



MUNICIPIUL SIGHIȘOARA

Serviciul Monitorizare servicii de utilități publice, guvernanta corporativă și transport public local

Piața Muzeului nr. 7 Sighișoara cod. 545400 jud. Mureș 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 societățile 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și are ca scop prezentarea performanțelor financiare ale întreprinderilor publice, asigurând transparența activității desfășurate de acestea, în concordanță cu obligațiile ce le revin potrivit legislației în vigoare.

Unitatea administrativ-teritorială Municipiul Sighișoara, în calitate de Autoritate publică tutelară, are în coordonare 2 societăți comerciale la care este asociat unic, și anume:

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

CADRUL LEGISLATIV GENERAL APLICAT

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt actionari unici majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome;

S.C. Apă Termic Transport S.A.

CADRUL LEGISLATIV GENERAL APLICAT

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt actionari unici majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome;

PREZENTARE GENERALĂ

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

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

Gospodărie Comunală Locativă și Transport Urban de Persoane Sighișoara 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 Comerțului Mureș cu numărul J26/229/1998 din 03.03.1998.

În conformitate cu prevederile actelor constitutive, ATT S.A. Sighișoara 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. Sighișoara toate drepturile și obligațiile acesteia, cu preluarea mijloacelor fixe din domeniul public în concesiune, conform obiectului de activitate prevăzut în actul constitutiv (Statutul societății). Astfel, din capitalul social al R.A.G.C.L.T.U.P. Sighișoara în sumă de 3.139.798 RON, Apă Termic Transport S.A. Sighișoara 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 persoane 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 în 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 acțiuni 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 performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderea publică care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

1.1 Obiectivul general al politicii de acționariat a Municipiului Sighișoara este de a-și păstra participția 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 reglementare, 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 re tehnologizare 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 acoperirii, 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 în 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 în conformitate cu prevederile:

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

- Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară;
- 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 întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară: “la fundamentarea bugetelor de venituri și cheltuieli operatorii economici au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) respectarea politicii Guvernului și respectiv a unităților administrativ-teritoriale privind îmbunătățirea performanțelor economico-financiare ale operatorilor economici;
- b) respectarea obiectivelor de politică salarială stabilită prin legea anuală a bugetului de stat;
- c) criteriile de performanță specifice și obiectivele cuantificate privind reducerea plăților și creanțelor restante, reducerea pierderilor, creșterea profitului, a cifrei de afaceri, precum și creșterea productivității muncii, prevăzute în contractele de mandat, stabilite în corelație cu strategia de administrare a Consiliului de administrație/Consiliului de supraveghere și a planului de management al directorilor/membrilor directoratului operatorilor economici;
- d) programele de achiziții de bunuri și servicii pentru desfășurarea activității, fundamentate pe baza posibilităților reale de plată a acestora;
- e) programele de investiții și dotări, fundamentate în limita surselor legale de finanțare a acestora;
- f) programele de reducere a plăților/creanțelor 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

Acești indicatori reflectă posibilitatea componentelor patrimoniale curente de a se transforma într-un termen scurt în lichidități pentru a satisface obligațiile de plată exigibile.

a) Indicatorul lichidității curente, calculat ca raport între activele curente (circulante) și datoriile curente, oferă garanția 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 lichidității imediate, calculat ca raport procentual între active circulante minus stocuri, pe de o parte și datoriile curente, pe de altă parte, la 31/12/2021 a fost de 1,67, iar la 31.12.2022 este de 2,28.

2.2. Indicatori de profitabilitate

Acești indicatori exprimă eficiența persoanei juridice în realizarea de profit cu ajutorul resurselor disponibile. Principalii indicatori de profitabilitate sunt rata rentabilității și rata profitului.

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

b) Rata rentabilității economice, calculată ca raport procentual între profitul brut pe de o parte, și 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 rentabilității financiare, calculată ca raport procentual între profitul brut pe de o parte, și capitalul propriu pe de altă parte, a crescut 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. Defalcăt pe categorii de active imobilizate corporale, situația imobilizărilor se prezintă astfel:

ELEMENTE DE ACTIVE	Sold la	Cresteri	Reduceri	Sold la
Valoare bruta	31.12.2021			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-lubrifianți	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 și 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 și materiale la terți	9	0	5	4
3	TOTAL MATERIALE LA TERȚI	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	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	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 în 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 MERCEDES 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 înregistrează 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. Componenta Consiliului de administrație

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

Consiliul de administrație își exercită 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 guvernanta 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. Atribuțiile consiliului de administrație

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a. stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b. stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c. stabilește organigrama societății;
- d. numirea și revocarea directorilor, a comitetului de nominalizare și remunerare și a comitetului de audit;
- e. supravegherea activității directorilor;
- f. pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- g. prezintă adunării generale a acționarilor situația economică și financiară a societății precum și raportul de activitate pe fiecare an;
- h. stabilește regulamentul de organizare și funcționare a societății și a sucursalelor acesteia.
- i. supune aprobării adunării generale a acționarilor bilanțul contabil anual, contul de profit și pierdere și bugetul de venituri și cheltuieli necesare activității societății;
- j. introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței.

3.3. Procedura de selecție pentru membrii Consiliului de administrație

Procedura de selecție a fost declanșată prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr.57 din 25 martie 2021 privind încetarea mandatului de administrator al S.C. Apă Termic Transport S.A., a domnului Oprea Mircea - Țonu, ca urmare a demisiei și aprobarea declanșării procedurii de selecție a candidaților pentru un post vacant în cadrul Consiliului de Administrație 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și prevederile art. 3 din Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr.57 din 25 aprilie 2021 privind încetarea mandatului de administrator al S.C. Apă Termic Transport S.A., a domnului Oprea Mircea - Țonu, ca urmare a demisiei și aprobarea declanșării procedurii de selecție a candidaților pentru un post vacant în cadrul Consiliului de Administrație al S.C. Apă Termic Transport S.A. s-a efectuat procedura de selecție a candidaților pentru un post vacant de administrator în Consiliul de Administrație 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, prin grija Comitetului de nominalizare și remunerare, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor aplicabile.

Prin Hotărârea Consiliului de administrație nr. 15 din 16.12.2019 s-a aprobat constituirea și 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 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 Consiliul 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 și 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 și 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 și 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 și 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, s-a efectuat procedura de selecție a candidaților 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, prin grija Comitetului de nominalizare și remunerare, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor aplicabile.

Prin Hotărârea Consiliului de administrație nr. 15 din 16.12.2019 s-a aprobat constituirea și 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 guvernanta 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 guvernanta 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 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:

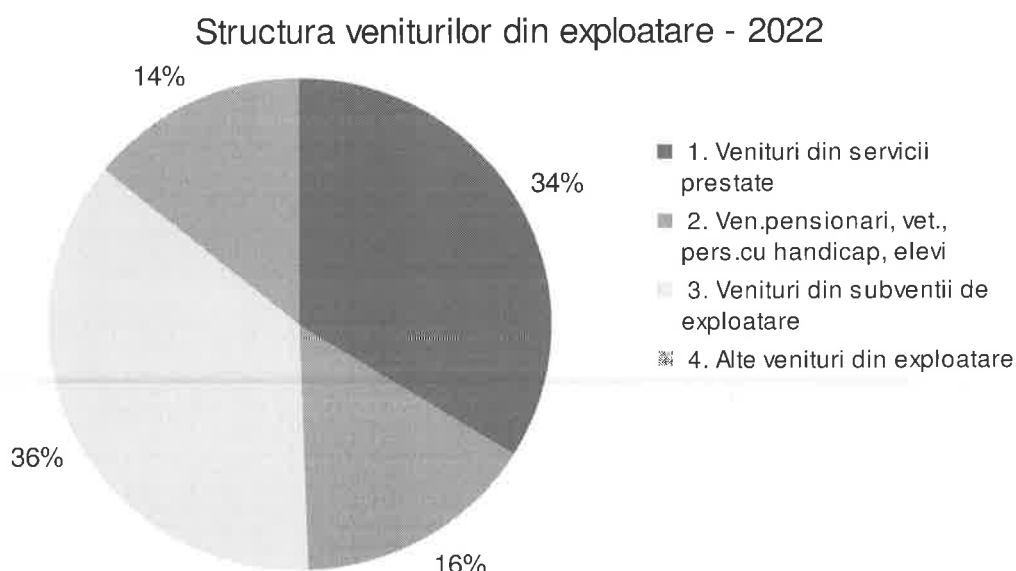
= LEI =					
Nr. crt.	SPECIFICATII	Nr. rd.	B.V.C. rectificat 2022	REALIZAT 2022	Grad de realizare (%)
0	1	2	3	4	5
A	VENITURI TOTALE – din care:	1	11.622.680	11.955.821	102,87
1.	Venituri din exploatare, din care:	2	11.622.500	11.955.196	102,86
	- Venituri din surse bugetare pt.acoperire diferite de preturi 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 subvenții 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 reprezentată 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 diferențe de curs valutar	2	279,51	44,75
1,2	Venituri din dobânzi	3	50,39	8,07
1,3	Venituri din sconturi obținute	4	294,70	47,18
1,4	Alte venituri financiare	5	0,00	0,00

Structura cifrei de afaceri nete pe activități 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

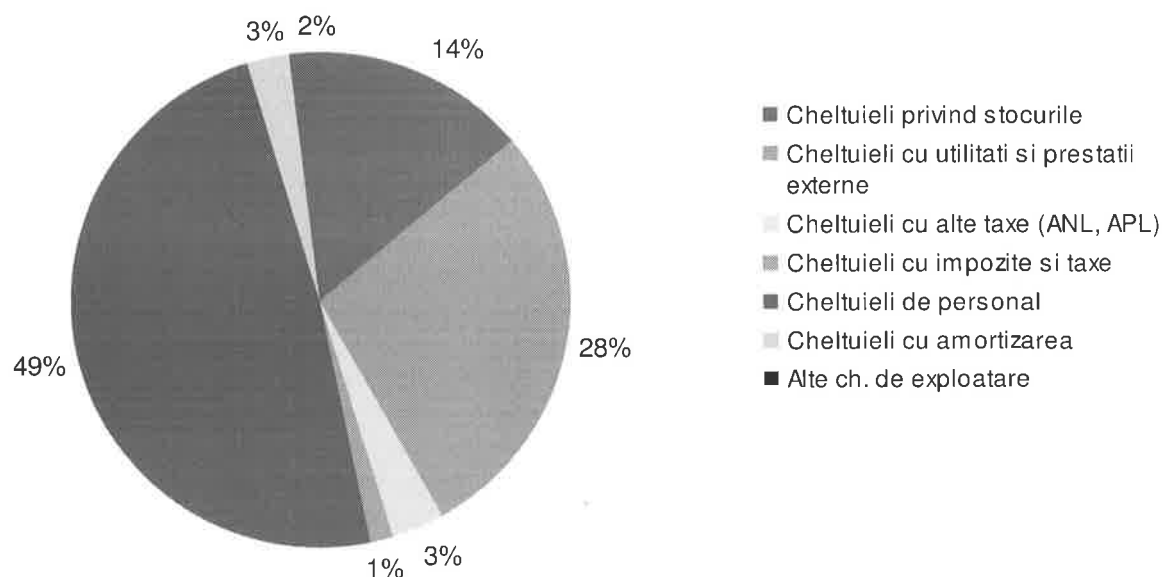
Din datele prezentate rezultă că activitatea preponderentă în funcție de cifra de afaceri netă este **Transportul public de persoane**, cu o pondere de **72,72%**.

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 reprezintă 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 reprezintă 27,94%, "cheltuielile cu impozite, taxe și vărsăminte asimilate", în sumă de 175.676 lei reprezintă 1,48%. Cheltuielile cu alte taxe reprezintă cota ANL și APL, respectiv 3,42% în sumă de 406.141 lei.

Structura cheltuielilor de exploatare - 2022



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 în 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 exercitiul 2022 este urmatoarea:

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 urmatoare:

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 guvernanta 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:
 - o relații de conformare prin plata la termenul legal de scadență a datoriilor către bugetul local;
 - o 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;

- Soluționarea promptă a reclamațiilor - se vor realiza îmbunătățiri succesive ale valorilor țintă aferente indicatorilor de performanță ce vizează interacțiunea cu cetățenii, utilizând sistemul de evaluare a performanțelor ca pârghie coercitivă pentru angajați în vederea îmbunătățirii relației cu cetățenii;

- 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;

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

- Performanță- pornind de la sistemul de evaluare a performanțelor 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 raporturile contractuale.

1.3. Relația cu acționarii

- Transparență și comunicare - anual va fi înaintat Adunării Generale a Acționarilor 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, acționarii vor fi informați cu privire la deciziile Consiliului de administrație, fiind invitați 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 Acționarilor, instituindu-se la nivelul societății o manieră de lucru modernă, colaborativă;

- Implicare activă- acționarii vor fi consultați cu privire la schemele de compensare practicate în cazul disponibilizărilor sau în cazul situațiilor prevăzute de lege;

1.4. Relația cu directorii

- Disciplină și autoritate – vor fi instituite criterii suplimentare de performanță pentru persoanele care exercită prerogative manageriale, care îi vor responsabiliza pe aceștia inclusiv pentru comportamentul personalului subordonat;

- Instruire – va fi elaborat un program distinct de formare profesională a personalului cu atribuții în domeniul managementului, pe fondul existenței unui număr ridicat de manageri de nivel mediu și inferior care sunt mult prea puternic ancorați în activitățile coordonate, tratând în subsidiar aspectele manageriale ale muncii prestate;

- Planificarea succesorală - la nivelul fiecărui post de management va fi nominalizată și inițiată o persoană care va prelua prerogativele de conducere, în cazul indisponibilizării totale sau parțiale 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 subordonații;

- Tratament nediscriminatoriu- rezultatele evaluărilor profesionale și criteriile de performanță 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 incidența conflictelor de interese.

1.5 . Relația cu angajații

- Stabilitate și motivare – angajații vor fi motivați în mod pozitiv să desfășoare o activitate de calitate, va fi menținut un climat organizațional favorabil performanței, și vor fi menținute toate stimulentele extrasalariale de care beneficiază în prezent angajații societății;
- Armonizarea intereselor - vor fi organizate întâlniri între administratori și liderii de sindicat, în vederea apropieri managementului de execuție și adoptării unor măsuri operative de a veni în întâmpinarea nevoilor exprimate de angajați;
- Consolidarea spiritului de echipă –vor fi încurajate activitățile de echipă, atât în cadrul societății cât și în afara acesteia.

1.6. Relația cu alți colaboratori

- Acces direct la informație – societatea va furniza tuturor părților interesate informații de interes general complete și corecte cu privire la situația financiară și rezultatele economice ale societății, cu privire la obiectivele de dezvoltare a societății 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 informații de interes public.
- Corectitudine - societatea va fi supusă anual unui audit financiar extern, independent și obiectiv, care să confirme veridicitatea situației economice și financiare a societății;
- Nediscriminare.

Aceste linii directoare vor fi respectate de către directorii și personalul societății, astfel încât alinierea la standardele și criteriile de guvernanță 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 activității societății prin măsuri ferme de reducere a costurilor de producție și de creștere a veniturilor, condiție esențială pentru eficientizarea activității viitoare a societății;
2. componenta morală, obiectivul prioritar fiind îmbunătățirea calității serviciilor pentru populația municipiului;
3. componenta socială, obiectivul prioritar fiind asigurarea unor condiții de muncă și de trai, decente, pentru toți salariații societății.

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

➤ Măsuri organizatorice

A fost elaborată o nouă organigrama a societății și un nou stat de funcțiuni cu scopul de a restructura activitatea societății pe sectoare, conduse de câte un șef de sector (care va îndeplini rolul unui manager operațional, 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 performanțelor economice la nivelul societății.

Organizarea activității societății S.C. Apă Termic Transport S.A. pe centre de profit, presupune:

- urmărirea centrelor de profit în funcție de specificul activității.

- delimitarea strictă a activităților 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 eficiență (pentru centrele de profit ale activităților secundare), deci cu obținerea de excedent, conducerea întreprinderii va lua măsuri radicale, mergând chiar până la desființarea 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, permițând astfel și calculul costului unei unități de lucru ceea ce generează o corelație strânsă între controlul bugetar și sistemul costurilor.
- organizarea contabilității astfel încât să se poată urmări veniturile și cheltuielile analitic pentru fiecare centru de profit; cu această organizare a contabilității managementul firmei poate să ia măsuri operative pentru redresare.

Mentionăm ca această măsură nu va implica costuri suplimentare pentru societate, desființarea/transformarea locurilor de munca se impune ca o măsură efectivă cu cauze reale, serioase și temeinice, vizând reducerea costurilor totale de operare ale societății și de eficientizare economico-financiară a acestora. Prin luarea acestei măsuri nu va fi afectată calitatea serviciilor oferite de societate. S-au analizat atribuțiile din fișele de post ale tuturor angajaților societății, au fost reorganizate și redistribuite atribuțiile persoanelor disponibilizate în favoarea salariaților angajați în funcțiile existente din cadrul societății.

➤ Măsuri de creștere a veniturilor

- a) Introducerea unui nou sistem de automatizare distribuire bilete;
- b) Modernizarea și extinderea activității de service auto pentru terți (camioane, microbuze și autoturisme);
- c) Dezvoltarea activității de servicii pentru reclama și publicitate prin folosirea la capacitate a spațiilor din stațiile de autobuz și de pe autobuze;
- d) Înființarea de noi trasee în zonele municipiului unde acestea nu exista;
- e) Punerea în valoare a unor spații (depozite, garaje, teren) din incinta sediului societății, dându-se acestora o nouă valoare de întrebuințare, aducând venituri suplimentare societății prin închiriere;
- f) Reorganizarea parcarii interioare, creându-se locuri de parcare pentru autocare și autocamioane, 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 Administrație și Director general, o constituie actuala dotare a societății cu mijloace de transport (autobuze), atât din punct de vedere numeric, cât și al stării fizice a acestora.
 - Pentru acest motiv, achiziționarea unor mijloace de transport noi, care să respecte standardele de transport urban european, va constitui un obiectiv prioritar pentru managementul societății, aceasta achiziție urmând să fie finanțată din fonduri europene nerambursabile. Prin achiziția acestor autobuze noi și înlocuirea celor cu durata de viața normată depășită se vor reduce substanțial, cheltuielile cu reparațiile și piesele de schimb, combustibil și taxele ARR pentru efectuarea ITP-ului și se vor îmbunătăți substanțial condițiile 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 puțin EURO 5, cel puțin 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 Rădu



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 Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 93/31.05.2012 și modificată prin Hotărârea 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 Salubritate: .

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

- construirea, modernizarea, exploatarea și întreținerea străzilor, drumurilor, podurilor, pasajelor rutiere și pietonale, subterane și supraterane;
- amenajarea și întreținerea 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 parcarilor;
- construirea, modernizarea, întreținerea, administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a bazarurilor, târgurilor și oboarelor;
- organizarea și optimizarea circulației rutiere și pietonale;
- instalarea, întreținerea 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, organizarea și exploatarea spalatoriilor, atelierelor de reparații auto;
- amenajarea, întreținerea și exploatarea ștrandurilor, 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 activități și servicii comunitare de utilități publice ale Municipiului Sighișoara către Ecoserv Sig S.R.L., în anul 2022 au fost:

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

Legislație de referință

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006, Legea serviciului de salubritate a localităților, republicată;
- Legea nr. 51/2006, Legea serviciilor comunitare de utilități publice, republicată;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

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 îndeplinește obligațiile care, potrivit legii, revin Adunării generale a asociaților și adopta hotărâri 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 și completările 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 controlului	supusa	Piata/perioada supusa controlului	Sere/perioada supusa controlului	parc auto/perioada supusa controlului	Constructii/perioada controlului	supus
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 constatările 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 Direcției 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 Reglementărilor 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 bănești și a decontărilor,
- contabilitatea veniturilor,
- contabilitatea cheltuielilor,
- întocmirea statelor de plată și contabilitatea cheltuielilor de personal,
- contabilitatea datoriilor și creanțelor,
- contabilitatea materialelor și a obiectelor de inventar,
- contabilitatea imobilizărilor 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 realizărilor 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 permanentă a execuției bugetului societății și stabilirea măsurilor necesare pentru buna administrare și executare a acestuia cu respectarea disciplinei financiare precum și urmărirea încadrării cheltuielilor în limitele prevăzute în buget,

-exercitarea controlul financiar preventiv, conform reglementărilor legale în vigoare și a procedurilor interne, întocmirea registrului operațiunilor 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 și a altor valori,
- urmărirea creanțelor și luarea măsurilor necesare în vederea încasării lor,
- urmărirea plății furnizorilor și a datoriilor la termenele stabilite,
- întocmirea și înregistrarea facturilor pentru toate serviciile și 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 și 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 salubritate delegata societatii în luna octombrie 2022,

- întocmirea balanței de verificare lunară,

- întocmirea registrelor contabile obligatorii - registrul jurnal, registrul inventar, cartea mare,

- întocmirea contul de profit și pierdere,

- calcularea și declararea trimestrială a impozitului pe profit și întocmirea registrului fiscal,

- întocmirea raportărilor contabile semestriale,

- întocmirea bilanțului contabil anual: contul de profit și pierdere, situația activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, notele explicative la situațiile financiare,

- întocmirea rapoartelor privind rezultatele economico-financiare inclusiv pentru conducerea societății,

- întocmirea tarifelor practicate de catre societate pentru serviciile prestate, pentru activitatilespecifice serviciilor de utilitati publice, în luna martie 2022 - aprobate prin HCL nr. 112/30.05.2022, și în luna iunie – aprobate prin HCL nr. 191/10.08.2022 precum și pentru serviciile de salubritate în luna octombrie – aprobate prin HCL nr. 309/24.11.2022,

- întocmirea și transmiterea lunară a declarațiilor obligatorii:

 - D 100 privind obligațiile de plată la bugetul de stat – lunar

 - D 101 privind impozitul pe profit – anual

 - D 112 privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale și a impozitului pe venit – lunar,

 - D 300 decont de taxă pe valoare adăugată – lunar,

 - D 394 declarația informativă privind livrările/prestările și achizițiile efectuate – lunar,

 - S 1001 raportarea privind indicatorii economico-financiar 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 situației veniturilor încasate și a cheltuielilor efectuate pentru analiza economico-financiară a activității desfășurate de fiecare secție,

- 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,
- executarea operațiunilor privind gestionarea mijloacelor bănești și a altor valori,
- întocmirea statelor de plată pentru angajații societății, în baza pontajelor primite,
- întocmirea ordinelor de plată pentru drepturile salariale și obligațiile către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale, conform statelor de plată, cu respectarea legislației în vigoare și a termenelor de plată,
- înregistrarea și evidența garanțiilor materiale pentru persoanele care gestionează valori materiale și bănești,
- 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 ședințele Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale 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 și compartimentul financiar unde și-au desfasurat activitatea 3 persoane.

În cadrul Direcției financiar contabile s-au întocmit toate situațiile și raportările cerute de către conducerea societății și 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 și în raporturile cu persoanele fizice sau juridice;
- propuneri privind adoptarea măsurilor necesare pentru respectarea dispozițiilor legale cu privire la apărarea și buna gospodărire a proprietății societății, a drepturilor și 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 și avizarea contractelor de închiriere, vânzare-cumpărare, prestări servicii, constituire a garanțiilor materiale, și prezentarea acestora spre semnare celor îndreptățiți;
- organizarea și desfășurarea 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 și transmiterea corespondenței către A.N.A.P. și către operatorii economici implicați în procesul de achiziție publică;
- întocmirea Programului anual de achiziții și transmiterea acestuia spre avizare Direcției Financiar Contabile;
- solicitarea de la serviciile de specialitate a documentelor constatatoare care conțin informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- gestionarea activităților desfășurate în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice;
- întocmirea, păstrarea și arhivarea dosarului achiziției publice;
- colaborarea cu compartimentele implicate pentru întocmirea materialelor de sedință și transmiterea acestora spre analiză Consiliului Local Sighișoara;
- comunicarea către compartimentele vizate a Hotărârilor Consiliului Local Sighișoara adoptate;
- întocmirea sau avizarea de regulamente, ordine și instrucțiuni, alte acte cu caracter normativ care sunt în legătură cu atribuțiile și activitatea societății;
- participarea în calitate de membru la comisiile de licitații;
- rezolvarea corespondenței repartizate - adrese interne și externe;
- evidența legilor și a celorlalte acte normative și punerea acestora la dispoziția directorului ori a compartimentelor funcționale cu atribuții 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 Achizițiilor Publice un număr de 470 achiziții 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 spații comerciale/terenuri din Piața Agroalimentară, constituire a garanției materiale.

S-au avizat asupra legalității acte referitoare la angajări de personal, desfaceri individuale de contracte de muncă, sancțiuni disciplinare, cât și alte documente de personal.

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

S-au obținut avizele necesare pentru efectuarea lucrărilor desfășurate pe domeniul public al Municipiului Sighișoara.

În colaborare cu compartimentele implicate, au fost întocmite de proiecte de hotărâre și documentația de specialitate aferentă, supuse spre analiză și aprobate de Consiliul Local Sighișoara.

În Registrul ședințelor și deliberărilor A.G.A. ținut prin grija Compartimentului Juridic, Achiziții Publice au fost înregistrate 9 Hotărâri ale Adunării Generale a Asociaților, 9 convocatoare pentru organizarea ședințelor, și s-au încheiat 9 procese verbale de ședință..

În Registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație ținut prin grija Compartimentului Juridic, Achiziții Publice au fost înregistrate 14 Hotărâri ale Consiliului de Administrație, 18 convocatoare pentru organizarea ședințelor și s-au încheiat 18 procese verbale de ședință 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 societății, compartimentele din structura organizatorică și cetățeni, pentru informarea și 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 următoarele 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 și completările ulterioare;
3. H.G. nr. 4 din 13 ianuarie 2021, pentru stabilirea salariului de bază 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 și completările ulterioare;
6. Legea nr. 210/1999 – Legea concediului paternal;
7. Legea nr. 76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă;
8. Legea nr. 250/2013, pentru modificarea și completarea Legii nr. 76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă;
9. Legea nr. 416/2001, privind venitul minim garantat, cu completările și modificările ulterioare;
10. Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
11. O.U.G. nr. 96/2003, privind protecția maternității la locurile de muncă, republicată;
12. H.G. nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și 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 salariați, iar în cursul anului au fost operate un număr de 51 de angajări și un număr de 36 încetări contracte individuale de muncă.

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

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

- eliberarea adeverințelor care atestă calitatea de angajat /vechimea în cadrul societății;
- întocmirea documentelor la încetarea raporturilor de muncă;
- evidența și gestionarea fișelor de post;
- întocmirea documentelor necesare în vederea suspendării contractelor individuale de muncă precum și pentru încetarea suspendării acestora;
- întocmirea lunară a foilor colective de prezență pentru personalul TESA;
- verificarea lunară a foilor colective de prezență a secțiilor/birourilor/compartimentelor din cadrul societății;
- participarea la organizarea și coordonarea procesului de recrutare și selecție a salariaților pentru posturile vacante;
- organizarea și participarea la interviurile de angajare;
- întreprinderea demersurilor de încadrare și integrare în societate pentru noii salariați;
- transmiterea lunară către AJOFM a dovezii privind încadrarea în muncă conform art. 72 din Legea nr. 76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă;
- transmiterea către AJOFM a situațiilor privind locurile de muncă vacante, în conformitate cu prevederile Legii nr. nr. 76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă;
- transmiterea către AJOFM a dovezii privind încadrarea în muncă;
- întocmirea documentației și efectuarea cercetării disciplinare prealabile a unui număr de 4 salariați ca urmare a săvârșirii de abateri disciplinare;
- urmărirea respectării programului de lucru prin administrarea evidenței de prezență, a concediilor de odihnă, concediilor medicale și a celor fără plată;
- administrarea lunară a evidenței muncii suplimentare prestate de către salariații societății;
- actualizarea procedurii de evaluare a performanțelor individuale a personalului;
- asigurarea cadrului necesar pentru desfășurarea procesului de evaluare a performanțelor individuale a personalului pe anul 2022;
- coordonarea și monitorizarea activității de testare medicală și psihologică a salariaților în vederea obținerii avizelor necesare exercitării funcției;
- întocmirea de referate, note interne și soluționarea corespondenței repartizate de conducerea societății;
- asigurarea consilierii etice a salariaților precum și elaborarea procedurii de consiliere etică;
- elaborarea Codului etic al S.C. Ecoserv Sig S.R.L. și a diferitelor proceduri specifice;

Pentru supravegherea stării de sănătate a salariaților și evaluarea riscurilor privind îmbolnăvirile profesionale, societatea a contractat un medic cu competențe în medicina muncii.

Activitatea acestuia s-a concretizat în următoarele activități specifice:

- examen medical general la angajarea salariaților și eliberarea fișelor de aptitudini pentru angajare;
- control medical general anual al salariaților și eliberarea fișelor de aptitudini;
- examen medical – investigații complexe – pentru salariații care prezintă riscul de lucru la înălțime, munca de noapte;
- verificare condiții de muncă ale salariaților la toate punctele de lucru ale societății;
- verificare și avizare certificate medicale pentru incapacitate temporară de muncă;

Securitatea și Sănătatea în Muncă, P.S.I. sunt asigurate printr-un serviciu extern a cărui activitate s-a concretizat în următoarele activități:

- actualizarea documentației – Evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională pentru fiecare funcție;
- consultanța și asistență în domeniul securității și sănătății în muncă, instruirea salariaților cu privire la situațiile de urgență;
- elaborarea planului și a tematicii de instruire, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- actualizarea Planului de prevenire și protecție pe baza evaluării riscurilor și participarea efectivă la verificarea însușirii și a modului de aplicare a măsurilor propuse;

- asigurarea instruirii pe linie de securitate a muncii -introdutiv general a noilor salariați;
- verificarea activităților societății din punct de vedere al securității și sănătății în muncă;
- instruirea periodică a salariaților pe linie de securitate a muncii și testarea acestora.

Raport privind activitatea Secției Construcții Reparații Drumuri și a
Compartimentului Aprovizionare, Pregătire, Urmărire Producție pe anul 2022

Principalele lucrări executate în ceea ce privește întreținerea, reparațiile strazilor, mobilierului urban, locuri de joacă și siguranța circulației sunt :

Nr. Crt.	Denumirea lucrării	UM	Cantitate
1.	Intretinerea drumurilor asfaltate, covoare asfaltice,plombări 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.Tepeș,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.	Reparații 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,Caraman,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, Negoiiului, 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 în perioada ianuarie – decembrie 2022, compartimentul Urmarire Producție a derulat urmatoarele activități :

- 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 desfășurarii fluente a lucrărilor de întreținere si reparații;
- Aprovizionarea punctelor de lucru cu materiale si echipamente în cantitățile și ritmicitatea solicitata;
- Urmărirea stocurilor de materiale și echipamente, diminuarea stocurilor de materiale și echipamente nerulate (stocul mort);
- Planificarea aprovizionarii cu materiale în 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 Administrare Piață funcționează în subordinea directă a directorului societății.

Activitatea în cadrul Pieței Agroalimentare s-a desfășurat în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare a Pieței Agroalimentare, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 19/28.02.2013, cu modificările și completările ulterioare, precum și 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 mese de piață din beton din care 90 acoperite și 66 neacoperite
- 150 de cântare destinate 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 corectitudinea cântăririi.

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.pieteii 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 cunoștința 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 atestatului de producător original și a carnetului de comercializare, buletin sau carte de identitate, certificat de înregistrare, certificat constatator, 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 taloanele 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 415 documente din care 400 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 131670,51 lei;

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

- Abonamente locuri vânzare	- 243585 lei
- 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 prezentă;

- întocmirea de referate de necesitate pentru materialele și echipamentele necesare pentru a asigura desfășurarea în bune condiții a activității;

- soluționarea 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 rețeaua de gaze naturale precum și la aparatele de încălzit convectoare;

- 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 în frumusețării 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, Alternanthera

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

Au fost plantate în 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 îngrășăminte 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. COMPONENTA 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 și funcționare a parcărilor publice cu plată de pe raza municipiului Sighișoara a fost delegată către S.C Ecoserv Sig S.R.L.,prin Contractul de delegare a gestiunii prin atribuire directă a unor activități și servicii comunitare de utilități publice ale Municipiului Sighișoara, nr. 16.200/02.08.2012.

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

Programul de funcționare a parcarilor în sistem cu plată este cel aprobat prin H.C.L. Sighișoara-nr.194/19.12.2013:

-1aprilie–31octombrie,	în	intervalul	orar	7.00	-	18.00
-1noiembrie–31martie,	în	intervalul	orar	8.00	-	17.00.

-Duminica și în zilele de sărbătoare legală parcare este GRATUITĂ.

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

– SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2022

1. Activitatea de eliberare abonamente pentru parcurile publice

Funcționarii administrativi au eliberat abonamente pentru parcurile 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
- reședință	22225 +64grat +18sch nr +12sch loc +2pier
- reședință cetate	55 +2sch nr +2sch loc +1pier
- cartelă ac. cetate	151
- acces cetate	45 +36anulate
- gratuite instituții	51
- gratuite handicap	1

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

Funcționarii administrativi au eliberat abonamente de parcare de reședință pentru locurile administrate și la finele anului au fost ocupate un procent de 83,19 astfel:

Cartier/Strada	Data	Nr. Abon. Eliberate
Vatican		
Andrei Șaguna		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
Cornești		

Zaharia Boiu	20 din 27
Nouă	49 din 52
Florilor	21 din 28
Ilarie Chendi	11 din 11
Ana Ipătescu	6 din 28
Târnavă II	
Crizantemelor	106 din 118
Daliilor	90 din 99
Garoafelor	165 din 211
Lalelelor	35 din 42
Margaretelor	127 din 146+8bis.
Panseluțelor	68 din 73
Rozelor	154 din 178+12 șc.
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 parcarilor 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 parcare publice (verificare plată prin SMS, valabilitatea abonamentelor nevizibile) și regulamentul de parcare 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 parcare 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 parcărilor de reședință,
- 251 dosare pentru parcări de riverani,
- 191 dosare pentru parcări publice.

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

XI. Activitatea de marcarea, inscripționare și trasare a parcarilor publice și de reședință

Biroul administrare parcuri 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 parcuri 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 Parcuri 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	Panselușelor = 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 parcarilor existente, aprobate prin HCL-uri,
- semnalizarea și delimitarea corespunzătoare a locurilor de parcare aflate în parcarile de reședință și parcarile publice cu plată (taxi, handicap, CNIT, etc.):
- montarea de parcometre pentru parcarile publice în curs de amenajare și aprobate prin HCL-uri, montarea unui sistem inteligent de monitorizare a parcarii „ Mitică “ prevăzută cu barieră și plata la ieșire.
- sesiuni de atribuire pentru parcarile 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 parcarile 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 barieră 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.

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

- tarif monitorizare stație, 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 stație, 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 Salubritate, 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 Salubritate, 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 informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, surprinde esența activității desfășurate în anul 2022 de către Ecoserv Sig S.R.L. în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite în contractul de delegare a gestiunii prin atribuire directă a unor activități și servicii comunitare de utilități publice ale Municipiului Sighișoara.

Viceprimar,

Bogdan - Ioan BURGHELEA



Șef Serviciu,

Pavel-Puiu Rodu



Întocmit : Consilier superior – Diaconiță Viorel

Exemplare: 2

