MUNICIPIUL SIGHIŞOARA
Serviciul Monitorizare servicii de utilităţi publice, guvernanţă corporativă şi transport public local
Piaţa Muzeului nr. 7 Sighişoara cod. 545400 jud. Mureş România
Tel. 0040-265-771280 Fax: 0040-265-771278
E-mail: contact@primaria-sighisoara.ro Web: www.primariasighisoara.ro

Nr.21.788/X/22.06.2023

RAPORT ANUAL

privind activitatea întreprinderilor publice în anul 2022

INTRODUCERE

Întreprinderile publice sunt societăţile la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este actionar unic,majoritar sau la care detine controlul.

Raportul este elaborat în baza prevederilor alin. (1) al art. 58 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare şi are ca scop prezentarea performanţelor financiare ale întreprinderilor publice, asigurând transparenţa activităţii desfăşurate de acestea, în concordanţă cu obligaţiile ce le revin potrivit legislaţiei în vigoare.

Unitatea administrativ-teritorială Municipiul Sighişoara, în calitate de Autoritate publică tutelară, are în coordonare 2 societăţii comerciale la care este asociat unic, şi anume:

- **S. C. Apă Termic Transport S.A.**
- **S. C. Ecoserv Sig S.R.L.**

CADRUL LEGISLATIV GENERAL APLICAT

- Legea nr. 31/1990 privind societăţile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităţilor economice de stat ca regii autonome şi societăţi comerciale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unităţile administrativ-teritoriale sunt actionari unici majoritari sau deţin direct ori indirect o participaţie majoritară, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa de urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi la regiile autonome;

S.C. Apă Termic Transport S.A.

CADRUL LEGISLATIV GENERAL APLICAT

- Legea nr. 31/1990 privind societăţile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităţilor economice de stat ca regii autonome şi societăţi comerciale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unităţile administrativ-teritoriale sunt actionari unici majoritari sau deţin direct ori indirect o participaţie majoritară, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa de urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi la regiile autonome;

PREZENTARE GENERALĂ

S. C. "Apă Termic Transport" S. A., persoană juridică cu sediul în Albeşti, Str. Calea Baraţilor, Nr.11, jud. Mureş, înscrisă la O.R.C. Târgu Mureş sub nr. J 26/229/30.03.1998 şi, având C.I.F. RO 1225869.

În baza prevederilor O.U.G. nr. 30/1997 şi a Legii nr. 207/1997, precum şi a prevederilor Hotărârii Consiliului Local al municipiului Sighişoara nr. 9/26.02.1998, Regia Autonomă de

Gospodărie Comunală Locativă şi Transport Urban de Persoane Sighişoara s-a restructurat din regie de interes local în societate comercială sub denumirea Societatea Comercială Apă Termic Transport S.A. (ATT SA), fiind înregistrată la Oficiul Registrului Comerţului Mureş cu numărul J26/229/1998 din 03.03.1998.

În conformitate cu prevederile actelor constitutive, ATT S.A. Sighişoara s-a constituit pe perioada nedeterminată.

S.C. Apă Termic Transport S.A. a preluat de la R.A.G.C.L.T.U.P. Sighişoara toate drepturile şi obligaţiile acesteia, cu preluarea mijloacelor fixe din domeniul public în concesiune, conform obiectului de activitate prevăzut în actul constitutiv (Statutul societăţii). Astfel, din capitalul social al R.A.G.C.L.T.U.P. Sighişoara în sumă de 3.139.798 RON, Apă Termic Transport S.A. Sighişoara a preluat un capital social de 461.192,50 RON.

În urma creării operatorului regional de servicii publice de apă și canalizare Compania Aquaserv SA, activitățile de captare, tratare și distribuție apă potabilă, canalizare și epurare au fost preluate în luna ianuarie 2007 de către această companie, principala activitate a ATT S.A. devenind transportul urban de călători.

Serviciile de utilitate publică delegate societății Apă Termic Transport S.A. de către Consiliul Local Sighișoara sunt **servicii publice** destinate atât colectivității în ansamblu (transportul public local, iluminatul public), cât și satisfacerii directe și în mod individual a unor cerințe specifice ale persoanelor care ocupă imobile din Fondul locativ de stat în baza unui contract de închiriere cu societatea noastră (lucrări de întreținere).

Serviciile prestate de S.C. Apă Termic Transport S.A. satisfac cerințele cantitative și calitative ale beneficiarilor, în conformitate cu prevederile contractuale. Astfel, societatea asigură funcționarea optimă a serviciilor delegate, în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică, corespunzător parametrilor tehnologici proiectați și în conformitate cu caietele de sarcini, cu instrucțiunile de exploatare și cu regulamentele de organizare și funcționare.

Totodată, societatea asigură integritatea și întreținerea construcțiilor, echipamentelor, instalațiilor, autovehiculelor și dotărilor în conformitate cu dispozițiile legale care vizează protejarea domeniului public și a mediului, precum și protejarea sănătății populației.

Obiectul principal de activitate al societății îl constituie următoarele ***servicii de utilitate publică***:

- *Transportul public local de călători prin curse regulate în Municipiul Sighișoara, activitate desfășurată în baza Contractului de delegare directă a gestiunii serviciilor publice de transport persone în aria teritorială de competență a Municipiului Sighișoara nr.19.891 din 14.07.2021;*
- *Administrarea și întreținerea Fondului Locativ de Stat din Municipiul Sighișoara, activitate desfășurată în baza Contractului de delegare a gestiunii nr. nr. 1111 din 27.05.2018;*
- *Activitatea de Iluminat Public în Municipiul Sighișoara, activitate desfășurată în baza Contract de delegarea gestiunii serviciului de Iluminat Public in Municipiul Sighisoara Nr. 6641 din 12.03.2018;*
- *Activitatea de administrare a condominiilor.*

Dintre serviciile menționate, **transportul public local de călători prin curse regulate - cod CAEN 4939** în municipiul Sighișoara, reprezintă activitatea de bază a societății.

A. POLITICA DE ACȚIONARIAT

Municipiul Sighișoara, în calitate de autoritate publică tutelară, are sub autoritatea sa întreprinderea publică **S.C. Apă Termic Transport S.A.**

Acțiunile sunt deținute în totalitate de Statul Român, drepturile decurgând din dreptul de proprietate asupra acestora fiind exercitate de acționarul unic, Consiliul Local al Municipiului Sighișoara.

La data de 31.12.2022 capitalul social al Apă Termic Transport S.A. este de 461.190 lei, prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Sighișoara nr. 112/29.05.2014 aprobându-se reducerea capitalului social cu 2,50 lei. Capitalul social este divizat în 46.119 actiuni nominative cu o valoare nominativă de 10 RON fiecare.

În conformitate cu art. 4 din OUG NR. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, *autoritatea publică tutelară și Ministerul Finanțelor Publice nu pot interveni în activitatea de administrare și conducere a întreprinderii publice.* Potrivit alin. 2 al aceluiași act normativ, *competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a întreprinderii publice și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorilor, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere, sau, după caz, consiliului de supraveghere și directoratului.*

1. Obiectivele politicii de acționariat

Autoritatea publică tutelară este responsabilă de stabilirea unui cadru de rezultate pentru măsurarea performanței, conform H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Prin scrisoarea de așteptări sunt stabilite performațele așteptate de la organele de administrare si conducere ale întreprinderii publice, precum si politica autorității publice tutelare privind întreprinderea publică care are obligatii specifice legate de asigurarea serviciului public.

1.1 Obiectivul general al politicii de acționariat a Municipiului Sighișoara este de a-și păstra participația deținută la S.C. Apă Termic Transport S.A.

Serviciile de utilitate publică concesionate societății Apă Termic Transport S.A. de către Consiliul Local Sighișoara sunt **servicii publice** destinate atât colectivității în ansamblu (transportul public local, producerea și distribuirea energiei termice), cât și satisfacerii directe și în mod individual a unor cerințe specifice ale persoanelor care ocupă imobile din Fondul locativ de stat în baza unui contract de închiriere cu societatea noastră (lucrări de întreținere).

Serviciile prestate de Apă Termic Transport S.A. satisfac cerințele cantitative și calitative ale beneficiarilor, în conformitate cu prevederile contractuale. Astfel, societatea asigură funcționarea optimă a serviciilor concesionate, în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică, corespunzător parametrilor tehnologici proiectați și în conformitate cu caietele de sarcini, cu instrucțiunile de exploatare și cu regulamentele de organizare și funcționare. Totodată, societatea asigură integritatea și întreținerea construcțiilor, echipamentelor, instalațiilor, autovehiculelor și dotărilor în conformitate cu dispozițiile legale care vizează protejarea domeniului public și a mediului, precum și protejarea sănătății populației.

Direcțiile de dezvoltare ale S.C. Apă Termic Transport S.A. au la bază principiile guvernanței corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a societății în raport cu principalii săi colaboratori: consumatori, autorități locale, autorități de reglemetare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori.

Pornind de la acest deziderat, ariile strategice de activitate ale societății vor fi reprezentate de activitatea de prestări servicii și producție și activitatea de investiții ca unică modalitate de a asigura paritatea competitivă, un obiectiv strategic al societății fiind acela al atragerii de noi fonduri direcționate către modernizarea societății, creând astfel noi locuri de muncă, noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate.

1.2. Priorități strategice privind administrarea S.C. Apă Termic Transport S.A.

Realizarea obiectivelor strategice va fi susținută de operaționalizarea următoarelor priorități strategice:

- Implementarea sistemului de control intern/managerial la nivelul S.C. Apă Termic Transport S.A. și, ulterior, un model de auto-evaluare/evaluare a acestuia ca tehnică principală de management utilizată de S.C. Apă Termic Transport S.A..
- Îndeplinirea indicatorilor de performanță pentru toate verigile organizatorice din cadrul societății și pentru fiecare angajat, în scopul de a monitoriza gradul de realizare a obiectivelor la nivel de sector, birou și la nivel de post.
- Continuarea lucrărilor de retehnologizare și reabilitare a unor obiective aflate în administrare, care vor conduce la creșterea eficienței, în condiții de siguranță privind sănătatea populației și protecția mediului.
- Creșterea gradului de informatizare a societății prin extinderea sistemului informatic la nivelul activităților care în prezent sunt mai puțin informatizate.
- Accelerarea proceselor investiționale prin respectarea cu strictețe a graficelor de implementare a proiectelor de investiții, cu îndeplinirea obligațiilor asumate prin contractele de finanțare.
- Fundamentarea în continuare a tarifelor practicate pentru serviciile furnizate, având la bază principiul acoperii, pe cât posibil, tuturor costurilor.
- Menținerea unei marje de profit relativ constantă, prin reducerea cheltuielilor de exploatare, având în vedere creșterea volumului cheltuielilor financiare necesare rambursării creditelor.
- Creșterea volumului investițiilor realizate din surse proprii de finanțare și dotări cu utilaje și echipamente de lucru mai performante.
- Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe motivarea valorilor și pe stimularea performanțelor, cu scopul de a avea un cadru propice unei activități eficiente și eficace.
- Formarea permanentă a personalului societății, în vederea creșterii nivelului de competență profesională al fiecărui angajat, concomitent cu cultivarea mândriei de a fi angajat al S.C. Apă Termic Transport S.A..

2. Indicatorii economico-financiari si nefinanciari asumați prin bugetul de venituri și cheltuieli al întreprinderii publice

Fundamentarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli pentru anul 2022 se încadrează in prevederile O.G. nr. 26/2013 *privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau detin direct ori indirect o participație majoritară* și a fost elaborat in conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea unitatilor economice de stat ca regii autonome si societati comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legii contabilitatii nr. 82/1991 cu modificarile si completarile ulterioare;

- Ordonanta Guvernului nr. 26/2013 privind intarirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitatile administrativ-teritoriale sunt actionari unici ori majoritari sau detin direct ori indirect o participatie majoritara;
- OMFP Nr. 3818/2019 privind aprobarea formatului și structurii bugetului de venituri și cheltuieli al operatorilor economici, precum și a anexelor de fundamentare a acestuia
- Legii nr. 368/2022 a bugetului de stat pe anul 2023.

În conformitate cu prevederile ART. 9 (1) din O.G. 26/2013 privind 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: "la fundamentarea bugetelor de venituri şi cheltuieli operatorii economici au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

a) respectarea politicii Guvernului şi respectiv a unităţilor administrativ-teritoriale privind îmbunătăţirea performanţelor economico-financiare ale operatorilor economici;

b) respectarea obiectivelor de politică salarială stabilită prin legea anuală a bugetului de stat;

c) criteriile de performanţă specifice şi obiectivele cuantificate privind reducerea plăţilor şi creanţelor restante, reducerea pierderilor, creşterea profitului, a cifrei de afaceri, precum şi creşterea productivităţii muncii, prevăzute în contractele de mandat, stabilite în corelaţie cu strategia de administrare a Consiliului de administraţie/Consiliului de supraveghere şi a planului de management al directorilor/membrilor directoratului operatorilor economici;

d) programele de achiziţii de bunuri şi servicii pentru desfăşurarea activităţii, fundamentate pe baza posibilităţilor reale de plată a acestora;

e) programele de investiţii şi dotări, fundamentate în limita surselor legale de finanţare a acestora;

f) programele de reducere a plăţilor/creanţelor restante."

În fundamentarea bugetului pentru S.C. Apă Termic Transport S.A. s-au avut în vedere următoarele:

- asigurarea resurselor necesare pentru desfășurarea normală a activității pentru anul 2022;
- evoluția principalilor indicatori din buget în anul 2022;
- analiza execuției bugetare pentru anul 2022;
- evoluția prețurilor/tarifelor de achiziție la energie electrică, gaze naturale și carburanți;
- prevederile din Contractul Colectiv de Muncă.

Bugetul de venituri și cheltuieli al S.C. Apă Termic Transport S.A. pe anul 2022 a fost aprobat prin Hotărârii Consiliului Local Sighișoara nr. 52/24.03.2022 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al S.C. Apă Termic Transport S.A. pe anul 2022, iar ulterior a fost aprobată rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli prin Hotărârea Consiliului Local nr. 286 din

27.10.2022 privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al S.C. Apă Termic Transport S.A. pe anul 2022.

La 31 decembrie 2022, S.C. Apă Termic Transport S.A. a realizat următorii indicatori economico-financiari:

Nr. crt.	INDICATORI	Realizat 2021	Realizat 2022
1	Lichiditatea generala	1,82	2,42
2	Lichiditatea imediata	1,67	2,28
3	Rata profitului net	0,02%	0,54%
4	Rentabilitatea economica	0,03%	0,86%
5	Rentabilitatea financiara	0,06%	2,76%
6	Viteza de rotatie a stocurilor	4,53	4,11
7	Viteza de rotatie a debitelor-clienti	30,52	36,11
8	Viteza de rotatie a creditelor-furnizori	16,06	30,07
9	Ponderea salariilor in costuri	50,00%	41,00%
10	Ponderea chelt.de personal in costuri	56,24%	46,32%
11	Productivit.val.a muncii (lei/salariat)	105.970,95	120.833,15
12	Salariul mediu brut pe unitate	4.531,76	4.749,40
13	Venit salarial mediu brut pe unitate	4.777,94	4.978,51

2.2. Indicatori de lichiditate

Aceşti indicatori reflectă posibilitatea componentelor patrimoniale curente de a se transforma într-un termen scurt în lichidităţi pentru a satisface obligaţiile de plata exigibile.

a) Indicatorul lichidităţii curente, calculat ca raport între activele curente (circulante) şi datoriile curente, oferă garanţia acoperirii datoriilor curente din active curente. Valoarea recomandată a acestuia este în jurul valorii de 2. La 31.12.2021 indicatorul a înregistrat valoarea de 1,82 iar la 31.12.2022 de 2,42.

b) Indicatorul lichidităţii imediate, calculat ca raport procentual între active circulante minus stocuri, pe de o parte şi datoriile curente, pe de altă parte, la 31/12/2021 a fost de a fost de 1,67, iar la 31.12.2022 este de 2,28.

2.2. Indicatori de profitabilitate

Aceşti indicatori exprimă eficienţa persoanei juridice în realizarea de profit cu ajutorul resurselor disponibile. Principalii indicatori de profitabilitate sunt rata rentabilităţii şi rata profitului.

a) Rata profitului, calculată ca raport procentual între profitul net şi cifra de afaceri, la 31.12.2022 a crescut la 0,54% de la 0,02% cât era la 31.12.2021..

b) Rata rentabilităţii economice, calculată ca raport procentual între profitul brut pe de o parte, şi activele totale pe de altă parte, a crescut de la 0,03% la 31.12.2021, la 0,86% la 31.12.2022.

c) Rata rentabilităţii financiare, calculată ca raport procentual între profitul brut pe de o parte, şi capitalul propriu pe de altă parte, a crescut de la de la 0,06% la 31.12.2021, la 2,76% la 31.12.2022.

2.3. Indicatori de activitate (de gestiune)

a) Viteza de rotație a stocurilor, calculată ca raport între cheltuiala cu stocurile și stocul mediu, aproximează de câte ori stocul a fost rulat de-a lungul exercițiului financiar. Pentru exercițiul financiar 2021 valoarea acestui indicator a fost de 4,53 ori, iar pentru exercițiul financiar 2022 a fost de 4,11 ori.

b) Viteza de rotație a debitelor – clienți, calculată în zile, ca raport între soldul mediu clienți și cifra de afaceri, exprimă numărul de zile până la data la care debitorii își achită datoriile către entitate. Pentru exercițiul financiar 2022 valoarea calculată a acestui indicator a fost de 36,11 zile, față de 30,52 zile în exercițiul financiar 2021.

c) Viteza de rotație a creditelor – furnizori, calculată în zile, ca raport între soldul mediu furnizori și cifra de afaceri, aproximează numărul de zile de creditare pe care entitatea îl obține de la furnizorii săi. Pentru exercițiul financiar 2022 valoarea calculată a acestui indicator a fost de 30,07 zile, față de 16,06 zile – valoare calculată pentru exercițiul financiar 2021.

2.4. Situația imobilizărilor:

La 31 decembrie 2022, S.C. Apă Termic Transport S.A. înregistrează active imobilizate totale în sumă 5.193.595 lei fata de 4.673.390 lei la 31.12.2021. Defalcat pe categorii de active imobilizate corporale, situația imobilizărilor se prezintă astfel:

lei

ELEMENTE DE ACTIVE Valoare bruta	Sold la 31.12.2021	Cresteri	Reduceri	Sold la 31.12.2022
Chelt de constituire si dezvoltare	0	0	0	0
Alte imobilizari	35.761	11.202	0	46.963
TOTAL IMOBILIZARI NECORPORALE	**35.761**	**11.202**	**0**	**46.963**
Terenuri	58.346	0	0	58.346
Constructii	2.787.790	0	23.545	2.764.245
Instalatii tehnice si masini	1.488.607	153.432	136.395	1.505.644
Alte instalatii, utilaje si mobilier	198.467	89.388	13.935	273.920
Avansuri si imobilizari corporale in curs	104.419	730.262	291.057	543.624
TOTAL IMOBILIZARI CORPORALE	**4.637.629**	**973.082**	**464.932**	**5.145.779**
IMOBILIZARI FINANCIARE	**0**	**853**	**0**	**853**
ACTIVE IMOBILIZATE TOTAL	**4.673.390**	**985.137**	**464.932**	**5.193.595**

Evidența mijloacelor fixe se ține în conformitate cu prevederile Legii nr. 82/1991, Legii nr. 15/1994 și Hotărârii Guvernului nr. 2139/2004, Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal și a normelor metodologice de aplicare a acestora, pe categorii, înregistrându-se la intrarea în patrimoniu la valoarea de inventar.

Amortizarea mijloacelor fixe se calculează cu aplicarea unui grad de utilizare de 100% în conformitate cu prevederile legale.

Reevaluarea contabilă a clădirilor din patrimoniul propriu al ATT S.A. s-a efectuat la data de 31.12.2014.

Evaluarea clădirilor pentru impozite și taxe, fără influență în evidența tehnico-operativă și contabilă a activelor imobilizate corporale, s-a efectuat la data de 31.12.2020.

2.5. Situația stocurilor

La data de 31 decembrie 2022, ATT S.A. înregistrează stocuri în valoare totală de 446,166 lei, adică o creștere cu 28,98% față de valoarea stocurilor la 1 ianuarie 2022, care a fost de 345.916 lei. Pe categorii de stocuri materiale, situația se prezintă astfel:

lei

Nr crt	Tip stoc	Sold Inițial	Achiziții	Consumuri	Sold Final
1.a	Materiale auxiliare	55.550	214.224	213.889	55.885
1.b	Carburanti-lubrifianti	103.548	1.339.686	1.251.178	192.056
1.c	Piese de schimb și anvelope	128.804	158.045	161.598	125.251
1.d	Alte mat.consumabile	163	0	0	163
1.e	Bilete si abonamente	5.209	8.243	8.326	5.126
1	***TOTAL MATERII SI MATERIALE***	***293.273***	***1.720.198***	***1.634.991***	***378.480***
2.a	Obiecte de inventar	52.633	31.039	15.991	67.681
2	***TOTAL OBIECTE DE INVENTAR***	***52.633***	***31.039***	***15.991***	***67.681***
3.a	Materii si materiale la terti	9	0	5	**4**
3	***TOTAL MATERIALE LA TERTI***	***9***	***0***	***5***	***4***
4	**TOTAL STOCURI**	**345.916**	**1.751.237**	**1.650.987**	**446.166**

Stocurile de materiale s-au încadrat în limitele normale, bunurile respective fiind înregistrate în contabilitate la prețul de achiziție.

Pentru ieșirea din patrimoniu a activelor circulante de natura stocurilor s-a aplicat metoda FIFO (primul intrat-primul ieșit).

Inventarierea patrimoniului s-a efectuat la toate gestiunile materiale, rezultatele acțiunii de inventariere evidențiind diferențe nesemnificative din punct de vedere valoric.

2.6. Situația creanțelor și datoriilor:

Creanțele societății, la data de 31.12.2022, sunt în valoare totală de 6.207.090 lei. Creanțele sunt structurate, în funcție de termene, astfel:

lei

CREANTE	Nr. Rand	Sold la 31.12.2022	CURENTE	RESTANTE sub 1 an	RESTANTE peste 1 an
0		1	2	3	4
TOTAL (rd. 2+3+5) din care:	**1**	**6.207.087**	**5.321.539**	**321.505**	**564.043**
CREANTE IMOBILIZATE	***2***	*0*	***0***	***0***	***0***
CREANTE COMERCIALE :	***3***	***964.974***	***123.369***	***287.205***	***554.400***
Clienti (cont 411)	4	1.097.176	255.572	287.205	554.400
Provizioane constituite	5	-342.612	-342.612	0	0
Clienti facturi de intocmit	6	210.410	210.410	0	0
ALTE CREANTE (rd 6 la 11)	***7***	***5.242.113***	***5.198.170***	***34.300***	***9.643***
Creante in legatura cu personalul	8	0	0	0	0
Subventii (445)	9	1.657.607	1.657.607	0	0
Creante in legatura cu bugetul (FNUASS)	10	24.687	24.687	0	0
Furnizori debitori	11	3.216	3.216	0	0
Debitori diversi – din care:	12	3.556.603	3.512.661	34.300	9.643
Debitori diversi – Penalitati clienți	*12,1*	*47.737*	*3.794*	*34.300*	*9.643*
Debitori diversi – OVL	*12,2*	*456.499*	*456.499*	*0*	*0*
Debitori diversi – Vanzari ANL	*12,3*	*3.052.367*	*3.052.367*	*0*	*0*

Din totalul creanțelor comerciale, în sumă de 964.974 lei, suma de 123.369 lei reprezintă creanțe curente, iar suma de 841.605 lei creanțe restante.

Debitorii diverși-OVL, în sumă de 456.499 lei reprezintă clienți la vânzările de locuințe din fondul locativ de stat cu plata în rate, în temeiul următoarelor acte normative: Legea 112/1995, Legea 114/1996 și Decret-Lege 61/1990, iar clienții vânzări ANL sunt în sumă de 3.052.367 lei.

Perioada de vânzare (eșalonare a ratelor) aferentă acestor clienți este de până la 20 de ani. Menționăm faptul că această sumă nu se reflectă în veniturile societății, sumele încasate fiind virate pe destinațiile legale (buget de stat sau buget local, în funcție de prevederile actelor normative menționate).

Subvenția și ajutoarelor bănești acordate unor categorii ale populației, de încasat, în sumă de 1.657.607 lei, reprezintă sumă curentă, societatea neînregistrând sume restante la această categorie de creanțe.

Datoriile societății, în valoare totală de 3.063.872 lei, sunt structurate în funcție de natura lor, astfel:

lei

DATORII	Nr. Rand	Sold la 31.12.2022	CURENTE	RESTANTE sub 1 an	RESTANTE peste 1 an
0		1	2	3	4
TOTAL din care:	**1**	**3.058.505**	**2.667.949**	**390.556**	**0**
Datorii furnizori (401+403+404+408)	2	1.213.522	822.966	390.556	0
ALTE DATORII (rd 4 la 11)	***3***	***1.844.983***	***1.844.983***	***0***	***0***
Datorii cu personalul	4	299.217	299.217	0	0
Datorii – bug.asig. soc.	5	159.386	159.386	0	0
Datorii – bug.de stat	6	162.163	162.163	0	0
Datorii – fonduri speciale	7	8.184	8.184	0	0
Alte impozite si taxe	8	0	0	0	0
Linie de credit	9	147.291	147.291	0	0
Creditori diversi	10	1.061.445	1.061.445	0	0
Clienti creditori	11	7.297	7.297	0	0

Din totalul datoriilor, de 3.058.505 lei, suma de 2.667.949 lei este reprezentată de datoriile curente ale societății, iar suma de 390.556 lei este datorie restantă - sumă aferentă furnizorilor.

2.7. Situația personalului:

În anul 2022, S.C. Apă Termic Transport S.A. a înregistrat un număr mediu total de personal de 90 salariați, din care 85 salariați cu contract individual de muncă, 1 director general cu contract de mandat și 4 membrii CA cu contract de mandat, nesalariați ai societății.

= persoane =

Luna	2022			
	Personal CIM	Director	Membrii CA	TOTAL
Ianuarie	90	1	4	**95**
Februarie	89	1	4	**94**
Martie	89	1	4	**94**
Aprilie	89	1	4	**94**
Mai	90	1	4	**95**
Iunie	83	1	4	**88**
Iulie	80	1	4	**85**
August	80	1	4	**85**
Septembrie	82	1	4	**87**
Octombrie	80	1	4	**85**
Noiembrie	84	1	4	**89**
Decembrie	84	1	4	**89**
Nr.mediu an	**85,00**	**1,00**	**4,00**	**90,00**

La nivelul salariaților cu contract individual de muncă, evoluția lunară și numărul mediu anual realizat în anul 2022 comparativ cu anul 2021 este redată în tabelul următor:

= persoane =

Luna	Personal CIM		
	2021	2022	%
Ianuarie	103	90	**87,38**
Februarie	103	89	**86,41**
Martie	103	89	**86,41**
Aprilie	102	89	**87,25**
Mai	102	90	**88,24**
Iunie	100	83	**83,00**
Iulie	100	80	**80,00**
August	99	80	**80,81**
Septembrie	99	82	**82,83**
Octombrie	90	80	**88,89**
Noiembrie	90	84	**93,33**
Decembrie	91	84	**92,31**
Nr.mediu an	**98,50**	**85,00**	**86,29**

Cheltuielile totale de personal au fost in suma de 5.760.082 lei, fondul brut de salarii aferent fiind de 5.299.956 rezultând un salariu mediu brut de 4.749,40 lei/luna-salariat.

În cursul anului 2022 au fost acordate salariaților societății tichete de masă în sumă totală de 233.690 lei. S-a acordat 1 tichet de masă pentru zi lucrătoare. Valoarea unui tichet de masă acordat de societate la 31.12.2022 este de 15 lei. Pentru lunile martie, iunie, septembrie și noiembrie 2022 s-au acordat tichete de masă în valoare nominală de 10 lei.

Ponderea salariilor în costuri totale a fost de 41,00% față de 50,00% în anul precedent, iar ponderea cheltuielilor de personal în costuri totale a fost de 46,32% față de 56,24% în anul precedent.

Productivitatea muncii aferentă anului 2022 a fost de 120.833,18 lei/salariat.

2.8. Situația investițiilor:

În ceea ce privește investițiile cu finanțare din surse proprii, S.C. ATT S.A. a realizat în cursul anului 2022 investiții constând în:

lei

Nr crt	Nr,Inv.	Denumire MF	Cod clasificare	Cont	Data PIF	Durata normata	Valoare inventar
1	42308	BOILER 300 LITRI 1 SERPENTINA	2.1.16.6	2131	22.02.2022	12	7.502,7
2	42309	BOILER 500L 1 SERPENTINA GALMET	2.1.16.6	2131	04.04.2022	12	7.347,0
3	72119	TESTER JALTEST CV KIT HARDWARE	2.2.8	2132	01.04.2022	8	10.101,1
4	13043	SISTEM SUPRAVEGHERE	3.3.5.	214	01.04.2022	8	5.880,0
5	73058	AUTOMAT ELIBERARE BILETE	3.4	214	13.04.2022	8	41.753,9
6	73059	AUTOMAT ELIBERARE BILETE	3.4	214	13.04.2022	8	41.753,9
7	72120	**MS-14-ATT** AUTOBUZ MERCEDES BENZ CITARO O 530K	2.3.2.1.3.1	21331	31.05.2022	4	65.867,9
8	72121	**MS-43-ATT** MICROBUZ MERCEDS SPRINTER KA 50	2.3.2.1.2.	21331	29.06.2022	4	62.613,8
TOTAL IMOBILIZARI CORPORALE 2022							**242.820,6**
9	2051011	SOFT TESTER JALTEST MODULAR BUS		205	01.04.2022	3	11.201,4
TOTAL IMOBILIZARI NECORPORALE 2022							**11.201,4**

La 31.12.2022 se înregistreaza investiții în curs detaliate în tabelul următor:

Nr crt	Denumire	Cant	Valoare (lei)
1	Realizare statie ITP	1	450.643,49
2	Automate eliberare bilete	2	82.645,00
3	BOILER 500L – 1 serpentina Galmet	2	10.336,00
	TOTAL		**543.624,49**

3. Selecția administratorilor și a directorilor, execuția mandatului acestora

3.1. Componența Consiliului de administrație

Actul constitutiv al S.C. Apă Termic Transport S.A. prevedere cadrul legal, precum și modul de administrare al societății.

Consiliul de administrație își exercita atribuțiile necesare organizării și conducerii societății având în componența sa toți membrii desemnați și validați de Adunarea Generală a Acționarilor, cu respectarea limitei numărului membrilor ce pot constitui Consiliul de administrație, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, așa cum a fost modificată și completată prin O.U.G. nr. 51/2013. Astfel societatea este administrată de 5 administratori desemnați și validați prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Sighișoara nr. 151 din 27 septembrie 2019 și prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Sighișoara nr. 128 din 24 iunie 2021, următoarelor persoane:

- Angelescu Sergiu Gabriel – președinte;
- Muntean Doralina – membru;

- Cristea Andra Bianca – membru;
- Solomon Sorina – membru;
- Maior Gheorghe – membru.

3.2. Atribuţiile consiliului de administraţie

Consiliul de administraţie are următoarele competenţe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

a. stabilirea direcţiilor principale de activitate şi de dezvoltare ale societăţii;
b. stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum şi aprobarea planificării financiare;
c. stabileşte organigrama societăţii;
d. numirea şi revocarea directorilor, a comitetului de nominalizare şi remunerare şi a comitetului de audit;
e. supravegherea activitatii directorilor;
f. pregatirea raportului anual, organizarea adunării generale a acţionarilor şi implementarea hotărârilor acesteia;
g. prezintă adunării generale a acţionarilor situaţia economică şi financiară a societăţii precum şi raportul de activitate pe fiecare an;
h. stabileşte regulamentul de organizare şi funcţionare a societăţii şi a sucursalelor acesteia.
i. supune aprobării adunării generale a acţionarilor bilanţul contabil anual, contul de profit şi pierdere şi bugetul de venituri şi cheltuieli necesare activităţii societăţii;
j. introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei societăţii, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenţei.

3.3.Procedura de selecţie pentru membrii Consiliului de administraţie

Procedura de selecţie a fost declanşată prin Hotărârea Consiliului Local Sighişoara nr.57 din 25 martie 2021 privind încetarea mandatului de administrator al S.C. Apă Termic Transport S.A., a domnului Oprea Mircea - Ţonu, ca urmare a demisiei şi aprobarea declanşării procedurii de selecţie a candidaţilor pentru un post vacant în cadrul Consiliului de Administraţie al S.C. Apă Termic Transport S.A.

Având în vedere prevederile art. 45 din Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, precum şi prevederile art. 3 din Hotărârea Consiliului Local Sighişoara nr.57 din 25 aprilie 2021 privind încetarea mandatului de administrator al S.C. Apă Termic Transport S.A., a domnului Oprea Mircea - Ţonu, ca urmare a demisiei şi aprobarea declanşării procedurii de selecţie a candidaţilor pentru un post vacant în cadrul Consiliului de Administraţie al S.C. Apă Termic Transport S.A. s-a efectuat procedura de selecţie a candidaţilor pentru un post vacant de administrator în Consiliul de Administraţie al S.C. Apă Termic Transport S.A., la nivelul Consiliului de Administraţie al S.C. Apă Termic Transport S.A., numit în conformitate cu prevederile art. 29 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, prin grija Comitetului de nominalizare şi remunerare, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare şi a normelor aplicabile.

Prin Hotărârea Consiliului de administraţie nr. 15 din 16.12.2019 s-a aprobat constituirea şi componenţa Comitetul de nominalizare şi remunerare la nivelul Consiliului de administraţie al S.C.

Apă Termic Transport S.A., în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Comitet care îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 34 alin (2) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111 din 27 mai 2016.

La încheierea Procedurii privind evaluarea și selecția prealabilă a candidaților pentru Consiliul de administrație al S.C. Apă Termic Transport S.A., Comitetul de nominalizare și remunerare a întocmit Lista de propuneri, întocmită conform art. 2 pct 10 din O.U.G. nr. 109/ 2011 și Raportul Comitetului de nominalizare și remunerare nr. 1039 încheiat în data de 24.05.2021 cu privire la desfășurarea procedurii privind evaluarea și selecția prealabilă a candidaților pentru Consiliului de administrație al S.C. Apă Termic Transport S.A, prin care se propune validarea ca membru în Consiliului de Administrație al S.C. Apă Termic Transport S.A. a doamnei Muntean Doralina.

Urmare a procedurii descrise mai sus Adunarea Generală a Acționarilor S.C. Apă Termic Transport S.A. emite Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor privind validarea ca membru în Consiliul de Administrație al S.C. Apă Termic Transport S.A., a doamnei Muntean Doralina și ulterior prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Sighișoara nr. 128 din 24 iunie 2021 se ia act de desemnarea, respectiv validarea doamnei Muntean Doralina, în calitate de membru al Consiliului de Administrație al S.C. Apă Termic Transport S.A., pentru perioada 28.05.2021-14.10.2023

3.4. **Directorul general** îi sunt interzise orice fel de activități în beneficiul unor societăți concurente sau societăți cu același domeniu de activitate. Interdicția se extinde și asupra soțului/soției managerului, precum și asupra rudelor acestuia până la gradul al IV-lea inclusiv.

Sarcinile pe care postul de Director general le impune:

a) răspunde de întreaga activitate economico-financiară a societății, situație în care va lua toate măsurile aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății, cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de actul constitutiv, Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor.

b) va exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator, nu va divulga informațiile și secretele confidențiale ale societății.

c) să ducă la îndeplinire obiectivele și criteriile de performanță prevăzute în Anexa nr.1.

d) să prezinte în 60 de zile de la numire Consiliului de Administrație componenta de management a planului de administrare.

e) să prezinte trimestrial Consiliului de administrație situația economico-financiară a societății, stadiul realizării investițiilor, raportul cu privire la gradul de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor de performanță financiari si nefinanciari, precum și alte documentații solicitate.

f) Să elaboreze raportul anual privind activitatea societății în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează și să-l prezinte Consiliului de Administrație.

Alte atribuții:

a) asigură conducerea operativă a societății;
b) asigură menținerea unei structuri organizatorice adecvate;
c) reprezintă societatea în raport cu terții și în justiție;
d) implementează strategia și politicile de dezvoltare ale societății comerciale aprobate de AGA și Consiliul de Administrație în funcție de competență;
e) angajează, promovează, sancționează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;

f) negociază contractul colectiv de muncă cu reprezentanții salariaților sau a sindicatului;
g) încheie, în condițiile legii, contractele individuale de muncă;
h) încheie acte justificative în numele şi pe seama societății; actele juridice pentru care, potrivit legii sau statutului societății, este necesară aprobarea consiliului de administrație sau adunării generale a acționarilor, le încheie numai potrivit acestei aprobări;
i) dispune efectuarea operațiunilor de încasări și plăți, potrivit competențelor legale;
j) acționează în instanță partenerii contractuali care nu respectă clauzele din contracte, precum şi terțele persoane care aduc prejudicii societății;
k) întocmește proiectul Bugetului de venituri și cheltuieli pe care îl prezintă spre avizare Consiliului de administrație;
l) coordonează și controlează compartimentele din subordine;
m) orice alte atribuții pe care consiliul de administrație le-a stabilit în sarcina sa.

Procedura de selecție pentru directorul general

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, al transparenței şi cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

Procedura de selecție a fost declanșată prin Hotărârea Consiliului de administrație al S.C. Apă Termic Transport S.A. nr.7 din 02 aprilie 2021 privind declanșării procedurii de selecție a candidaților pentru funcția de director general al S.C. Apă Termic Transport S.A.

Având în vedere prevederile art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, s-a efectuat procedura de selecție a candidaților pentru pentru funcția de director general al S.C. Apă Termic Transport S.A., la nivelul Consiliului de Administrație al S.C. Apă Termic Transport S.A., numit în conformitate cu prevederile art. 29 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, prin grija Comitetului de nominalizare și remunerare, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare și a normelor aplicabile.

Prin Hotărârea Consiliului de administrație nr. 15 din 16.12.2019 s-a aprobat constituirea şi componența Comitetul de nominalizare și remunerare la nivelul Consiliului de administrație al S.C. Apă Termic Transport S.A., în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, Comitet care îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 34 alin (2) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111 din 27 mai 2016.

La încheierea Procedurii privind evaluarea și selecția a candidaților pentru pentru funcția de director general al S.C. Apă Termic Transport S.A., Comitetul de nominalizare și remunerare a întocmit Raportul Comitetului de nominalizare și remunerare nr. 1514 încheiat în data de 23.07.2021 cu privire la desfășurarea procedurii de selecție a candidaților pentru funcția de director general al S.C. Apă Termic Transport S.A, pe care îl înaintează Consiliului de administrație, împreună cu Lista de propuneri și declarația de intenție a candidatului admis, Muntean Doralina.

Urmare a procedurii descrise mai sus Consiliului de administrație al S.C. Apă Termic Transport S.A. supune la vot iar prin Hotărârea CA nr. 17 din 26.07.2021 se numește director general al S.C. Apă Termic Transport S.A. doamna Muntean Doralina, dintre administratorii societății, devenind astfel administrator executiv, pentru perioada 03.08.2021-14.10.2023.

B. MODIFICĂRI STRATEGICE ÎN FUNCȚIONAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE: FUZIUNI, DIVIZĂRI, TRANSFORMĂRI, MODIFICĂRI ALE STRUCTURII DE CAPITAL

În anul 2022 la S.C. Apă Termică Transport S.A. nu s-au înregistrat modificări strategice în funcționare: fuziuni, divizări, transformări sau modificări ale structurii de capital.

C. EVOLUȚIA PERFORMANȚEI ECONOMICE A ÎNTREPRINDERII PUBLICE

1. **Situația realizării rezultatelor economico-financiare la 31 decembrie 2022**, comparativ cu Bugetul de venituri și cheltuieli al ATT S.A. pentru anul 2022 rectificat, aprobat de Consiliul Local al municipiului Sighișoara prin Hotărârea Consiliului Local nr. 286 din 27.10.2022 se prezintă astfel:

= LEI =

Nr. crt.	SPECIFICATII	Nr. rd.	B.V.C. rectificat 2022	REALIZAT 2022	Grad de realizare (%)
0	1	2	3	4	5
A	**VENITURI TOTALE – din care:**	**1**	**11.622.680**	**11.955.821**	**102,87**
1.	**Venituri din exploatare, din care:**	**2**	**11.622.500**	**11.955.196**	**102,86**
	- Venituri din surse bugetare pt.acoperire diferente de preturi si tarife	2a	4.335.690	4.359.935	100,56
	- Alocatii pentru gratuitati transport	2b	1.835.120	1.867.778	101,78
2.	**Venituri financiare**	**3**	**180**	**625**	**347,00**
3.	**Venituri exceptionale**	**4**	**0**	**0**	**---**
B	**CHELTUIELI TOTALE – din care:**	**5**	**11.594.050**	**11.871.621**	**102,39**
1.	**1.Chelt.de exploatare (suma a la f)**	**6**	**11.582.870**	**11.865.455**	**102,44**
	a. Cheltuieli privind stocurile	7	1.767.810	1.654.278	93,58
	b. Cheltuieli cu utilitati si prestatii externe	8	3.045.190	3.315.255	108,87
	c. Cheltuieli cu alte taxe (ANL, APL)	9	406.750	406.141	99,85
	d. Cheltuieli cu alte impozite si taxe	10	230.180	175.676	76,32
	e. Cheltuieli de personal :	11	5.828.580	5.760.082	98,82
	- Salarii brute	12	5.368.010	5.299.956	98,73
	- Asig.sociale, somaj, asig.sanatate	13	224.640	226.436	100,80
	- Tichete de masa	14	235.930	233.690	99,05
	f. Cheltuieli cu amortizarea	15	315.380	322.826	102,36
	g. Alte ch. de exploatare, din care:	16	-11.020	231.197	-2.097,98
	1) Ajustari si provizioane	17	-58.650	187.279	-319,32
	1a. Cheltuieli ajustari si provizioane	17a	18.000	231.495	1.286,08
	1b. Venituri ajustari si provizioane	17b	76.650	44.216	57,69
2.	**2.Cheltuieli financiare**	**18**	**11.180**	**6.166**	**55,15**
3.	**3.Cheltuieli exceptionale**	**19**	**0**	**0**	**---**
C	**REZULTAT BRUT**	**20**	**28.630**	**84.200**	**294,10**
D	**IMPOZIT PE PROFIT**	**21**	**0**	**28.843**	**---**
E	**REZULTAT NET**	**22**	**28.630**	**55.357**	**193,35**

Din analiza de structură rezultă că din **totalul veniturilor** realizate, în sumă de 11.955.821 lei, **veniturile din exploatare**, în sumă de 11.955.196 lei reprezinta 99,99% iar **veniturile financiare** în sumă de 246 lei reprezinta 0,01%.

Nr. crt.	SPECIFICATII	Nr. rd.	REALIZAT 2022 (lei)	Pondere (%)
1	**Venituri din exploatare** – din care	1	11.955.196	100,00
1.1	1. Venituri din servicii prestate	2	4 043 105	33 82
1.2	2. Ven.pensionari, vet., pers.cu handicap, elevi	3	1 867 778	15 62
1.3	3. Venituri din subventii de exploatare	4	4 359 935	36 47
1.4	4. Alte venituri din exploatare	5	1 684 378	14 09

Analiza **veniturilor din exploatare** arată faptul că ponderea semnificativă o reprezintă "**Veniturile din lucrări executate și servicii prestate**", adică 49,44%, respectiv 5.910.883 lei (din care 4.043.105 lei prestări direct către populație și agenți economici și 1.867.778 lei alocații bugetare pentru categorii defavorizate ale populației: pensionari, veterani și văduve de război, persoane cu handicap grav și accentuat și însoțitori legali ai acestora, și alocații bugetare pentru elevi). **"Veniturile din subvenții de exploatare"**, alocate pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif la activitatea "transport public local de călători", reprezintă 36,47%, adică 4.359.935 lei.

Suma de 1.684.378 lei, respectiv 14,09% din veniturile de exploatare este reprezentata de "**Alte venituri din exploatare**" (comisioane OVL, vânzări active, penalități de întârziere facturate, plafonarea prețului la energie electrică și respectiv aplicarea OUG 27/2022 la gaze naturale).

În totalul **veniturilor financiare**, de 625 lei, veniturile din dobânzi bancare la disponibilități bănești reprezintă 8,07%, respectiv 50,39 lei, discount-urile obținute de la furnizori reprezintă 47,18%, respectiv 249,70 lei, iar diferențele favorabile de curs valutar reprezintă 44,75%, respectiv 279,51 lei.

Nr. crt.	SPECIFICATII	Nr. rd.	REALIZAT 2022 (lei)	Pondere (%)
1	**Venituri financiare**	**1**	**624,60**	**100,00**
1,1	Venituri din diferente de curs valutar	2	279,51	44,75
1,2	Venituri din dobânzi	3	50,39	8,07
1,3	Venituri din sconturi obtinute	4	294,70	47,18
1,4	Alte venituri financiare	5	0,00	0,00

Structura **cifrei de afaceri nete pe activitati** este redată în tabelul următor:

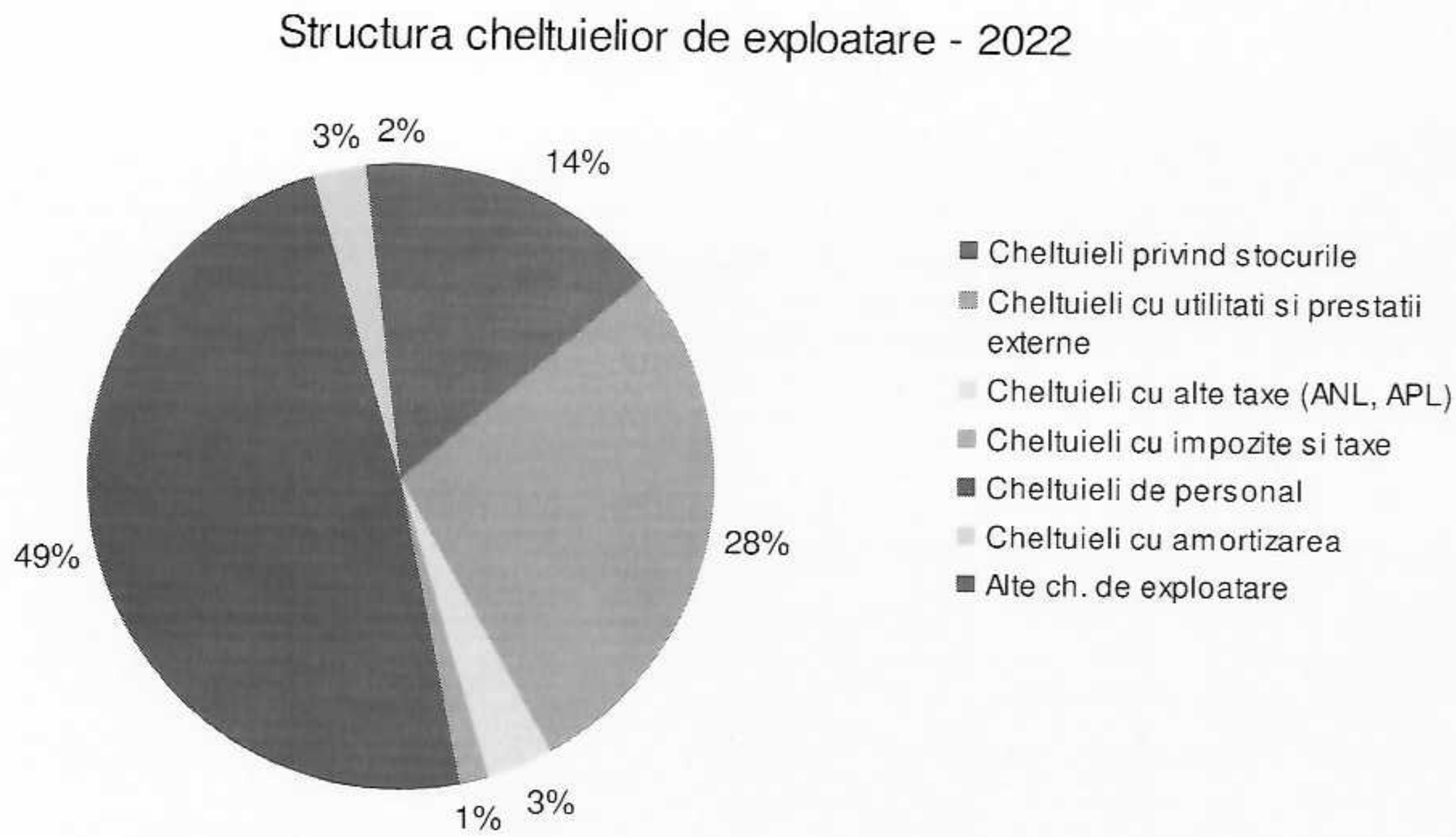
Nr crt	Specificatii	31.12.2022	
		Lei	%
1	Transport public	7.469.430	72,72
2	Administrare condominii	1.372.225	13,36
3	Spatii Alta Destinatie	264.539	2,58
4	Inchiriere FLS	795.192	7,74
5	Iluminat public	369.432	3,6
6	**Total Cifra de afaceri neta**	**10.270.818**	**100**

Din datele prezentate rezultă că activitatea preponderentă în funcție de cifra de afaceri netă este ***Transportul public de persoane***, cu o pondere de ***72,72%.***

Din totalul **Cheltuielilor realizate**, în sumă de 11,871,621 lei, **cheltuielile de exploatare** reprezintă 99,95%, respectiv 11.865.455 lei, iar **cheltuielile financiare** reprezintă 0,05%, respectiv 6.166 lei.

Nr. crt.	SPECIFICATII	Nr. rd.	REALIZAT 2022 (lei)	Pondere (%)
1	**Cheltuieli de exploatare**	**1**	**11.865.455,20**	**100,00**
1.1	Cheltuieli privind stocurile	2	1.654.278,00	13,94
1.2	Cheltuieli cu utilitati si prestatii externe	3	3.315.255,00	27,94
1.3	Cheltuieli cu alte taxe (ANL, APL)	4	406.141,00	3,42
1.4	Cheltuieli cu impozite si taxe	5	175.676,00	1,48
1.5	Cheltuieli de personal	6	5.760.082,00	48,54
1.6	Cheltuieli cu amortizarea	7	322.826,20	2,72
1.7	Alte ch. de exploatare	8	231.197,00	1,95

În totalul **cheltuielilor de exploatare**, "cheltuielile privind stocurile" de 1.654.278 lei reprezinta 13,94%, "cheltuielile de personal" (salarii, inclusiv prima gospodarului, tichete de masă, contribuții bugetare aferente) în sumă de 5.760.082 lei reprezintă 48,54%, "cheltuielile de exploatare cu amortizări și provizioane", în sumă de 322.826 lei reprezintă 2,72%, "cheltuielile cu utilități și prestații externe", în sumă de 3.315.255 lei reprezinta 27,94%, "cheltuielile cu impozite, taxe și vărsăminte asimilate", în sumă de 175.676 lei reprezinta 1,48.%. Cheltuielile cu alte taxe reprezintă cota ANL și APL, respectiv 3,42% în sumă de 406.141 lei.



Rezultatul din exploatare realizat în cursul anului 2022, este de 89.741 lei, față de rezultatul din exploatare al anului 2021, de 5.246 lei.

Din punct de vedere al producției fizice realizate la principalul sector de activitate, rezultatele pentru anul 2022, comparativ cu anii 2020 și 2021, sunt următoarele:

Nr crt	Luna	Calatorii conventionale		
		2020	2021	2022
0	1	2	3	4
1	Ianuarie	347.910,00	467.940,00	276.454,00
2	Februarie	343.189,00	539.213,00	282.847,00
3	Martie	293.630,00	553.672,00	293.216,00
4	Aprilie	171.580,00	507.402,00	276.058,50
5	Mai	298.780,00	537.396,00	267.970,50
6	Iunie	461.419,00	543.221,00	302.904,70
7	Iulie	459.991,00	365.030,00	252.421,00
8	August	450.995,00	249.721,00	256.492,00
9	Septembrie	532.715,00	283.872,00	275.072,00
10	Octombrie	560.721,00	280.535,00	328.539,00
11	Noiembrie	497.724,00	272.464,00	298.180,00
12	Decembrie	464.248,00	269.085,00	290.476,00
	TOTAL AN	**4.882.902,00**	**4.869.551,00**	**3.400.630,70**

Situația veniturilor și cheltuielilor realizate pe fiecare sector de activitate este redată în tabelul următor:

Nr. crt.	SPECIFICATII	Nr. rd.	REALIZAT 2021 (lei)		REALIZAT 2022 (lei)	
			Venituri	Cheltuieli	Venituri	Cheltuieli
1	Transport public	1	7.205.960	6.923.579	7.826.797	7.598.603
2	Administrare condominii	2	1.786.092	2.238.019	2.602.155	2.810.877
3	Spatii Alta Destinatie	3	244.800	59.687	267.271	83.232
4	Chirii populație (FLS+ANL)	4	1.135.579	1.167.312	922.766	1.076.171
5	Iluminat public	5	396.384	378.293	381.048	346.955
TOTAL GENERAL		**6**	**10.768.814**	**10.766.890**	**12.000.037**	**11.915.837**

Veniturile sectoarelor cuprind veniturile efectiv realizate la fiecare activitate desfășurată de societate, iar cheltuielile fiecărui sector includ cheltuielile directe de producție și cheltuielile repartizate:

- în funcție de ponderea cheltuielilor materiale directe ale fiecărui sector, mai puțin cheltuielile cu energie, gaz și apă în total cheltuieli materiale, mai puțin cheltuielile cu energie, gaz și apă, pentru cheltuielile de aprovizionare-desfacere;
- în funcție de ponderea cheltuielilor totale directe ale fiecărui sector în total cheltuieli directe, pentru celelalte cheltuieli.

Rezultatul economico-financiar pe fiecare sector de activitate este redat in tabelul următor:

Nr. crt.	SPECIFICATII	Nr. rd.	Rezultat brut (+/-)	
			2021 (lei)	2022 (lei)
1	Transport public	1	282.381	228.194
2	Administrare condominii	2	-451.927	-208.722
3	Spatii Alta Destinatie	3	185.113	184.039
4	Chirii populație (FLS+ANL)	4	-31.733	-153.404
5	Iluminat public	5	18.091	34.093
TOTAL GENERAL		**6**	**1.924**	**84.200**

Rezultat negativ înregistrează sectorul administrare condominii, datorită cheltuielilor mari de întreținere și reparații la instalațiile de încălzire și prețurilor de achiziție în creștere la gaze naturale și energie, și sectorul Chirii populație, datorită faptului că chiriile la FLS nu au mai fost indexate cu rata inflației, prin Hotărâre de Guvern, din anul 2007.

2. INDICATORI DE PERFORMANTA SI OBIECTIVE:

Situatia realizarii indicatorilor de mandat pentru exercițiul 2022 este următoarea:

INDICATORI DE PERFORMANTA CONFORM CONTRACT DE MANDAT 31.12.2022

Nr. crt.	Specificatie	Pondere	U.M.	Nivel programat	Nivel realizat	Nivel luat in calcul	Coeficient agregat
0	1	2	3	4	5	6	7
1	**Termen mediu plata furnizorilor** sold furnizori expl.x nr.zile/total cumparari pt.expl.	**0,15**	nr.zile	60,00	61,57	0,97	**0,15**
2	**Lichiditate generala** active curente/datorii curente	**0,15**	indice	1,25	2,42	1,00	**0,15**
3	**Costuri expl.la 1000 lei venituri expl.** total costuri expl.x1000/total venituri expl.	**0,15**	indice	985,00	992,49	0,99	**0,15**
4	**Productivitatea muncii – unitati fizice** productie fizica facturata/nr.mediu salariati	**0,15**	nr.calatori/ salariat/an	9.500,00	57.516,59	6,05	**0,91**
5	**Nr.trasee pe care nu s-a efectuat transp.public**	**0,15**	nr.	2,00	0,00	1,00	**0,15**
6	**Durata remediere avarii retele ET** nr.maxim zile in care avariile sint remediate	**0,15**	nr.zile	3,00	3,00	1,00	**0,15**
7	**Calitatea serviciilor** nr.total sesizari lunare/nr.total calatorii	**0,10**	indice	0,10	0,00	1,00	**0,10**
	Total	**1,00**					**1,75**

Pentru anul 2022, aferent **Obiectivelor** prevazute in contractul de mandat situatia este urmatoarea:

OBIECTIVE CONTRACT MANDAT

Nr crt	OBIECTIV	Pondere	Termen	Nivel realizat	Nivel luat in calcul	Agregare
0	1	2	3	4	5	6
1	Plata datoriilor la bugetul de stat	0,20	Termen legal	Termen legal	1,00	0,20
2	Plata datoriilor bug. Asig. Soc. De stat	0,15	Termen legal	Termen legal	1,00	0,15
3	Plata tuturor datoriilor catre bugetele locale	0,15	Termen legal	Termen legal	0,50	0,08
4	Plata tuturor datoriilor catre bugetele fondurilor speciale	0,20	Termen legal	Termen legal	1,00	0,20
5	Ramburs. Rate si dobanzi aferent contract imprumut cu Banca	0,30	Termen prev. in contract	Termen prev. in contract	1,00	0,30
	Total	**1**	**X**	**X**	**X**	**0,925**

Coeficientul agregat al obiectivelor si indicatorilor de performanta conform contractelor de mandat ale membrilor consiliului de administratie si al directorului general al S.C. ATT SA este cel redat in tabelul urmator:

COEFICIENT AGREGAT AL OBIECTIVELOR SI INDICATORILOR CONFORM CONTRACTULUI DE MANDAT

Nr crt	INDICATORI/OBIECTIVE	Valoare coeficient agregat	
		Contract	Realizat
0	1	2	3
1	Indicatori de performanta	1,00	1,75
2	Obiective contract de mandat	1,00	0,93
3	**COEFICIENT AGREGAT (RD.3 = RD.1 X RD.2)**	**1,00**	**1,62**

4. Indicatori de performanță nefinanciari privind guvernanța corporativă

Planul de administrare și management	întocmirea planului de administrare în termen	s-a întocmit planul de administrare în termen, conform Hotărârii CA nr. 25/24.09.2021
Codul de etică	aprobarea codului de etică	s-a aprobat Codul de etică conform Hotărârii CA nr. 1/16.01.2020
Transparență și comunicare	publicarea informațiilor esențiale pe pagina proprie de internet	s-au publicat toate hotărârile AGA și CA, situațiile financiare, raportul de audit anual, în termen
	efectuarea raportărilor trimestriale, semestriale și anuale	s-au efectuat și publicat toate rapoartele pentru asigurarea criteriului de transparență și comunicare, în termen

D. POLITICILE ECONOMICE ȘI SOCIALE

1. Principii și direcții strategice de acțiune

1.1. Relațiile instituționale

- Relațiile instituționale pe verticală ale S.C. Apă Termic Transport S.A. Sighișoara cu Ministerul Finanțelor Publice și Agenția Națională de Administrare Fiscală: relații de conformare prin plata la termenul legal de scadență a datoriilor către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale.
- Relațiile instituționale pe orizontală ale S.C. Apă Termic Transport S.A. Sighișoara cu serviciile publice deconcentrate: relații de colaborare și conformare.
- Relațiile instituționale cu Consiliul Local Sighișoara:
◦ relații de conformare prin plata la termenul legal de scadență a datoriilor către bugetul local;
◦ relații contractuale și de colaborare ce decurg din executarea contractelor de concesiune a serviciilor de utilitate publică.

1.2. Relația cu consumatorii

- Îmbunătățirea calității serviciilor prestate – îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor, prin creșterea calității și eficienței serviciului de transport public local de persoane, serviciilor de administrare și producere și distribuție energie termică;

- Transparentizarea fluxurilor comunicaționale - asigurarea transparenței în ceea ce privește delegarea gestiunii serviciului de transport public local de persoane și stabilirea tarifelor precum și informarea și consultarea periodică a populației asupra politicilor de dezvoltare durabilă din domeniul de activitate;

- Soluţionarea promptă a reclamaţiilor - se vor realiza îmbunătăţiri succesive ale valorilor ţintă aferente indicatorilor de performanţă ce vizează interacţiunea cu cetăţenii, utilizând sistemul de evaluare a performanţelor ca pârghie coercitivă pentru angajaţi în vederea îmbunătăţirii relaţiei cu cetăţenii;

- Constientizare și implicare – constatarea deficiențelor apărute și remedierea acestora în cel mai scurt timp, corelarea capacității mijloacelor de transport de persoane cu fluxurile de călători existente și acordarea unor facilități de transport anumitor categorii de persoane;

- Confidenţialitate - se va elabora o politică de confidenţialitate cu privire la datele cu caracter personal ale consumatorilor;

- Performanţă- pornind de la sistemul de evaluare a performanţelor personalului, și continuând cu creșterea siguranței în exploatare și asigurarea continuității serviciilor de transport prin programele de transport, precum și reabilitarea și modernizarea infrastructurii aferente serviciului de transport local de călători precum și cu eficientizarea în rapoturile contractuale.

1.3. Relaţia cu acţionarii

- Transparenţă și comunicare - anual va fi înaintat Adunării Generale a Acţionarilor un raport de activitate a administratorilor societății, prin intermediul căruia se va monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin planul de administrare, vor fi prezentate principalele decizii strategice adoptate la nivelul Consiliului de administrație și va fi înaintat un plan de acțiune sintetic cu obiectivele din planul de administrare ce urmează a fi îndeplinite în perioada următoare. De asemenea, acţionarii vor fi informaţi cu privire la deciziile Consiliului de administrație, fiind invitaţi să participe la aceste întâlniri;
- Management participativ – deciziile strategice ce cad în sarcina Consiliului de administrație vor fi adoptate cu avizul consultativ al Adunării Generale a Acţionarilor, instituindu-se la nivelul societății o manieră de lucru modernă, colaborativă;
- Implicare activă- acţionarii vor fi consultaţi cu privire la schemele de compensare practicate în cazul disponibilizărilor sau în cazul situaţiilor prevăzute de lege;

1.4. Relaţia cu directorii

- Disciplină și autoritate – vor fi instituite criterii suplimentare de performanţă pentru persoanele care exercită prerogative manageriale, care îi vor responsabiliza pe aceştia inclusiv pentru comportamentul personalului subordonat;
- Instruire – va fi elaborat un program distinct de formare profesională a personalului cu atribuţii în domeniul managementului, pe fondul existenţei unui număr ridicat de manageri de nivel mediu și inferior care sunt mult prea puternic ancoraţi în activităţile coordonate, tratând în subsidiar aspectele manageriale ale muncii prestate;
- Planificarea succesorală - la nivelul fiecărui post de management va fi nominalizată și iniţiată o persoană care va prelua prerogativele de conducere, în cazul indisponibilizării totale sau parţiale a ocupantului funcției de conducere; persoanele în cauză vor urma la rândul lor programul de formare profesională destinat managerilor și vor dispune de aceeași autonomie decizională în raport cu subordonaţii;
- Tratament nedescriminatoriu- rezultatele evaluărilor profesionale și criteriile de performanţă vor fi interpretate identic;
- Evitarea conflictului de interese - administratorii se vor asigura de faptul că deciziile adoptate de către manageri nu sunt subiective și nu intră sub incidenţa conflictelor de interese.

1.5 . Relaţia cu angajaţii

- Stabilitate și motivare – angajaţii vor fi motivaţi în mod pozitiv să desfăşoare o activitate de calitate, va fi menţinut un climat organizaţional favorabil performanţei, și vor fi menţinute toate stimulentele extrasalariale de care beneficiază în prezent angajaţii societăţii;
- Armonizarea intereselor - vor fi organizate întâlniri între administratori și liderii de sindicat, în vederea apropieri managementului de execuţie și adoptării unor măsuri operative de a veni în întâmpinarea nevoilor exprimate de angajaţi;
- Consolidarea spiritului de echipă –vor fi incurajate activităţile de echipă, atât în cadrul societăţii cât și în afara acesteia.

1.6. Relaţia cu alţi colaboratori

- Acces direct la informaţie – societatea va furniza tuturor părţilor interesate informaţii de interes general complete și corecte cu privire la situaţia financiară și rezultatele economice ale societăţii, cu privire la obiectivele de dezvoltare a societăţii și la strategia acesteia, la mecanismele în baza cărora sunt adoptate deciziile, nivelurile și politica salarială a personalului de conducere, precum și la orice alte informaţii de interes public.
- Corectitudine - societatea va fi supusa anual unui audit financiar extern, independent și obiectiv, care să confirme veridicitatea situaţiei economice și financiare a societăţii;
- Nediscriminare.

Aceste linii directoare vor fi respectate de către directorii și personalul societăţii, astfel încât alinierea la standardele și criteriile de guvernanţă corporativă să se realizeze rapid și complet.

2. Măsuri implementate

Prin noua politica managerială s-au avut în vedere trei componente, la fel de importante și anume:

1. componenta economico-financiară, obiectivul strategic prioritar fiind redresarea urgentă a activităţii societăţii prin măsuri ferme de reducere a costurilor de producţie și de creștere a veniturilor, condiţie esentială pentru eficientizarea activităţii viitoare a societăţii;
2. componenta morală, obiectivul prioritar fiind îmbunătăţirea calităţii serviciilor pentru populaţia municipiului;
3. componenta socială, obiectivul prioritar fiind asigurarea unor condiţii de munca și de trai, decente, pentru toţi salariaţii societăţii.

Pentru o eficientizare și rentabilizare a activităţii S.C. Apă Termic Transport S.A. s-au luat următoarele măsuri pentru pregatirea și implementarea strategiei:

- Măsuri organizatorice

A fost elaborată o nouă organigrama a societăţii și un nou stat de funcţiuni cu scopul de a restructura activitatea societăţii pe sectoare, conduse de câte un șef de sector (care va îndeplini rolul unui manager operaţional, pentru sectorul de activitate pe care îl coordonează) și de a implica și responsabiliza pe aceștia în elaborarea și implementarea strategiei pe fiecare sector de activitate, pentru atingerea obiectivelor și performanţelor economice la nivelul societăţii.

Organizarea activităţii societăţii S.C. Apă Termic Transport S.A. pe centre de profit, presupune:

- urmărirea centrelor de profit în funcţie de specificul activităţii.

- delimitarea strictă a activităţilor ce revin fiecărui centru de profit prin alocarea de resurse materiale și umane;
- întocmirea unui buget de venituri și cheltuieli pe fiecare centru de profit și pe total unitate. Se va încerca pe cât posibil să rezulte un excedent pe fiecare centru de profit. Acolo unde bugetul nu se poate întocmi pe criterii de eficienţă (pentru centrele de profit ale activităţilor secundare), deci cu obţinerea de excedent, conducerea intreprinderii va lua măsuri radicale, mergând chiar până la desfiinţarea centrului de profit respectiv prin valorificarea resurselor materiale (vânzare sau închiriere). Bugetul de venituri și cheltuieli reprezintă un instrument de control al cheltuielilor și veniturilor prin compararea previziunilor cu realizările, permiţând astfel și calculul costului unei unităţi de lucru ceea ce generează o corelaţie strânsă între controlul bugetar și sistemul costurilor.
- organizarea contabilităţii astfel încât să se poată urmări veniturile și cheltuielile analitic pentru fiecare centru de profit; cu această organizare a contabilităţii managementul firmei poate să ia măsuri operative pentru redresare.

Menţionăm ca această măsură nu va implica costuri suplimentare pentru societate, desfiinţarea/transformarea locurilor de munca se impune ca o măsura efectivă cu cauze reale, serioase și temeinice, vizând reducerea costurilor totale de operare ale societăţii și de eficientizare economico-financiară a acestora. Prin luarea acestei măsuri nu va fi afectată calitatea serviciilor oferite de societate. S-au analizat atribuţiile din fișele de post ale tuturor angajaţiilor societăţii, au fost reorganizate și redistribuite atribuţiile persoanelor disponibilizate în favoarea salariaţilor angajaţi în funcţiile existente din cadrul societăţii.

➢ Măsuri de creștere a veniturilor

a) Introducerea unui nou sistem de automatizare distribuire bilete;
b) Modernizarea și extinderea activităţii de service auto pentru terţi (camioane, microbuze și autoturisme);
c) Dezvoltarea activităţii de servicii pentru reclama și publicitate prin folosirea la capacitate a spaţiilor din staţiile de autobuz și de pe autobuze;
d) Înfiinţarea de noi trasee în zonele municipiului unde acestea nu exista;
e) Punerea în valoare a unor spaţii (depozite, garaje, teren) din incinta sediului societăţii, dându-se acestora o noua valoare de întrebuinţare, aducând venituri suplimentare societăţii prin inchiriere;
f) Reorganizarea parcării interioare, creându-se locuri de parcare pentru autocare și autocaminoane, iar aceste locuri de parcare se închiriază ocazional, aducând venituri suplimentare.

➢ Măsuri urgente privind reducerea semnificativă a cheltuielilor

a) O problema extrem de importanta și de presantă pentru Consiliu de Administraţie și Director general, o constituie actuala dotare a societăţii cu mijloace de transport (autobuze), atât din punct de vedere numeric, cât și al stării fizice a acestora.
- Pentru acest motiv, achiziţionarea unor mijloace de transport noi, care să respecte standardele de transport urban european, va constitui un obiectiv prioritar pentru managementul societăţii, aceasta achiziţie urmând să fie finanţată din fonduri europene nerambursabile. Prin achizitia acestor autobuze noi și înlocuirea celor cu durata de viaţa normată depașită se vor reduce substanţial, cheltuielile cu reparaţiile și piesele de schimb, combustibil și taxele ARR pentru efectuarea ITP-ului și se vor îmbunatăţii substantial condiţiile de transport pentru călătorii din municipiul Sighișoara.
- dotarea, din surse proprii a parcului de autobuze cu mijloace de transport cu consum de motorina scăzut, cel puţin EURO 5, cel puţin un autobuz pe an.

b) Scoaterea din funcțiune și casarea autobuzelor cu termen de funcționare expirat și vinderea acestora la fier vechi. Se va proceda la dezmembrarea și recuperarea pieselor de schimb și a altor materiale. Prin aceasta măsură se vor reduce nu numai cheltuielile de întreținere și exploatare, ci se vor obține și venituri suplimentare prin valorificarea lor, cel puțin la valoarea de fier vechi.

c) identificarea unor trasee noi și eficiente.

d) eliminarea pierderilor de motorină, prin intensificarea acțiunilor de control la capăt de linie sau pe traseu achiziționarea de componente electronice pentru măsurarea permanentă a consumului și aplicarea de sigilii la alimentare.

E. OPINIA AUDITORULUI EXTERN

În cazul societății Apă Termic Transport S.A., situațiile financiare la data de 31.12.2022 au fost supuse auditului statutar efectuat de către doamna Maria Spinei – auditor financiar înregistrat în Registrul Public Electronic cu numărul AF3073 și autorizat de Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar, prin societatea MS Consulting SRL – societate de audit financiar înregistrată în Registrul Public Electronic cu numărul FA 1137 Autorizată de Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar.

În opinia auditorului, cu excepția efectelor aspectului descris în secțiunea "Baza pentru opinia cu rezerve" din raportul acestuia, situațiile financiare individuale anexate oferă o imagine fidelă a poziției financiare a societății la data de 31.12.2022, precum și a performanței financiare și a fluxurilor de trezurerie pentru exercițiul financiar încheiat la această data, în conformitate cu Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate.

F. TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR PUBLICE

În conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, întreprinderile publice sunt asimilate categoriei instituțiilor publice și au obligația de a asigura transparența activității desfășurate prin comunicarea din oficiu a anumitor informații de interes public, dar și de a răspunde solicitărilor prin furnizarea informațiilor de interes public.

În cazul S.C. Apă Termic Transport S.A. au fost îndeplinite condițiile de transparență, potrivit legii, referitoare la informațiile de interes public.

Viceprimar,

Bogdan - Ioan BURGHELEA

Șef Serviciu,

Pavel-Puiu Radu

Întocmit : Consilier superior – Diaconiță Viorel

Exemplare: 2

S.C. ECOSEV SIG S.R.L.

Ecoserv Sig S.R.L. este o societate înființată prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 49 din 31.03.2011, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 105/08.06.2011, prin reorganizarea Serviciului Public de Gospodărie din cadrul Municipiului Sighișoara.

Prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 76/25.04.2012, completată prin Hotarârea Consiliului Local Sighișoara nr. 93/31.05.2012 și modificată prin Hotarârea Consiliului Local Sighișoara nr. 54/28.03.2013, s-a aprobat delegarea gestiunii directe pentru unele servicii de utilități publice către Ecoserv Sig S.R.L.

Ecoserv Sig S.R.L, este un prestator ce acționează sub conducerea, coordonarea și controlul Consiliului Local al Municipiului Sighișoara și are delegate activități specifice serviciilor publice, potrivit contractului de delegare a gestiunii prin atribuire directă a unor activități și servicii comunitare de utilități publice ale Municipiului Sighișoara către Ecoserv Sig S.R.L., înregistrat sub nr. 16.200/02.08.2012, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 11/12.07.2012, așa cum a fost modificat și completat prin actul adițional nr. 1, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 67/27.09.2012, actul adițional nr. 2, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 55/28.03.2013, actul adițional nr. 3, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 32/26.02.2015 și actul adițional nr. 4, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 33/27.02.2017.

Societății Ecoserv Sig S.R.L. i-au fost delegate următoarele activități:

1. Activități specifice Serviciului Public de Salubrizare: .

2. Activitățile specifice Serviciului Public pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Sighisoara:

- construirea, modernizarea, exploatarea și întretinerea străzilor, drumurilor, podurilor, pasajelor rutiere și pietonale, subterane și supraterane;
- amenajarea și întretinerea zonelor verzi a parcurilor și grădinilor publice, a terenurilor de sport, a locurilor de agrement, a locurilor de picnic și a terenurilor de joacă pentru copii;
- amenajarea, organizarea și exploatarea parcărilor;
- construirea, modernizarea, întretinerea, administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a bazarurilor, târgurilor și oboarelor;
- organizarea și optimizarea circulației rutiere și pietonale;
- instalarea, întretinerea și funcționarea sistemelor de semnalizare și dirijarea circulației urbane în vederea asigurării siguranței traficului și pentru fluidizarea acestuia;
- amenajarea, organizarea și exploatarea mobilierului urban și ambiental;
- înființarea, oganizarea și exploatarea spalatoriilor, atelierelor de reparații auto;
- amenajarea, întreținerea și exploatarea strandurilor, a lacurilor;
- organizarea și exploatarea activității de administrare a WC-urilor publice.

Ecoserv Sig S.R.L. are ca obiect principal de activitate „Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor" - Cod CAEN 4211, dar prestează și alte activități secundare, prevăzute în Actul constitutiv.

Ca prestator ce acționează sub conducerea, coordonarea și controlul Consiliului Local Sighișoara, societatea urmărește să contribuie la creșterea nivelului calitativ și cantitativ al serviciilor de utilități publice și, implicit, la îmbunătățirea condițiilor de viață, de muncă și de locuire ale populației, în conformitate cu cerințele fundamentale pe care serviciile de utilități publice trebuie să le îndeplinească.

Obiectivele societății, stabilite în conformitate cu obiectul de activitate al contractului de delegare a gestiunii prin atribuire directă a unor activităţi şi servicii comunitare de utilităţi publice ale Municipiului Sighișoara către Ecoserv Sig S.R.L., în anul 2022 au fost:

- Întretinerea și repararea drumurilor din Municipiul Sighișoara;
- Întretinerea spațiilor verzi din Municipiul Sighișoara;
- Întretinerea mobilierului stradal și a locurilor de joacă din Municipiul Sighișoara;
- Administrarea parcărilor publice cu plata și de reședința;
- Administrarea pieței agroalimentare;
- Monitorizare deșeuri menajere, măturat stradal și deszăpezire

Legislație de referință

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 101/2006, Legea serviciului de salubrizare a localitatilor, republicata;
- Legea nr. 51/2006, Legea serviciilor comunitare de utilitati publice, republicata;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
- O.U.G. nr. 71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local;
- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor.

Prezentarea activităților

În anul 2022 activitatea desfășurată de societate a fost amplă, raportul de față fiind o prezentare succintă a acestora, departajată conform structurii organizatorice a societății.

Asociatul unic al Ecoserv Sig S.R.L. este Consiliul Local Sighișoara care, în această calitate, exercită și îndeplineste obligațiile care, potrivit legii, revin Adunării generale a asociaților și adopta hotarâri atât în privința activităților societății, cât și referitor la politicile sale economice și comerciale.

Administrarea societății este realizată de un Consiliu de Administrație care este format din 3 administratori – 1 administrator executiv care este și directorul societății și 2 administratori neexecutivi, dintre care unul are și funcția de președinte al Consiliului de Administrație.

În anul 2022 Consiliul de Administrație și-a desfășurat activitatea în conformitate cu Legea 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

O.U.G. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare precum și în conformitate cu prevederile Actului constitutiv al Ecoserv Sig S.R.L aprobat prin Hotărârea AGA nr. 2/17.01.2022.

RAPORT ACTIVITATE
privind activitatea de control financiar de gestiune aferenta anului 2022

Activitatea de control financiar de gestiune se organizeaza in conformitate cu Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr 94/2011, privind organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare la operatorii economici, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 107/2012 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 94/2011 privind organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare la operatorii economici, Hotararea nr 1151/2012, pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de organizare și exercitare a controlului financiar de gestiune.

Controlul financiar de gestiune ca forma a controlului financiar propriu, are ca scop respectarea normelor legale cu privire la existenta, integritatea, pastrarea bunurilor si valorilor de orice fel si detinute cu orice titlu pentru care este necesar sa se ia masuri pentru o corecta si legala organizare a gestiunilor.

Obiectivele principale ale controlul financiar de gestiune sunt de verificare si control ale activitatilor si operatiunilor efectuate de catre sectiile si compartimentele societatii, cu respectarea dispozitiilor legale privitoare la gestionarea si gospadarirea mijloacelor materiale si banesti, pe baza documentelor inregistrare in contabilitate si a documentelor din evidenta operativa.

CFG are ca obiective principale, respectarea normelor legale cu privire la:

- Asigurarea integritatii patromoniului operatorului economic, precum si a bunurilor din domeniul public si privat al statului si al unitatilor administrativ-teritoriale aflate in administrarea sau inchirierea acestora
- Respectarea prevederilor legale si a reglementarilor interne
- Cresterea eficientei in utilizarea resurselor.

Activitatea de control financiar de gestiune se desfasoara in baza unui program anual de activitate, intocmit de catre persoana cu atributii de control financiar de gestiune si care este aprobat de catre conducatorul unitatii. In acest program au fost nominalizate gestiunile, perioada supusa controlului si cea stabilita pentru efectuarea controlului, cat si persoana care efectueaza controlul.

Selectarea gestiunilor pentru verificare se face in functie de urmatoarele elemente fundamentale:

- Evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, activitati, gestiuni
- Respectarea periodicitatii in verificare, cel putin o data pe an
- Recomandarile efectuate de catre auditorii externi, autoritatile de control sau conducerea societatii.

Activitatea Compartimentului Control Financiar pe luni calendaristice este urmatoarea:

2022	**Perioada stabilita pt control**	**Parcari/perioada supusa controlului**		**Piata/ perioada supusa controlului**	**Sere/ perioada supusa controlului**	**parc auto/ perioada supusa controlului**	**Constructii/ perioada supus controlului**
trim I	**ian**	control permanent privind aplicarea regulamentului pentru acordarea unui loc de parcare publica cu plata, pe baza de abonament - ianuarie 2022	oct-dec 2021	oct-dec 2021			

	feb	control permanent privind aplicarea regulamentului pentru acordarea unui loc de parcare publica cu plata, pe baza de abonament – februarie 2022			ian-dec 2021		
	mar	control permanent privind aplicarea regulamentului pentru acordarea unui loc de parcare publica cu plata, pe baza de abonament - martie 2022				ian-dec 2021	
trim II	**apr**						ian-dec 2021
	may						ian-apr 2022
	jun				ian-apr 2022	ian-apr 2022	
trim III	**jul**		ian-apr 2022	ian-apr 2022			
	aug		mai-iul 2022	mai-iul 2022			
	sep						mai-iul 2022
trim IV	**oct**				mai-iul 2022	mai-iul 2022	
	nov			aug-sep 2022	aug-sep 2022	aug-sep 2022	
	dec		aug-sep 2022				aug-sep 2022

In anul 2023, in vederea finalizarii controlului financiar de gestiune aferent anului 2022, s-a intocmit planul de mai jos:

2023	**Perioada stabilita pt control**	**Parcari/perioada supusa controlului**		**Piata/ perioada supusa controlului**	**Sere/ perioada supusa controlului**	**parc auto/ perioada supusa controlului**	**Constructii/ perioada supusa controlului**
trim I	**ian**	control permanent privind aplicarea regulamentului pentru acordarea unui loc de parcare publica cu plata, pe baza de abonament - ianuarie 2022	oct-dec 2022	oct-dec 2022			
	feb	control permanent privind aplicarea regulamentului pentru acordarea			oct-dec 2022	oct-dec 2022	

		unui loc de parcare publica cu plata, pe baza de abonament - februarie 2022					
	mar	control permanent privind aplicarea regulamentului pentru acordarea unui loc de parcare publica cu plata, pe baza de abonament - martie 2022					ian 2023, oct-dec 2022

Dupa intocmirea planului privind controlul financiar de gestiune, pregatirea controlului, verificarea documentelor, a activitatilor si operatiunilor, urmeaza etapa intocmirii procesului verbal de control. In cadrul proceselor verbale de control au fost inserate constatarile si masurile propuse, cat si persoanele responsabile pentru inlaturarea deficientelor constatate, pentru fiecare compartiment/sectie/birou in parte. S-au intocmit apoi notele de informare care contin recomandarile din procesele verbale, care s-au predat fiecarei persoane responsabile. S-au mai intocmit tabele cu situatiile recomandarilor implementate si raspunsuri privind situatiile implementarii recomandate, adica implementat, partial implementat sau neimplementat. Starea realizarii implementarilor se va revizui prin acest tabel al recomandarilor pana la realizarea acestora.

In cadrul controalelor, cand a fost posibil, s-au corectat cu operativitate erorile constatate si s-a realizat eficientizarea resurselor in ce priveste intocmirea de rapoarte.

Raport de activitate al Direcţiei Financiar Contabile pentru anul 2022

În cursul anului 2022 Direcția Financiar Contabilă a desfășurat, în principal, următoarele activități:

- organizarea și conducerea evidențelor contabile, în conformitate cu prevederile legale în vigoare (Legea 82/1991 Legea contabilității, republicata, Ordin 1802/2014 pentru aprobarea Reglemenăarilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, Legea 227/2015 privind Codul fiscal, etc.) asigurând înregistrarea corectă și la timp a operațiunilor, pe următoarele activități:
  - contabilitatea mijloacelor băneşti si a decontărilor,
  - contabilitatea veniturilor,
  - contabilitatea cheltuielilor,
  - întocmirea statelor de plată și contabilitatea cheltuielilor de personal,
  - contabilitatea datoriilor și creanțelor,
  - contabilitatea materialelor şi a obiectelor de inventar,
  - contabilitatea imobilizarilor și investițiilor,
  - contabilitatea impozitelor și taxelor datorate bugetului general consolidat, bugetului local,
  - contabilitatea de gestiune astfel încât să asigure o imagine cât mai clară a realizarilor pe fiecare secție,

-întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2022, aprobat prin H.C.L. nr. 53/24.03.2022 și întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli rectificat care a fost aprobat prin HCL nr 295/15.11.2022.

-urmărirea permanenta a execuției bugetului societății și stabilirea măsurilor necesare pentru buna administrare şi executare a acestuia cu respectarea disciplinei financiare precum și urmărirea încadrarii cheltuielilor în limitele prevăzute în buget,

-exercitarea controlul financiar preventiv, conform reglementărilor legale în vigoare și a procedurilor interne, întocmirea registrului operatiunilor supuse vizei de control financiar preventiv. În anul 2022 au fost înregistrate în registrului operațiunilor supuse vizei de control financiar preventiv un număr de 3261 operațiuni.

- înregistrarea și evidența bunurile primite în administrare, conform contractului de delegare de gestiune, a bunurilor primite în custodie precum şi a altor valori,
- urmărirea creanțelor şi luarea măsurilor necesare în vederea încasării lor,
- urmărirea plății furnizorilor și a datoriilor la termenele stabilite,
- întocmirea și înregistrarea facturilor pentru toate serviciile şi lucrările prestate. S-au întocmit în cursul anului un număr de 639 facturi.
-înregistrarea documentelor pentru achiziții de bunuri și servicii. S-au înregistrat în cursul anului 2022 un număr de 1072 facturi, 1283 avize de expediție si 35 bonuri fiscale, pentru care s-au întocmit un număr de 1766 note de recepție.
- întocmirea documentelor de plată pentru furnizori și alte obligații pe baza documentelor justificative cu încadrarea în angajamentele încheiate – 1075 ordine de plată.
- înregistrarea lunară a cheltuielilor materiale pe baza bonurilor de consum emise de către gestionarii societății, întocmirea lunară a balanței stocurilor pe gestiuni și verificarea concordanței soldurilor. S-au înregistrat în contabilitatea societății un număr de 6528 bonuri de consum.
- organizarea evidentei financiar-contabile pentru activitatea de salubrizare delegata societatii in luna octombrie 2022,
- întocmirea balanţei de verificare lunară,
- întocmirea registrelor contabile obligatorii - registrul jurnal, registrul inventar, cartea mare,
- întocmirea contul de profit şi pierdere,
- calcularea și declararea trimestriala a impozitului pe profit și întocmirea registrului fiscal,
- întocmirea raportărilor contabile semestriale,
- întocmirea bilanțului contabil anual: contul de profit şi pierdere, situaţia activelor, datoriilor şi capitalulilor proprii, notele explicative la situaţiile financiare,
- întocmirea rapoartelor privind rezultatele economico-financiare inclusiv pentru conducerea societății,
-intocmirea tarifelor practicate de catre societate pentru serviciile prestate, pentru activitatilespecifice serviciilor de utilitati publice, in luna martie 2022 - aprobate prin HCL nr. 112/30.05.2022, si in luna iunie – aprobate prin HCL nr. 191/10.08.2022 precum si pentru serviciile de salubrizare in luna octombrie – aprobate prin HCL nr. 309/24.11.2022,
-întocmirea şi transmiterea lunară a declaraţiilor obligatorii:

D 100 privind obligaţiile de plată la bugetul de stat – lunar
D 101 privind impozitul pe profit – anual
D 112 privind obligaţiile de plată a contribuţilor sociale şi a impozitului pe venit – lunar,
D 300 decont de taxă pe valoare adăugaăa – lunar,
D 394 declarația informativă privind livrările/prestările și achizițiile efectuate – lunar,
S 1001 raportarea privind indicatorii economico-financiari de către operatorii economici cu capital de stat – lunar,
S 1100 monitorizarea aplicării prevederilor OUG nr. 109/2011 de către întreprinderile publice conform OMFP 1952/2018 – semestrial,

- întocmirea lunară a situaţiei veniturilor încasate şi a cheltuielilor efectuate pentru analiza economico-financiară a activităţii desfăşurate de fiecare secţie,
-evidența veniturilor și a cheltuielilor în avans,
- efectuarea anuală a inventarierii patrimoniului în conformitate cu Ordinul 2861/2009, înregistrarea rezultatelor inventarierii și asigurarea respectării prevederilor legale privind integritatea patrimoniului,

- înregistrarea zilnică în registrul de casă a tuturor operațiunilor cu numerar derulate prin casieria societății. În cursul anului au fost înregistrate în registrul de casă un număr de 183 dispoziții de plată către casierie, 155 referate de necesitate și de decontare, 651 dispoziții de încasare.
- exercitarea controlului zilnic asupra operațiunilor de casă precum și asupra documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor contabile,
- executatarea operațiunilor privind gestionarea mijloacelor băneşti şi a altor valori,
- întocmirea statelor de plată pentru angajații societății, în baza pontajelor primite,
- întocmirea ordinelor de plată pentru drepturile salariale şi obligațiile către bugetul de stat şi bugetul asigurărilor sociale, conform statelor de plată, cu respectarea legislației în vigoare şi a termenelor de plată,
- înregistrarea și evidența garanțiilor materiale pentru persoanele care gestionează valori materiale şi bănesti,
- evidența altor valori (tichete și abonamente parcare, bonuri valorice) și verificarea lunară a concordanței soldurilor,
- instituirea popririlor asupra veniturilor salariale ale angajaților în baza titlurilor executorii primite, evidenta lor și întocmirea ordinelor de plată aferente,
- eliberarea adeverințelor solicitate de către salariații societății necesare la bănci, medic de familie, spitalizare, alocații suplimentare copii, ajutoare etc.
- întocmirea situațiilor privind rezultatele economico-financiare pentru ședintele Consiliului de Administrație și ale Adunării Gnerale a Asociaților.

Pe parcursul întregului an s-a urmărit implementarea și dezvoltarea Sistemului de control intern/managerial în cadrul Direcției financiare contabile.

Situația personalului

Directia financiar contabilă este compusă din doua compartimente: compartimentul contabilitate şi compartimentul financiar unde și-au desfasurat activitatea 3 persoane.

În cadrul Direcției financiar contabile s-au întocmit toate situațiile şi raportările cerute de către conducerea societății şi s-a răspuns tuturor solicitărilor primite.

COMPARTIMENT JURIDIC, ACHIZIȚII PUBLICE

RAPORT DE ACTIVITATE AFERENT ANULUI 2022

În perioada 03.01.2022 – 31.12.2022, Compartimentul Juridic, Achiziții Publice, a întreprins următoarele activități specifice postului:

- reprezentarea intereselor societății comerciale în fața organelor judiciare, precum şi în raporturile cu persoanele fizice sau juridice;
- propuneri privind adoptarea măsurilor necesare pentru respectarea dispozițiilor legale cu privire la apărarea şi buna gospodărire a proprietății societății, a drepturilor şi intereselor legitime ale personalului societății, cu analizarea cauzelor care pot genera încălcarea legilor;
- avizarea asupra legalității a deciziilor emise de către directorul societății;
- întocmirea actelor adiționale privind prelungirea contractelor în vigoare privind spațiile comerciale din cadrul Pieței Agroalimentare;
- întocmirea şi avizarea contractelor de închiriere, vânzare-cumpărare, prestări servicii, constituire a garanțiilor materiale, şi prezentarea acestora spre semnare celor îndreptățiți;
- organizarea şi desfăşurarea procedurilor în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică, conform legislației în vigoare, cu respectarea etapelor procedurilor de achiziție, finalizate cu încheierea contractelor de achiziție publică;

- întocmirea contractelor de achiziție publică pentru achiziția directă în baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate direct interesate;
- întocmirea şi transmiterea corespondenţei către A.N.A.P. şi către operatorii economici implicaţi în procesul de achiziţie publică;
- întocmirea Programului anual de achiziţii şi transmiterea acestuia spre avizare Direcţiei Financiar Contabile;
- solicitarea de la serviciile de specialitate a documentelor constatatoare care conţin informaţii referitoare la îndeplinirea obligaţiilor contractuale de către contractant;
- gestionarea activităţilor desfăşurate în Sistemul Electronic al Achiziţiilor Publice;
- întocmirea, păstrarea şi arhivarea dosarului achiziţiei publice;
- colaborarea cu compartimentele implicate pentru întocmirea materialelor de sedinţă şi transmiterea acestora spre analiză Consiliului Local Sighişoara;
- comunicarea către compartimentele vizate a Hotărârilor Consiliului Local Sighişoara adoptate;
- întocmirea sau avizarea de regulamente, ordine şi instrucţiuni, alte acte cu caracter normativ care sunt în legătură cu atribuţiile şi activitatea societăţii;
- participarea în calitate de membru la comisiile de licitaţii;
- rezolvarea corespondenţei repartizate - adrese interne şi externe;
- evidenţa legilor şi a celorlalte acte normative şi punerea acestora la dispoziţia directorului ori a compartimentelor funcţionale cu atribuţii în aplicarea lor.

Ca un bilanț al anului 2022, Compartimentul Juridic, Achiziții Publice, a inițiat:

- 2 Proceduri Simplificate, "Contract Furnizare produse de carieră", "Contract Furnizare carburanți";
- 2 Negocieri fără publicare prealabilă, ca urmare a neînscrierii niciunui operator economic la Procedurile Simplificate inițiate pentru "Servicii de închiriere utilaje și transport";
- 1 Licitație deschisă având ca obiect "Furnizare Mixtură Asfaltică".

S-au efectuat prin intermediul Sistemului Electronic al Achiziţiilor Publice un număr de 470 achiziţii directe, cu întocmirea tuturor documentelor care au stat la baza acestora.

Au fost încheiate 158 contracte de vânzare-cumpărare/furnizare, prestări servicii, lucrări, închiriere utilaje, închiriere spaţii comerciale/terenuri din Piaţa Agroalimentară, constituire a garanţiei materiale.

S-au avizat asupra legalităţii acte referitoare la angajări de personal, desfaceri individuale de contracte de muncă, sancţiuni disciplinare, cât si alte documente de personal.

S-a participat la negocierea Contractului Colectiv de Muncă, avizarea acestuia pentru legalitate.

S-au obţinut avizele nesare pentru efectuarea lucrărilor desfăşurate pe domeniul public al Municipiului Sighişoara.

În colaborare cu compartimentele implicate, au fost întocmite de proiecte de hotărâre şi documentaţia de specialitate aferentă, supuse spre analiză şi aprobate de Consiliul Local Sighişoara.

În Registrul şedinţelor şi deliberărilor A.G.A. ţinut prin grija Compartimentului Juridic, Achiziţii Publice au fost înregistrate 9 Hotărâri ale Adunării Generale a Asociaţilor, 9 convocatoare pentru organizarea şedinţelor, şi s-au încheiat 9 procese verbale de şedinţă..

În Registrul şedinţelor şi deliberărilor Consiliului de Administraţie ţinut prin grija Compartimentului Juridic, Achiziţii Publice au fost înregistrate 14 Hotărâri ale Consiliului de Administraţie, 18 convocatoare pentru organizarea şedinţelor şi s-au încheiat 18 procese verbale de şedinţă aferente acestora.

Compartiment Resurse Umane

Raport de activitate pentru anul 2022

Resurse Umane

Compartimentul resurse umane, relații cu publicul funcționează în subordinea directorului societății și, conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate rezidă în:

• gestiunea curentă a resurselor umane;

• asigurarea legăturii între conducerea societătii, compartimentele din structura organizatorică şi cetăteni, pentru informarea şi solutionarea problemelor care sunt de competența S.C. Ecoserv Sig S.R.L.

În cursul anului 2022, la nivelul Compartimentului Resurse Umane, au fost puse în aplicare urmatoarele acte normative:

1. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților cu modificările şi completările ulterioare;
3. H.G. nr. 4 din 13 ianuarie 2021, pentru stabilirea salariului de baz[minim brut pe țară, garantat în plată;
4. O.G. nr. 129/2000, privind formarea profesională a adulților, republicată;
5. Ordinul nr. 1918/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
6. Legea nr. 210/1999 – Legea concediului paternal;
7. Legea nr. 76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru şomaj şi stimularea ocupării forței de muncă;
8. Legea nr. 250/2013, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru şomaj şi stimularea ocupării forței de muncă;
9. Legea nr. 416/2001, privind venitul minim garantat, cu completările şi modificările ulterioare;
10. Legea nr. 319/2006 – Legea securitătii şi sănătății în muncă, cu modificările şi completările ulterioare;
11. O.U.G. nr. 96/2003, privind protectia maternității la locurile de muncă, republicată;
12. H.G. nr. 1425/2006, cu modificările şi completările ulterioare;
13. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
14. H.G. nr. 123/07.02.2002, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001;

La data de 31 decembrie 2022, societatea avea un număr de 111 de salariati, iar în cursul anului au fost operate un număr de 51 de angajări şi un număr de 36 încetări contracte individuale de muncă.

În anul 2022 au fost derulate activitățile specifice de resurse umane desfăşurate la nivelul societății:

-completarea şi depunerea online a registrului general de evidență a salariaților;
-întocmirea dosarelor de personal pentru noii salariați;
-întocmirea informărilor prealabile şi a actelor adiționale în vederea modificării unor clauze din contractele individuale de muncă;
-în vederea asigurării gestionării unitare şi eficiente a resurselor umane, s-a procedat la actualizarea, păstrarea şi evidența dosarelor personale ale salariatilor;
-întocmirea notelor de fundamentare pentru aprobarea modificării organigramei şi a statului de funcții de către Consiliul de Administratie al S.C. Ecoserv Sig S.R.L.;
-întocmirea lunară a statului de personal;
-întocmirea unui număr de 235 decizii;

-eliberarea adeverinţelor care atestă calitatea de angajat /vechimea în cadrul societăţii;
-întocmirea documentelor la încetarea raporturilor de muncă;
-evidenţa şi gestionarea fişelor de post;
-întocmirea documentelor necesare în vederea suspendării contractelor individuale de muncă precum şi pentru încetarea suspendării acestora;
-întocmirea lunară a foilor colective de prezenta pentru personalul TESA;
-verificarea lunară a foilor colective de prezenţă a secţiilor/birourilor/compartimentelor din cadrul societăţii;
-participarea la organizarea şi coordonarea procesului de recrutare şi selecţie a salariaţilor pentru posturile vacante;
-organizarea şi participarea la interviurile de angajare;
-întreprinderea demersurilor de încadrare şi integrare în societate pentru noii salariaţi;
-transmiterea lunară către AJOFM a dovezii privind încadrarea în muncă conform art. 72 din Legea nr. 76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru şomaj şi stimularea ocupării forţei de muncă;
-transmiterea către AJOFM a situaţiilor privind locurile de muncă vacante, în conformitate cu prevederile Legii nr. nr. 76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru şomaj şi stimularea ocupării forţei de muncă;
-transmiterea către AJOFM a dovezii privind încadrarea în muncă;
-întocmirea documentaţiei şi efectuarea cercetării disciplinare prealabile a unui număr de 4 salariaţi ca urmare a săvârşirii de abateri disciplinare;
-urmărirea respectării programului de lucru prin administrarea evidenţei de prezenţă, a concediilor de odihnă, concediilor medicale şi a celor fără plată;
-administrarea lunară a evidenţei muncii suplimentare prestate de către salariaţii societăţii;
-actualizarea procedurii de evaluare a performanţelor individuale a personalului;
-asigurarea cadrului necesar pentru desfăşurarea procesului de evaluare a performanţelor individuale a personalului pe anul 2022;
-coordonarea şi monitorizarea activităţii de testare medicală si psihologică a salariaţilor în vederea obţinerii avizelor necesare exercitării funcţiei;
-întocmirea de referate, note interne şi soluţionarea corespondenţei repartizate de conducerea societăţii;
-asigurarea consilierii etice a salariaţilor precum şi elaborarea procedurii de consiliere etică;
-elaborarea Codului etic al S.C. Ecoserv Sig S.R.L. şi a diferitelor proceduri specifice;

Pentru supravegherea stării de sănătate a salariaţilor şi evaluarea riscurilor privind îmbolnăvirile profesionale, societatea a contractat un medic cu competenţe în medicina muncii.

Activitatea acestuia s-a concretizat în următoarele activităţi specifice:
-examen medical general la angajarea salariaţilor şi eliberarea fişelor de aptitudini pentru angajare;
-control medical general anual al salariatilor şi eliberarea fişelor de aptitudini;
-examen medical – investigaţii complexe – pentru salariaţii care prezintă riscul de lucru la înălţime, munca de noapte;
-verificare condiţii de muncă ale salariaţilor la toate punctele de lucru ale societăţii;
-verificare şi avizare certificate medicale pentru incapacitate temporară de muncă;

Securitatea şi Sănătatea în Muncă, P.S.I. sunt asigurate printr-un serviciu extern a cărui activitate s-a concretizat în următoarele activităţi:
-actualizarea documentaţiei – Evaluarea riscurilor de accidentare şi îmbolnăvire profesională pentru fiecare funcţie;
-consultanţa şi asistenţă în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, instruirea salariaţilor cu privire la situaţiile de urgenţă;
-elaborarea planului şi a tematicii de instruire, asigurarea informării şi instruirii lucrătorilor în domeniul securităţii şi sănătăţtii în muncă;
-actualizarea Planului de prevenire şi protecţie pe baza evaluării riscurilor şi participarea efectivă la verificarea însuşirii şi a modului de aplicare a măsurilor propuse;

-asigurarea instruirii pe linie de securitate a muncii -introductiv general a noilor salariaţi;
-verificarea activităţilor societăţii din punct de vedere al securităţii şi sănătăţii în muncă;
-instruirea periodică a salariatilor pe linie de securitate a muncii şi testarea acestora.

Raport privind activitatea Secţiei Construcţii Reparaţii Drumuri şi a Compartimentului Aprovizionare, Pregătire, Urmărire Producţie pe anul 2022

Principalele lucrări executate in ceea ce priveşte intreţinerea, reparatiile strazilor, mobilierului urban, locuri de joaca şi siguranţa circulaţiei sunt :

Nr. Crt.	Denumirea lucrarii	UM	Cantitate
1.	**Intretinerea drumurilir asfaltate, covoare asfaltice,plombari cu mixtura asfaltica si badijonari:** Gh.Lazar, E60,A.Ipatescu,Pastorilor,M.Neagu,Marasesti,Garii,Plopilor,Tarnavei,Viilor,Cart.Tarnava II,N.Titulescu,Panselutelor,Dalilor,Crizantemelor,St.Cel Mare,Lalelelor,Trandafirilor,A.Saguna,Libertatii,Podei,Pastorilor,Romana,H.Oberth,Dumbravei,E.Varga,I.Chendi,M.Eminescu,V.Tepes,A.Pann,Marasesti,Florilor,Z.Boiu,A.Sever,Nouna,D.Garii,V.Lupu ,Cart.Venchi,Justitiei,Grivitei,N.Filipescu,Rozelor,A.Vlaicu,I.Chendi,1 Decembrie 1918,Hetiur.	**mp**	**7.276,44**
2.	**Reparaţii fisuri, crăpături în carosabil (badijonări) :** Cart.Venchi,Trandafirilor,Justitiei,Cart.Tarnava II,Grivitei,A.Pann,M.Eminescu,Closca,E.Varga,Garii.	**ml**	**9.446,00**
3.	**Intretinere drumuri impietruite(asternere material pietros):** D.Voda,Dumbravei,Izvorului,A.Vlaicu,O.Goga,A.Sever,L.Postei,Izvorului,Zugravilor,Cart.Benta,Viilor,Catunul Viilor,Nucilor,Parangului,Cart.Rora,Clujului,D.Garii,M.Neagu,Cart .Soromiclea,T.Vladimirescu,Cart.Angofa,N.D.Cocea,M.Neagu,Caraiman,A.cel Bun,A.Ipatescu,Motilor,V.Lucaciu,O.Goga,B.Delavrancea,Hetiur,Serches,Oltului, S.cel Mare.	**mc**	**1.432,54**
4.	**Reparatii banci:** Garoafelor, A.Saguna, Cetate, M.Viteazu, Crizantemelor.	**ml**	**402,00**

5.	**Vopsit tamplarie, cu lac de ulei**	**mp**	**190,00**
6.	**Reparatii calea pietonala pe pasarela de la Catedrala(repararea suprafetelor degradate,inclusiv plombarea gropilor,asfalt la rece)**	**mp**	**25,00**
7.	**Reparatii pavaj:** Turnului, Bastionului, Manastirii, H.Oberth, P.Muzeului, Scolii,Tamplarilor, Ratustelor, Zidul Cetatii, A.Pann.	**mp**	**1.276,00**
8.	**Reparatii parapeti trotuar mal Tarnava:** M.Viteazu.	**ml**	**561,00**
9.	**Reparatii, intretinere locuri de joaca:** Plopilor, Z.Boiu, Dumbravei, Crizantemelor, Garoafelor, Panselutelor, M.Viteazu, A.Pann, Cart.Tarnava II.	**ora**	**1.536,00**
10.	**Reparat rigola str. Anton Pann + Podei**	**ora**	**514,00**
11.	**Marcaje rutiere:** Justitiei, Tarnavei, Trandafirilor, Noua, Morii, Cornesti, Z.Boiu, C.Europei, M.Eminescu, A.Ipatescu, H.Teculescu, Garii, Libertatii, Viilor, M.Viteazu, Aleea Teilor, N.Filipescu, Cart.Tarnava II, Plopilor, H.Oberth, intersectie semafor, A.Saguna, Grivitei, V.Tepes.	**mp**	**4.667,00**
12.	**Reparatii, intretinere, montat indicatoare rutiere:** Morii, St.O.Iosif, Sens giratoriu, Dumbravei, Plopilor, M.Viteazu, 1Decembrie1918, Cart.Tarnava II, Tarnavei, M.Eminescu, Z.Boiu, Garoafelor, Garii, C.Europei, H.Oberth, Libertatii, E60, D.Voda, Pod nr.1, Cosca, A.Saguna, H.Teculescu, Cornesti, A.Pann, Ilarie Chendi, N.Titulescu, Justitiei, Cosbuc, Gh.Lazar, N.Iorga, Canepii, A.Ipatescu, Crizantemelor, Margaretelor, Campului, A.Saguna, Negoiului, V.Lucaciu, Traian, Trandafirilor, E.Varga, Romana, St.cel Mare, S.Micu, Scolii, Tamplarilor, P.Ratustelor, Pod Angofa, Bastionului, Zidul Cetatii, Codrului, Cojocarilor, Cetatii, Cositorarilor.	**buc**	**327,00**
13.	**Reparat, montat cosuri de gunoi:** Grivitei, Parcare sens giratoriu, Z.Boiu, Cetate, A.Pann, E60, Libertatii, Piata Ratustelor, A.Ipatescu, Piata Agroalimentara.	**buc**	**128,00**
14.	**Decolmatat, curatat santuri, captatoare, camine de acumulare:** Cornesti, Cart.Rora, Parangului, Magnoliei, Cart.Hetiur, Intre Huli, Caraiman, A.Sever, Viilor, A.Ipatescu, V.Lucaciu, M.Neagu, Clujului, N.Filipescu, Primaverii, A.Pann, St.cel Mare, Canepii, Rampa.	**mc**	**182,00**
15.	**Amenajat statie Nicolae Filipescu**	**ora**	**160,00**

16.	**Reparatii canal pluvial Codrului**	**mc**	**17,00**
17.	**Reparatii trotuare si rigole:** Libertatii	**m**	**556,5**
18.	**Montat dale str. La Leu**	**buc**	**150,00**
19.	**Reparat scari de acces, balustrade si rampe:** Stradela Cetatii	**ora**	**240,00**
20.	**Inlocuit captatoare pe strazi:** Horea, Izvorului, Viilor, Traian, Plopilor.	**buc**	**9,00**
21.	**Reparatii trotuar str. Plopilor nr.61**	**mc**	**5,00**
22.	**Reparat canal menajer str. Dumbravei nr.2**	**mc**	**5,00**

Pentru toate lucrările executate in perioada ianuarie – decembrie 2022, comparimentul Urmarire Producție a derulat urmatoarele activitați :

- Analiza prețurilor materialelor de construcții necesare tuturor lucrarilor, compararea ofertelor și alegerea ofertelor avantajoase;
- Intocmirea referatelor de necesitate și a comenzilor aferente materialelor și echipamentelor;
- Aprovizionarea, asigurarea stocurilor de materiale si echipamente, necesare desfașurarii fluente a lucrărilor de intreținere si reparații;
- Aprovizionarea punctelor de lucru cu materiale si echipamente in cantitațile și ritmicitatea solicitata;
- Urmărirea stocurilor de materiale și echipamente, diminuarea stocurilor de materiale și echipamente nerulate (stocul mort);
- Planificarea aprovizionarii cu materiale in funcție de programele cu lucrari lunare
- Intocmirea normelor de consum, a articolelor de deviz, a documentației necesare privind fundamentarea prețurilor;
- Antemasurătoare pentru intocmirea devizelor estimative si măsuratori finale pentru devizele finale;
- Intocmirea devizelor de reparații estimative si finale;
- Analize periodice ale consumurilor de manoperă, material, utilaj și transport .

RAPORT DE ACTIVITATE
al Pieței Agroalimentare aferent anului 2022

Compartimentul AdministrarePiată funcţionează în subordinea directă a directorului societăţii.

Activitatea în cadrul Pieței Agroalimentare s-a desfăşurat în baza Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Pieței Agroalimentare,aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighişoara nr. 19/28.02.2013, cu modificările și completările ulterioare, precum şi cu respectarea legislației în materie, Hotărârea Guvernului nr. 348/2004 privind exercitarea

comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice și a Legii 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol.

Piața are în dotare:

- 156 de mesede piață din beton din care 90 acoperiteşi 66 neacoperite
- 150 de cântare detinate a fi închiriate utilizatorilor pieței.
- 2 cântare electronice cu capacitate de 300 kg la care au acces gratuit utilizatorii pieței.
- 2 cântare electronice de control puse la dispoziția cumpărătorilor gratuit pentru a verifica corectitudineacântăririi.

Platoul pieței este sectorizat corespunzător pentru vânzarea de :

- legume și fructe
- miere și produse apicole
- lapte și produse lactate
- carne și produse din carne
- produse alimentare și nealimentare
- unelte și produse de uz gospodăresc
- produse industriale

Accesul producătorilor în Piața Agroalimentară s-a făcut în baza atestatului de producător și carnetului de comercializare eliberate în baza legii nr 145 /21.10.2014 prezentate de producătorii agricoli în original, în vederea verificării conformității acestora, după care s-au făcut copii xerox păstrate în evidența Administratorului Pieței.

În ceea ce privește accesul persoanelor juridice (agenți economici) în Piața Agroalimentară, în scopul prestării activității de comerț de produse agroalimentare, pentru aceștia s-au solicitat documentele necesare în vederea verificării calității deținute după cum urmează: carte de identitate reprezentant, certificat de înregistrare, certificat constatator ONRC. S-au atribuit acestora locuri de vânzare, în limita celor existente, în zona rezervată agenților economici, conform Regulamentului.

Compartimentul a derulat în anul 2022 următoarele activități:

- asigurarea respectării Regulamentului de Organizare și Funcționare, în acest sens sau tipărit și înfoliat de către adm.pietei taloane de identificare precum și etichete de pret conținând date și informații conform legii ,fiind oferite gratis utilizatorilor pieței;
- s-au întocmit adrese către utilizatorii pieței prin care s-au adus la cunostința lor obligațiile ce le revin conform R.O.F. a Pieței Agroalimentare;
- repartizarea locurilor de vânzare, precum și închirierea de cântare s-a făcut respectând prevederile legale, verificând existența atestatulului de producător original și a carnetului de comercializare, buletin sau carte de identitate, certificat de înregistrare, certificat constator, după caz;
- încasarea taxelor de ocupare a zonelor publice de desfacere amenajate, eliberându-se bon fiscal fiecărui utilizator, la care s-a atașat un talon nominal de evidențiere a utilizatorului, nume prenume, număr de masă, suprafața, data și numărul bonului fiscal.

În anul 2022 s-a eliberat un număr de 10374 bonuri fiscale pentru care s-au completat și atașat taloane nominale. La sfârșitul fiecărei zile toloanele eliberate au fost înregistrate într-un registru de evidență special conceput pentru a exista o situație clară a producătorilor și agenților economici care au efectuat acte de comerț în ziua respectivă în piață precum și a suprafețelor care s-au achitat,existând astfel o evidență clară a persoanelor care au solicitat loc de vânzare în cadrul pieței și locul solicitat de către acestea.

- verificarea existenței buletinelor de verificare metrologică a mijloacelor de măsurare proprietatea utilizatorilor pieței și interzicerea folosirii celor care nu îndeplinesc această cerință;
- activitatea de închiriere cântare către utilizatorii pieței, respectiv încasare și eliberare/ primire cântare, acestea având buletine de verificare metrologică valabile.
- activitatea de emitere / primire documente, au fost înregistrate un număr de 415documente din care400 au fost solicitări pentru abonament mese;

- încasarea tarifelor corespunzătoare abonamentului lunar pentru locurile de comercializare, astfel pentru cei care au solicitat și achitat abonamentul lunar nu s-a mai încasat taxă zilnică pentru masa pentru care s-a acordat abonament;
- instrumentarea corespondenței primite spre soluționare;
- au fost încasate facturile emise către agenții comerciali care desfășoară activitate de comerț în spațiile închiriate de la societatea noastră, încasându-se suma de 131670,51lei;

Încasările Pieței Agroalimentare în anul 2022 au fost de 678709,01 lei conform raportului periodic, după cum urmează:

- Abonamente locuri vânzare	- 243585lei
- Taxa zilnică mese	- 163290 lei
- Taxă zilnică platou	- 97515,50 lei
- Taxă zilnică hală lactate	- 36596 lei
- Închirieri cântare	- 1672 lei
- Chirii spații comerciale	- 131670,51 lei
- Statia sortare	- 0 lei
- Standuri lemn	- 4380 lei
- Total	= 678709,01 lei

Au fost gestionate și încasate bonurile de taxare pentru grupul sanitar respectiv duș și wc încasându-se suma de 46894,50 lei.

-au fost întocmite zilnic borderouri de vărsământ pentru sumele încasate și predate;

- întocmirea lunară a foilor colective de prezentă, precum și a graficului de prezență;
- întocmirea de referate de necesitate pentru materialele și echipamentelenecesare pentru a asigura desfășurarea în bune condiții a activității;
- solutionarea corespondenței și respectarea dispozițiilor repartizate de conducerea societății;
- întocmirea de comenzi pentru bonurile de taxare necesare, precum și înregistrarea,gestionarea acestora.

-în cursul anului 2022 au fost efectuate lucrări curente de întreținere și reparație, asigurându-se buna funcționare a instalațiilor de apă, curent electric și gaze;

- efectuarea verificărilor periodice la reteaua de gaze naturaleprecum și la aparatele de încălzitconvectoare;
- s-a verificat zilnic starea spațiilor de vânzare produse lactate, asigurându-se curățirea și dezinfecția lor în vederea respectării normelor sanitar-veterinare și de igienă.

RAPORT ACTIVITATEA DESFAȘURATA DE SECȚIA SERE ZONE VERZI PE ANUL 2022

PERIOADA DECEMBRIE-MARTIE

1.Producerea de material floricol necesar înfrumusețării spațiilor verzi din municipiu.

Au fost plantate 36790 buc. plante anuale în parcuri și scuaruri , obținute din semințe ca:Tagetes,Begonia,Impatiens

-22640 buc.plante covor mozaic obținute pe cale vegetativă ca:Coleus,Begonia Mega,Cineraria,Alternatera

-7669 buc. plante butasi:Glecoma,Hedera helix,Clorofitum,Pelargonium peltatum

Au fost plantate in ghivece și jardiniere 7552 buc mușcate curgătoare care au fost repartizate pe stâlpi de iluminat din strazile: 1 Decembrie 1918,str.Morii,Cetate,str.H.Oberth,pod semafor,C.Europei ,O.Goga,jardiniere Cetate,jardiniere C.Europei

2.S-a efectuat lucrări de tăieri de corecție echilibrare și egalaj la arbori ornamentali din parcuri și aliniamente stradale.
3.Toaletat arbori care au prezentat pericol pentru imobile,rețele electrice,drumuri publice ,cereri cetateni
4.Curățat spațiile verzi prin degajare cu grebla a frunzelor și crengilor.

PERIOADA APRILIE-IUNIE

1.Lucrări specifice trandafirilor(dezgropat),taieri de curatare(inghet)
2.Plantat plante bienale 4000 buc panseluțe-parcuri ,rondouri,ghivece decorative
4.Amenajat spații verzi:decapat strat pământ ,așezat pământ fertil, semănat semințe gazon,asezat brazde iarba
5.Amenajat ronduri flori si cu ghivece ceramica parcuri
6.Plantat plante anuale ,covor mozaicuri,butasi-parcuri,ronduri,ghivece
7.Încărcatul și transportul resturilor vegetale rezultate în urma lucrărilor si de la asociatii de proprietari
8.Plantat 1900 buc butuci trandafiri aliniamente stradale
9.Plantat 317 buc arbori ornamentali aliniamente stradale,versanti

PERIOADA IULIE-SEPTEMBRIE

1.Lucrări de întreținere a spațiilor verzi:cosit iarba,mobilizarea solului la trandafiri,mobilizarea solului la flori, mobilizarea solului la arbori și arbuști, tunderea gardurilor vii,udat spatii verzi (flori,arbori,arbuști,gazon),administrat îngrașăminte chimice,efectuat tratamente fitosanitare.

PERIOADA OCTOMBRIE-DECEMBRIE

1.Tăieri de ușurare la trandafiri și îngroparea lor pentru iarna.
2.Plantat bulbi flori : lalele 6000 buc.
3.Montat brazi Crăciun –Cetate,Cartier Hetiur
4.Scuturat arbuști si arbori de zapadă.
5.Pregătit amestecuri de pământ necesar producerii materialului săditor.
6.Plantat 207 buc crizanteme jardiniere

Pe parcursul anului 2022 secția Sere Zone verzi a fost dotată cu 1 buc masina tuns gazon,1 buc motoburghiu ptr.gropi.

BIROU ADMINISTRARE PARCĂRI
RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2022

Biroul Administrare Parcări funcționează în subordinea directă a directorului S.C. Ecoserv Sig S.R.L. Sighișoara, domnul Gheorghe Maior.

1. COMPONENȚA BIROULUI

- Șef birou	Șușu Silviu Dumitru
-Funcționar administrativ	1
- Dispecer-Casier	2
- Agent pază și ordine	7
- Îngrijitor încasator WC	2

– OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI

Activitatea de organizare şi funcţionare a parcărilor publice cu plată de pe raza municipiului Sighişoara a fost delegată către S.C Ecoserv Sig S.R.L.,prin Contractul de delegare a gestiunii prin atribuire directă a unor activităţi şi servicii comunitare de utilităţi publice ale Municipiului Sighişoara, nr. 16.200/02.08.2012.

Modul de organizare şi funcţionare al sistemului de parcare cu plată pentru staţionarea autovehiculelor în parcările amenajate în acest scop în municipiul Sighişoara este reglementat prin H.C.L. Sighişoara nr. 144/29.08.2013 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a sistemului de parcare cu plată în Municipiul Sighişoara, modificată prin H.C.L. Sighişoara nr. 194/19.12.2013 privind modificarea şi completarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a sistemului de parcare cu plată în Municipiul Sighişoara, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighişoara nr. 144/29.08.2013.

Programul de funcţionare a parcărilor în sistem cu plată este cel aprobat prin H.C.L. Sighişoara-nr.194/19.12.2013:

-1aprilie–31octombrie, în intervalul orar 7.00 - 18.00
-1noiembrie–31martie, în intervalul orar 8.00 - 17.00.
-Duminica şi în zilele de sărbătoare legală parcarea este GRATUITĂ.

Tarifele practicate sunt cele prevăzute în Anexa nr. 9 la H.C.L. Sighişoara nr. 3/31.01.2013 privind aprobarea tarifelor pentru unele servicii comunitare de utilităţi publice prestate de către SC ECOSERV SIG SRL Sighişoara, cu modificările şi completările ulterioare (anexa nr. 1 la H.C.L. Sighişoara din ianuarie 2019).

– SINTEZA ACTIVITĂŢII PE ANUL 2022

1. Activitatea de eliberare abonamente pentru parcările publice

Funcţionarii administrativi au eliberat abonamente pentru parcările publice conform următoarelor categorii:

- publice -1 an	130 +1sch nr +7pier
- publice -6 luni	26 +1sch nr +1 pier
- publice -3 luni	15
- publice -1 lună	12
total	191
- riveran	251 +2sch nr +5pier
- reşedinţă	22225 +64grat +18sch nr +12sch loc +2pier
- reşedinţă cetate	55 +2sch nr +2sch loc +1pier
- cartelă ac. cetate	151
- acces cetate	45 +36anulate
- gratuite instituţii	51
- gratuite handicap	1

2. Activitatea de organizare a sesiuni de atribuire parcări de reşedinţă

Funcţionarii administrativi au eliberat abonamente de parcare de reşedinţă pentru locurile administrate şi la finele anului au fost ocupate un procent de 83,19 astfel:

Cartier/Strada	Data	Nr. Abon. Eliberate
Vatican		
Andrei Şaguna		141 din 141
Gării		118 din 126+5bis.
Cetate		47 din 47+2hand.
Octavian Goga		29 din 31
Mihai Viteazu		274 din 328+3bis.
Dumbravei		245 din 246
Plopilor		170 din 190
Miron Neagu		13 din 39
Corneşti		

Zaharia Boiu	20 din 27
Nouă	49 din 52
Florilor	21 din 28
Ilarie Chendi	11 din 11
Ana Ipătescu	6 din 28
Târnava II	
Crizantemelor	106 din 118
Daliilor	90 din 99
Garoafelor	165 din 211
Lalelelor	35 din 42
Margaretelor	127 din146+8bis.
Panseluțelor	68 din 73
Rozelor	154 din 178+12 sc.
Trandafirilor	90 din 112+5piață
TOTAL	1774 din 2273

3. **Activitatea de comercializare tichete de parcare pentru parcările publice**

Agenții de pază-încasatori au comercializat tichete de parcare în număr de 18107 buc. după cum urmează:

Tichet 2,5 lei/h zona A	1738
Tichet 10 lei/zi zona A	1346
Tichet 2 lei/h zona B	1711
Tichet 6 lei/zi zona B	1391
Tichet 20 lei/h autocar	0
Tichet 100 lei/zi autocar	2
Tichet 3,0 lei/h zona A	3105
Tichet 12 lei/zi zona A	2524
Tichet 2,5 lei/h zona B	2970
Tichet 10 lei/zi zona B	2419
Tichet 5,0 lei/h zona C	365
Tichet 20 lei/zi zona C	536
Tichet 20 lei/h autocar	0

IV. Activitatea de încasare cu ajutorul parcometrelor în parcările publice

Agenții de pază și ordine precum și casierii-încasatori, au consiliat cetățenii orașului și turiștii cu privire la modul de funcționare al acestora, programul de taxare și alte informații de interes public.

V. Activitatea de supraveghere a sistemului de plata pentru parcare prin SMS

Agenții de pază și ordine au verificat efectuarea plății parcărilor publice prin SMS după cum urmează:

	SMS zona A/h	SMS zona A/zi	SMS zona B/h	SMS zona B/zi	SMS zona C/h	SMS zona C/zi
Ianuarie	832	277	253	134		
Februarie	920	308	221	156		
Martie	912	313	286	164		
Aprilie	1338	639	425	299		
Mai	1277	534	408	288		
Iunie	1191	439	598	292	446	97
Iulie	1521	570	784	299	971	257

August	2040	752	1295	679	1649	395
Septembrie	1446	427	711	305	763	171
Octombrie	1532	545	718	355	904	241
Noiembrie	1114	247	458	172	374	78
Decembrie	1270	345	620	201	545	126
TOTAL	15393	5396	6777	3344	5652	1395

VI. Activitatea de colaborare cu Poliția Locală Sighișoara în vederea aplicării regulamentelor de parcare.

Agenții de pază și ordine și funcționarii administrativi au colaborat cu Poliția Locală Sighișoara pentru a identifica autovehiculele care nu au respectat regulamentul de parcări publice (verificare plată prin SMS, valabilitatea abonamentelor nevizibile) și regulamentul de parcări de reședință.

VII. Activitatea de supraveghere a sistemului de barieră pentru acces auto în Cetatea Medievală Sighișoara

Începând cu luna iulie 2017 s-a pus în funcțiune sistemul de barieră pentru accesul auto în Cetatea Medievală Sighișoara conform HCL-ului nr. 128/28 iulie 2011 privind aprobarea regulamentului de parcare, acces și trafic în Cetatea Medievală Sighișoara – zonă protejată cu valoare mondială.

Bariera funcționează pe bază de cartela pentru rezidenții din Cetate și pe bază de talon tip abonament de acces auto Cetate pentru al doilea autovehicol pentru rezidenți, autorizație pentru autovehicule de intervenție, delegații oficiale, taximetre, oficierea căsătoriilor și alte situații speciale. Șantierele și aprovizionarea pentru unitățile comerciale vor avea acces între orele 6.00-10.00 a.m..

Turiștii care au rezervare vor avea acces în Cetate 20 de minute pentru descărcare-încărcare bagaje, după care autoturismul se aduce în parcarea aferentă restricționării accesului.

Activitatea se desfășoară în două schimburi de luni până duminică după următorul program :

în perioada 01 aprilie - 31 octombrie : 6,30 – 20,30, sâmbătă-duminică : 8,00-18,00

în perioada 01 noiembrie – 31 martie : 6,30 – 19,30, sâmbătă-duminică : 9,00-18,00

VIII. Activitatea de încasare a taxei WC la toaleta publică din str. A. PANN

Începând cu data de 28 aprilie 2017 s-a aprobat punctul j) organizarea și exploatarea activității de administrare a WC-urilor publice din strada Anton Pann fără număr, în baza HCL-ului nr. 70 din 27 aprilie 2017 pentru modificarea anexei nr. 8 la HCL Sighișoara nr. 104/27.12.2016 privind aprobarea tarifelor pentru unele servicii comunitare de utilități publice prestate de S.C. Ecoserv Sig S.R.L. și în baza HCL-ului nr. 33 din 27 februarie 2017 privind aprobarea actului adițional nr.4 la contractul de delegare a gestiunii prin atribuirea directă a unor activități și servicii de utilități publice ale Municipiului Sighișoara către S.C. Ecoserv Sig S.R.L. nr. 16200/02.08.2012, aprobat prin HCL Sighișoara nr. 11/12.07.2012.

Activitatea se desfășoară după următorul program :

- în perioada 01 aprilie - 31 octombrie : 8.00 - 20.00
- în perioada 01 noiembrie – 31 martie : 9.00 – 17.00

Personalul a comercializat un număr de 21.252 tichete.

IX. Activitatea de emitere/primire documente

În cadrul Biroului Administrare Parcări s-au înregistrat un număr total de 1018 documente astfel:

Cereri abonamente pierdute	4
Cereri gratuit instituții parcare publică	13
Cereri gratuit handicap parcare publică	1
Cereri abonamente riverani-1 lună	15
-3 luni	49
-6 luni	52
-1 an	117
TOTAL	233
Cereri abonamente publice-1 lună	13
-3 luni	14
-6 luni	25
-1 an	109
TOTAL	161
Cereri abonamente reședință noi vândute	131
Cereri abonamente reședință în așteptare	84
Cereri schimbare autoturism	30
Cereri schimbare loc parcare	17
Cereri renunțare loc parcare reședință	136
Cereri acces cetate	56
Referate necesar materiale + comenzi	46
Referat ore suplimentare	24
Note interne	21
Sesizări	1
Răspunsuri sesizări	2
Proces verbal atribuire loc parc. reșed.	23
Refuz loc parc. reșed.	11
Proces verbal monitorizare parc. reșed.	6
Proces verbal predare cartela acces cetate	0
Altele	15
Referat angajare	2
Referat casare	1

În cadrul Biroului Administrare Parcări s-au întocmit 1040 borderouri, astfel:

Borderouri parcometre	120
Borderouri încasatori	304
Borderouri raport Z	252
Borderouri WC	364

X. Activitatea de consiliere cetățeni pe probleme aferente parcărilor cu plată publice și de reședință

Funcționarii administrativi și dispecerii au consiliat cetățenii pentru întocmirea a:

- 2309 dosare pentru parcările de reședință,
- 251 dosare pentru parcări de riverani,
- 191 dosare pentru parcări publice.

Au consiliat cetățenii pentru problemele legate de parcările de reședință cu plată, de riverani și publice cu plată.

XI. Activitatea de marcare, inscripționare și trasare a parcărilor publice și de reședință

Biroul administrare parcări în colaborare cu compartimentul construcții din cadrul societății au : - refăcut premarcaj un număr de 191 locuri de parcare,
- refăcut marcaj un număr de 345 locuri de parcare,
- inscripționat un număr de 1932 locuri de parcare,
- refăcut marcaj parcări pentru handicap un număr de 0 locuri.

Pentru această activitate s-au consumat următoarele materiale :
- vopsea albă pentru marcaje 100 kg.
- vopsea galbenă pentru marcaje 0 kg
- vopsea roșie pentru marcaje 0 kg.
- indicator parcare 0 buc (-publice, -reședință).

De asemenea s-au reamenajat (pietruit) un număr de 142 locuri de parcare de reședință folosindu-se în acest scop 37 tone piatră spartă și 0 metri cubi de refuz de ciur.

XII. Activitatea de amenajare de noi locuri de parcare

Biroul Administrare Parcări în colaborare cu Compartimentul Pregătire Urmărire Producție au înaintat către Primăria Municipiului Sighișoara documentația necesară pentru amenajarea de noi locuri de parcare

1. de reședință cu plată pentru următoarele străzi:

A. Șaguna = 21 locuri	M. Viteazu = 31 locuri	Gării = 7 locuri
Cetate = 24 locuri	I. Chendi = 5 locuri	Griviței = 20 locuri
Dumbravei = 10 locuri	H.Teculescu = 22 locuri	Traian = 14 locuri
Nouă = 26 locuri	ȘT. O. Iosif = 14 locuri	Târgului = 38 locuri
Plopilor = 109 locuri	Garoafelor = 4 locuri	Crizantemelor = 18 locuri
Z. Boiu = 3 locuri	Margaretelor = 42 locuri	Panseluțelor = 126 locuri
Rozelor = 3 locuri	Trandafirilor = 36 locuri	

2. de parcare publică cu plată pentru următoarele străzi:

A. Șaguna = 46 locuri	Justiției = 26 locuri	Libertății = 103 locuri
M. Eminescu = 94 locuri	T. Ionescu = 26 locuri	Târnavei = 7 locuri

– OBIECTIVE PENTRU ANUL 2023

Pentru anul 2021 obiectivele principale sunt:
- revizuirea semnalizării și delimitării parcărilor existente, aprobate prin HCL-uri,
- semnalizarea și delimitarea corespunzătoare a locurilor de parcare aflate în parcările de reședință și parcările publice cu plată (taxi, handicap, CNIT, etc.):
- montarea de parcometre pentru parcările publice în curs de amenajare și aprobate prin HCL-uri, montarea unui sistem inteligent de monitorizare a parcării „ Mitică " prevăzută cu barieră și plata la ieșire.
- sesiuni de atribuire pentru parcările publice de reședință cu plată de pe străzile mai sus menționate, în cazul aprobarii prin HCL-uri;
- completarea/revizuirea regulamentului de parcare publica cu plată pentru parcările de reședință în contextul înmulțirii numărului de autovehicule;
- completarea/revizuirea regulamentului de parcare, acces și trafic în Cetatea Medievală Sighișoara în contextul monitorizării actuale cu sistemul de bariere existent.

BIROU SALUBRIZARE, STAȚIA DE SORTARE

La stația de sortare a deșeurilor menajere sunt cântărite deșeurile menajere colectate de Schuster Ecosal S.R.L. de pe rază Municipiului Sighișoara și a localităților învecinate.

Incepand cu data de 01.06.2022, s-au modificat tarifele, astfel:

- tarif monitorizare statie, 19,42 lei/ora +sporuri, fara tva, valabil din 01.06.2022, la care se adauga CAM 2,25% cheltuieli indirecte 12% si profit 5%, conform HCL 112/30.05.2022

- tarif monitorizare statie, 20,43 lei/ora +sporuri, fara tva, valabil din 10.08.2022, la care se adauga CAM 2,25% cheltuieli indirecte 12% si profit 5%, conform HCL 191/10.08.2022.

În anul 2022, veniturile înregistrate de Biroul Salubrizare, Stația Sortare sunt defalcate astfel:

	Supraveghere - lei-	**Cântărire - lei -**	**Total - lei -**
ian.22	16.255,00	4138	20.393
feb.22	13.459,00	2886	16.345
mar.22	14.847,00	5445	20.292
apr.22	15.729,00	6316	22.045
mai.22	15.337,00	4.247	19.584
iun.22	21.017,00	1.313	22.330
iul.22	20.223,00	325	20.548
aug.22	21.235,00	-	21.235
sept.22	20.337,00	-	20.337
oct.22	21.269,98	-	21.270
nov.22	20.926,56	-	20.927
dec.22	22.891,57	-	22.892
			248.197

Activitățile și operațiunile secției Birou Salubrizare, Stația de Sortare, sunt realizate în baza procedurilor elaborate de către administratorul secției, verificate de către Comisia de monitorizare și aprobate de către conducerea societății.

Prezentul raport de activitate, elaborat în baza prevederilor Legii nr. 544/2001 privind accesul la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare, surprinde esenta activitatii desfasurate în anul 2022 de catre Ecoserv Sig S.R.L. în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite în contractul de delegare a gestiunii prin atribuire directa a unor activități și servicii comunitare de utilități publice ale Municipiului Sighișoara.

Viceprimar,
Bogdan - Ioan BURGHELEA

Șef Serviciu,
Pavel-Puiu Budu

Întocmit : Consilier superior – Diaconiță Viorel
Exemplare: 2