



HOTĂRÂREA NR. 49 DIN 28.02.2022

privind mandatarea împuterniciților Municipiului Bacău în Adunarea Generală a Acționarilor la Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A. în vederea negocierii și aprobării indicatorilor financiari și nefinanțari rezultați din Planul de Administrare

Consiliul Local al Municipiului Bacău întrunit în ședință ordinară la data de 28.02.2022 potrivit art.133 alin. 1 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere:

- Adresa nr. 284/18.02.2022 a Societății de Servicii Publice Municipale Bacău SA, înregistrată la Primăria Municipiului Bacău sub nr. 116427/21.02.2022 însoțită de Hotărârea nr. 1/18.01.2022 a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor, de Planul de Administrare și de Hotărârea nr. 1/17.02.2022 a Consiliului de Administrație;
- Referatul înaintat de Unitatea Municipală pentru Monitorizare Calitate Servicii Publice, înregistrat cu nr. 116901/21.02.2022 pentru inițierea unui proiect de hotărâre privind mandatarea împuterniciților Municipiului Bacău în Adunarea Generală a Acționarilor a Societății de Servicii Publice Municipale Bacău S.A;
- Expunerea de motive a Primarului Municipiului Bacău înregistrată cu nr. 116904/21.02.2022;
- Raportul Direcției Juridice înregistrat cu nr.116922/1 din 21.02.2022;
- Raportul Serviciului Monitorizare și Coordonare – Unitatea Municipală pentru Monitorizare Calitate Servicii Publice, înregistrat cu nr. 116922/2 din 21.02.2022;
- Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Municipiului Bacău, întocmite în vederea avizării proiectului de hotărâre: nr. 129/25.02.2022 al Comisiei de specialitate nr. 1 nr. 124/25.02.2022 al Comisiei de specialitate nr. 2, nr. 123/25.02.2022 al Comisiei de specialitate nr. 3, nr. 131/25.02.2022 al Comisiei de specialitate nr. 4 și nr. 133/25.02.2022 al Comisiei de specialitate nr. 5;
- Dispozițiile art.2 pct.2 lit.”b” și pct.8, ale art.3 pct.2 lit.”f” și ale art.30 alin.(1), (2), (4) și (6) ale OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, modificată și completată;
- Prevederile Anexei 2 din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice;
- Dispozițiile art. 140 alin.(1) și alin.(3), ale art. 154 alin.(1), ale art. 196 alin.(1) lit.a), ale art. 197 alin.(1) și ale art. 243 alin.(1) lit.a) și lit.b) din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul dispozițiilor art.129 alin.(2) lit.a) și ale alin.(3) lit.d) și art. 139 alin. (3) lit. h) și alin. (5) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se mandatează împuterniciții Municipiului Bacău în Adunarea Generală a Acționarilor a Societății de Servicii Publice Municipale Bacău SA în vederea negocierii și aprobării indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din Planul de Administrare anexat prezentei hotărâri, parte integrantă din aceasta.

Art.2 Primarul Municipiului Bacău va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri prin împuterniciții Municipiului Bacău în Adunarea Generală a Acționarilor a Societății de Servicii Publice Municipale Bacău SA și prin Consiliul de Administrație al Societății de Servicii Publice Municipale Bacău SA.

Art.3 Prezenta hotărâre se comunică Societății de Servicii Publice Municipale Bacău SA, Consiliului de Administrație al Societății de Servicii Publice Municipale Bacău SA, împuterniciților Municipiului Bacău în Adunarea Generală a Acționarilor a Societății de Servicii Publice Municipale Bacău SA și Serviciului Monitorizare și Coordonare.

Art.4 Prin grija Secretarului General al Municipiului Bacău prezenta hotărâre se comunică în termen legal Instituției Prefectului – Județul Bacău pentru verificarea legalității.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
GABRIEL STĂNICA EUPU**



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACĂU
NICOLAE – OVIDIU POPOVICI**

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
CONSILIUL LOCAL BACĂU

ANEXĂ
LA HOTĂRÂREA NR. 49 DIN 28.02.2022

**PLAN DE ADMINISTRARE
SOCIETATEA DE SERVICII PUBLICE MUNICIPALE BACĂU
SA
2022-2023**

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
GABRIEL STĂNICĂ



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

Unitatea Municipală pentru Monitorizare Calitate Servicii Publice
Isabela-Margareta PINTILIE



PLAN DE ADMINISTRARE

2022-
2023

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

PLAN DE ADMINISTRARE
al SOCIETĂȚII DE SERVICII PUBLICE
MUNICIPALE BACĂU S.A.

Prezentul document expune elementele Planului de Administrare al Consiliului de Administrație al Societății de Servicii Publice Municipale Bacău S.A. pentru perioada mandatului actualului Consiliu de Administrație și reflectă viziunea acestuia în ceea ce privește gestionarea serviciilor publice, în interesul cetățenilor Municipiului Bacău și a părților interesate, pe termen scurt și mediu.

Planul de Administrare a fost redactat pe baza scopurilor și obiectivelor strategice ale Societății de Servicii Publice Municipale Bacău S.A., luând în considerare prioritățile și măsurile necesare pentru a asigura satisfacerea cerințelor de interes public ale comunității locale, în sectoarele în care Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A. își desfășoară activitatea. În același timp Planul de Administrare reflectă politica generală a Consiliului de Administrație prin care se urmărește dezvoltarea sectoarelor de activitate pe care Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A. le gestionează și asigurarea unor servicii de calitate.

Direcțiile de dezvoltare ale Societății de Servicii Publice Municipale Bacău S.A., definite prin prezentul Plan de Administrare și operaționalizate prin Planul de Management ce urmează a fi elaborat și prezentat de Directorul general al societății, urmăresc îndeplinirea principiului eficienței economice, modernizării și îmbunătățirii serviciilor, orientării către beneficiari, competenței profesionale și principiul grijii pentru mediu și pentru sănătatea populației. Membrii Consiliului de Administrație intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A. să devină un partener de încredere al comunității și să propună atât beneficiarilor, cât și colaboratorilor servicii profesionale, competitive și aliniate din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

Având în vedere necesitatea îmbunătățirii calității serviciilor, prezentul Plan de Administrare își propune promovarea conceptului de eficiență în managementul serviciilor publice, ținând cont de satisfacerea nevoilor beneficiarilor și ale personalului. O astfel de abordare va permite aplicarea progresivă a unor strategii de dezvoltare și calificare profesională a salariaților pentru diverse activități pe care le vor presta în cadrul societății. Planul de Administrare va constitui unul dintre principalele documente ale strategiei de dezvoltare a sectorului serviciilor publice pe care o propune societatea la nivelul Municipiului Bacău. În acest sens, este necesară armonizarea principiilor directoare în ceea ce privește administrarea, obiectivele fundamentale și prioritățile strategice corespunzătoare planului calendaristic acoperit de perioada de mandat a membrilor Consiliului de administrație, cu necesitățile beneficiarilor de servicii publice comunitare: cetățeni ai Municipiului Bacău, instituții publice ș.a..

Din punct de vedere structural, planul de administrare este împărțit în mai multe capitole ce prezintă următoarele aspecte:

Capitolul 1

Prezentarea societății: include o prezentare succintă a societății, a obiectului de activitate, a patrimoniului administrat, precum și așteptările autorității publice tutelare și obiectivele de realizat pe durata mandatului.

Capitolul 2 – Analiza Diagnostic: include o radiografie succintă a situației actuale a societății din punct de vedere organizatoric, tehnic, comercial, financiar etc. pentru a înțelege stadiul din care este preluată societatea, în scopul administrării de către noul Consiliu de Administrație.

Capitolul 3 – Strategia societății: include obiectivele și planul efectiv de administrare pentru perioada mandatului, punându-se accent pe planul de acțiuni.

Capitolul 4 – Planul de management al SSPM Bacău S.A.: în acest capitol sunt prezentate obiectivele ce vor fi incluse în planul de management.

Capitolul 5 – Indicatorii și criteriile de performanță: în acest capitol sunt definiți indicatorii și criteriile de performanță ce urmează a fi monitorizați în vederea atingerii strategiei propuse a societății.

În cuprinsul planului de administrare au fost utilizate date și informații dintr-o varietate de surse, inclusiv rapoarte financiare, date furnizate de societate, rapoarte și analize publice.

La elaborarea planului de administrare, respectiv la identificarea obiectivelor principale ale Consiliului de Administrație s-a ținut cont de Scrisoarea de așteptări, de specificul obiectului de activitate al societății, de condițiile în care societatea își desfășoară activitatea, de gradul ridicat de dependență financiară a societății față de UAT Municipiul Bacău – acționar unic, de strategia acestuia privind serviciul public.

Prin urmare, având în vedere cele prezentate anterior, măsurile aferente strategiei de administrare cuprinse în prezentul plan respectă principiile guvernantei corporative care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a societății în raport cu terții, și sunt adaptate scopului principal pentru care au fost propuse – acela de realizare a obiectivelor asumate.

Cuprins

Cap. 1. Prezentarea societății

- 1.1. Date de identificare
- 1.2. Patrimoniul societății
- 1.3. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele SSPM BACĂU S.A.
- 1.4. Așteptările acționarilor și ale autorității publice tutelare
- 1.5. Modalitatea de decontare a serviciilor prestate de către SSPM Bacău S.A.
- 1.6. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă SSPM Bacău S.A.
- 1.7. Politica de investiții aplicabilă SSPM Bacău S.A.
- 1.8. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale SSPM Bacău S.A.
- 1.9. Condiții privind calitatea și siguranța serviciilor SSPM Bacău S.A.
- 1.10. Etică, integritate și guvernanță corporativă

Cap. 2. Analiza diagnostic

- 2.1. Analiza de tip PEST
 - 2.1.1. Factori politici legislativi
 - 2.1.2. Factori economici
 - 2.1.3. Factori socio – culturali
 - 2.1.4. Factori tehnologici aplicați la nivel local
- 2.2. Analiza SWOT
- 2.3. Descrierea activității curente
 - 2.3.1. Aspecte privind cadrul organizatoric
 - 2.3.2. Aspecte tehnice și de funcționare
 - 2.3.3. Aspecte legate de personal
 - 2.3.4. Aspecte legate de politica de mediu
 - 2.3.5. Aspecte legate de sistemul integrat calitate-mediu-securitate ocupațională
 - 2.3.6. Aspecte legate de activitatea comercială
 - 2.3.7. Aspecte legate de activitatea juridică
 - 2.3.8. Aspecte privind sistemele de control
 - a. Control intern managerial
 - b. Audit intern și extern
 - c. Control financiar de gestiune
 - d. Control financiar preventiv
 - 2.3.9. Aspecte privind evaluarea de risc a activității
 - a. Risc financiar
 - b. Risc de tarif
 - c. Risc de lichiditate
 - d. Risc de încasare
 - 2.3.10. Aspecte privind patrimoniul
 - 2.3.11. Aspecte legate de activitatea financiară

Cap. 3. Strategia societății (obiective și măsuri)

3.1. Misiune, viziune și valori

3.2. Plan de Administrare 2022-2023

Cap. 4. Plan de management al Societății de Servicii Publice Municipale Bacău S.A.

Cap. 5. Indicatori și criterii de performanță

Cap. 1. Prezentarea societății**1.1. Datele de identificare**

Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A. este persoană juridică de naționalitate română, având forma juridică de societate comercială pe acțiuni cu capital social public și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu Actul Constitutiv. Societatea are sediul în România, municipiul Bacău, str. Brândușei nr. 52 și este înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. J4/4/04.01.2017. Societatea s-a înființat prin reorganizarea pe cale administrativă a Direcției de Salubritate Agreement Parcuri și a Secției Siguranța Circulației, deservire auto și intervenții operative, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Bacău.

Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A. desfășoară activități de construcții, iluminat public și activități privind administrarea domeniului public și privat al municipiului Bacău. Conform Clasificării Activităților din Economia Națională, domeniului principal de activitate al Societății de Servicii Publice Municipale Bacău S.A. îi corespunde codul CAEN 4211 - „Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor”. Societatea desfășoară și alte activități prevăzute în Actul Constitutiv și în contractul de delegare.

1.2. Patrimoniul societății

La data de 04.12.2018, ca urmare a Hotărârii Consiliului Local, s-a semnat contractul nr. 69786/04.12.2018/2333/04.12.2018 privind delegarea prin concesiune a serviciilor publice de administrare a drumurilor, străzilor, precum și a cimitirelor umane din municipiul Bacău. Durata contractului este de 5 ani cu posibilitatea de prelungire în condițiile legii. De asemenea, în același timp cu delegarea serviciilor propriu-zise, a fost delegată administrarea infrastructurii tehnico-edilitare specifice funcționării și prestării serviciilor delegate, prin concesiunea acestora, conform inventarului bunurilor care alcătuiesc patrimoniul component al infrastructurii edilitare, predată pe bază de proces – verbal de predare primire a respectivelor bunuri. Totodată, în vederea prestării serviciilor care fac obiectul prezentului contract s-au predat mijloace fixe și obiecte de inventar care fac, de asemenea, obiectul contractului de delegare.

În vederea îndeplinirii sarcinilor prevăzute în contractul de delegare s-a concesionat, pe durata contractului, imobilul fosta cazarmă militară nr. 2592 din strada Constanței nr. 2, teren în suprafață de 28.051 mp la care se adaugă construcții în suprafață de 7.179 mp, număr cadastral 28732, aflate în patrimoniul municipiului Bacău.

1.3. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele SC SOCIETATEA DE SERVICII PUBLICE MUNICIPALE BACĂU S.A.

SC SOCIETATEA DE SERVICII PUBLICE MUNICIPALE BACĂU S.A. își propune oferirea unor servicii de calitate, asigurând totodată siguranța și continuitatea serviciilor publice.

Obiectivele asumate de societate sunt:

- Continuarea demersurilor de modernizare și tehnologizare a societății, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru beneficiari;
- Menținerea și crearea unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății;
- Armonizarea practicilor de administrare și conducere cu principiile guvernanței corporative.

În scopul realizării acestor obiective și în general, pentru deslășurarea întregii activități, societatea acționează în baza următoarelor principii:

- Implementarea celor mai bune echipamente/utilaje și practici manageriale pentru îmbunătățirea continuă a calității serviciilor;
- Demararea procedurilor necesare achiziționării de utilaje și echipamente de ultimă generație, prietenoase cu mediul, în limita bugetului, a fondurilor investiționale alocate și aprobate conform Actului Constitutiv și a legislației în vigoare;
- Maximizarea eficienței și eficacității operațiunilor, dezvoltarea unei relații deschise și de încredere cu partenerii de afaceri privind calitatea serviciilor, protecția mediului, siguranța și sănătatea.

1.4. Așteptările acționarilor și ale autorității publice tutelare

Conform Scrisorii de așteptări privind administrarea și conducerea Societății de Servicii Publice Municipale Bacău S.A. anexă la Dispoziția nr. 771/25.03.2021, performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice sunt enumerate în prezentul Plan de Administrare.

Eficacitatea actului de administrare și conducere:

- Aplicarea principiilor de guvernanță corporativă, în special și fără a se limita la transparența decizională;
- Articularea componentelor strategice și managerial/operaționale într-un plan de administrare coerent;
- Promovarea, dezvoltarea și menținerea unor relații pozitive și de durată cu toți colaboratorii interni și externi ai societății;
- Dezvoltarea capacităților de raportare, control și management al riscului;
- Auditarea principalelor funcțiuni și activități ale societății;
- Creșterea și protejarea valorii societății;
- Îndeplinirea obligațiilor către bugetul de stat și bugetul local;
- Demararea acțiunilor necesare creșterii cotei de piață a societății;
- Alinierea la directivele U.E. privitoare la managementul calității și protecției mediului;
- Reducerea pierderilor specifice și optimizarea consumurilor de materii prime, materiale și energie.

Eficiența economică:

- Optimizarea costurilor de producție și de logistică, în vederea atingerii performanțelor lorite, și la nivelul serviciilor cerute de consumatori;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a taritelor;
- Autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare;

- Aplicarea principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare;
- Demararea demersurilor necesare în vederea atragerii de fonduri necesare creșterii independenței financiare.

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor:

- Modernizarea și reabilitarea infrastructurii specifice;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității societății;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității.

Orientarea către cetățeni:

- Asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea calității vieții populației prin resistemizarea zonelor urbane în concordanță cu comenzile și bugetul autorității tutelare;
- Asigurarea permanentă a serviciilor publice delegate la nivelul standardelor europene;
- Informarea eficientă a cetățenilor beneficiari ai serviciilor publice cu privire la aspectele de mediu.

Competența profesională:

- Creșterea eficienței generale a societății;
- Informarea și motivarea personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în cadrul societății;
- Sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Grija pentru mediu:

- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Implementarea metodelor eficiente de gestionare a deșeurilor specifice activităților societății.

Grija pentru sănătatea populației:

- Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin modernizarea sistemelor, echipamentelor și dotărilor, în conformitate cu normele U.E.

1.5. Modalitatea de decontare a serviciilor prestate de S.C. SSPM Bacău S.A. către beneficiari

Facturarea serviciilor prestate de către S.C. SOCIETATEA DE SERVICII PUBLICE MUNICIPALE BACĂU S.A. aferente contractului de delegare se realizează la tarifele aprobate prin Hotărâri ale Consiliului Local Bacău, în conformitate cu situațiile de lucrări confirmate de reprezentanții beneficiarului în urma măsurărilor din teren.

În cazul altor contracte sau comenzi emise de beneficiari prețurile se stabilesc pe baza ofertei – ofertă întocmită de SSPM BACĂU S.A. și aprobate de aceștia în urma negocierilor, iar facturarea se face în conformitate cu situația de lucrări confirmată de reprezentanții beneficiarului în urma măsurărilor din teren.

Decontarea serviciilor prestate se face lunar sau conform comenzii (cererii) de ofertă emisă de beneficiar/contractului încheiat între părți, pentru fiecare lucrare/serviciu în parte după ce a fost avizat de beneficiar. Termenul de decontare este, în general, de până la 45 de zile de la emiterea facturii.

1.6. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă S.C SSPM Bacău S.A.

Rezultatele activității sunt reflectate în situațiile financiare aprobate de Adunarea Generală. Societatea își va desfășura activitatea pe principiul centrului de profit și pierderi. Contul de profit și pierderi ce include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul net urmând a se determina conform legii.

Societății îi este aplicabilă legislația privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome (O.G. nr. 64/30.08.2001, cu modificările și completările ulterioare).

Repartizarea profitului se efectuează în următoarea ordine:

- Rezerve legale;
- Alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- Acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, dacă este cazul;
- Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plăți dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe, dacă este cazul;
- Alte repartizări prevăzute de lege;
- Participarea salariaților la profit în limita de maxim 10% din profitul net, dacă este cazul;
- Minimum 50 % dividende la bugetul local;
- Profitul nerepartizat pe destinațiile anterioare se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare.

1.7. Politica de investiții aplicabilă S.C. SSPM Bacău S.A.

Finanțarea și realizarea serviciului de administrare a drumurilor și străzilor, precum și a cimitirelor umane în Municipiul Bacău se face cu respectarea legislației în vigoare.

Conform Contractului de Delegare, investițiile necesare asigurării continuității și modernizării serviciului privind asigurarea igienei și sănătății publice (administrarea cimitirelor umane și a serviciilor de pompe funebre) și investițiile necesare administrării drumurilor și străzilor vor fi identificate de către SSPM Bacău S.A., ce va elabora și propune spre aprobare beneficiarului un plan anual de investiții, care va include și o prioritizare a realizării acestora.

Investițiile vor fi realizate în limita fondurilor disponibile provenite din activitățile prestate, din bugetul local, alocat de autoritatea tutelară, și din alte sume atrase cu aprobările necesare, conform Actului Constitutiv și a prevederilor legale în vigoare.

Investițiile pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea activităților serviciului se vor amortiza pe perioada derulării contractului, în conformitate cu prevederile legale. De asemenea, SSPM Bacău S.A. va achita redevența în cuantum de 0,10% din cifra de afaceri stabilită prin contractul de delegare, în 4 rate trimestriale, conform reglementarilor legale în vigoare.

Principiile de bază în promovarea și realizarea investițiilor vor fi următoarele:

- Oportunitatea;
- Eficiența;
- Economicitatea;

- Eficacitatea.

În vederea promovării și realizării investițiilor se vor respecta prevederile legale referitoare la conținutul documentațiilor tehnico-economice, la contractarea, urmărirea, recepția, autorizarea și punerea în funcțiune a acestora.

1.8. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale S.C. SSPM Bacău S.A.

Relațiile și comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari și organele de administrare și conducere ale societății se vor realiza în conformitate cu prevederile Contractului de delegare și a Actului Constitutiv al societății precum și a legislației aplicabile în domeniu.

În cadrul comunicării sunt incluse și rapoartele pe care membrii consiliului de administrație trebuie să le întocmească la termenele stabilite prin lege, act constitutiv, contracte de mandat și/sau plan de administrare.

Comunicarea între părți vizează în special, însă fără a se limita la:

- Gradul de îndeplinire a obiectivelor operaționale și strategice;
- Evoluția indicatorilor de performanță ce sunt specificați în contractul de delegare;
- Evoluția cheltuielilor de capital;

În cazul devierii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, organele de administrare și conducere au obligația de a notifica în scris Autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat devierea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță. Notificarea se va transmite în termen de cel mult 10 zile de la apariția cauzei ce a stat la baza devierii sau atunci când membrii consiliului de administrație constată devierea sau potențialul ei de realizare.

1.9. Condiții privind calitatea și siguranța serviciilor S.C. SSPM Bacău S.A.

SSPM Bacău S.A. a implementat sistemul de management al calității ISO 9001:2015, sistemul de management al mediului ISO 14001:2015 și Sistemul de management al sănătății și securității în muncă 45001:2018. Societatea va acționa pentru menținerea acestor standarde.

Cerințele minime de calitate pe care societatea trebuie să le îndeplinească:

- Clienții, persoane fizice sau juridice, de pe teritoriul Municipiului BACĂU au garantat dreptul de a beneficia de serviciile oferite;
- Clienții au dreptul de acces, fără discriminare, la informațiile publice privind serviciile prestate și la indicatorii de performanță ai serviciului;
- Prin modul de prestare al serviciului se asigură protecția sănătății publice, utilizând numai mijloace și utilaje corespunzătoare cerințelor autorităților competente din domeniul sănătății publice și al protecției mediului;
- Asigurarea continuității serviciului conform programului aprobat de autoritatea publică locală, cu excepția cazului de forță majoră ce este stipulat în contractul de delegare.

Societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategie în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor cetățenilor, orientarea serviciilor către cetățeni și asigurarea calității serviciilor la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

În scopul creșterii calității serviciilor și produselor furnizate, societatea va utiliza eficient toate resursele de care dispune, în acest scop, organele de administrare și conducere vor avea o imagine acurată a capacității societății, propunând și implementând soluții pentru optimizarea acesteia, fără a înregistra costuri suplimentare acolo unde este cazul. În mod necesar, investițiile de natură a crește calitatea serviciilor vor fi aprobate și implementate. Auditarea activităților care constituie fundament pentru calitate reprezintă un aspect esențial pentru acest capitol, organele de administrare și conducere fiind responsabile pentru realizare.

1.10. Etică, integritate și guvernanță corporativă

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății. Consiliul de administrație reprezintă societatea în raport cu terții și în justiție. Dacă atribuțiile de conducere au fost delegate directorilor, competența de reprezentare a societății aparține directorului general. Directorii sunt responsabili cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al acesteia și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege consiliului de administrație.

În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de audit, format din 3 administratori neexecutivi și independenți. Dispozițiile art. 47 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2008 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare consolidate și supravegherea în interes public a profesiei contabile, aprobată cu modificări prin Legea nr. 278/2008, cu modificările și completările ulterioare, sunt aplicabile în mod corespunzător.

Pe durata îndeplinirii mandatului, organele de administrare și conducere nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii/directorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractual individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice. Nu pot fi administrator persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțarea terorismului, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

Organele de administrare și conducere își exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator/director. Ele nu încalcă această obligație dacă în momentul luării unei decizii de afaceri sunt în mod rezonabil îndreptățite să considere că acționează în interesul societății și pe baza unor informații adecvate. Decizie de afaceri, în sensul legii, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății.

Organele de administrare și conducere își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății. Ele nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale societății, la care au acces în calitate lor de administratori/directori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator/director.

Administratorul/directorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori/directori și pe auditorii interni și să nu ia parte la nici o deliberare privitoare la această operațiune. Aceeași obligație o are administratorul/directorul în cazul în care soțul sau

soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul IV inclusiv, sunt interesați într-o anumită operațiune. Administratorul/directorul care nu a respectat aceste cerințe răspunde pentru daunele produse societății.

Prin grija consiliului de administrație se stabilește o politică cu aplicabilitate la nivelul societății, privind conflictele de interese și sistemele pentru punerea în aplicare a acesteia. În acest scop, consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un **cod de etică** care se revizuieste anual, dacă este cazul, fiind avizat în prealabil de auditorul intern. Codul de etică se publică prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății, în 48 de ore de la adoptare, iar în cazul revizuirii la data de 31 mai a anului în curs.

Administratorii răspund de prejudiciile cauzate societății prin actele îndeplinite de directori, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor.

Cap. 2. Analiza diagnostic**2.1. Analiza PEST**

Societatea S.C. SOCIETATEA DE SERVICII PUBLICE MUNICIPALE BACĂU S.A. își desfășoară activitatea preponderent pe teritoriul Municipiului Bacău, prestand lucrări/servicii comunitare de utilități publice precum: construcții, lucrări de mentenanță drumuri, administrarea parcarilor, administrarea cimitirelor umane, activități DDD, mentenanță iluminat public.

Analiza PEST reprezintă o analiză a impactului și a tendințelor generale ale mediului extern, privită prin prisma factorilor politici, economici, sociali și tehnologici (Politic, Economic, Social și Tehnologic) care ar putea afecta dezvoltarea strategică a unei afaceri.

Direcțiile de dezvoltare ale Societății de Servicii Publice Municipale Bacău S.A. prezentate în cuprinsul Planului de Administrare, au la bază principiile guvernantei corporative și se definesc printr-o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a societății în raport cu acționarii, beneficiarii, autoritățile locale, autoritățile de reglementare, organismele de control și angajați. În sectorul public eficiența este influențată atât de factorii economici, cât și de cei politici, culturali, juridici

2.1.1. Factorii politici legislativi

La nivel național relația dintre administrațiile publice și mediul politic face obiectul unei dinamici complexe pornind de la faptul că schimbările politice preced de cele mai multe ori schimbări la nivelul administrației publice. În acest context, apar modificări în activitatea administrațiilor publice, ceea ce poate îngreuna procesele de care acestea se fac responsabile. Mai mult decât atât, factorul politic poate îngreuna procesele administrative, tocmai prin constatarea unor deficiențe și necorectarea lor în timp util sau în mod eficient.

Deși organismele internaționale s-au pronunțat negativ asupra dimensiunii pe care o comportă politicul în administrațiile publice, în România schimbările la nivel politic atrag schimbări în administrațiile publice, aspect ce se traduce de cele mai multe ori prin instabilitate administrativă.

În cazul Societății de Servicii Publice Municipale Bacău S.A., factorul politic poate avea implicații asupra activității societății în contextul în care singurul acționar în cadrul societății este reprezentat de o structură colectivă. Fiind o societate ce întreprinde activități în sectorul public, Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A. este influențată în mod direct de deciziile legislative întrucât domeniul de activitate al societății este unul de impact în relația dintre administrația locală și cetățeni. Mai mult raportul auditorului independent (extern) a subliniat riscul la care societatea este expusă, ca urmare a impactului politic. Astfel, în raportul pentru anul 2020 au fost evidențiate aspecte precum incertitudini semnificative în continuitatea activității, ca urmare a divergențelor la nivel politic.

Factorii politico – legislativi pot influența pozitiv sau negativ activitatea administrațiilor publice, în cazul de față cu repercursiuni asupra activității Societății de Servicii Publice Municipale Bacău S.A.. Pentru a minimiza efectele schimbărilor la nivelul administrației asupra

activității societății, este important să existe constanță și omogenitate în procesul legislativ, astfel încât proiectele pe termen mediu și lung să nu-și modifice dinamica, mai ales având în vedere că obiectivul principal al societății vizează îmbunătățirea calității vieții cetățenilor Municipiului Bacău și ai celorlalte categorii de beneficiari ai serviciilor publice.

2.1.2. Factorii economici

Factorii economici se referă la mediul economic în care operează societatea, de aceea este importantă studierea principalelor variabile economice. Principali factori economici ce pot fi analizați sunt: rata inflației și a dobânzii, sistemul de taxe și impozite, rata somajului, productivitatea muncii, fluctuația preturilor, rata sărăciei și consumul populației.

Revenirea economiei globale se estimează a fi neuniformă, ca rezultat al pachetelor de măsuri fiscale adoptate de autorități și în contextul revigorării activității sectorului privat. În evaluarea situației globale, trebuie avut în vedere ca viabilitatea acestei reveniri prognozate poate fi în continuare afectată de incertitudini de ordin economic pe termen scurt. Presiunile economice asupra evoluției societății determină implementarea unui sistem complex de adaptare a organizării și a calității serviciilor publice.

Sistemul de taxe la nivelul Municipiului Bacău reprezintă un factor economic relevant pentru activitatea Societății de Servicii Publice Municipale Bacău S.A., întrucât taxele provenite din administrarea parcarilor și cimitirelor sunt importante surse de venituri, ce asigură ulterior acoperirea cheltuielilor.

În ceea ce privește rata somajului, statisticile arată că la nivelul Județului Bacău se înregistrează o creștere a ratei somajului peste media națională. În acest sens, Societatea vine în sprijinul persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă prin faptul că în desfășurarea activităților societății este nevoie continuă de resurse umane, atât calificate cât și necalificate.

2.1.3. Factorii socio- culturali

În analiza factorilor sociali, este necesară raportarea directă la factorii economici, amintiți mai sus, având în vedere că aceștia din urmă influențează toate compartimentele vieții cotidiene. Astfel, pornind de la componenta economică putem spune că, la nivel social, una dintre priorități vizează creșterea venitului mediu pe locuitor. În acest sens, având în vedere specificul activității societății, la nivelul factorilor sociali există câteva elemente ce vor fi luate în considerare, precum: pregătirea forței de muncă, migrația forței de muncă și numărul în scădere al salariaților din Municipiul Bacău, numărul mediu al pensionarilor, elemente ale dinamicii sociale care înregistrează creșteri semnificative în ultimii ani.

Pe de altă parte, creșterea nivelului de trai va determina modificări la nivelul așteptărilor publicului cu privire la calitatea serviciilor publice, prin urmare se va resimți o mai mare presiune asupra autorităților publice în vederea furnizării de servicii publice de calitate.

2.1.4. Factorii tehnici aplicabili la nivel local

Importanța activității Societății de Servicii Publice Municipale Bacău, S.A. derivă din analiza nevoilor locale, întrucât aria de activitate a societății se referă la administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unității administrative teritoriale. În acest sens, obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe din cadrul societății se referă la satisfacerea nevoilor beneficiarilor prin îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor furnizate de către subscrisa.

Autoritățile municipale își propun dezvoltarea orașului prin crearea unor locuri noi de parcare, prin construcția așezămintelor medico-sociale, a spațiilor recreative și de agrement, modernizarea infrastructurii rutiere, eliminarea efectelor cauzate de epidemia COVID-19. La toate aceste proiecte asumate de autoritățile municipale, Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău s-a dovedit a fi necesară, fiind implicată în executarea de proiecte de tipul celor menționate mai sus.

În perioada următoare Societatea de Servicii Publice își propune creșterea numărului de utilaje pentru a executa lucrările cu utilaje proprii, în vederea îmbunătățirii calității serviciilor prestate, a creșterii semnificative a randamentului și în vederea diminuării subcontractării lucrărilor.

Concluziile analizei PEST

Din multitudinea de elemente externe existente, care au fost identificate, reținem pe cele care pot influența hotărâtor activitatea societății. Aceste elemente vor fi clasificate ca fiind oportunități și, respectiv, riscuri. Din totalitatea factorilor menționați au fost identificate și reținute elemente politice, economice, sociale și tehnice.

2.2. Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
Angajați calificați, cu experiență în domeniu; Echipă tânără și dinamică; Activitate economică sustenabilă; Transparența cheltuielilor; Prețuri avantajoase; Gestionarea eficientă a contractelor/proiectelor; Disponibilitate;	Lipsa unor resurse proprii pentru suplimentarea parcului auto și de utilaje/echipamente.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
Forța de muncă eficientă, lucrând atât cu personal calificat, cât și necalificat Contracte încheiate cu Municipiul Bacău pentru lucrări de construcții și amenajări; Necesitatea continuă a serviciilor de întreținere a străzilor; Scurtarea termenelor de execuție a lucrărilor ca urmare a încredințării directe a lucrărilor.	Lipsa unei viziuni de dezvoltare economică pe termen lung, la nivel național și local; Rata șomajului; Lipsa centrelor de calificare și a școlilor de meserii; Incertitudini privind continuitatea activității ca urmare a factorului politic.

Principalele concluzii care se desprind sunt următoarele:

- În plan național, serviciul public de prestări servicii către populație are nevoie de o politică coerentă.
- În plan local este necesară adoptarea următoarelor măsuri:
 - continuarea investițiilor în infrastructura (drumuri, parcuri) în municipiul BACĂU;
 - dezvoltarea unui sistem de management al traficului;
 - dezvoltarea unei strategii privind continuitatea activității societății indiferent de factorul politic.

2.3. Descrierea activității curente

2.3.1. Aspecte privind cadrul organizatoric al societății

2.3.1.1. Consiliul de administrație

Prezentul Plan de Administrare a fost elaborat în baza O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice. Astfel, conform art. 30, Consiliului de Administrație îi revine rolul de a elabora și de a prezenta spre aprobare Planul de Administrare, care include strategia de administrare a societății în vederea atingerii obiectivelor propuse și a criteriilor de performanță.

Consiliul de Administrație al Societății de Servicii Publice Municipale Bacău S.A. a fost numit prin împuternicirea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor societății de către Consiliul Local al Municipiului Bacău. Actul constitutiv ce stă la baza înființării Societății se regăsește în Anexa nr.1 din Hotărârea nr. 352 din 06.12.2016 adoptată de Consiliul Local al Municipiului Bacău.

Consiliul de Administrație ce asigură administrarea Societății de Servicii Publice Municipale Bacău S.A. este constituit din 7 membri și este condus de un președinte ales de Adunarea Generală a Acționarilor din rândul membrilor Consiliului de administrație. Consiliul își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a prevederilor legale în vigoare. Secretariatul Consiliului de Administrație este asigurat de către o persoană din cadrul societății desemnată de către președintele consiliului.

Atribuțiile generale ale Consiliului de Administrație privind administrarea societății vizează stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității directorilor prin raportare la prevederile contractelor de mandat, respectiv a planului de management propus de aceștia. Consiliul de Administrație are în secundar și unele atribuții care pot fi delegate directorului general.

Consiliul de Administrație are capacitatea de a se pronunța cu privire la:

- 1) aprobarea structurii organizatorice și a regulamentului de organizare și funcționare al societății comerciale;
- 2) aprobarea nivelului garanțiilor și modului de constituire a acestora pentru salariații care au calitatea de gestionar;
- 3) încheierea actelor juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să chime sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății comerciale, cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, în limita a 10% din capitalul social;
- 4) aprobarea numirii Directorilor Executivi din cadrul societății și stabilirea remunerației acestora în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- 5) aprobarea delegărilor de competență pentru Directorul General și pentru persoanele din conducerea societății comerciale, în vederea executării operațiunilor acesteia;

- 6) aprobarea încheierii oricărui contracte pentru care nu a delegat competență Directorului General al societății comerciale;
- 7) supunerea spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor, în termen de maximum 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, a raportului cu privire la activitatea societății comerciale, a bilanțului contabil și contului de profit și pierdere pe anul precedent, precum și a proiectului programului de activitate și proiectului bugetului de venituri și cheltuieli pe anul în curs;
- 8) convocarea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor ori de câte ori este nevoie;
- 9) aprobarea încheierii contractelor de import – export necesare în vederea dezvoltării, conform programelor de investiții și în limitele valorice stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor;
- 10) stabilirea competențelor și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și aprobarea eliberării garanțiilor;
- 11) aprobarea numărului de posturi și normativul de constituire a compartimentelor funcționale și de producție;
- 12) aprobarea programelor de dezvoltare și investiții;
- 13) stabilirea și aprobarea, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificărilor în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;
- 14) negocierea contractului colectiv de muncă și aprobarea statutului personalului;
- 15) rezolvarea oricărei alte probleme stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare;
- 16) supravegherea activității directorilor;
- 17) reprezentarea societății în raporturile cu directorii;
- 18) delegarea către directorul general a reprezentării societății în raport cu terții și în justiție;
- 19) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- 20) stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- 21) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- 22) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii de insolvență, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței;
- 23) în baza împuternicirii primite de la Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor decide cu privire la: schimbarea sediului social al societății, contractarea de credite în numele societății, extinderea obiectului de activitate al societății, majorarea capitalului social.

înființarea sau desființarea de sedii secundare, sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică.

La data elaborării prezentului Plan de Administrare, componența Consiliului de Administrație este următoarea:

Președinte: - Rau Laurentiu – Dan;

Membri: - Necula Cosmin;

- Luncanu Clara;

- Maței Sebastian – Ciprian;

- Pavăl Florin;

- Pădureanu Leonard – Stelian;

- Popa Sebastian – Dumitru

Obligațiile și răspunderile administratorilor sunt reglementate de dispozițiile legale referitoare la mandat, de cele special prevăzute în Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de Actul Constitutiv al societății.

Directorii executivi sunt responsabili cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de Actul Constitutiv Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor.

Consiliul de Administrație este însărcinat cu supravegherea activității directorilor. Orice administrator poate solicita directorilor informații cu privire la conducerea operativă a societății.

2.3.1.2. Directorul general

Directorul general reprezintă societatea în relațiile cu terții și în justiție, având delegată această atribuție de către Consiliul de Administrație, în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, pe baza și în limitele împuternicirilor date de prevederile legale.

Directorul General are, în principal, următoarele atribuții:

- a) aplică strategia și politicile de dezvoltare ale societății, aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor;
- b) angajează, promovează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- c) negociază, în condițiile legii, contractele individuale de muncă;
- d) încheie acte juridice, în numele și pe scama societății, în limitele mandatului acordat de Consiliul de Administrație;
- e) stabilește îndatoririle și responsabilitățile personalului societății;
- f) aprobă operațiunile de încasări și plăți, potrivit competențelor legale și actului constitutiv;
- g) aprobă operațiunile de vânzare și cumpărare de bunuri potrivit competențelor legale necesitând aprobarea Adunării Generale a Acționarilor pentru bunurile de importanță deosebită în desfășurarea activității curente;
- h) împuternicește directorii executivi să exercite atribuții din sfera sa de competență;
- i) rezolvă orice altă problemă pe care Consiliul de Administrație a stabilit-o în sarcina sa;
- j) poate delega dreptul de semnătură cu aprobarea Consiliului de Administrație pentru perioade mai mari de o luna de zile.

Directorul General este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de Actul Constitutiv Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor. Modul de organizare a activității directorilor executivi și principalele lor atribuții vor fi stabilite prin hotărâre a Consiliului de Administrație.

2.3.1.3. Compartimente/servicii/birouri de specialitate

Directorul General este asistat de șefii compartimentelor de specialitate.

Modul de organizare, interdependențele între diferitele departamente/compartimente/servicii/birouri, subordonările ierarhice și principalele responsabilități ale fiecărui departament sunt stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare, precum și în normele și procedurile de lucru specifice.

2.3.2. Aspecte tehnice și de funcționare

Respectând principiile unei bune guvernante corporative, Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A. urmărește :

- împlinirea dezideratelor propuse privind eficacitatea operațională;
- optimizarea performanțelor și dezvoltarea durabilă capacităților tehnice ale societății;
- creșterea competitivității Societății printr-o dotare tehnică superioară;
- modernizarea parcului de utilaje ;
- folosirea de materii prime și materiale, la execuția lucrărilor, cu un ridicat raport calitate – preț.

Competențe tehnice:

- investiții rentabile și îmbunătățirea capacității de lucru;
- menținerea și dezvoltarea infrastructurii corelate cu achiziția de utilaje, mașini și echipamente performante;
- gestionarea corespunzătoare a materialelor și echipamentelor ce sunt puse în operă;
- optimizarea consumurilor de materii prime, resurse și materiale;
- finalizarea cu succes a lucrărilor contractate și monitorizarea permanentă a modului în care sunt respectate condițiile contractuale;
- menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management integrat mediu, calitate;
- alinierea la Directivele UE a managementului calității și protecției mediului;
- asigurarea efectuării lucrărilor prevăzute în programele de activitate și stabilirea măsurilor pentru îmbunătățirea prestațiilor și lucrărilor, utilizării eficiente a mijloacelor economice precum și îmbunătățirea sistemelor de lucru, în toate domeniile de activitate;
- organizarea și exercitarea prin compartimentele proprii de specialitate, a controlului activității în toate formațiile de lucru, compartimente, sectoare și servicii din punct de vedere organizatoric, economic și financiar;
- coordonarea activității de organizare a producției și a muncii, stabilirea și aprobarea normelor privind activitatea tehnică, normelor și normativelor de muncă, a numărului de persoane, funcții și meserii necesare, cu respectarea legislației în vigoare;
- asigurarea urmăririi execuției și punerii în funcțiune a obiectivelor de investiții în conformitate cu hotărârile beneficiarului;
- urmărirea executării și asigurarea recepției lucrărilor și obiectivelor realizate;

- exercitarea atribuțiilor ce revin direcției tehnice, potrivit legii, cu privire la stabilirea prețurilor și tarifelor în domeniul său de activitate;

DEPARTAMENTUL TEHNIC se compune din:

- Birou Proiectare;
- Birou Producție;
- Serviciul Construcții și Lucrări Tehnico-Edilitare;
- Birou Electric și PRAM.

DIRECTOR TEHNIC

Directorul tehnic este subordonat directorului general al Societății de Servicii Publice Municipale Bacău S.A.. Este numit și înlocuit din funcție de Consiliul de Administrație conform prevederilor OUG nr. 109/2011. Numirea și revocarea din funcție se realizează prin hotărârea Consiliului de Administrație. Directorul Tehnic organizează, îndrumă, coordonează și controlează desfășurarea activității compartimentelor, serviciilor, birourilor din subordine.

Atribuții și responsabilități

Directorul tehnic are responsabilitate și autoritate pentru:

- a) a raporta managementului de la cel mai înalt nivel despre funcționarea sistemului de management al calității și despre orice necesitate de îmbunătățire;
- b) a se asigura de buna organizare și coordonare a activității tehnice și a răspunde direct de respectarea legislației în vigoare și a dispozițiilor autorităților locale;
- c) organizarea și coordonarea activităților tehnice;
- d) asigură exercitarea controlului preventiv de către persoanele responsabile asupra sectoarelor pe care le coordonează în conformitate cu organigrama de funcționare a societății;
- e) propune bonificații pentru salariații din subordinea directă și sancționarea celor vinovați de încălcarea dispozițiilor primite;
- f) organizează activitatea de pregătire-perfecționare a personalului din subordine;
- g) stabilește în colaborare cu compartimentele funcționale planul de dotare tehnică a regiei, defalcându-l în funcție de necesități;
- h) răspunde de aplicarea și respectarea în cadrul proceselor de producție a normelor N.T.S.M. și P.S.I.;
- i) supraveghează și sprijină modul cum se realizează pregătirea activităților pe sectoare de activitate;
- j) determină și coordonează necesitățile dezvoltării societății din punct de veder al dotărilor tehnice;

- k) asigură întocmirea documentațiilor tehnice pentru obiectivele de investiții;
- l) răspunde de programarea și pregătirea realizării lucrărilor/serviciilor.
- m) răspunde de planificarea realizării stadiilor fizice ale lucrărilor;
- n) face propuneri pentru modernizarea și organizarea activității;
- o) semnează toate documentele tehnice eliberate de Societate și le supune spre aprobare directorului general;
- p) poate participa ca observator în echipa de audit a sistemului de management al calității;
- q) asigură front de lucru pentru activitățile din subordine.

Politica SSPM Bacău S.A. s-a orientat încă de la înființare către dezvoltarea infrastructurii societății prin perfecționarea dotărilor tehnice cu utilaje, mașini și aparate de ultima generație, în scopul obținerii performanței în calitate și scurtarea termenelor de execuție, pentru reducerea duratei disconfortului cauzat de execuția lucrărilor.

Specificatiile tehnice necesare a fi îmbunătățite se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităților, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor, precum și la alte condiții ce derivă din actele normative și reglementările în legătură cu desfășurarea activităților de asigurare a serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Bacău.

SERVICIUL CONSTRUCTII ȘI LUCRARI TEHNICO-EDILITARE din cadrul Direcției Tehnice desfășoară activități de întreținere a străzilor din municipiul Bacău și activități de construcții tehnico-edilitare.

Creșterea numărului de autovehicule a condus la necesitatea sporirii numărului locurilor de parcare de pe teritoriul municipiului, concomitent cu luarea unor măsuri pentru îmbunătățirea condițiilor de deplasare pentru vehicule și sporirea siguranței circulației.

În desfășurarea activităților de întreținere și reparații drumuri, departamentul tehnic urmărește asigurarea activității de îmbunătățire a fluxului tehnologic pentru creșterea calității și cantității serviciilor, precum și scăderea costului de producție și a gradului de poluare. De aceea, se impune alocarea de fonduri pentru asigurarea unui front mai mare de lucrări de reparații drumuri pentru asigurarea resurselor necesare în vederea achiziționării utilaje performante, prietenoase cu mediul.

În domeniul administrării și întreținerii drumurilor și străzilor, pentru a satisface interesul general de transport sunt necesare următoarele măsuri:

- a) creșterea capacității de preluare a traficului;
- b) îmbunătățirea condițiilor de deplasare pentru vehicule;
- c) creșterea gradului de siguranță a participanților la traficul pe drumurile publice;

Pentru realizarea activităților de administrare și întreținere a drumurilor și străzilor este necesară elaborarea unui program unitar care să conducă la îndeplinirea cerințelor conducătorilor auto și pietonilor participanți la trafic, program ce va cuprinde măsuri pentru:

- 1) reabilitarea arterelor principale și a celor de acces în oraș;
- 2) modernizarea intersecțiilor, podurilor, pasajelor și traversărilor subterane/supraterane;

- c) reparații capitale, realizarea de covoare asfaltice, asigurarea necesarului de mijloace de producție pentru producerea mixturilor asfaltice, asigurarea cu mijloace de execuție. efectuarea lucrărilor aferente infrastructurii edilitare;
- d) creșterea gradului de siguranță a circulației prin dotarea cu mijloace de semnalizare perfecționate și de dirijare automată a traficului;
- e) realizarea arterelor pentru preluarea traficului greu din interiorul orașului;
- f) sistematizarea rețelei de drumuri pe principiul inelar-radial;
- g) executarea lucrărilor de construire, modernizare și întreținere a străzilor și a drumurilor numai pe baza planurilor și documentațiilor de urbanism, a studiilor de circulație și de trafic, cu respectarea procedurilor tehnice de execuție.
- h) coordonarea operatorilor de servicii publice de gospodărie comunală la efectuarea lucrărilor de orice natură la infrastructura tehnico – edilitară.

Reglementările privind circulația, parcare, staționarea și oprirea pe străzi a autovehiculelor vor fi stabilite împreună cu reprezentanții Biroului Rutier. În funcție de intensitatea traficului, drumurile publice vor fi prevăzute cu stații amenajate în afara fluxului circulației pentru oprirea mijloacelor de transport în comun.

Lucrările de întreținere curentă și periodică a drumurilor pentru asigurarea viabilității și desfășurării traficului în condiții de siguranță și confort constau în:

- a) Creșterea capacității portante prin realizarea de covoare și ramforsări ale sistemelor rutiere existente;
- b) Îmbunătățirea performanțelor îmbrăcăminților asfaltice ale străzilor, îmbrăcăminților asfaltice ale drumurilor naționale care traversează Municipiul Bacău;
- c) Conservarea prin lucrări de întreținere a parametrilor tehnici ai structurilor existente care îndeplinesc exigențele legate de asigurarea desfășurării traficului modern în condiții de siguranță și confort;
- d) Modernizarea și/sau reabilitarea structurilor existente ai căror parametri tehnici nu mai corespund evoluției traficului.

Serviciul construcții și lucrări tehnico – edilitare efectuează, în baza contractelor încheiate cu Municipiul Bacău, lucrări de construcții. Direcția Tehnică stabilește cadrul organizatoric necesar derulării în condiții optime a lucrărilor tehnico – edilitare, din punct de vedere al utilajelor și personalului necesar pentru efectuarea lucrărilor, pe obiective.

2.3.3. Aspecte legate de personal

Structura de personal la data de 31.01.2022 se prezintă, după cum urmează:

Total salariați existenți 125 din care:

I. Pe specialități:

Nr. crt.	Specialitatea	Nr. salariați
1	Studii tehnice, inginerie	16
2	Studii economice	8
3	Studii juridice	2
4	Alte studii superioare	7
5	Studii medii	9
6	Maiștri	1
7	Muncitori calificați	46
8	Muncitori necalificați	36
	TOTAL	125

II. Pe categorii de studii:

Nr. crt.	Studii	Nr. salariați
1	studii superioare	33
2	studii medii, maistri, postliceale	56
3	necalificați	36
	TOTAL	125

III. Pe funcțiuni:

Nr. crt.	Funcții	Nr. salariați
1	direct productivi	82
2	indirect productivi	35
3	personal TESA	8
	TOTAL	125

2.3.4. Aspecte legate de politica de mediu

Activitatea principală desfășurată de societate are un impact asupra mediului. Pentru a contracara efectele activității asupra mediului înconjurător, societatea a stabilit și implementat

Sistemul de Management de Mediu, pe care îl aplică în conformitate cu Standardul ISO 14001:2015 pentru toate domeniile de activitate desfășurate de societate printre care se numără:

- proiectare și executare de instalații electrice/interioare pentru incinte/construcții civile și industriale, bransamente aeriene și subterane, la tensiunea nominală de 0,4 Kv;
- activități de întreținere peisagistică;
- iluminat public stradal;
- servicii de dezinsecție, dezinsecție și deratizare;
- lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale;
- lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat;
- activități de curățenie;
- activități de pompe funebre și similare;
- alte activități de servicii.

Certificatul nr. Q-8978/19, care atestă implementarea standardului menționat mai sus, a fost emis în data de 28.09.2020 de către organismul de certificare în domeniul calității QSCert, fiind valabil până la data de 10.09.2023.

În cadrul Sistemului de Management de mediu implementat la nivel de companie, toate aspectele de mediu sunt identificate atât pentru condițiile de funcționare normală cât și pentru funcționare accidentală și/sau în situații de urgență, determinându-se, pentru fiecare caz, efectele care pot avea impact semnificativ asupra mediului și cuantificarea acestora. După caz, se face analiza de mediu periodică cu ocazia căreia se revizuiesc activitățile și subactivitățile generatoare de impact.

Identificarea operațiilor, activităților, produselor și serviciilor care sunt sau pot fi asociate aspectelor de mediu semnificative identificate și pentru care sunt necesare măsuri de control se face în cadrul unei proceduri de control operațional. Măsurile preventive și corective, în corelare cu obiectivele și țintele de mediu sunt concretizate în Programul de Management de Mediu al societății.

2.3.5. Aspecte legate de sistemul integrat calitate-mediu-securitate ocupațională

În materie de securitate și sănătate în muncă, politica societății este orientată pe asigurarea protecției colective prin îmbunătățirea locurilor de muncă și schimbarea tehnologiilor în vederea evitării riscului de accidentare.

A devenit o prioritate pentru conducerea societății asigurarea, prin activități specifice de prevenire și protecție, a celor mai bune condiții pentru desfășurarea procesului de muncă, apărarea vieții, a integrității fizice și psihice a lucrătorilor și a altor participanți la proces. De aceea societatea a stabilit și implementat Sistemul de Management al Sănătății și Securității în muncă, pe care îl aplică în conformitate cu Standardul ISO 45001:2018 pentru toate domeniile de activitate desfășurate de societate printre care enumerăm:

- proiectare și executare de instalații electrice/interioare pentru incinte/construcții civile și industriale, bransamente aeriene și subterane, la tensiunea nominală de 0,4 Kv;
- activități de întreținere peisagistică;
- iluminat public stradal;
- salubritate;
- servicii de dezinsecție, dezinsecție și deratizare;
- lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale;
- lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat;

- activități de curățenie;
- activități de pompe funebre și similare;
- alte activități de servicii.

Certificatul nr. O-8978/21, care atestă implementarea standardului menționat mai sus, a fost emis în data de 28.01.2021 de către organismul de certificare în domeniul calității QSCert, fiind valabil până la data de 27.01.2024.

De aceea, în cadrul responsabilităților asumate, la nivelul societății s-a întocmit un set de programe și planuri de măsuri pentru: prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea lucrătorilor, asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

Pe parcursul anului 2021, activitatea din domeniul securității și sănătății în muncă a vizat, în principal, realizarea unor acțiuni specifice care au contribuit la materializarea măsurilor planificate, având prioritate cele cu caracter tehnic, organizatoric, precum și în domeniul sanitar-medical, s-au desfășurat activități de identificare și evaluare a riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională. În perioada 2020 – 2021 societatea s-a axat și pe diminuarea efectelor produse de pandemia COVID-19.

2.3.6. Aspecte legate de activitatea comercială

Aspectele comerciale includ toate procesele care au legătură cu facturarea și încasarea contravalorii serviciilor și lucrărilor executate către partenerii comerciali.

În exercițiul financiar 2021, principalul partener al societății a fost Primăria Municipiului Bacău, valoarea lucrărilor/serviciilor facturate către aceasta a fost de 16.346.629,41 + TVA lei.

Lucrările și serviciile sunt executate de societate în baza Contractului de delegare, prin participarea la licitații de achiziție publică, fie sunt contractate de la Primăria Municipiului Bacău, prin achiziție directă, conform art. 31 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Vă prezentăm cele mai importante contracte de prestări servicii/lucrări derulate de societate:

- Contract de lucrări nr. 108155/93 din 28.01.2022, încheiat cu Primaria Municipiului BACĂU având ca obiect „Sistematizare cu pavaj ecologic în urma eliberării domeniului public prin demolare garaje zona Gării 70 – Mioriței 88” – valoare contract 420.152,79 lei;
- Contract 176797/757 din 09.11.2021, încheiat cu Primăria Municipiului Bacău având ca obiect „Execuție lucrări pe strada Salciei, Municipiul Bacău” – valoare contract 1.428.342,30 lei;
- Contract 176009/05.11.2021, încheiat cu Primaria Municipiului Bacău având ca obiect Execuție lucrări pentru obiectivul Construire strada Prelungirea Bradului nr. 101-103, municipiul Bacău” – valoare contract 2.045.828,31 lei;
- Contract 108854/98 din 31.01.2022 Servicii de dezinfecție și curățenie a Centrelor de vaccinare pentru populația din municipiul Bacău” – valoare contract 408.544.09 lei;
- Contract 177550/11.11.2022 “Amenajare parcări în urma eliberării domeniului public prin demolare garaje – zona străzii Ștefan cel Mare” – valoare contract 322.476.80 lei.

2.3.7. Aspecte legate de activitatea juridică

a. Principalele reglementări legale care afectează activitatea societății sunt:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- H.G. nr. 722/28.09.2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii;
- Legea nr. 51/2006 privind serviciile publice de utilități;
- OUG 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;
- Ordin nr. 3818/2019 al MFP privind aprobarea formatului și structurii bugetului de venituri și cheltuieli, precum și a anexelor de fundamentare a acestuia;
- OG nr. 119/1999 (republicată și actualizată) privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- HG nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informația de interes public.

b. Situația litigiilor societății

La data redactării prezentului Plan de Administrare, societatea este implicată în următoarele dosare:

1. Dosar nr. 17741/180/2019 aflat pe rolul Judecătoriei Bacău, având ca obiect plângere contravențională împotriva P - V IEF-IS nr. 0200495/06.11.2019 a ANAF – DGFP Iași. În primă instanță a fost respinsă plângerea, ca neîntemeiată.

S-a formulat apel de către SSPM Bacău la Tribunalul Bacău, în acest moment cauza este suspendată până la soluționarea definitivă a dosarului nr. 2282/110/2020 a Tribunalului Bacău.

2. Dosar nr. 2282/110/2020 aflat pe rolul Tribunalului Bacău, având ca obiect contestație decizie măsuri obligatorii emise de pârâta ANAF – DGFP Iași.

3. Dosar nr. 6312/180/2020 aflat pe rolul Judecătoriei Bacău, având ca obiect acțiune în pretenții formulată de reclamanta Omnisig în contradictoriu cu Municipiul Bacău, Consiliul Local Bacău și SSPM Bacău. În primă instanță, cererea a fost respinsă ca neîntemeiată, cauza se află în apel la Tribunalul Bacău.

4. **Dosar nr. 4316/180/2020** aflat pe rolul Judecătoriei Târgu Mureș, având ca obiect acțiune în pretenții (anulare notă constatare prejudiciu), formulată de reclamant Județul Bacău împotriva pârâtului Delgaz Grid, SSPM Bacău având calitatea de chemată în garanție.

În primă instanță, a fost respinsă atât acțiunea principală, cât și cererea de chemare în garanție.

5. **Dosar nr. 5393/180/2021** aflat pe rolul Judecătoriei Bacău, având ca obiect acțiune în pretenții formulată de reclamantul S.C. Delgaz Grid în contradictoriu cu SSPM Bacău. În primă instanță a fost respinsă acțiunea, ca neîntemeiată.

S.C. Delgaz Grid a declarat apel, până în acest moment nu a fost stabilit termen de judecată de Tribunalul Bacău.

6. **Dosar nr. 5212/180/2021** aflat pe rolul Judecătoriei Bacău, având ca obiect acțiune în pretenții formulată de reclamanta S.C. Garanta Asigurări S.A. în contradictoriu cu SSPM Bacău. În primă instanță a fost admisă acțiunea formulată, urmând ca după comunicarea hotărârii judecătorești să fie formulat apel de către SSPM Bacău.

7. **Dosar nr. 7419/180/2021** aflat pe rolul Judecătoriei Bacău, având ca obiect acțiune în pretenții formulată de reclamantul Municipiul Bacău în contradictoriu cu SSPM Bacău (contravaloare pază și energie electrică cimitire, aferente anului 2018).

8. **Dosar nr. 19041/3/2018** aflat pe rolul Tribunalul București, având ca obiect acțiune în pretenții formulată de reclamantul UCMR - ADA, Asociația pentru Drepturi de Autor a Compozitorilor în contradictoriu cu pârâtul Municipiul Bacău și chemat în garanție SSPM Bacău.

În primă instanță a fost admisă acțiunea formulată în contradictoriu cu pârâtul Municipiul Bacău, dar a fost respinsă cererea de chemare în garanție a SSPM Bacău ca neîntemeiată.

9. **Dosar nr. 131/180/2022** aflat pe rolul Judecătoriei Bacău, având ca obiect ordonanță de plată formulată de reclamantul S.C. Masiv Group S.R.L. în contradictoriu cu SSPM Bacău.

2.3.8. Aspecte privind sistemele de control

a. Controlul intern/managerial

Referitor la implementarea sistemului de controlul intern managerial în cadrul Societății de Servicii Publice Municipale Bacău S.A, conform OSGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice s-au realizat următoarele etape:

Concret, până la 31.12.2021, a fost înființată Comisia de control intern managerial, comisie din care fac parte șefii structurilor din cadrul SSPM Bacău. În cadrul acestei Comisii s-a stabilit un Regulament de organizare și funcționare SCIM, o Procedura de Sistem privind Implementarea Sistemului de Control intern managerial. În conformitate cu prevederile OSGG600/2018 s-a întocmit anual un Plan de implementare al Sistemului de Control intern managerial, și începând cu anul 2019 a fost depus la autoritatea tutelară reprezentată de UAT Municipiul Bacău Raportarea anuală privind implementarea Sistemului de Control intern managerial.

Construirea unui sistem de control intern managerial solid este un proces de durată care necesită eforturi importante din partea întregului personal al entității și, în mod deosebit, din partea personalului cu funcții de conducere. Activitățile specifice sistemului de control intern managerial fac parte integrantă din procesul orientat spre realizarea obiectivelor stabilite și includ o gamă diversă de politici și proceduri privind: autorizarea și aprobarea, separarea atribuțiilor, accesul la resurse și documente, verificarea, analiza performanței, revizuirea proceselor și activităților, supravegherea.

De la înființarea Comisie SCIM și până în prezent au fost implementate în proporție de 70% prevederile Standardelor cuprinse în OSGG 600/2018, iar treptat, prin Planul anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial se urmărește implementarea în proporție de 100% a acestor Standarde de control intern managerial. Până la sfârșitul actualului mandat se urmărește implementarea în proporție de 80% a prevederilor OSGG600/2018.

Personalul din cadrul societății a înțeles că proiectarea, implementarea și dezvoltarea continuă a unui sistem de control intern viabil sunt posibile numai cu condiția ca sistemul să respecte următoarele cerințe:

- a) să fie adaptat dimensiunii, complexității și mediului specific entității;
- b) să vizeze toate nivelurile de conducere și toate activitățile/operațiunile;
- c) să fie construit cu același „instrumentar” în toate entitățile publice;
- d) să asigure faptul că obiectivele entității vor fi atinse;
- e) costurile aplicării sistemului de control intern managerial să fie inferioare beneficiilor rezultate din acesta;
- f) să fie guvernat de cerințele generale minimale de management cuprinse în standardele de control intern managerial.

Menționăm faptul că dezvoltarea și implementarea viitoare a sistemului se va face ținând seama de cerințele mai sus menționate și de modificările legislative.

Planul Calității prezintă capacitățile și disponibilitățile care pot fi dezvoltate de către societate pentru a realiza produse și pentru a presta servicii conforme cu cerințele beneficiarului, cu prevederile și legislația în vigoare la nivel național, specifice profilului de activitate declarat și autorizat.

Planul Calității constituie cerințe obligatorii pentru întreaga societate, pentru fiecare compartiment din cadrul societății și pentru fiecare angajat. Totodată Societatea de Servicii Publice Municipale BACĂU are un Plan al Calității care contribuie la consolidarea încrederii beneficiarului, ca pe parcursul tuturor serviciilor prestate, societatea respectă cerințele specificate în contractele perfectate și cerințele aplicabile specificului activităților desfășurate/prestate.

Planul calității din cadrul SSPM Bacău S.A. are scopul de a:

- documenta politica și obiectivele societății privind calitatea ;
- documenta sistemul calității ;
- menține sub control procesele care influențează calitatea.

Societatea a stabilit și implementat Sistemul de Management al calității, pe care îl aplică în conformitate cu Standardul ISO 9001:2015 pentru toate domeniile de activitate desfășurate de societate printre care se numără:

- proiectare și executare de instalații electrice/ interioare pentru incinte/construcții civile și industriale, bransamente aeriene și subterane, la tensiunea nominală de 0,4 Kv.
- activități de întreținere peisagistică;
- iluminat public stradal;
- servicii de dezinsecție, dezinsecție și deratizare;
- lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale;
- lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat;
- activități de curățenie;
- activități de pompe funebre și similare;
- alte activități de servicii.

Certificatul nr. Q-8978/20, care atestă implementarea standardului menționat mai sus, a fost emis în data de 28.09.2020 de către organismul de certificare în domeniul calității QSCert, fiind valabil până la data de 10.09.2023.

b. Audit intern și extern

b1. Audit intern

Activitatea de audit intern de la SOCIETATEA DE SERVICII PUBLICE MUNICIPALE BACĂU S.A. este asigurată de către Compartimentul de Audit Intern.

Misiunile de audit intern s-au realizat în baza *Planului de audit public intern pentru perioada 2020-2021*, obiectivele urmărite fiind sintetizate în misiuni de asigurare astfel:

1. Evaluarea sistemului de prevenire a corupției;
2. Acordarea și plata sporurilor și a drepturilor salariale;
3. Gestionarea, justificarea și raportarea consumului de combustibil;
4. Organizarea și urmărirea activităților de exploatare ale instalațiilor electrice.

Nu au fost identificate neconformități.

S-au făcut recomandări la nivelul societății Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A., la nivelul Biroului Resurse Umane, Biroului mecanizare/compartiment auto.

b.2. Audit extern

Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A. este întreprindere publică, având forma juridică de societate comercială pe acțiuni, de tip închis, administrată potrivit prevederilor OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A. intră sub incidența O.M.F.P. 1802/2014 modificat și completat, capitolul 10 „Auditul”, secțiunea 10.1. „Cerintele generale privind auditul”, punctul 563(1), situațiile financiare fiind auditate potrivit legii.

Potrivit Legii contabilității nr.82/1991, republicată, societatea se încadrează în categoria entităților ale căror situații financiare anuale sunt supuse auditului financiar.

Situațiile financiare anuale ale societății comerciale se auditează de auditori financiari, membri ai Camerei Auditorilor.

SSPM Bacău a încheiat un contract de prestări servicii de audit statutar cu SC FINAUDIT ASSIST SRL BACĂU, nr.1/16.12.2016.

Consiliul de Administrație a înregistrat la Oficiul Registrului Comerțului numirea auditorului financiar.

Auditul financiar se efectuează în conformitate cu Standardele de audit și a legislației în vigoare și are drept scop exprimarea unei opinii asupra situațiilor financiare anuale.

În opinia auditorului independent situațiile financiare ale anului 2020 ale SSPM Bacău, oferă o imagine fidelă a poziției financiare a societății precum și a rezultatului operațiunilor sale și a fluxurilor de trezorerie.

c. Controlul financiar de gestiune

Activitatea Compartimentului de Control Financiar de Gestiune se organizează în baza prevederilor Legii 107/2012 pentru aprobarea OUG nr. 94/2011 privind organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare art.2 lit.b) , HG nr. 1151/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de organizare și exercitare a controlului financiar de gestiune și are, în principal, următoarele obiective:

- asigurarea integrității patrimoniului societății comerciale, precum și a bunurilor din domeniul public și privat al statului aflate în administrarea, în concesiunea sau închirierea societății;
- respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne, incidente activității economico-financiare a societății comerciale;
- creșterea eficienței în utilizarea resurselor alocate.

Scopul controlului financiar de gestiune este să asigure coerența obiectivelor, prevenirea și înlăturarea erorilor și a anomaliilor apărute, asigurarea integrității patrimoniului și măsurarea performanțelor obținute.

Compartimentul CFG din cadrul Societății de Servicii Publice Municipale Bacău S.A., își desfășoară activitatea începând cu data de 15.10.2019. Din acest compartiment face parte o singură persoană care își exercită sarcinile de serviciu după un program anual de activitate întocmit de aceasta și aprobat de Directorul General al societății, după următoarele criterii:

- solicitarea conducerii societății;
- rezultatele analizei de risc cu privire la activitățile specifice și impactul financiar al acestora.

Persoana care face controlul financiar de gestiune în cadrul Societății este dna. Bălănoiu Ionela.

În următorii ani se vor lua în considerare și următoarele criterii:

- rezultatele controalelor anterioare;
- perioada de la precedenta verificare de aceeași natură și cu aceleași obiective și până la împlinirea termenului de prescripție.

d. Controlul financiar preventiv

Având în vedere prevederile Ordonanței Guvernului nr. 119/31.08.1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, ale OMFP nr. 923/11.07.2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, prin Deciziile 2403/05.10.2020 și 1194/21.07.2021 a Directorului general SC SOCIETATEA DE SERVICII PUBLICE MUNICIPALE BACĂU S.A., s-a organizat Controlul financiar preventiv asupra documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, având drept scop identificarea operațiunilor care nu

respectă condițiile de legalitate și regularitate și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul și/sau fondurile societății.

Persoanele desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv sunt :

➤ Zota Elena Crina având funcția de controlor financiar preventiv cu o normă a muncii de 8h/zi;

➤ Balanoiu Ionela având funcția de controlor financiar preventiv cu o normă a muncii de 12 h/lună;

Persoanele desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv, efectuează verificarea de formă și fond a operațiunilor din punct de vedere al: *conformității operațiunilor supuse controlului financiar preventiv*.

În anul 2020 și în anul 2021 nu s-au înregistrat refuzuri de acordare viza control financiar preventiv.

De asemenea, este în curs de actualizare Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, în conformitate cu OMFP nr. 2332/30.08.2017 privind modificarea OMFP nr. 923/11.07.2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv.

2.3.9. Aspecte privind evaluarea de risc a activității

a. **Riscul financiar** este legat de gradul de îndatorare a societății și este pus în evidență de evoluția indicatorilor de rezultate la nivelul firmei, sub incidența structurii financiare a acesteia. În mod normal, dacă activitatea de exploatare este finanțată exclusiv din capitaluri proprii, nu comportă nici un risc financiar. Din acest punct de vedere, de la înființare până la 01.01.2022 SC SOCIETATEA DE SERVICII PUBLICE MUNICIPALE BACĂU S.A. și-a finanțat activitatea din surse proprii, nefiind nevoită să acceseze credite pentru plata datoriilor. Se știe faptul că primele indicii cu privire la continuitatea activității sunt profitabilitatea (profitul) și fluxul de numerar dacă cheltuielile angajate de societate au acoperire în veniturile obținute.

b. **Riscul de tarif** cuprinde următoarele categorii de riscuri:

- riscul ca tarifele să nu fie aprobate de către Consiliul Local;
- riscul ca aprobarea tarifelor să fie sub prețul pieței ca urmare a diminuării acestuia de autoritatea tutelară.
- riscul ca tariful supus aprobării să fie aprobat cu întârziere, timp în care SSPM Bacău S.A. să presteze servicii pe tarife mai mici sau să nu poată presta anumite categorii de lucrări pentru care tarifele nu au fost aprobate.

c. **Riscul de lichiditate** (riscul de finanțare) este riscul ca o entitate să întâlnească dificultăți în procurarea fondurilor necesare pentru îndeplinirea angajamentelor. Politica societății în ceea ce privește lichiditatea, este să mențină un nivel optim pentru a-și putea achita obligațiile pe măsura ce acestea ajung la scadență.

Riscul de încasare, definit ca riscul de înregistrare de pierderi financiare ca urmare a nerespectării obligațiilor contractuale de către beneficiarii serviciilor prestate de SSPM Bacău, în ce privește respectarea termenelor de scadență în achitarea facturilor, este riscul cu impact major asupra activității societății, determinând implicit și un accentuat risc al fluxului de numerar.

Cu privire la indicatorii de risc, se constată că societatea nu înregistrează riscuri determinate de împrumuturi, gradul de îndatorare fiind egal cu zero.

2.3.10. Aspecte privind patrimoniul

Activitatea pe linie de Patrimoniu s-a desfășurat cu respectarea legislației în vigoare și a avut ca principale activități, următoarele :

Inventarierea patrimoniului

Inventarierea patrimoniului SC SOCIETATEA DE SERVICII PUBLICE MUNICIPALE BACĂU S.A. pentru anul 2020 s-a realizat în baza Deciziei Directorului General nr. 2403/05.10.2020, în conformitate cu Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului aprobate prin OMFP nr. 2861/2009, a Legii contabilității nr.82/1991 republicată. OMFP nr. 2634/2015 și în baza OMFP nr.1802/2014, a *Manualului politicilor și procedurilor contabile*.

Inventarierea anului 2020 s-a efectuat în perioada 06.01.2021-15.04.2021 și nu s-au constatat diferențe.

Pentru anul 2021 s-a început activitatea de inventariere în baza Deciziei Directorului General nr. 2655/30.12.2021. La data întocmirii prezentului Plan de administrare inventarierea anuală pentru anul 2021 nu este finalizată.

2.3.11. Aspecte legate de activitatea economico-financiara

1. Analiza patrimonială

-lei-

Nr. crt.	Denumire indicator	31.12.2019	31.12.2020	31.12.2021
I	CAPITAL PROPRIU	3.207.955	3.922.805	3.235.379
	Capital social subscris și varsat	2.000.000	2.000.000	2.000.000
	Rezerve legale	88.401	129.695	129.695
	Alte rezerve	307.619	307.619	307.619
	Profit/Pierdere anterioara	0	811.936	743.045
	Profit/Pierdere curenta	864.551	714.849	55.020 ¹
	Repartizarea profitului	-52.616	-41.294	0
II	TOTAL ACTIV	9.474.703	12.933.054	12.074.667
	Imobilizari necorporale	30.769	23.569	12.561
	Imobilizari corporale	1.702.020	1.386.516	1.197.875
	Imobilizari financiare	0	0	0
	Stocuri	1.529.567	254.018	1.697.810
	Creante	5.378.879	10.777.838	7.477.553
	Casa + conturi la banci	791.377	447.383	1.626.766
	Cheltuieli efectuate in avans	42.091	43.730	62.102
III	DATORII ȘI ELEMENTE ASIMILATE	6.266.748	9.010.249	8.839.288
	Furnizori de bunuri și servicii	4.628.976	5.708.370	5.634.093
	Drepturi salariale și obligatii fiscale	1.555.869	3.240.283	2.435.752
	Alte datorii	7.494	3.906	3.906
	Avansuri clienti	9	0	1.054
	Dividende de plata	0	0	742.445
	Venituri inregistrate in avans	74.400	57.690	22.038
IV	ACTIV NET (II-III)	3.207.955	3.922.805	3.235.379
V	1/2 CAPITAL SOCIAL	1.000.000	1.000.000	1.000.000

Analiza activului net

Societatea monitorizează la termenele de raportare a situațiilor financiare anuale, corelata dintre activul net (determinat ca diferența între totalul activelor și totalul datoriilor) și valoarea capitalului social subscris, pentru urmărirea încadrării în prevederile legale în vigoare (activul net > 1/2 din capitalul social subscris),

Rezulta ca activul net este mai mare decât 1/2 din capitalul social în fiecare din ultimii trei ani, iar capitalurile proprii sunt pozitive.

Capitalul propriu pozitiv denota capacitatea acestuia de a-și achita datoriile din fonduri proprii, încât să și continue activitatea.

Capitalul social al societății nu a suferit modificări.

¹ Pentru anul 2021 profitul din analiza patrimonială este profitul brut

SSPM Bacău – PLAN DE ADMINISTRARE 2022-2023

Activele imobilizate sunt compuse în cea mai mare parte din *instalații tehnice și mașini* echipamente, mijloace auto, achiziționate în funcție de disponibilul de surse proprii de finanțare.

Referitor la stocuri, de remarcat este faptul că se aplică o politică de achiziții la nivel limitativ în funcție de necesități.

Evoluția stocurilor relevă o politică de achiziții la nivel limitativ, în funcție de disponibilități banesti, în funcție de necesarul imediat, stocurile existente, destinate executării de lucrări de reparații, nefiind cu mișcare lentă sau fără mișcare.

Analiza evoluției creanțelor:

Creante	31.12.2019	31.12.2020	31.12.2021
Creante comerciale	3.802.713	7.986.109	4.256.939
Creante din subvenții	0	0	263.075
Creante bugetul de stat	22.101	92.803	146.136
Garantii buna executie	1.551.947	2.657.826	2.722.315
Debitori diverși/alte	2.118	41.100	89.088
Total	5.378.879	10.777.838	7.477.553

Analiza datoriilor:

Datorii	31.12.2019	31.12.2020	31.12.2021
Furnizori	4.628.976	5.708.370	5.634.094
Avansuri clienți	9	0	1.054
Datorii către personal	673.756	449.344	468.304
Datorii la bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale	882.113	2.790.939	1.967.447
Dividende de plată	0	0	742.445
Alte datorii	7.494	3.906	3.906
Total	6.192.348	8.952.559	8.817.250

SSPM Bacău – PLAN DE ADMINISTRARE 2022-2023

2. Analiza performantei economice:

INDICATORI	2019		2020		2021	
	BVC	Realizat	BVC	Realizat	BVC	Realizat
I. VENITURI TOTALE	32.647.000	29.334.631	34.002.000	34.952.269	19.073.000	16.203.305
1. Venituri din exploatare, din care:	32.647.000	29.333.209	34.000.000	34.940.036	19.065.000	16.187.718
a) subvenții cf. prevederilor legale în vigoare	0	0	0	131.989	200.000	263.075
b) Transferuri cf. prevederilor legale în vigoare	0	0	0	0	0	0
2. Venituri financiare	0	1.422	2.000	12.233	8.000	15.587
3. Venituri extraordinare	0	0	0	0	0	0
II. CHELTUIELI TOTALE	31.897.000	28.310.128	32.722.000	34.126.389	18.616.270	16.148.285
1. Cheltuieli de exploatare	31.896.000	28.310.128	32.721.000	34.126.389	18.616.270	16.148.284
Cheltuieli cu bunuri și servicii	19.385.000	18.144.879	20.512.000	23.921.419	11.636.350	9.749.768
Cheltuieli cu impozite, taxe și vărsăminte asimilate	36.000	36.043	256.000	264.331	140.280	122.582
Cheltuieli cu personalul	12.235.000	9.889.278	11.648.000	9.523.565	6.405.640	5.869.651
Cheltuieli de natura salariala	11.675.000	9.353.613	11.065.000	8.986.302	5.875.690	5.510.507
Cheltuieli cu salariile	11.600.000	9.162.451	11.000.000	8.986.302	5.736.770	5.510.507
Bonusuri	75.000	191.162	65.000	0	138.920	0
Cheltuieli aferente contractului de mandat și a altor organe de conducere și control, comisii și comitete	297.000	215.645	328.000	328.148	393.000	229.984
Cheltuieli cu contribuțiile datorate de angajator	263.000	320.020	255.000	209.115	136.950	129.160
Alte cheltuieli de exploatare	240.000	239.928	305.000	417.074	434.000	406.283
2. Cheltuieli financiare	1.000	0	1.000	0	0	1
3. Cheltuieli extraordinare	0	0	0	0	0	0
III. REZULTATUL BRUT	750.000	1.024.503	1.280.000	825.880	456.730	55.020
IV. IMPOZIT PE PROFIT	120.000	159.952	205.000	111.031	73.080	0
VII. SURSE DE FINANTARE A INVESTIȚIILOR	0	0	0	0	0	0
VIII. CHELTUIELI PENTRU INVESTIȚII	0	0	0	0	0	0
IX. DATE DE FUNDAMENTARE						
Nr. de personal prognozat la finele anului	300	228	290	142	170	138
Nr. mediu de salariați total	290	220	230	198	155	125
Castigul mediu lunar pe salariați (lei/ pers.) determinat pe baza cheltuielilor de natura salariala	3.000	3.349	3.000	3.775	3.159	3.745
Productivitatea muncii în unitati valorice pe total personal mediu (lei/pers.)	112.576	133.333	147.826	176.465	123.000	128.643
Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale	277	365	362	376	376	397

SSPM Bacău – PLAN DE ADMINISTRARE 2022-2023

Analiza veniturilor:

Nr. crt.	Segment de activitate	Venituri exploatare 2019		Venituri exploatare 2020		Venituri exploatare 2021	
		Valoare	% total venituri	Valoare	% total venituri	Valoare	% total venituri
1	Lucrari construcții	9.942.658	35,30%	21.465.699	59,75%	2.026.477	12,73%
2	Lucrari drumuri	13.700.098	48,64%	9.516.076	26,49%	9.912.590	62,26%
3	Dezinfectie/deratizare	50.933	0,18%	250.519	0,70%	293.280	1,84%
4	Activități de proiectare	324.896	1,15%	244.309	0,68%	123.000	0,77%
5	Activități recreative	719.492	2,55%	740.749	2,06%	142.619	0,90%
6	Mentenanța iluminat/ semaforizare	701.303	2,49%	707.100	1,97%	667.863	4,20%
7	Întreținere peisagistică	465.518	1,65%	579.046	1,61%	26.024	0,16%
8	Administrare cimitire	1.307.503	4,64%	1.582.545	4,41%	1.821.603	11,44%
9	Administrare parcuri	951.290	3,38%	826.755	2,30%	893.763	5,61%
10	Venituri chirii	835	0,00%	11.718	0,03%	12.660	0,08%
11	Venituri din vânzarea deșeurilor	0	0,00%	88	0,00%	129	0,00%
12	Total venituri	28.164.526	100,00%	35.924.604	100,00%	15.920.009	100,00%

Majoritatea veniturilor provin din prestări de servicii și execuție de lucrări realizate pe baza contractelor încheiate cu Primăria Municipiului Bacău.

Analiza cheltuielilor:

Nr.crt.	Indicatori	2019	2020	2021
1	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile	5.531.377	5.842.196	1.610.294
2	Alte cheltuieli materiale (obiecte de inventar și materiale nestocate)	327.878	197.801	97.402
3	Alte cheltuieli externe (cu energia și apa)	55.193	598.641	121.431
4	Cheltuieli cu personalul total din care:	9.739.658	9.523.564	5.869.651
4.1	Salarii și indemnizații	9.420.618	9.043.754	5.443.513
4.2	Cheltuieli cu asigurările și protecția socială	319.040	479.810	426.138
5	Ajustări de valoare privind imobilizările necorporale și corporale (amortizări)	284.300	417.074	406.283
6	Alte chelt. de exploatare total, din care	12.377.998	17.547.113	8.043.223
6.1	Chelt. privind prestații externe	12.132.231	17.257.430	7.867.769
6.2	Alte chelt. de exploatare	245.767	289.683	175.454
7	Total chelt. de exploatare	28.316.404	34.126.389	16.148.284

Așa cum se observă, cheltuielile cu pondere ridicată sunt: cheltuieli materiale consumate pentru buna funcționare a societății, cheltuieli cu resursa umană și cheltuieli cu prestații de servicii externe.

Cap. 3 Strategia societății (obiective și măsuri)

Obiectivele planului de administrare sunt fundamentate pe analiza situației actuale a Societății SC DE SERVICII PUBLICE MUNICIPALE BACĂU S.A., precum și a oportunităților, riscurilor și a evoluției previzionate a economiei, reflectând totodată misiunea, viziunea și valorile societății.

3.1. Misiune, viziune și valori

Misiunea Societății

Misiunea Societății este de a furniza servicii de calitate către populația din Municipiul Bacău, în condiții de siguranță, eficiență economică, grijă față de oameni și mediul înconjurător.

Viziunea societății

Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice care prestează servicii de utilități publice de interes local. În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al comunităților locale este prioritar. Se urmărește satisfacerea cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.

Valorile societății

- *eficiență*
- *credibilitate*
- *profesionalism*
- *transparență*
- *dezvoltare durabilă*
- *calitate*

PRINCIPII DIRECTOARE PRIVIND ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII DE SERVICII PUBLICE MUNICIPALE BACĂU S.A. ÎN PERIOADA 2022- 2023

Pe perioada mandatului Consiliului de Administrație, administrarea societății va urmări modernizarea și eficientizarea serviciilor societății. În vederea furnizării de servicii calitative către beneficiari și a unor condiții de muncă adecvate pentru angajați. Mai mult decât atât, se va avea în vedere armonizarea practicilor manageriale și administrative cu practicile guvernanței corporative, înțelese în sensul Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Principiile enunțate mai jos și direcțiile strategice de acțiune se suprapun strategiei de dezvoltare a societății și Planului de management al viitorului director general. Astfel, se va asigura integrarea instrumentului managerial specific guvernanței corporative în practicile manageriale curente la nivelul societății.

În relația cu beneficiarii vor fi urmărite ca principale linii directoare:

- Îmbunătățirea calității serviciilor. În acest sens, societatea se va preocupa de creșterea gradului de încredere al populației, aspect ce se va materializa prin îmbunătățirea calității serviciilor prestate ca urmare a eficientizării procedurilor de lucru, achiziției de noi utilaje și instrumente de lucru și îmbunătățirea calității lucrărilor executate.
- Comunicarea transparentă astfel încât beneficiarii serviciilor publice pe care le gestionează societatea să fie consultați și antrenați în luarea deciziilor în măsura în care acest lucru este posibil. Un flux comunicațional transparent va conduce de asemenea, la educarea consumatorilor cu privire la aspectele legate de serviciile publice precum mediu, rețele de iluminat public, siguranța circulației etc. .
- Soluționarea promptă a reclamațiilor prin asigurarea unui circuit simplu și eficient al rezolvării reclamațiilor și sesizărilor, astfel încât timpul de răspuns să nu depășească termenul de răspuns prevăzute de lege. În acest fel, se va reduce și numărul sesizărilor justificate față de de ani precedent.
- Monitorizarea activităților care pot influența parametrii de calitate ai mediului în vederea alinierii la Directivele U.E. a managementului calității și protecției mediului;

În relația cu acționarii se vor avea în vedere următoarele linii directoare:

- Comunicarea transparentă: Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A. va înainta autorității tutelare raportul de activitate al administratorilor societății, ce va cuprinde evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin prezentul Plan de Administrare și vor fi prezentate principalele decizii strategice adoptate la nivelul Consiliului de Administrație.
- Management participativ: deciziile strategice ale Consiliului de Administrație, bugetul de venituri și cheltuieli, propunerile de prețuri și tarife, deciziile de înființare a unor activități noi etc., vor fi supuse spre aprobare autorității tutelare, instituindu-se la nivelul societății o formulă de lucru modernă bazată pe colaborarea dintre structurile de conducere.
- Implicare activă: pentru buna desfășurare a activității societății este necesar ca relația cu acționariatul să reprezinte o prioritate a Consiliului de administrație.

În relația cu managerii se vor avea în vedere următoarele linii directoare:

- Disciplina și profesionalism: vor fi instituite criterii de performanță pentru persoanele din conducerea societății, care îi vor responsabiliza inclusiv pentru comportamentul personalului subordonat;
- Întărirea rolului managementului ca celulă de bază în administrația entității, în evaluarea mediului concurențial în care își desfășoară activitatea, în fundamentarea și aplicarea deciziilor operative;
- Instruire: va fi elaborat un program de formare profesională a personalului cu atribuții în domeniul managementului și a personalului de execuție, inclusiv prin dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

Relația cu angajații va avea la bază următoarele linii directoare:

- Stabilitate și motivare în vederea creșterii eficienței generale a societății, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului. Motivarea angajaților în scopul de a presta activități de calitate se va realiza prin elaborarea unui program de lucru coerent ce va institui un climat organizational favorabil performanței. Mai mult decât atât, se va

urmări motivarea prin forma de salarizare astfel încât angajații să-și exercite atribuțiile prevăzute în fișa postului la potențial maxim din punct de vedere al eficienței.

- Armonizarea intereselor: vor fi organizate întâlniri periodice între administratori și reprezentanți ai salariaților, în scopul apropierii managementului de personalul de execuție și al adoptării unor măsuri operative de rezolvare a nevoilor exprimate de angajați.
- Îmbunătățirea competențelor profesionale prin instruirea permanentă a personalului, în vederea creșterii gradului de profesionalism.
- Consolidarea spiritului de echipă prin încurajarea activităților de echipă, atât în cadrul societății cât și în afara acesteia.
- Dezvoltarea și implementarea unui sistem informațional, ca suport obligatoriu pentru optimizarea comunicării intra-organizaționale și pentru fundamentarea deciziilor, la toate nivelurile ierarhice;

3.2. Plan administrare 2022 – 2023 (Obiective și măsuri)

În urma analizelor efectuate, **principalele obiective ale Consiliului de Administrație pe perioada mandatului 2022-2023** sunt cele din **Planul de administrare** (Tabel 1). Tot în Plan sunt prezentate și principiile și măsurile avute în vedere pentru realizarea obiectivelor.

PLAN DE ADMINISTRARE Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A.

Tabel nr. 1

Nr. crt.	OBIECTIVUL	PRINCIPII ȘI MĂSURI PENTRU REALIZAREA OBIECTIVULUI	Termen	Responsabil
1.	Monitorizarea activităților care pot influența parametrii de calitate ai mediului în vederea alinierii la Directivele U.E. a managementului calității și protecției mediului.	Respectarea cerințelor prevăzute de legislația de mediu; Reducerea costurilor pentru generarea și eliminarea deșeurilor;	Permanent	C.A D.G
2.	Creșterea calitativă a serviciilor oferite de către societatea noastră (reparații drumuri, administrare cimitire, administrare parcuri reparații electrice și întreținere iluminat public).	- Demararea procedurilor necesare achiziționării celor mai bune utilaje și echipamente în limita bugetului, a fondurilor investiționale alocate și aprobate conform Actului Constitutiv și a legislației în vigoare. - Implementarea celor mai bune echipamente/utilaje și practici manageriale pentru îmbunătățirea continuă a calității serviciilor	Permanent	C.A D.G
3.	Creșterea eficienței economice a activității societății.	-Gestionarea responsabilă și optimă a patrimoniului societății și monitorizarea la termenele de raportare a situațiilor financiare anuale a corelației dintre activul net și valoarea capitalului social subscris, pentru urmărirea încadrării în prevederile legale în vigoare - Creșterea cifrei de afaceri anuale. -Abordarea corectă, fidelă a performanței din punct de vedere al rezultatului economic, prin fundamentarea judicioasă a bugetului de venituri și cheltuieli, urmărind încadrarea la nivelul planificat, cu ținta în minimizarea cheltuielilor, și maximizarea veniturilor; -Obținerea tarifelor rezonabile de la autoritatea tutelară, tarife care să acopere costurile prestării serviciului public.	Permanent	C.A D.G
4.	Creșterea eficacității actului de administrare și conducere.	-Aplicarea principiilor de guvernanță corporativă, în special și fără a se limita la transparența decizională.	Permanent	C.A

Nr. crt.	OBIECTIVUL	PRINCIPII ȘI MĂSURI PENTRU REALIZAREA OBIECTIVULUI	Termen	Responsabil
		-Promovarea, dezvoltarea și menținerea unor relații pozitive și de durată cu toți colaboratorii interni și externi societății. -Raportare și control conform cerințelor legislative în vigoare. Auditarea principalelor funcțiuni și activități ale societății. Menținerea Sistemului integrat și implementarea Sistemului de Control Intern Managerial.		D.G
5.	Eficientizarea procesului de producție prin asigurarea cu forța de muncă corespunzătoare.	-Asigurarea unei forțe de muncă optimă din punct de vedere al calificării și nivelului de pregătire, inclusiv prin calificarea la locul de muncă. -Implementarea unor politici de personal corespunzătoare, care să conducă la un mediu favorabil performanței în muncă și crearea unei culturi a învățării.	Permanent	C.A D.G

Cap 4 Planul de management al SC Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A.

Scopul acestui plan de management este să asigure implementarea eficientă a orientării strategice a societății în ceea ce privește modernizarea și dezvoltarea durabilă a funcțiilor instituționale, operaționale și financiare ale societății pentru următorii ani.

Planul de management detaliat este prezentat în forma tabelară (Tabel nr. 2) și prezintă măsurile asociate direct obiectivelor Consiliului de Administrare al societății. Se regăsesc deasemenia și măsuri suplimentare, specifice, care vin în sprijinul realizării obiectivelor. Sunt specificate termenele de realizare propuse precum și directorul executiv responsabil de realizarea măsurii. Sunt măsuri care, în mod evident, presupun colaborarea și implică împartirea responsabilităților. De asemenea, măsurile ce sunt de natura aplicării competenței tehnice vor fi delegate după aprobarea Planului de management Directorului Tehnic.

Planul de management prezent trebuie considerat ca fiind un document dinamic care va suferi actualizări și modificări pe baza rezultatelor implementării sau ca urmare a schimbărilor instituționale, financiare și operaționale care pot influența activitatea societății. Considerând elementele prezentate mai sus, ca o regulă generală, planul de acțiuni va fi ajustat la fiecare 6 luni.

În elaborarea planului de management s-a ținut seama de indicatorii de performanță ai serviciului de utilitate publică stabiliți prin regulamentul serviciului.

PLAN DE MANAGEMENT- Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A.

OBIECTIV PLAN ADMINISTRARE	MĂSURI DE REALIZARE A OBIECTIVULUI	TERMEN	RESPONSABIL
1. Monitorizarea activităților care pot influența parametrii de calitate ai mediului în vederea alinierii la Directivele U.E. a managementului calității și protecției mediului;	Respectarea cerințelor prevăzute de legislația de mediu; Reducerea costurilor pentru generarea și eliminarea deșeurilor;	Permanent	DG Responsabil de mediu
2. Creșterea productivității și calității serviciilor oferite de către societatea noastră (reparații drumuri, transport, administrare cimitire, reparații electrice și întreținere iluminat public).	- Demararea procedurilor necesare achiziționării celor mai bune utilaje și echipamente în limita bugetului, a fondurilor investiționale alocate și aprobate conform Actului Constitutiv și a legislației în vigoare. - Implementarea celor mai bune echipamente/utilaje și practici manageriale pentru îmbunătățirea continuă a calității serviciilor	Permanent	Director general+director tehnic+ șef serviciu economic
3. Creșterea eficienței economice a activității societății	Gestionarea responsabilă și optimă a patrimoniului societății și monitorizarea la termenele de raportare a situațiilor financiare anuale a corelației dintre activul net și valoarea capitalului social subscris, pentru urmărirea încadrării în prevederile legale în vigoare - Creșterea cifrei de afaceri anuale. -Abordarea corectă, fidelă a performanței din punct de vedere al rezultatului economic, prin fundamentarea judicioasă a bugetului de venituri și cheltuieli, urmărind încadrarea la nivelul planificat, cu ținta în minimizarea cheltuielilor, și maximizarea veniturilor; -Obținerea tarifelor rezonabile de la autoritatea tutelară, tarife care să acopere costurile	Anual	Director general Șef serviciu economic

OBIECTIV PLAN ADMINISTRARE	MĂSURI DE REALIZARE A OBIECTIVULUI	TERMEN	RESPONSABIL
	prestării serviciului public.		
4. Creșterea eficacității actului de administrare și conducere.	1. Menținerea certificării Sistemului integrat calitate-mediu-securitate ocupațională, implementarea Sistemului de Control Intern Managerial 2. Implementarea Sistemului de Control Intern Managerial. Realizarea Evaluării de risc și aplicarea tuturor sistemelor de control (Audit intern, CFG, CFP) precum și auditarea tuturor activităților și funcțiilor societății 3. Promovarea, dezvoltarea și menținerea unor relații pozitive și de durată cu toți colaboratorii interni și externi societății. 4. Implementarea Codului de etică al societății. 5. Evaluarea necesarului de hardware și software și proiectarea și implementarea unui sistem integrat de management.	Permanent	Director general Responsabil sistem de management Șefii structurilor
5. Eficientizarea procesului de producție prin asigurarea cu forță de muncă corespunzătoare	1. Elaborarea și aplicarea unei strategii de racolare de forța de munca calificata (studii medii și superioare) care sa raspunda necesităților societății; 2. Reproiectarea și modificarea structurii actuale de personal astfel incat sa raspunda necesarului de forta de munca specializată: - creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății; -asigurarea unei forte de munca optima din punct de vedere al calificării și nivelului de pregătire; -respectarea prevederilor legale și ale contractului colectiv de munca in ce priveste plata drepturilor de personal; -aplicarea unei politici salariale, in limitele oferite de cadrul legal,prin care sa se asigure o motivare din ce in ce mai atractiva a personalului , pentru a nu afecta buna functionare a societății, prin migratia personalului tehnic de specialitate indispensabil către alte locuri de munca bine platite -implementarea unor politici de personal corespunzătoare, care sa conducă la un mediu favorabil performantei in munca și crearea unei culturi a invatarii; -promovarea responsabilității și răspunderii profesionale.	Permanent	Director general Șef Birou Resurse Umane Șefii structurilor

Cap 5 Indicatori de performanță

Concluzii

Obiectivele generale, și strategice, principiile directoare privind administrarea SOCIETĂȚII DE SERVICII PUBLICE MUNICIPALE BACĂU S.A. și indicatorii de performanță cuprinși în prezentul Plan de Administrare, reprezintă ansamblul de norme obligatorii pentru echipa de management a societății și reprezintă parte componentă a Planului de Management și a politicilor de dezvoltare la nivel de arie funcțională.

Prezentul Plan de Administrare reprezintă unul dintre principalele instrumente de planificare strategică a politicii de administrare a SOCIETĂȚII DE SERVICII PUBLICE MUNICIPALE BACĂU S.A. pentru perioada 2022-2023. Ulterior aprobării și aducerii la cunoștință directorilor și personalului direct implicat, Planul de administrare devine un document de referință pentru toți administratorii și managerii societății și, în același timp, un document de garantare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale și a transparenței față de cetățeni.

Indicatorii de performanță sunt prezentați în Anexa nr. 1 la Planul de Administrare.

Prezentul Plan de Administrare conține 47 de pagini (inclusiv Anexa nr. 1).

Președintele Consiliului de Adminsitrație,

Laurențiu Rău



Indicatori de performanță Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A.

Anexa nr. 1

Categorie indicatori	Indicator	Coefficient de Pondere	Obiectiv de performanță	Propus 2022	Propus 2023
Financiar	Cifra de afaceri	5%	Creșterea cifrei de afaceri	2021 +1%	2022 + 1%
	Cheltuieli totale/ 1000 lei Venituri totale	5%	Diminuarea cheltuielilor necesare pentru obținerea a 1000 lei venituri totale	2021 - 1%	2022 – 1%
	Scăderea datoriilor	5%	Efectuarea plăților în termenul legal/contractual	2021 - 1%	2022 – 1%
	Profit	5%	Creșterea profitului	2021 +1%	2022 + 1%
Ne-financiar	Calitate servicii oferite de SSPM	5%	Creșterea calității serviciilor		
	Creșterea gradului de perfecționare a personalului	5%	Întocmirea și aplicarea unui plan anual de perfecționare profesională		
	Mentinerea sistemelor de management integral ISO 9001, 14001, 45001.	5%	ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018		
	Acoperire servicii	5%	Diminuarea timpului de remediere a problemelor sesizate		
Guvernanță corporativă	Monitorizarea gradului de îndeplinire a indicatorilor de performanță	60%	Respectarea instrumentelor/mecanismelor de control specifice activității de Guvernanță corporativă	Evaluare anuală	
Total		100%			