



SERVICII PUBLICE IAȘI

PROFILUL DIRECTORULUI ECONOMIC al SOCIETĂȚII SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

A. ASPECTE GENERALE ALE PROFILULUI

1. Descrierea societății

Societatea SERVICII PUBLICE IAȘI S.A. a fost înființată prin H.C.L. nr.262/28.07.2010, prin reorganizarea Direcției de Servicii Publice Municipale Iași, în baza O.G. nr.71/2002 privind organizarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, O.G. nr.955/2004 pentru aprobarea reglementărilor cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.

Capitalul social al Societății SERVICII PUBLICE IAȘI S.A. este deținut în proporție de 100% de Municipiul Iași care are calitate de acționar unic.

Societatea are ca activitate principală prestarea serviciilor publice de întreținere peisagistică, cod CAEN 8130.

Societatea SERVICII PUBLICE IAȘI S.A. a preluat prin Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice, înregistrat cu numărul 78115 din 01.09.2010, întreținerea și amenajarea următoarelor obiective principale:

1. spațiile verzi de pe teritoriul Municipiului Iași pe o suprafață de 2.838.550 mp;
2. versanții, podurile, monumentele, fântânile arteziene de pe raza și din proprietatea Municipiului Iași;
3. mobilierul stradal, semafoarele și semnele rutiere de pe raza și din proprietatea Municipiului Iași;
4. zonele de agrement din proprietatea Municipiului Iași (Baza de Agrement Ciric, Platoul Însorit, Ștrandul Municipal, zona C.A. Rosetti etc.);

5. cimitirele din proprietatea Municipiului Iași (Sf. Ap. Petru și Pavel, Eternitate, Sf. Treime, Sf. Vasile, Buna Vestire);
6. toate spațiile/clădirile din proprietatea Municipiului Iași care necesită lucrări diverse: dezafectări, demolări, construcții, reparații (ex: trepte acces, parapete) etc.

2. Cerințe contextuale

2.1. Poziționarea strategică a societății

Întrucât Societatea SERVICII PUBLICE IAȘI S.A. acționează ca o societate comercială de interes public, eficiența economică nu trebuie neglijată. Astfel, Societatea va avea în vedere creșterea numărului utilizatorilor serviciilor prestate, fapt care îi va permite consolidarea poziției în piață și perspective mai bune pentru dezvoltare. Realizarea profitului net va fi urmărită cu precădere, acesta fiind determinat în condițiile legii, după plata impozitului pe profit. De asemenea, Societatea trebuie să urmărească îndeaproape optimizarea costurilor și recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate și, în spiritul sănătății financiare să își constituie surse proprii de finanțare, fie din activități proprii, fie din investiții atrase.

Îmbunătățirea performanței tehnice a Societății reprezintă un element cheie în îmbunătățirea performanței Societății, aceasta vizând nu doar modernizarea tehnologică a utilajelor și mașinilor de care Societatea dispune, ci și creșterea competenței profesionale a personalului încadrat și dezvoltarea unui sistem bazat pe competență. În felul acesta, indicatorul de productivitate în muncă va fi optimizat de la sine.

Activitatea desfășurată de către Societatea SERVICII PUBLICE IAȘI S.A. este în conformitate cu legislația specifică, cu Contractul nr.78115/01.09.2010 de delegare a gestiunii serviciilor publice precum și a actelor adiționale ulterioare. Actul administrative prin care se aprobă delegarea gestiunii serviciilor publice este H.C.L nr.307/23.08.2010. Dintre activitățile desprinse din documentația specificată anterior, enumerăm:

- **amenajarea, înfrumusețarea și întreținerea spațiilor verzi**, efectuarea de lucrări specifice pe tot parcursul anului, care cuprinde:
 - ✓ conceperea de soluții de amenajare a spațiilor verzi în armonie cu arhitectura zonei, proiectare;
 - ✓ amenajarea, reamenajarea și întreținerea spațiilor verzi pe parcursul anului în parcuri, grădini, scuaruri, spații publice, cimitire, zone de agrement, ștranduri, lacuri, bălți, plantațiile căilor de circulație, perdele de protecție, esplanade, jardiniere, terenuri sportive, zone degradate;
 - ✓ producerea de material săditor floricol și dendrologic;
 - ✓ defrișări, tăieri de arbori, doborâri de arbori care constituie pericol public;
 - ✓ salubritate grădini publice, parcuri, cimitire și locuri de agrement;
 - ✓ menținerea, protejarea și conservarea patrimoniului vegetal existent și dezvoltarea durabilă a spațiilor verzi;
 - ✓ îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe alee, arbori și arbuști;
 - ✓ întreținere peluze gazonate;
 - ✓ plantarea arbuștilor ornamentali, flori și plante perene, gard viu;

- **executarea și montarea mobilierului stradal** care cuprinde:
 - ✓ **activitatea de executare, montare și reparare a mobilierului stradal** constituit din: echipamente și aparate de joacă pentru copii, panouri de prezentare, coșuri de gunoi, mese șah și banchete pentru mese șah, mese de ping-pong, bănci cu ștacheți din metal și lemn, popici și stâlpi dirijare trafic, panouri garduri metalice pentru protecția spațiilor verzi, trotuare pentru împrejurimi incinte sau spații de joacă, steaguri, bannere, plăcuțe indicatoare străzi sau imobile;
 - ✓ **activități de semaforizare și semnalizare rutieră** care constau din: realizarea instalațiilor de semaforizare pentru traficul rutier și pietonal-treceri de pietoni, lucrări electrice pentru evenimente speciale organizate de autoritățile locale, lucrări de întreținere și reparații a instalațiilor de semaforizare, montarea de indicatoare (semne) de circulație, montarea de popici pentru dirijarea traficului rutier și blocări căi de acces, montarea de balize pentru direcționarea traficului;
- **întreținere fântâni arteziene** care cuprinde lucrări de conservare pe timp friguros și lucrări de întreținere în timpul exploatarei;
- **întreținere lucrări de consolidare versanți alunecători** care cuprind activități specifice de execuție și întreținere lucrări de consolidare versanți alunecători, având în vedere necesitatea asigurării stabilității versanților împotriva alunecărilor prin lucrări de ramforsare și dirijare a apelor subterane și de suprafață, în municipiul Iași existând zone care necesită astfel de lucrări ample datorită așezării geografice, a construcțiilor edificate în deceniile trecute și a nivelului ridicat a apelor freatice;
- **întreținere poduri, podețe și pasaje** care cuprinde activitățile necesare pentru funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, securitate și confort: repararea, vopsirea și revopsirea parapetilor, igienizarea sub poduri, podețe și pasaje, reparații și întreținere trepte de acces, pereuri dalate și din piatră din zona podurilor și pasajelor, degajarea terenului de vegetație ierboasă și lemnoasă din zona aferentă podurilor;
- **întreținere monumente** care cuprinde activități de reparare, întreținere și îngrijire a soclurilor, monumentelor, crearea și întreținere căilor de acces către monumente, curățarea monumentelor conform tehnologiilor specifice, refaceri lucrări de placaje;
- **organizarea și funcționarea cimitirelor publice ale Municipiului Iași** care vizează activitățile necesare realizării serviciilor funerare, asigurarea curățeniei în perimetrul cimitirelor, activități de amenajare și întreținere a locurilor de înhumare, asigurarea pazei perimetrelor cimitirelor, dezvoltarea în perspectivă a cimitirelor în vederea asigurării rezervării locurilor de înhumare, asigurarea și întreținerea aleilor, clădirilor, instalațiilor, împrejurimilor, respectarea dispozițiilor legale cu privire la concesionarea locurilor de înhumare, la realizarea lucrărilor funerare, la achitarea redevenței și tarifelor corespunzătoare;
- **activitatea de ridicare și blocare autovehicule** care constă în blocarea/ridicarea, transportul și depozitarea autovehiculelor stabilite de către agentul constatator a contravenției, cu echipamente specifice atât pentru blocarea roților autovehiculelor cât și

pentru ridicarea autovehiculelor pe platformele de transport, transportul și depozitarea în spațiul special amenajat în acest scop;

- **activitatea de amenajare secții de votare și lucrări pentru completarea acestora** care vizează executarea și pregătirea elementelor necesare asigurării cadrului optim desfășurării în condițiile de legalitate impuse a acțiunii de votare;
- **activitatea de amenajări și dotări specifice pentru diverse festivități organizate de către autoritatea locală:** festivaluri de muzică, târguri, concursuri, manifestări cu caracter sportiv, sărbătorile orașului, pregătirea orașului pentru sărbătorile de iarnă (montat, ornat brazi, imobile, stâlpi, străzi cu ornamente luminoase);
- **activitatea de întreținere baze sportive** care constă în activități de salubritate a terenurilor sportive, a tribunelor, a spațiilor verzi, a imobilelor aferente, lucrări de întreținere și reparare a mobilierului, a împrejmirilor, lucrări de întreținere a instalațiilor sanitare, a instalațiilor electrice;
- **activități de întreținere și amenajare a zonelor de agrement** constând în executarea căilor de acces, amenajarea spațiilor verzi a zonelor respective, dotarea cu mobilier stradal, montarea obiectelor, echipamentelor și aparatelor de joacă, refacerea și întreținerea plajelor de nisip, dotarea incintelor cu bănci de grădină și coșuri de gunoi;
- **activități diverse** cu prilejul evenimentelor speciale organizate de autoritatea publică locală constând în amplasare de corturi, delimitare cu bandă zone circulație, amplasare căsuțe, amplasări panouri de protecție, realizate cu echipe de lucru specializate și cu utilaje specifice.

Societatea Servicii Publice S.A. are ca principal obiectiv crearea unui climat urban plăcut și civilizat pentru viața de zi cu zi a cetățenilor cât și realizarea dezideratelor și a condițiilor de calitate ce se impun odată cu aderarea României la Uniunea Europeană. Calitatea de stat membru al Uniunii Europene, în afară de drepturi ne conferă și obligații în ceea ce privește construcția unei arhitecturi instituționale în măsură să contureze o administrație publică modernă, transparentă, eficientă și predictibilă.

Societatea Servicii Publice S.A. va asigura continuitatea obiectivelor și acțiunilor strategiilor anterioare utilizând un management de natură să conducă la realizarea atribuțiilor.

Obiectivele generale ale întreprinderii publice, Societatea SERVICII PUBLICE IAȘI S.A. sunt stabilite în principal pentru buna execuție a contractului de delegare a gestiunii. Rezultate strategice, așteptate să fie atinse în următorii patru ani, sunt:

- creșterea eficienței generale a societății prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- creșterea cotei de piață și întărirea poziției pe o piață concurențială, prin aplicarea unor tarife competitive și îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor prestate de societate;
- menținerea și dezvoltarea capacităților de producție corelate cu cele ale pieții specifice, prin realizarea investițiilor propuse;
- creșterea productivității muncii;

- creșterea portofoliului de clienți – persoane fizice, juridice, inclusiv a portofoliului de contracte de prestări servicii/execuții lucrări, în vederea creșterii cotei de piață și întăririi poziției pe o piață concurențială, asigurându-se totodată reducerea gradului de dependență față de fondurile publice ale municipalității ieșene;
- îmbunătățirea continuă a calității serviciilor furnizate clienților;
- menținerea unui sistem de management integrat calitate-mediu-sănătate, securitate în muncă și responsabilitate socială care să creeze cadrul pentru îmbunătățirea continuă;
- re tehnologizarea activității desfășurate de Societatea SERVICII PUBLICE IAȘI S.A. prin modernizări, achiziții de mașini, utilaje și echipamente performante;
- îmbunătățirea permanentă a imaginii societății prin asigurarea și menținerea conformității cu reglementările în domeniu;
- îmbunătățirea mentalității proactive a personalului și a celor ce lucrează în numele societății, în ceea ce privește calitatea, protecția mediului înconjurător, responsabilitatea socială și securitate în muncă;
- dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- protecția și conservarea mediului înconjurător, a lucrărilor de artă și a monumentelor;
- introducerea unor metode moderne de management, de elaborare și implementare a strategiilor, politicilor, programelor și/sau proiectelor din sfera serviciilor de utilități publice;
- Creșterea gradului de realizare a Programului de investiții, cu impact asupra majorării activului bilanțier, ceea ce ar da posibilitatea societății să acceseze împrumuturi în vederea rezolvării, reabilitării și modernizării sistemelor existente, conform contractului de delegare;
- Stabilirea, negocierea și aprobarea unor noi indicatori de performanță financiari și nefinanciari, în conformitate cu prevederile H.G. 722/2016, astfel încât, aceștia să reflecte evoluția societății și să permită o evaluare reală a performanțelor manageriale;
- Creșterea calității serviciilor prin asigurarea unui management eficient și integrarea măsurilor prevăzute de sistemul de control managerial intern;
- Implementarea de 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.

Obiectivele pe termen scurt necesare eficientizării activității se vor realiza prin armonizarea activităților secțiilor de producție, astfel:

La *Secția Spații verzi* care are ca activitate întreținerea spațiilor verzi existente precum și amenajarea și modernizarea altor spații, se vor extinde sistemele de irigații ale spațiilor verzi.

La *pepiniera și sera Tudor Neculai* se vor realiza lucrări pentru îmbunătățirea activității de producere a materialului săditor în conformitate cu lista de investiții din resurse proprii, avându-se în vedere execuția unei sere pentru înmulțire care va permite obținerea de material dendrofloricol de calitate superioară.

La Secția de *Întreținere versanți, poduri și monumente*, obiectivele pe termen scurt sunt:

- Executarea de lucrări de reparații și întreținere, consolidări, amenajări de suprafețe în zone de versant alunecător (rigole, drenuri, ziduri de sprijin, foraje orizontale etc.);
- Executarea de lucrări de întreținere și reparații poduri, pasaje, podețe;
- Executarea de reparații și refacere trepte;
- Executarea de reparații și întreținere statui, socluri, platforme;
- Executarea de lucrări de exploatare la fântâni arteziene, lucrări de întreținere, revizii și reparații fântâni;
- Executarea de lucrări-intervenții ce reclamă pericole publice iminente.

În cadrul *secțiilor de Mobilier urban, semnalizare și a secției Semaforizare*, se vor executa lucrări de:

- Confecționare indicatoare pentru semnalizare rutieră și stradală;
- Semaforizare;
- Confecționare mobilier urban (bănci, coșuri gunoi, mese șah etc.)
- Reparații spații de joacă;
- Servicii publice (demolări, amenajări pentru manifestări ca: Tîrgul olarilor, Sărbătorile Iașului, Orașelul copiilor etc.).

În cadrul activității de administrare a cimitirelor, obiectivul constă în investiții corelate cu posibilitățile financiare proprii precum și sprijinul Primăriei Municipiului Iași, astfel:

Cimitir „Eternitate”:

- amenajarea unui osuar;
- realizarea iluminatului pe toate aleile din cimitir.

Cimitir „Sf.Treime”:

- Extinderea rețelei de apă în interiorul cimitirului;
- Împrejmuirea cimitirului pe latura paralelă cu șoseaua Rediu;
- Iluminatul în cimitir.

Cimitir „Sf.Vasile”:

- Reparații fațadă clădiri;
- Refacere platformă acces administrație;
- Renovare toaletă;
- Extindere iluminatul pe aleile cimitirului.

Cimitir „Buna Vestire”:

- Extindere sursă de apă în cimitir;

Cimitir „Petru și Pavel”:

- Continuarea iluminatului;
- Construire toaletă publică;
- Extindere clădire administrativă.

Alte obiective pe termen scurt sunt:

- realizarea lucrărilor de construcții și amenajare sediu Centru nr.2 –Spații verzi;
- achiziția de mașini, echipamente, mijloace de transport, mobilier, birotică, etc.

Legislație relevantă domeniului de activitate al Societății SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

1. Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. O.M.F.P. nr.1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate;
3. O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
5. Legea nr.213/1998 actualizată, privind bunurile proprietate publică;
6. O.G. nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
7. H.G. nr.955/2004 pentru aprobarea reglementărilor cadru de aplicare a O.G. nr.71/2002;
8. Legea nr.24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților;
9. H.C.L. nr.262/2010 privind înființarea Societății SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.;
10. H.C.L. nr.307/2010 privind aprobarea delegării gestiunii serviciilor publice către Societatea SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.;
11. Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

3. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice SOCIETATEA SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Societatea SERVICII PUBLICE IAȘI S.A. a preluat prin Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice, înregistrat cu numărul 78115 din 01.09.2010 numit în continuare Contract de delegare, întreținerea și amenajarea următoarelor obiective:

- spațiile verzi de pe teritoriul Municipiului Iași pe o suprafață de 2.838.550 mp;
- versanții, podurile, monumentele, fântânile arteziene de pe raza și din proprietatea Municipiului Iași;
- mobilierul stradal, semafoarele și semnele rutiere de pe raza și din proprietatea Municipiului Iași;
- zonele de agrement din proprietatea Municipiului Iași (Baza de Agrement Ciric, Platoul Însorit, Ștrandul Municipal, zona C.A. Rosetti etc.);
- cimitirele din proprietatea Municipiului Iași (Sf. Ap. Petru și Pavel, Eternitate, Sf. Treime, Sf. Vasile, Buna Vestire);
- toate spațiile/clădirile din proprietatea Municipiului Iași care necesită lucrări diverse: dezafectări, demolări, construcții, reparații (ex: trepte acces, parapete) etc.

Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice către societate este încheiat cu Municipiul Iași pe durată nedeterminată și produce efecte juridice începând cu 01.09.2010, ceea ce conduce la o oarecare stabilitate. Desigur, în România există un grad semnificativ de incertitudine privind evoluția mediului economic, financiar, politic și social, fapt ce poate afecta

activitatea oricărei societăți.

Pentru realizarea misiunii Societății SERVICII PUBLICE IAȘI S.A., autoritatea publică tutelară propune următoarele **obiective strategice**:

Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor;
- Actualizarea periodică a prețurilor și tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare;
- Creșterea cotei de piață și întărirea 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 Programului de investiții, cu impact asupra majorării activului bilanțier, ceea ce ar da posibilitatea societății să acceseze împrumuturi în vederea rezolvării, reabilitării și modernizării sistemelor existente, conform contractului de delegare;
- Menținerea și dezvoltarea capacităților de producție corelate cu cele ale pieții 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;
- Stabilirea, negocierea și aprobarea unor noi indicatori de performanță financiari și nefinanciari, în conformitate cu prevederile H.G. 722/2016, astfel încât, aceștia să reflecte evoluția societății și să permită o evaluare reală a performanțelor manageriale;
- Criteriile de performanță, așa cum vor fi ele stabilite prin contractul de mandat, trebuie să fie de natură să definească și să măsoare efortul depus/calitatea managementului pentru eficientizarea activităților și realizarea obiectivelor generale din contractul de mandat.

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate

- Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;

- 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;
- Menținerea unui sistem de tarifare competitiv;
- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Retehnologizarea activității desfășurate de Societatea SERVICII PUBLICE IAȘI S.A. 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 de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicări și a unui schimb de informații cât mai rapid și sigur;
- Realizarea unor lucrări privind întreținerea, repararea și reabilitarea patrimoniului preluat, în conformitate cu obligațiile asumate prin contractul de delegare;
- Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică.

Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a întreprinderii publice, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a salariaților din suma prevăzută pentru asigurarea finanțării pregătirii profesionale, de 0,5% din fondul de salarii.

5. Atribuțiile Directorului Economic (fara a fi limitative):

Nr. crt	ATRIBUTII, SARCINI, LUCRARI
1	Organizeaza, coordoneaza, indruma, urmareste si controleaza permanent activitatea in domeniul economic la nivelul structurii subordonate, pentru realizarea optima a sarcinilor de serviciu
2	Analizeaza si verifica in conformitate cu dispozitiile legale, modul de intocmire/actualizare a proiectului de Buget de Venituri si Cheltuieli
3	Urmareste executia indicatorilor din bugetul aprobat si face propuneri de modificare catre directorul general, cu ocazia rectificarii acestuia
4	Organizeaza si urmareste evidenta contabila si de gestiune
5	Analizeaza si verifica situatiile financiare semestriale/anuale
6	Urmareste respectarea principiilor contabile si ale evaluarii patrimoniale
8	Organizeaza efectuarea inventarierii patrimoniului conform prevederilor legale

9	Supune aprobarii consiliului de administratie procesul - verbal privind rezultatele inventarierii anuale a patrimoniului, valorificarea si inregistrarea in contabilitate a rezultatelor acesteia
10	Avizeaza in vederea platii, documentele justificative
11	Efectueaza plati catre furnizori, salariati, bugetul statului, bugetul asigurarilor sociale de stat, bugetele locale, alte institutii
12	Avizeaza Programul Anual de Achizitii Publice
13	Avizeaza documentatiile de atribuire pentru achizitiile de produse si servicii
14	Avizeaza deciziile privind achizitiile publice
15	Avizeaza contractele de furnizare produse, servicii, lucrari
16	<p>Avizeaza, in vederea prezentarii Consiliului de Administratie, documentele, notele de fundamentare, documentatiile privind operatiunile care se efectueaza cu bunurile din patrimoniul societatii, cu privire la :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reevaluarea periodica a patrimoniului societatii in scopul stabilirii valorilor juste de inscriere in contabilitate, conform legislatiei in vigoare; • Evaluarea bunurilor din patrimoniul societatii, in vederea luarii unor decizii manageriale juste, in conformitate cu legislatia in vigoare; • Evaluarea bunurilor disponibile din cadrul societatii, in conformitate cu legislatia in vigoare si cu statutul societatii; • Valorificarea bunurilor disponibile din patrimoniul societatii, in conformitate cu legislatia in vigoare si cu statutul societatii; • Casarea si declararea unor bunuri din patrimoniul societatii, identificate de gestionarii de drept ca fiind fara utilitate, conform prevederilor legale; • Inchirierea bunurilor aflate in patrimoniul societatii comerciale sau inchirierea unor sedii proprii, cu aprobarea AGA, atunci cand legea impune aceasta conditie; • Transferuri/ predari/ primiri de bunuri catre alte societati, dar si intre puncte de lucru/sucursale si societate; <p>Obtinerea certificatelor de atestare a dreptului de proprietate asupra terenurilor si a actelor de inscriere in cartea funciara.</p>
17	Propune/verifica/avizeaza ROF-ul aferent compartimentelor din directa sa subordonare, pe care il supune avizarii directorului general si aprobarii CA
18	Propune/verifica/avizeaza fisa postului pentru salariatii compartimentelor direct subordonate
19	Evalueaza anual personalul direct subordonat
20	Avizeaza documentele privind formarea, perfectionarea salariatilor in conformitate cu Programul de formare si perfectionare aprobat
21	Avizeaza numirea, angajarea, concedierea, disponibilizarea personalului din subordine
22	Colaboreaza cu celelalte compartimente in vederea indeplinirii atributiilor si sarcinilor ce-i revin
23	Participa la misiunile de audit desfasurate in cadrul activitatii pe care o coordoneaza, propune actiuni corective si preventive, asigura buna desfasurare a acestora, pune la dispozitie auditorilor toate documentele, informatiile solicitate pentru buna desfasurare a acestor verificari
24	Isi insuseste si respecta Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial cuprinzand standardele de management si control intern la entitatile publice, in domeniul sau de activitate
25	Identifica, evalueaza, actualizeaza si raporteaza riscurile din domeniul propriu de activitate
26	Asigură arhivarea documentelor justificative în conformitate cu dispozițiile legale;
27	Aduce la indeplinire orice alte sarcini sau competente care ii vor fi incredintate sau delegate de catre directorul general al societatii

B. PROFILUL INDIVIDUAL AL DIRECTORULUI ECONOMIC al Societatii SERVICII PUBLICE IASI S.A.

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite pentru funcția de director economic sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul finanțe / contabilitate;
 - b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
 - c) capacitate deplină de exercițiu;
 - d) să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
 - e) stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe baza de documente medicale;
 - f) experiență în management financiar / contabil;
 - g) minim 10 ani experiență profesională în specialitate finanțe / contabilitate / audit;
 - h) experiența în întocmirea de analize financiar-contabile și de bugete;
 - i) experiența în întocmirea de rapoarte financiare
 - j) să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile candidatului în ultimii 5 ani;
 - k) să nu fie incompatibil cu ocuparea postului respectiv, potrivit legii;
 - l) să aibă experiență în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori;
 - m) să nu fi fost condamnat pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, precum și pentru infracțiunile prevăzute de Legea 656/2002, respectiv pentru infracțiunile prevăzute de art.143-145 din Legea 85/2006;
 - n) cunoșterea legislației privind societățile comerciale și privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (O.U.G. nr. 109/2011, Legea nr. 111/2016, H.G. nr. 722/2016).
- Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați pe baza matricei directorului economic.

Cunoștințe, aptitudini și abilități:

a.Cunoștințe specifice sectorului de activitate

- cunoștințe despre domeniul de activitate al societății;
- cunoștințe despre reglementările specifice serviciilor publice ;

b.Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică/economică

Are experiență în:

- îmbunătățirea performanței societății, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor sale privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
- evaluarea opțiunilor strategice și riscurilor, identificare a priorităților și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- practici de management financiar / contabil și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de autoritatea publică tutelară / Consiliul de Administrație;
- managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului.

c.Guvernarea corporativă

- puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă cu privire la:
 - rolurile și responsabilitățile funcției lor;
 - gândire strategică și previziuni;

- monitorizarea performantei.

d.Social si personal

Se au în vedere următoarele:

- se comporta cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu societatea;
- construiește bune relații în cadrul și în afara societății pentru a putea influența deciziile și rezultatele în vederea beneficiului societății și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia.
- gestionează cu eficacitate conflictele, găsește un interes comun să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- luarea deciziilor - cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernare a întreprinderii publice.

PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POZIȚIA DE DIRECTOR ECONOMIC al Societății SERVICII PUBLICE IASI S.A

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată și modificată prin Legea 111/2016 și ale Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, având în vedere contextul organizațional, obiectivele și rezultatele așteptate, strategia întreprinderii publice și elementele cheie cerute directorului economic pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice și atribuțiile acestora, Consiliul de Administrație al Societății SERVICII PUBLICE IASI S.A stabilește Profilul Candidatului pentru poziția de Director Economic al Societății .

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite pentru funcția de Director Economic sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul finanțe / contabilitate;
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c) capacitate deplină de exercițiu;
- d) să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- e) stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe baza de documente medicale;
- f) experiență în management financiar / contabil;
- g) minim 10 ani experiență profesională în specialitate studiilor – finanțe / contabilitate / audit;
- h) experiența în întocmirea de analize financiar-contabile și de bugete;
- i) experiența în întocmirea de rapoarte financiare
- j) să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile candidatului în ultimii 5 ani;
- k) să nu fie incompatibil cu ocuparea postului respectiv, potrivit legii;
- l) să aibă experiență în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori;
- m) să nu fi fost condamnat pentru gesturi frauduloase, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, precum și pentru infracțiunile prevăzute de Legea 656/2002 , respectiv pentru infracțiunile prevăzute de art.143-145 din Legea 85/2006;
- n) cunoașterea legislației privind societățile comerciale și privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (O.U.G. nr. 109/2011, Legea nr. 111/2016, H.G. nr. 722/2016).

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați pe baza matricei directorului economic.

Directorul Economic trebuie să aiba experiență relevantă în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori.

Pentru a se califica pentru poziție, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

a. Competente specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

Următoarele obiective specifice principale vor fi avute în vedere la stabilirea competențelor în domeniul de activitate al societății:

- cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice ;
- cunoștințe despre reglementările specifice sectorului serviciilor publice;

b. Competente profesionale de importanță strategică/tehnică

Directorul Economic va avea experiență în:

- îmbunătățirea performanței societăților și serviciilor pe care le-a administrat sau condus, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
- înțelegerea rolului sau în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung;
- evaluarea opțiunilor strategice și a riscurilor,
- identificarea priorităților strategice și contribuția la prezentarea de direcții strategice Consiliului de Administrație , în scopul de a oferi valoare și creștere pentru societate pe termen lung;
- cunoștințe și abilități de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- cunoștințe și practici de management financiar și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de Consiliul de Administrație;
- cunoștințe pentru managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;
- are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale în care operează societatea.

c. Guvernanta corporativă

O puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanta corporativă cu privire la:

- practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor publice și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace;
- rolului și responsabilităților directorului;
- gândire strategică și previziuni ; - monitorizarea performanței •
- înțelege responsabilitățile funcției privind monitorizarea organizației și responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

d. Social si personal

Se au în vedere următoarele:

- Dezvoltarea și motivarea personalului
- Relaționarea cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru;
- Eficiența în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate .
- Îmbunătățirea siguranței și sănătății ocupaționale a angajaților,
- Creșterea productivității muncii și a performanței personalului.

e. Etică si integritate

Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu societatea.

Evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare .

f. Independentă

Posedă o gândire independentă și este capabil/ă să otăre provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul de administratie în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt în luarea deciziilor.

g. Alinierea cu Scrisoarea de asteptari a actionarilor

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Calitatie si intentia exprimata nu se aliniaza				Alinierea se realizeaza atit la nivel de intentie cat si la nivel de calitati

Criterii de evaluare si selectie la interviu:

1. Indeplinirea criteriilor generale si specifice si a celor prevazute in OUG109/2011, Legea 111/2016 si HG722/2016 privind normele de aplicare
2. Cunostinte de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii
3. Cunostinte, experienta si abilitati manageriale

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus vor fi evaluati in baza matricei Profilului Candidatului.

CRITERII DE INDEPLINIT DE CATRE CANDIDATII PENTRU POSTUL DE DIRECTOR ECONOMIC

Criterii	Obligatoriu sau Optional		Candidati			
		Pondere	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4
1.1 Competente specifice sectorului						
1.1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea	oblig	0,8				
1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică						
1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1				
1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1				
1.2.3 Cunoaștere și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției	oblig	1				
1.2.4 Legislație	oblig	1				
1.3 Guvernanta corporativă						
1.3.1 Guvernanta întreprinderii publice	opt	0,5				
1.3.2 Rolul consiliului	opt	0,5				
1.3.3 Monitorizarea performanței	opt	0,5				
1.4 Social și personal						
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
1.4.2 Relații interpersonale	oblig	0,7				
1.4.3 Negociere	oblig	1				
1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1				
1.4.5 Competențe de conducere și management	Oblig	1				
2. Trăsături						
2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1				
2.2 Integritate	oblig	1				
2.3 Independență	oblig	1				
2.4 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1				
2.5 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1				
3. Cerințe prescriptive și descriptive						
3.1 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	opt	0.8				
3.2 Cazier judiciar și fiscal						
3.3 Experiența management financiar-contabil	oblig	1				
3.4 Studii superioare și experiența în domeniu	oblig	1				
Subtotal						

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expe