comerțului: J22/1098/2010; C.U.I. : 27277063; Cont: RO72BTRL02401202298869xx, Banca Transilvania

Gradul de îndeplinire a indicatorilor cheie de performanță ai membrilor Consiliului de Administrație la data de 30.06.2020

Tip	OBIECTIVE GENERALE	DENUMIRE INDICATOR	Formula de calcul	UM	Realizări	Pondere	Nivel anual programat	Procent realizare	Indice realizare	
							2020			
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
FIN	Obținerea unei marje optime de profit care să permită dezvoltarea în continuare a societății	Grad de îndatorare	(Datorii totale/ Capitaluri proprii) x 100	%	5.576.302/ 26.875.010 *100= 20,75%	5%	≤ 30	Nivel programat/ Nivel realizat* 100= 144,58%	7.22	
		Pondere cheltuieli cu personalul in total cheltuieli	(Cheltuieli de natura salariala/ Total cheltuieli) x 100	%	12.853.191 / 22.737.706 *100= 56,53%	5%	≤ 65	Nivel programat/ Nivel realizat* 100= 114,98%	5,74	
		Gradul de realizare al investițiilor	Valoare investiții realizate+ investitii in curs/ Investiții planificate conform BVC*100	%	374.415/ 3.769.310= 9,93%	5%	≥ 55	Nivel realizat/ Nivel programat * 100= 18,05%	0,90	
		Costuri VAG	Costurile de exploatare (cheltuieli) realizate/ Costuri de explotare planificate in BVC	%	22.735.489 / 22.152.000 = 102,63%	5%	≥ 98%	Nivel realizat/ Nivel programat * 100= 104,72%	5.24	
SP	Gradul de satisfacție al clientului	Durata medie de răspuns la sesizări și reclamații	Numarul de zile calendaristice de rezolvare a reclamatii lor/ numarul total reclamatii	zile	3490/349= 10	10%	15	Nivel programat/ Nivel realizat* 100=150%	15,00	



Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 650; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cimitire: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00



Registul Comerțului: J22/1098/2010; C.U.I. : 27277063; Cont: RO72BTRL02401202298869xx, Banca Transilvania

			din perioada de referință						
OP	Cresterea performan- telor servi-ciilor prestate	Productivita- tea muncii	Cifra de afaceri/ Nr mediu de angajati	Mii lei/ ang ajat	22.315.479 / 576= 38.742	10%	≥ 55	(Nivel realizat- Nivel programat) / Nivel programat *100+100 =70,44	7,04
OP	Creșterea portofoliu-l ui de cli-enți	Pondere clienți noi	Nr.Contrac- te terți/Total contracte din perioada de raportare	%	42/100= 42	10%	≥ 30	Nivel realizat/ Nivel programat *100 =140,00	14,00
GC	Raportarea la timp a indicatori-l or de per-forman- ță	Raportarea indicatorilor de performanta ai Consiliului de Administra- ție	Raportarea semestrială a situatiei indicatori lor de per- formanță financiari si nefi-nancia- ri ai Consiliului de Administra- ție si tran-smiter ea către structura de guvernanță	-	Termen legal	15%	Semestrial /anual	DA = 100 %	15



Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 650; Email: office@spiiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiiasi.ro
Registratura Cimitire: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00



Registul Comerțului: J22/1098/2010; C.U.I. : 27277063; Cont: RO72BTRL02401202298869xx, Banca Transilvania

Respectare a politicilor de transparență și comunicare	Informare publica	Publicarea pe pagina web a societății a: Hotararilor AGA, Rapoarte-l or C.A., Situațiilor financiare anuale si raportarile contabile semestriale , Raportului anual de audit extern.	-	Termen legal	15%	Semestrial /anual	DA = 100 %	15
Indeplini-re a obligațiilor de raportare	Aprobarea rapoartelor Consiliului în AGA și prezentarea lor structurii de guvernanta	Raport semestrial privind activitatea de administra-re conform art.55 alin.(1);Ra port anual privind activitatea întreprinde rilor publice conform art.56; Raport anual al CNR privind remunera-ț ia CA și a directorilor conform art.55 alin.(2)	-	Termen legal	20%	Semestrial /anual	DA = 100 %	20



În perioada raportată Consiliul de Administrație și echipa managerială, au fost implicate în luarea deciziilor privind obiectivele entității, strategia generală a acesteia, relațiile cu organul tutelar și cu alte instituții, structura bugetului și asigurarea resurselor, inițierea unor activități sau relații în concordanță cu politicile operaționale implementate.

În consecință S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A. a fost reprezentată în relațiile interne și externe de către directorul general.

Orice relație a fost filtrată și avizată prin Consiliul de Administrație, organ de conducere colectiv care a avut întotdeauna ultima decizie.

Toate deciziile ordinare luate între sesiunile Consiliului de Administrație au fost aduse la cunoștință acestuia cu prima ocazie.

Echipa managerială și-a concentrat atenția pe buna structurare a activității și armonizare a acesteia, pe buna funcționare a ansamblului, bazată pe conexiunea adecvată a celorlalte niveluri manageriale tactice și operative (planuri de activitate a sectoarelor, serviciilor, persoanelor, anuale, trimestriale, lunare, zilnice).

Activitatea managerială s-a desfășurat în primul rând, prin realizarea unor evaluări corecte și pertinente a personalului.

Tocmai de aceea s-a căutat să se structureze o organigramă care să implice tot personalul în realizarea țăntelor prevăzute prin programul de activitate anuală și prin bugetul de venituri și cheltuieli.

Au fost respectate toate drepturile personalului și datoriile asimilate către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, precum și bugetul local.

Bugetul de venituri și cheltuieli a fost realizat de echipa managerială, împreună cu colaboratorii și a fost supus aprobării Consiliului de Administrație al entității și Adunării Generale a Acționarilor.

Sistemul de lucru a a fost bazat pe ședințe zilnice, moment în care s-au discutat toate problemele entității pentru ziua, săptămâna sau luna în curs.

Actul de control intern managerial este implementat în conformitate cu prevederile legale în vigoare, controlul a fost permanent și exerciat de către personalul de specialitate, precum și de către ceilalți șefi de servicii, sectoare, centre.

În ceea ce privește politica de acționariat, în conformitate cu prevederile legale învigoare privind guvernanța corporativă s-au urmărit următoarele obiective:

- Continuarea liniei de dezvoltare a societății prin consolidarea obiectivelor strategice ,fundamentale pe care S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A. și le-a asumat în raport cu acționarul unic Municipiul Iași, urmând să reflecte atât valorile societății cât și țintele generale de performanță economică;
- Obținerea de profit ca urmare a prestărilor de servicii, conform obiectului de activitate, în baza contractelor încheiate cu beneficiarii persoane fizice și juridice;
- Dezvoltarea resurselor umane, prin instruirea permanentă și evaluarea atentă a salariaților;



- Aplicarea politicilor de management durabil pentru monitorizarea resurselor și evaluarea riscurilor;
- Elaborarea și implementarea politicilor tehnice și economice și de responsabilitate socială;
- Asigurarea securității și sănătății angajaților societății.

CONCLUZII

Având în vedere situația economică în care se află România în contextul pandemiei de COVID 19;

Având în vedere recomandările facute de de Instituția Prefectului Județului Iași, potrivit precizărilor Ministerului Finanțelor Publice, prin care se interzice pe perioada stării de urgență , efectuarea de achiziții de autoturisme, mobilier, aparatură de birotică, cât și efectuarea de cheltuieli privind pregătirea profesională ;

Având în vedere situația încasărilor la nivelul lunii Aprilie 2020 , în care există o scădere cu 25% a acestora;

Având în vedere analiza gradului de realizare a indicatorilor cheie de performanță pentru perioada 01.01.2020-30.06.2020 și aspectele ce au fost prezentate mai sus , s-a ajuns la concluzia că următorii indicatori nu vor putea fi realizați , din motive neimputabile activității manageriale:

- **Gradul de realizare a investițiilor** care are drept obiectiv realizarea proiectelor de investiții din planul de dezvoltare(plan de investiții) aprobat, și care este influențat direct de cifra de afaceri a societății, de nivelul lichidității curecte și de legislația aflată în vigoare la acest moment care este destul de restrictivă;
- **Gradul de îndatorare** care în condiții normale de activitate trebuie sa se situeze în jur de 50%. Acesta nu arată capacitatea reală a companiei de a-și plăti datoriile ci doar nivelul de risc asumat față de creditori, fiind direct influențat de capacitatea de recuperare a debitelor restante ;
- **Costuri VAG** În contextul realizării activității societății se urmăresc costurile de exploatare ale societății – inclusiv de vânzare și cheltuieli generale și administratie. Având în vedere situația economică nefavorabilă la nivelul țării în contextul pandemiei de COVID-19, este necesară reducerea cheltuielilor de exploatare , în sensul reducerii cheltuielilor generale și auxiliare de exploatare și



Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 650; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cimitire: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00



Registul Comerțului: J22/1098/2010; C.U.L. : 27277063; Cont: RO72BTRL02401202298869xx, Banca Transilvania

menținerea cheltuielilor direct-productive față de nivelul prevăzut în Bugetul de Venituri și Cheltuieli aprobat pentru anul 2020

→ Productivitatea muncii este un indicator important al eficienței activității economice al unei societăți, care reflectă eficacitatea muncii cheltuite în procesul de producție. Factorul decisiv în creșterea productivității muncii în economie îl constituie progresul tehnic.

Având în vedere faptul că prin Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice încheiat între Primăria Municipiului Iași și SC Servicii Publice Iași SA nr.78115/01.09.2010 ne este încredințată activitatea desfășurată pe raza celor cinci cimitire ale Municipiului Iași, activitate pentru care în contextul pandemiei de COVID-19 și a situației economice actuale, este necesar a se reduce drastic cheltuielile întrucât veniturile au scăzut cu peste 70% în primul trimestru al anului 2020. În acest sens s-a luat hotărârea încetării contractului de pază cu firma specializată și asigurarea acesteia cu personal propriu, în număr de 40 persoane, personal ce nu a fost prevăzut în bugetul anului 2020 aprobat, reprezentând o creștere cu 6,89% a numărului mediu de personal.

Având în vedere toate aceste aspecte s-a ajuns la concluzia că raportat la numărul de personal care va crește și la valoare veniturilor care se estimează ca vor fi mai mici, se dorește o renegociere a acestui indicator.

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE
PREȘEDINTE
IVANCIU NICOLAE

