

HOTĂRÂREA nr. 514 ***din 27.09.2018***

*privind aprobarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari pentru
Consiliul de administrație al Societății Administrația Piețelor
Agroalimentare S.A. Galați*

Inițiator: Primarul Municipiului Galați, Ionuț-Florin Pucheanu

Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 541/14.09.2018

*Consiliul Local al Municipiului Galați, întrunit în ședință ordinară, în data de
27.09.2018;*

*Având în vedere expunerea de motive nr. 75564/14.09.2018, a inițiatorului -
Primarul Municipiului Galați, Ionuț-Florin Pucheanu;*

*Având în vedere raportul de specialitate nr. 75566/14.09.2018, al
Compartimentului Guvernanța Corporativă a Întreprinderilor Publice;*

*Având în vedere raportul de avizare al comisiei de buget, finanțe,
administrarea domeniului public și privat al municipiului;*

*Văzând Procesul-verbal de negociere nr. 18375/03.09.2018 și Hotărârea
Adunării Generale a Acționarilor nr. 4/03.09.2018;*

*Având în vedere dispozițiile art. 2, pct. 11, art. 29, alin. (11) și ale art. 30,
alin. (6) și (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind
guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și
completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare;*

*Având în vedere dispozițiile art. 14, art. 15, art. 16, art. 18, art. 21, art. 22,
art. 23, art. 24, art. 25 și art. 26 din Anexa 2 la Hotărârea Guvernului nr. 722/2016
pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța
de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a
întreprinderilor publice;*

Având în vedere dispozițiile art. 36 alin. (1), alin. (2) lit.a) și alin. (3) lit. c) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – *Se ia act de Planul de administrare pentru perioada 2018-2022, transmis de Consiliul de administrație al Societății Administrația Piețelor Agroalimentare S.A. Galați, potrivit Anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.*

Art. 2 – (1) *Se aprobă indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru consiliul de administrație al societății Administrația Piețelor Agroalimentare S.A. Galați, conform Anexei 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.*

(2) *Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari aprobați vor deveni atât parte din Planul de Administrare, cât și anexă la contractele de mandat ale membrilor Consiliului de administrație și vor sta la baza calculării și acordării componentei variabile prevăzute în contractele de mandat.*

Art. 3 – (1) *Se aprobă acordarea unei componente variabile pe termen scurt în funcție de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță, după cum urmează:*

a) *pentru îndeplinirea indicatorilor de performanță în procent de 90-99%, se acordă o componentă variabilă în sumă de 1.740 lei (echivalentul unei indemnizații brute lunare);*

b) *pentru îndeplinirea indicatorilor de performanță în procent de 100%, se acordă o componentă variabilă în sumă de 5.220 lei (echivalentul a trei indemnizații brute lunare);*

c) *pentru îndeplinirea indicatorilor de performanță în procent mai mare de 100%, se acordă o componentă variabilă în sumă de 8.700 lei (echivalentul a cinci indemnizații brute lunare).*

(2) *Componenta variabilă a remunerației membrilor consiliului de administrație poate fi revizuită anual, la propunerea autorității publice tutelare, în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cuprinși în anexa la contractul de mandat.*

Art. 4 – *Se aprobă actul adițional la contractele de mandat ale membrilor Consiliului de administrație al Societății Administrația Piețelor Agroalimentare S.A. Galați, conform Anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.*

Art. 5 – *Cu ducerea la îndeplinire se încredințează reprezentanții Municipiului Galați în Adunarea Generală a Acționarilor la societatea Administrația Piețelor Agroalimentare S.A. Galați.*

Art. 6 – *Secretarul municipiului Galați va asigura transmiterea prezentei hotărâri.*

Președinte de ședință,

*Contrasemnează,
Secretarul Municipiului Galați,*


S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.

Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România

Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194

www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati



WUWM

World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets world-wide

PLAN DE ADMINISTRARE

2018 - 2022

Beneficiar	ADMINISTRATIA PIETELOR AGROALIMENTARE S.A GALATI	
Elaborat	Presedinte Consiliul de Administratie	GAFTON COSTEL
	Administrator	MACOVEI ELENA - AURA
	Administrator	PETCU MARIAN -ANTON
	Administrator	SIRBU NICOLETA-LEONTINA
	Administrator	TERCU – GAVAN TINCUTA
	Administrator	CONSTANTINESCU MIHAI
	Administrator	RACHILEANU GEORGIAN -BOGDAN
	Director general	SANDU VIORICA



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



WUWM
World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets world-wide

Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194
www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro



CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati

CUPRINS

Componenta de administrare

pag. 3

Componenta de management

pag.25



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194

www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati

WUWM

World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets world-wide



COMPONENTA DE ADMINISTRARE

A PLANULUI DE ADMINISTRARE

Beneficiar Administrația Piețelor Agroalimentare SA Galați
Elaborat

**Presedinte Consiliul de
Administratie**

Gafton Costel

Administrator

Macovei Elena – Aura

Administrator

Petcu Marian – Anton

Administrator

Sarbu Nicoleta - Leontina

Administrator

Tercu – Gavan Tincuta

Administrator

Constantinescu Mihai

Administrator

Rachileanu Georgian - Bogdan



I.1. Cadrul instituțional

Componenta de administrare a Planului de administrare al Administrației Piețelor Agroalimentare S.A Galați întocmită de Consiliul de Administrație, numit prin Hotărârea Consiliului Local nr.220 din 22.03.2018 pentru perioada mandatului (martie, 2018 – martie, 2022) a fost elaborată în baza Ordonanței de urgență nr.109/30.11.2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, (publicată în Monitorul Oficial partea I nr. 833 din 14.12.2011), cu modificările ulterioare, cu respectarea Legii nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare) și are la bază viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație asupra perspectivelor de evoluție a Administrației Piețelor Agroalimentare SA Galați, fundamentată pe consolidarea proceselor de dezvoltare și modernizare inițiate de societate și de autoritatea tutelară – Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Galați.

Conform art.30.(1) din O.U.G. nr.109/30.11.2011, ” în termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, Consiliul de Administrație/supraveghere elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare , în vederea realizării indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară”.

Administrația Piețelor Agroalimentare S.A Galați se încadrează în prevederile O.U.G. 109/2011 fiind o societate pe acțiuni, cu acționar unic Consiliul Local al municipiului Galați înființată în baza O.U.G.30/1997 și a Legii 31/1990 republicată cu modificările și completările ulterioare, privind societățile comerciale.

Scopul componentei de administrare este acela de a descrie strategia de administrare a societății pe durata mandatului Consiliului de Administrație, în vederea atingerii obiectivelor și indicatorilor de performanță stabiliți.

La elaborarea componentei de administrare, respectiv la identificarea obiectivelor principale ale Consiliului de Administrație s-a ținut cont de specificul obiectului de activitate al societății, de condițiile socio-economice în care societatea își desfășoară activitatea și de viziunea generală și cerințele autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele societății.

I.2. Cadrul Legal

- O.U.G. nr.30 din 1997 privind transformarea Regiilor Autonome în Societăți Comerciale cu acționar unic Consiliul Local .
- Hotărârea Consiliului Local nr.70 din 1998 reorganizarea S.C Administrației Piețelor Agroalimentare SA.
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public .
- H.G. nr.123/2002 Norme metodologice de aplicare a Legii nr.544 /2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
- OG 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor cadru de aplicare a OG 71/2002;
- Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.
- H.G. nr.348 din 2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



WUWM
World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets world-wide



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România

Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194

www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati

- Regulament de organizare si functionare al Administratiei Pietelor Agroalimentare SA aprobat prin Hotararea Consiliului Local 113/22.04.2004.
- O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- Legea 145/2014 pentru stabilirea unor masuri de reglementare a pietei produselor din sectorul agricol;
- Contractul de delegare nr.91582/01.09.2017 a gestiunii serviciului public de administrare si exploatare a pietelor din Municipiul Galati;
- Regulament de organizare si functionare al serviciului public de administrare si exploatare a pietelor din Municipiul Galati;
- Legea nr.31/1990, legea societatilor comerciale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- OMFP 182/2014 pentru aprobarea reglementarilor contabile privind situatiile financiare anuale individuale si situatiile financiare anuale consolidate;
- OG nr. 26/2013, privind intarirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitatile administrativ – teritoriale sunt actionari unici sau majoritari sau detin indirect o participatie, cu modificarile si completarile ulterioare;
- H.C.L. nr.220 din 22.03.2018 privind numirea Consiliului de Administratie .

I.3. Prezentarea Administratiei Pietelor Agroalimentare S.A. Galati

Prima atestare istorica de Piata permanenta a targului situat in apropierea locului denumita si in prezent "Piata Veche" este din secolul al XVII-lea. De-a lungul secolelor activitatea de comercializare a legumelor, fructelor, pestelui, articolelor mestesugaresti s-a dezvoltat in diverse zone si cartiere cu ar fi: Piata Rizer, Piata Moruzzi si mai tarziu in toate cartierele mari ale municipiului Galati. Dupa inlaturarea comunismului, in anul **1990** patrimoniul public rezervat activitatii de comerț cu legume - fructe, produse agroalimentare, respectiv pietele din municipiu au fost incluse intr-o societate comerciala cu denumirea de SC AGROAL SA Galati, prin Dispozitia primarului nr 41/05.02.1991.

Hotararea Consiliului Local nr. 26/08.05.1992, primul Consiliu Local ales democratic, transforma SC AGROAL SA in REGIA AUTONOMA "ADMINISTRATIA PIETELOR COMERCIALE", director general a fost numit prin Hotararea Consiliului Local, domnul ec. Eugen Zaharia.

In anul **1998**, Consiliul Local al municipiului Galati prin Hotararea Consiliului Local nr. 70/11.06.1998, in baza O.U.G. nr 30/1997 aprobata prin Legea nr. 207/1997 reorganizeaza Regia Autonoma in Societatea Comerciala "Administratia Pietelor Agroalimentare" SA, cu actionar unic Consiliul Local.

Controlul modului de gestionare de catre conducerea societatii a patrimoniului public a pietelor agroalimentare a fost asigurat de catre reprezentantii Adunarii Generale a Actionarilor, membrii Consiliului de Administratie si membrii Comisiei de Cenzori stabiliti prin hotarari ale Consiliului Local.

Obiectul de activitate principal al societatii este „Inchirierea si subinchirierea bunurilor imobiliare proprii sau inchiriate”, Cod CAEN 6820. Prin Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de administrare si exploatare a pietelor din Municipiul Galati nr.91582/01.09.2017, autoritatea



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194
www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati

WUWM
World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets worldwide



tutelara a incredintat societatii executarea serviciilor de administrare a domeniului public si privat constand in activitatile de administrare si exploatare a pietelor din Municipiul Galati.

Societatea administreaza urmatoarele piete aflate in municipiul Galati

- | | |
|--|------------------------------|
| - Piata Centrala | - Piata Micro 20 |
| - Piata Calea Basarabiei (piata de gros) | - Piata Micro 40 |
| - Piata Tiglina I | - Complex Tudor Vladimirescu |
| - Piata Micro 17 | - Complex I.C.Frimu |
| - Piata Micro 16 | - Complex Rizer |
| - Piata Micro 14 | - Piata Veche |
| - Piata Micro 39 | - Piata Moruzzi |
| - Piata Micro 19 | |

Obiectivele principalele ale societatii sunt:

- Modernizarea spatiilor comerciale si asigurarea unor servicii de calitate agentilor economici ce comercializeaza in pietele administrate de societate produse agroalimentare si de uz casnic. In acest sens societatea are implementat Managementul Calitatii – ISO 9002 si 14000.
- Mentinerea unor tarife scazute pentru comerciantii ce beneficiaza de serviciile noastre de inchiriere a spatiilor comerciale si de depozitare.
- Crearea de locuri de munca in cadrul societatii, sau prin inchirierea agentilor economici a spatiilor comerciale, tarabelor si locurilor de vanzare.
- Participari ale Administratiei Piețelor Agroalimentare SA la asociatii de profil:
 - membru fondator al Asociatiei Administratorilor de Piete din Romania
 - membru fondator al Camerei de Comert si Industrie Galati
 - membru fondator al Clubului International al Marii Negre
 - membru fondator al Piețelor de Gros din Romania
 - membru fondator al WUWM (Uniunea Internationala a Piețelor de Gross)

Administratia Piețelor Agroalimentare S.A. organizeaza incepand cu anul 2002 manifestarea numita "Targul de Toamna" – unde agentii economici si producatorii particaliari expun si comercializeaza produse agroalimentare de cea mai buna calitate.

La targ participa deasemeni comercianti si distribuitori de: masini si utilaje agricole, seminte, pesticide, crescatori de pesti, flori, producatori de conserve, alimentatie publica etc.

CRONOLOGIA MODERNIZARILOR EFECTUATE IN PIETE

- | | | |
|-------|--|------------|
| -1994 | -Hala branza si birou administrator Tiglina I | |
| -1995 | -Hala Micro 39, Hala Carne, reparatii la acoperis
-Piata Agroalimentara in cartierul Micro 17
-Bazar produse industriale si de uz casnic (str. Tecuci) limitrof hotel restaurant Hilton | |
| -1996 | -Bazar produse industriale si de uz casnic Micro 39
-S-au construit construit in Piata Micro 17 un numar de 19 spatii
-Modernizat Hala 1 si 2 din Piata Centrala
-S-a construit Complex comercial – Piata Centrala in str Diminetii | comerciale |



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România

Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194

www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati

WUWM

World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets world-wide



- (18 spatii comerciale)
- 1997 -Complex Hala Agroalimentara – Piata Centrala (doua spatii comerciale)
-Modernizare Hala Veche compartimentare in 132 standuri pentru produse agroalimentare
- 2000 -Hala Industriale Tiglina I (34 standuri pentru produse industriale si de uz casnic)
-Hala de legume si fructe Piata Centrala in suprafata de 1600mp cu parcare subterana
- 2001 -Construit piata agroalimentara in cartier Micro 20
-Construit piata de gross in Calea Basarabiei
- 2002 -Construit cinci spatii comerciale in cartier Micro 19
- 2003 -Construit piata agroalimentara pe vechiul amplasament al pietii din Mazepa denumita “Piata Veche”
-Construit spatii comerciale si sediu administrativ in Piata Micro 14
- 2005 -Hala de produse industriale Piata Centrala in suprafata de 3000 mp parter si 3000 mp demisol
-Construit Boxe cartofi Piata Calea Basarabiei (11 boxe)
- 2008 -Spatii comerciale Piata Micro 14 (patru spatii comerciale)
-Compartimentat standuri in hala agroalimentara Piata Micro 39
- 2009 -Construit Hala de legume Piata Tiglina I in suprafata de 3000 mp parter cu demisol, parcare si depozitare
-Construit 10 spatii comerciale Complex I. C. Frimu
-Construit Hala de flori Piata Centrala
-Hala legume – fructe cu 15 spatii pentru societati care comercializeaza produse en gros Piata Calea Basarabiei
-Construit trei spatii comerciale in Piata Micro 17
-Consolidare si mansardare sediu administrativ al societatii, strada Traian nr. 63
-Construit doua hale legume – fructe cu fonduri europene in Piata Calea Basarabiei
-Dotarea cu utilaje de climatizare a halei de legume – fructe – Piata Centrala
- 2010 -Proiectarea modernizarii Pietei Agroalimentare Micro 39
-Modernizarea Halelor din Piata Centrala (halele vechi)
-Instalatie climatizare Hala de Legume – Fructe si Hala de Produse Industriale – Piata Centrala
-Modernizare si extindere spatii comerciale Piata Micro 17
-Elaborarea documentatiei pentru etapa a II a de dezvoltare a Pietei din Calea Basarabiei cu fonduri europene
-Dotarea spatiilor cu utilaje frigorifice pentru desfasurarea unui comert civilizatat si in siguranta
- 2012 -Septembrie – dare in folosinta Hala legume fructe – Piata Micro 39
-Terminarea lucrarilor de inchidere a platoului de legume fructe Piata Micro 14
-Climatizare Piata Tiglina I
-Reparatii si modernizari spatii comerciale
- 2013 - Realizarea instalatiei de climatizare Piata Centrala -Hala veche si Piata Micro 39
- Achizitionarea de vitrine frigorifice
- Betonare platforma in Piata Basarabiei
- Construire standuri in hala noua din Piata Micro 39
- Montare rulouri la standurile existente in pieta
- 2014 - Reparatii si modernizare spatii comerciale
- Modernizare spatii comerciale in Piata Tudor Vladimirescu



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194

www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati

WUWM

World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets world-wide



- Realizare de standuri in Piata Turist
- Modernizare complex Piata Rizer
- Modernizare complex IC Frimu
- Proiectare spatii comerciale in Piata Basarabiei si modernizare Piata Micro 40
- Proiect modernizare Piata Micro 17
- Modernizare si reparatii spatii comerciale existente.

- 2015
- Achiziționare instalații aer condiționat Piața Micro 39
 - Modernizare standuri
 - Construirea unui număr de 18 module în Piața de gross Calea Basarabiei
 - Achiziționare mijloace fixe: autoutilitara Dacia Duster si vitrine frig
 - Modernizare spatii comerciale in Piata Micro 16, Piata Tiglina, Piata Micro 20, Micro 14, Piata Centrala, Piata Moruzzi

- 2016
- Achiziționat și instalat camere de supraveghere – sediul administrativ și Piața Micro 20
 - Montare centrală termică Piața IC Frimu
 - Modernizare spații comerciale Piața Micro 20, Piața Rizer
 - Modernizare standuri, usi rulou
 - Modernizare platou Piata Basarabiei- asfaltare
 - Compartimentare Hala Legume fructe – Piata Basarabiei
 - Modernizare platou Piata Tudor Vladimirescu

- 2017
- Amenajare spații comerciale Piața Moruzzi
 - Modernizare și extindere instalație de canalizare grup sanitar Piața Centrală
 - Modernizare centrală termică Piața Centrală
 - Executat rampă pentru persoană cu dizabilități Piața Centrală
 - Amenajare Economat Piața Micro 16, Micro 17 si Piata Centrala
 - Extindere compartimentări Piața Basarabiei
 - Modernizare acoperiș Piața Basarabiei si Piata Centrala
 - Modernizare Piata Micro 17
 - Reparatii si modernizari la spatiile comerciale existente



Analiza diagnostic

Analiza pietei:

Administrația Piețelor Agroalimentare SA Galați își desfășoară activitatea în municipiul Galați, administrând și exploatând piețele agroalimentare.

Activitatea societății este la concurență cu activitatea supermarket-urilor deschise în municipiul Galați și care fac o concurență acerbă activității societății.

Analiza SWOT:

Elaborarea unei strategii care urmărește eficientizarea activității societății, impune realizarea unei panorame asupra punctelor forte și a celor slabe, care se poate realiza prin intermediul analizei SWOT. Acronimul SWOT se referă la punctele tari (strengths), punctele slabe (weaknesses), oportunități (opportunities), amenințări (threats). Primele două privesc firma și reflectă situația acesteia, iar următoarele două privesc mediul și oglindesc impactul acestuia asupra activității firmei.

În urma analizei diagnostic asupra activității din ultimii 4 ani au identificate următoarele **puncte tari** :

- societatea deține spații comerciale bine situate în municipiul Galați;
- societatea are o relație de colaborare pe baze corecte și de echilibru cu clienții și furnizorii societății;
- pregătirea și experiența de conducere a managementului societății;
- experiența în activitatea desfășurată;
- deschiderea managerilor pentru modernizare și eficientizare;
- management activ, orientat pe obiective prioritare și de dezvoltare;
- disponibilitate și posibilitate de dezvoltare viitoare a serviciilor oferite;
- societatea este permanent preocupată de menținerea și dezvoltarea relațiilor cu actualii și parteneri, cât și de identificare de potențiali noi colaboratori.

Puncte slabe:

- amplasarea supermarket-urilor în apropierea piețelor galatene;
- resurse financiare plafonate pentru susținerea/promovarea unei reclame agresive cu privire la spațiile comerciale libere;
- lipsa unui sistem de parcare modern;
- resurse financiare limitate pentru modernizarea continuă a spațiilor comerciale, a piețelor, în general;

Eliminarea sau reducerea punctelor slabe, presupune stabilirea unei strategii coerente și a unor direcții de acțiune care să fie adecvate și adaptate obiectivelor societății sau mediului în care se desfășoară activitatea.

Oportunități:

- menținerea unui comerț civilizat;
- satisfacția clienților de a găsi mereu marfa proaspătă;
- posibilitatea producătorilor autohtoni de a-și comercializa produsele într-un mediu curat, modern;
- promovarea produselor românești;
- inițiativa de modernizare a dotărilor tehnice, cât și a sistemului de taxare.

Vulnerabilități:

- mediu economic neprielnic cu influențe negative asupra resurselor bugetare;
- schimbările climatice care afectează obținerea de produse autohtone;
- tendința de scădere a puterii de cumpărare pentru cetățenii din municipiu;
- dependența dintre închirierea tarabelor și momentul obținerii de către producătorii agricoli a produselor vândute în piețe.



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194
www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati

WUWM

World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets worldwide



Situatie financiara 2013- 2016 :

MII LEI

AN	VENITURI TOTALE	CHELTUIELI TOTALE	PROFIT NET
2013	20.117	19.686	431
2014	20.828	19.949	878
2015	21.411	20.291	1.120
2016	21.564	21.046	518

Realizarea principalilor indicatori in anul 2017

MII LEI

NR. CRT.	DENUMIRE INDICATORI	BVC 2017	Realizat 2017	Realizat %
1	Venituri totale	21.600	19.993	92,56
2	Cheltuieli totale, din care Cheltuieli cu salarii brute,contributii,tichete masa,etc	21.327 10.553	19.858 9.353	93,11 88,63
3	Profit brut	273	135	49,45
4	Productivitatea muncii	78,56	88,33	112,44
5	Plati restante	640	19	2,97
6	Creante restante	290	66	22,76
7	Gradul de utilizare a spatiilor comerciale	75	89,42	119,23

II. Viziunea, Declaratia de misiune si Obiectivele strategice

Viziunea

Administratia Piețelor Agroalimentare S.A. este o societate comerciala care are ca actionar unic administratia locala, respectiv al municipiului Galati. Obiectivul societatii este de a asigura un comert civilizat in pietele municipiului Galati, in vederea aprovizionarii populatiei cu legume, fructe si alte



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



WUWM

World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets worldwide



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România

Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194

www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati

produse alimentare, industriale si de uz casnic indeplinind obiectivele si criteriile de performanta stabilite de actionar.

Declaratia de misiune

a) Ne propunem sa furnizam servicii de calitate la preturi accesibile, care sa multumeasca clientii nostri si la randul lor sa asigure produse de calitate si la preturi accesibile populatiei Municipiului Galati.

b) Ne angajam sa asiguram transparenta si tratamentul egal al tuturor beneficiarilor nostri si sa promovam respectul fata de acestia.

c) Prin continua instruire a personalului dorim sa asiguram un nivel ridicat de profesionalism.

d) Dorim sa crestem patrimoniul societatii prin investitii noi care sa asigure viitorul societatii noastre, stabilitatea si dezvoltarea durabila.

e) Vom promova responsabilitatea institutionala, protectia si conservarea mediului inconjurator.

Obiective strategice

Obiectivele strategice pe care si le propune Consiliul de Administratie al Administratiei Pietelor Agroalimentare SA sunt urmatoarele:

- Eficienta economica

a) Optimizarea permanenta a costurilor, tarifelor si preturilor de inchiriere a spatiilor comerciale astfel incat atingerea performantelor dorite si a nivelului serviciilor cerute de beneficiari sa se realizeze cu costuri minime.

b) Promovarea unei metodologii a preturilor si tarifelor astfel incat sa se asigure autofinantarea costurilor de exploatare, modernizarea si dezvoltarea luand in considerare si gradul de suportabilitate al populatiei si al beneficiarilor.

c) Urmărirea încasării chiriilor la termenele stabilite prin contract.

- Modernizarea spatiilor comerciale si imbunatatirea serviciilor

a) Reparatia si intretinerea spatiilor comerciale existente;

b) Dotarea acestora cu utilaje frigorifice necesare unui comert civilizat, care sa corespunda cerintelor europene;

c) Constructia de spatii noi;

d) Modernizarea spatiilor comerciale existente;

e) Imbunatatirea serviciului din punct de vedere al calitatii acestuia.

- Competenta profesionala

a) Cresterea gradului de profesionalism prin instruirea permanenta a personalului;

b) Dimensionarea corecta a personalului societatii pentru cresterea eficientei;

c) Sprijinirea angajatilor societatii pentru a-si dezvolta capacitatea de a folosi proceduri moderne in vederea cresterii eficientei profesionale.



- Ocrotirea mediului

- a) Gestionarea corecta a deseurilor ce rezulta in pietele municipiului Galati;
- b) Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- c) Urmărirea respectării legislației mediului de către toți beneficiarii noștri.

- Contributia noastra la sanatatea populatiei

a) Colaborarea continua cu:

- Directia Sanitar Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor
- Agenția Națională pentru Protecția Mediului
- Igiena muncii
- Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor Galați
- Politia locala

in scopul evitarii imbolnavirii populatiei prin consumarea produselor agroalimentare care se comercializeaza in pietele municipiului Galati.

b) Interzicerea comercializării produselor agroalimentare fara documente de provenienta si certificate de garantie a acestora.

III. Strategia de Administrare pentru atingerea obiectivelor si a criteriilor de performanta

Planul de administrare al Consiliului de Administratie a fost elaborat cu respectarea viziunii, declaratiei de misiune, a principalelor directii strategice avand ca si scop primordial atingerea obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite in contractele de mandat. In functie de principalele directii/servicii/compartimente ale societatii, planul de administrare a fost structurat in urmatoarele strategii:

- Strategii privind aspecte institutionale (sistemul de management)
- Strategii comerciale/de marketing (utilizare mass media, publicitatea spatiilor comerciale si a beneficiarilor, extinderea spatiilor proprii prin magazine economat, preturi, relatii cu clientii).
- Strategii de management financiar
- Strategii privind organizarea, functionarea si gestionarea pietelor
- Strategii de resurse umane
- Strategii de modernizare si intretinerea pietelor agroalimentare



III.1. Strategii privind aspectele instituționale **(sistemul de management)**

Strategia 1. Îmbunătățirea sistemului de management al calitatii serviciilor

Prin:

- creșterea eficienței prin reducerea pierderilor care provin din scăderea gradului de închiriere a spațiilor comerciale;
- anticiparea cerințelor clienților, îmbunătățirea imaginii societății;
- îmbunătățirea calitatii serviciilor;
- creșterea eficienței interne printr-o bună organizare a muncii;
- creșterea productivității muncii;
- menținerea certificării societății în conformitate cu cerințele standardelor SR EN 9001:2015 și SR EN 14001: 2015.

Strategia 2. Creșterea capacității de producție (construirea de spații comerciale, complexe comerciale noi), precum și modernizarea și dotarea cu echipamentele necesare a celor existente în vederea ridicării gradului de închiriere.

În vederea realizării acestei strategii anual se vor întocmi programe de dezvoltare și modernizare de către compartimentul investiții, programe ce vor avea la bază propunerile făcute de către administratorii din fiecare piață.

De asemenea se vor întocmi programe anuale de întreținere și reparație a spațiilor comerciale din fiecare piață.

Planificarea lucrărilor de întreținere și reparație se va face în funcție de posibilitatea financiară a societății, conducerea stabilind prioritățile. Lucrările de modernizare și întreținere a spațiilor comerciale se vor realiza din surse proprii ale societății cât și din surse atrase.

Sursele atrase pot fi de la cei care au închiriat spații comerciale și care doresc să participe în calitate de cofinanțator la realizarea lucrărilor de modernizare, urmând ca după realizarea acestora să beneficieze de compensarea cu chiria.

În aceste situații se vor întocmi contracte de cooperare unde se vor stabili toate clauzele pentru realizarea acestui deziderat.

Strategia 3. Strategia de securitate și sănătate ocupatională

Legislația aplicabilă în domeniu:

1. Legea 319/2006 Legea Securității Și Sănătății În Muncă;
2. H.G. 1425/2006 modificată de H.G. 955/2010 Norma metodologică de aplicare a legii 319/2006;
3. H.G. 1048/2006 Cerințe minime de Securitate Și Sănătate În Muncă pentru utilizarea echipamentelor individuale de protecție;
4. H.G. 1146/2006 Cerințe minime de Securitate și Sănătate în muncă pentru utilizarea echipamentelor de muncă;
5. H.G. 975/2006 Semnalizarea de Securitate și Sănătate la locul de muncă;



6.H.G.355/2007 Supravegherea Sanatatii lucratorilor, cu modificarile completarii aduse de HG 1169/2011;

7.H.G.1091/2006 Asigurarea, marcarea si intretinerea cailor de acces si de circulatie

8.S.N.EN ISO 14001/ 2015 si 9001/ 2015, Sisteme de management al calitatii.

Obiective generale:

- Reducerea in mod constant si semnificativ a numarului de accidente de munca si boli profesionale.
- Imbunatatirea in mod continuu, a nivelului de sanatate si securitate
- Mai buna cunoastere si intelegere a riscurilor de la locul de munca.
- Identificarea masurilor adecvate si eficiente de prevenire si protectie pentru cresterea nivelului de securitate.

Obiective specifice:

- *Promovarea culturii de siguranta in munca: angajator si angajati*

Angajator: estimarea riscului, controlul conditiilor de munca, instruirea si informarea lucratorilor, supravegherea sanatatii, investigarea cauzelor accidentelor, acordarea primului ajutor.

Angajati: responsabilitatea fiecarui angajat de a avea grija, cat mai mult posibil de securitatea si altor persoane care pot fi afectate de actiunile sale, sa foloseasca corect aparatura si echipamentul individual de protectie, sa informeze angajatorul, sa coopereze, sa cunoasca si sa inteleaga riscurile de la locul de munca, sa cunoasca masurile adecvate si eficiente de prevenire, sa participe activ in prevenirea si combaterea riscurilor.

- *Organizarea activitatii de protectie a muncii*

Elaborarea de instructiuni proprii de securitate si sanatate in munca pentru fiecare meserie; intocmirea bugetului de cheltuieli anual pentru activitatea ssm (cheltuieli cu retehnologizare, verificarea si intretinerea echipamentelor de munca, materiale igienico sanitare, alimentatie de protectie, controale medicale, abonamente, materiale informative, semnalizare, trusa sanitara), organizarea punctelor de prim ajutor.

- *Instruirea si informarea personalului pe probleme de securitate si sanatate in munca*

Elaborarea tematicilor anuale de instruire pe meserii, a programului de instruire testare, efectuarea testarii in urma instruirii introductive generale, verificari ale instruirii periodice.

- *Semnalizarea securitatii la locurile de munca*

Identificarea zonelor cu risc, stabilirea necesarului si tipului de semnalizare, instalarea mijloacelor de semnalizare.

- *Asigurarea echipamentelor individuale de protectie*

Stabilirea tipului, necesarului de echipamente individuale de protectie si includerea in Bugetul de Venituri si Cheltuieli al societatii.

- *Prevenirea accidentelor de munca si mentinerea starii de sanatate a personalului*



Identificarea și evaluarea riscurilor de producere a accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale, elaborarea planului de prevenire și protecție, autorizarea internă a meseriilor ce necesită acest lucru.

- *Realizarea activităților de prevenire și protecție*

Supravegherea sănătății lucrătorilor care se face în baza fișei de identificare a factorilor de risc și cuprinde programarea și urmărirea efectuării examenelor medicale profilactice, în vederea prevenirii, depistării, dispensarizării bolilor profesionale și menținerea sănătății și a capacității de muncă a lucrătorilor; completarea fișei de identificare a riscurilor pentru fiecare angajat; evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare; a grupurilor sensibile (femei gravide, mame care alăptează, adolescenți 16-18 ani, persoane cu handicap); organizarea și dotarea cu truse medicale a punctelor de lucru, instruirea personalului cu privire la aplicarea metodelor accesibile acordării primului ajutor; utilizarea în condiții de securitate a substanțelor folosite în procesul de muncă.

- *Verificarea respectării prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă.*

- *Monitorizarea activităților de intervenție în caz de necesitate*

Alertarea factorilor de intervenție; coordonarea evacuării accidentatilor și a altor categorii de personal.

Strategia 4. Implementarea sistemului de control intern/managerial

Sistemul de control intern/managerial reprezintă ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management. Controlul este privit ca o *funcție managerială*, prin funcția de control, managementul constată abaterile rezultate de la obiective, analizează cauzele care le-au determinat și dispune măsurile corective sau preventive ce se impun.

La nivelul societății s-a constituit Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru implementarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial. Comisia este alcătuită din toți șefii de compartimente/servicii, respectiv managerii de linie. Președintele comisiei face parte din managerii de linie, astfel asigurându-se autoritatea acestuia în cadrul comisiei. Șeful compartimentului de audit intern participă la întrunirile comisiei în calitate de observator și va asigura consilierea și îndrumarea metodologică a comisiei, în elaborarea lucrărilor specifice și încadrarea în termene.

Rolul și scopul Compartimentului Audit Intern este de a ajuta entitatea să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare. Compartimentul de audit are rolul de a evalua funcționalitatea sistemului de control intern.

Atributiile Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării sistemului de control intern/managerial sunt stabilite prin Regulamentul de organizare și exercitare a controlului intern/managerial.

Regulamentul de organizare și de lucru al Comisiei de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control managerial intern din Administrația Piețelor Agroalimentare S.A. Galați s-a realizat prin

respectarea prevederilor art. 3 din *O.S.G.G. nr. 200/2016, privind modificarea si completarea OSGG 400/2015, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, al entităților publice.*

Activitatea de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică desfășurată de Comisia de lucru constituita la nivelul entității trebuie sa conduca la o mai bună înțelegere a importanței și rolului controlului intern/managerial de către personalul de la toate compartimentele societății și eficiență în procesul implementării standardelor de control intern/managerial la nivelul entității în vederea asigurării rezonabile a atingerii obiectivelor, începând cu cele individuale (specifice) și terminând cu cele generale.

Aplicarea atribuțiilor și activităților de către membrii comisiei se face în baza procedurii de sistem PS-40.00.02 privind functionarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a implementarii sistemului de control intern/managerial.

Prin Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial se stabilesc obiectivele de realizat, activitățile prioritare, termenele de realizare și persoanele responsabile pentru fiecare activitate. La nivelul fiecărui compartiment obiectivele specifice stabilite corespund pachetului de cerințe SMART (S=precise; M=măsurabile; A=necesare; R=realiste; T=cu termen de realizare). Pentru fiecare angajat al compartimentului se stabilesc activități individuale care să conducă la realizarea obiectivelor specifice ale compartimentelor, șefii de compartiment fiind direct responsabili pentru coordonarea și verificarea îndeplinirii acestora. Obiectivele generale stabilite sunt în conformitate cu actul normativ de organizare și funcționare, privind reorganizarea și funcționarea Administrației Piețelor Agroalimentare S.A. Galați în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local 70/1998 și cu normele stabilite în domeniul managementului calitatii, mediului, etc.

Programul Sistemului de Control Intern Managerial trebuie sa cuprinda obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele și sa fie transmis la entitatea ierarhic superioară, respectiv Primaria Municipiului Galați, la termenele stabilite de aceasta. Sa fie respectate prevederile art. 4 alin. (2) și art. 8 din OSGG nr.200/2016, privind modificarea si completarea OSGG 400/2015, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, al entităților publice. Acțiunile de formare profesionala a salariaților sunt detaliate în cadrul Programului Sistemului de Control Intern Managerial, serviciul resursele umane fiind responsabilizat pentru perfectionarea profesionala a personalului cu functii de conducere si cu functii de executie precum si a personalului implicat în sistemele de control intern prin cursuri organizate de organisme abilitate.

Structura organizatorică este stabilită prin organigrama entității aprobată de Consiliul Local Galați. Competențele, sarcinile, responsabilitățile și obligația de a raporta ierarhic asupra îndeplinirii atribuțiilor sunt specificate prin fișele de post actualizate periodic. Prin statul de funcții al entității este evidențiată încadrarea cu personal de conducere și de execuție la nivelul entității. Anual în procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale sunt stabilite obiectivele specifice fiecărei funcții împreună cu indicatorii de performanță în concordanță cu obiectivele specifice stabilite la nivelul Administrației Piețelor Agroalimentare SA Galați.

Structurile din cadrul entității pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele maxime posibil de alocat, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime sau inexistente. Sunt planificate atât resursele financiare cât și resursele materiale prin: Bugetul de Venituri și Cheltuieli, Programul anual de achiziții publice. În cazul modificării obiectivelor se stabilesc cu prioritate măsuri pentru realocarea fondurilor/resurselor necesare ținând cont și de restricțiile ce se impun în utilizarea fondurilor.

III.2. Strategii comerciale de marketing



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194
www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galați



• Activitatea de marketing în cadrul Direcției Comerciale presupune a descoperi care sunt cerințele clienților Administrației Piețelor Agroalimentare SA și asigură servicii de calitate astfel încât să facem față acestor cerințe, în acest fel realizând obiectivele și criteriile de performanță.

• Specific pentru societatea noastră este faptul că prin prestarile de servicii oferite trebuie să satisfacem atât cerințele utilizatorilor piețelor cât și a consumatorilor acestora.

• Un marketing de succes înseamnă a avea serviciul cerut la locul și momentul potrivit lucru de care trebuie să se ocupe Direcția Comercială.

• În acest sens Consiliul de Administrație va controla în permanentă activitatea de marketing a societății care se referă la:

- închirierea de tarabe, spații comerciale, standuri, locuri de vânzare (teren)
- politica de preturi
- modul de promovare a serviciilor de închiriere prin mas-media
- facilitati acordate beneficiarilor (chiriasilor)
- întocmirea de proceduri simple și clare pentru toate serviciile din cadrul Direcției Comerciale astfel încât să se elimine timpii de așteptare, confuzia, banuiala e.t.c.

Obiectivele generale ale Direcției Comerciale ce funcționează în cadrul Administrației Piețelor Agroalimentare SA sunt:

- Închirierea, utilizarea în procent cât mai mare a spațiilor comerciale;
- Închirierea în procent cât mai mare a tarabelor ce se afla în piețele municipiului.

Obiective specifice

1. Asigurarea transparenței procesului de închiriere tarabe și spații comerciale prin organizare de licitații publice de închiriere.
2. Eficientizarea magazinelor Economat – creștere rulaj marfa.
3. Reanalizarea anuală a taxelor și tarifelor aplicate.
4. Îmbunătățirea comunicării cu serviciile, direcțiile din cadrul Administrației Piețelor Agroalimentare SA.
5. Efectuarea continuă a rotației stocului evitând depășirea termenelor de valabilitate.

Strategia 5. Politica de preturi și tarife

- Tarifele ce vor fi aplicate agenților economici ce doresc închirierea de tarabe, standuri, spații comerciale vor fi stabilite în conformitate cu Hotărârile Consiliului Local.

- Urmărind condițiile economico financiare ale perioadei de criză prin care trece societatea românească, analizele comparative ale prețurilor și tarifelor practicate de societatea cu același profil de activitate din țară, propuneri ale clienților, la sfârșitul fiecărui an calendaristic vom aproba indexarea tarifelor astfel încât să încurajăm clienții să închirieze spații comerciale în piețele municipiului Galați.

Ne vom orienta în acest sens pe următoarele măsuri:

- acordarea de reduceri ale tarifelor pentru vâd scăzut;
- aprobarea închirierii de tarabe cu taxe de rezervare, astfel încât să asigurăm venituri și pe perioadele de iarnă;



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



WUWM
World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets world-wide

Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194
www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro



CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galați

- fixarea preturilor de vanzare ale marfurilor prin magazinele Economat astfel incat sa fie mai mici decat ale comerciantilor din piete, asa vom mentine un echilibru al preturilor de vanzare aplicate de chiriasii nostri;

- reduceri de tarife pentru agentii economici ce doresc inchirierea de tarabe in zone cu vad mai scazut;

- facilitati acordate producatorilor particulari de legume si fructe prin rezervare de tarabe fara plata pentru perioada martie – octombrie a anului;

- conditii de plata – reesalonari, plati la 10, 20,30 zile;

- alte facilitati.

Strategia 6. *Promovarea serviciilor de inchiriere tarabe, spatii, standuri si a vanzarii de produse alimentare prin magazinele Economat.*

Pentru promovarea serviciilor vom adopta urmatoarele tehnici:

- imbunatatirea politicii de relatii cu publicul

- vom face publicitate in presa de specialitate, reviste, etc

- realizarea de material de promovare, pliante, mape distribuite la evenimentele organizate de catre diferite institutii - Directia Agricola, Primaria Minicipiului Galați, Consiliul Judetean Galați, odata cu organizarea Targului de Toamna, etc.

- promovare prin materiale publicitare in mass – media orasului Galați.

Strategia 7. *Distributia serviciilor prestate*

- Administratia Pietelor Agroalimentare presteaza servicii de inchiriere pentru persoane juridice, persoane fizice autorizate, producatori si vanzare de marfuri agroalimentare prin magazinele Economat in reseaua proprie.

- Imbunatatirea distributiei de produse alimentare in cadrul magazinelor Economat in functie de cerintele populatiei.

- Analizarea dării in folosinta de noi capacitati.

Strategia 8. *Consolidarea relatiilor cu clientii*

Strategia promovează următoarele valori: creșterea nivelului de încredere al clienților în calitatea serviciilor și produselor oferite, optimizarea procesului de comunicare dintre societate și utilizatori, respectiv monitorizarea permanentă a opiniei clienților.

● Furnizarea clientilor, servicii de calitate la cele mai inalte standarde.

● Imbunatatirea continua a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți in parte.

● Tratatarea si rezolvarea tuturor solicitarilor, sesizarilor sau reclamatiiilor într-o maniera promptă si eficienta, respectand termenele si prevederile legale in vigoare.

● Preocuparea permanenta pentru creșterea gradului de incredere al clientilor in serviciile oferite si pentru asigurarea transparentei in actiunile intreprinse.



III.3. Strategii de management financiar

Strategia 9. Optimizarea fluxului de numerar

In scopul asigurarii stabilitatii financiare, Directia economica va optimiza fluxul de numerar prin urmatoarele metode:

- planificarea incasarii chiriilor si a contravalorii licentelor de piata in jurul datelor la care se genereaza datoriile societatii: datorii salariale, comerciale si datorii catre stat;
- analiza periodica a ratei incasarilor prin intocmirea de situatii comparative cu aceeasi perioada a lunii trecute si aceeasi perioada a anului trecut pentru fiecare piata;
- organizarea de inventare inopinate si controale zilnice cu privire la modul de respectare a tarifelor stabilite prin Hotararea Consiliului Local;
- organizarea de inventare conform planificarii anuale, dar si inventare inopinate la magazinele tip economat ale societatii pentru verificarea gestiunilor si a stocurilor de marfuri ;
- verificarea cu maxima responsabilitate a incasarilor zilnice;
- luarea de masuri imediate, specifice de diminuare a factorilor de risc identificati;
- implementarea unui sistem de gestionare a datoriilor curente si a celor restante;
- colaborare cu Directia comerciala pentru incasarea restantelor.

Strategia 10. Urmărirea încadrării veniturilor și cheltuielilor în prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de către Consiliul local

- prezentarea lunara Consiliului de Administratie a situatiei veniturilor obtinute si a cheltuielilor efectuate;
- prezentarea lunara Consiliului de Administratie a executiei bugetare pentru perioada curenta;
- identificarea cheltuielilor neeconomice si luarea de masuri pentru eliminarea lor;
- verificarea permanenta a respectarii tarifelor aprobate, in vederea realizarii cifrei de afaceri prognozate in Bugetul de Venituri si Cheltuieli;

Strategia 11. Administrarea cu respectarea economicitatii,eficacitatii si eficientei a patrimoniului societatii

- inventarierea anuala a bunurilor apartinand societatii, conform reglementarilor in vigoare, OMFP 2861/2009;
- inventarierea gestiunilor ori de cate ori intervin schimbari esentiale in componenta acestora (casari mijloace fixe, obiecte de inventar, intrari in gestiune de mijloace fixe, etc);
- inventare inopinate pentru verificarea modului de gestionare a bunurilor apartinand societatii;
- comisiile de inventariere vor fi desemnate anual, respectandu-se principiul de rotatie al membrilor, iar in componenta lor se vor regasi si specialisti de la alte compartimente nu numai din contabilitate



pentru a se putea stabili cu exactitate valoarea patrimoniului, deoarece societatea noastră detine în gestiune mijloace fixe (cladiri, echipamente tehnologice) pentru inventarierea carora este necesara prezenta specialistilor.

III.4. Strategii privind organizarea, functionarea si gestionarea pietelor din cadrul societatii

Strategia 12. Organizarea pietelor si controlul functionarii acestora.

Administrarea pietelor se face prin intermediul administratorului de piata care se subordoneaza în mod direct sefului de serviciu administrativ.

Administratorii au în gestiune tot patrimoniul pietii în care își desfășoara activitatea și raspund conform HG nr. 348 din 2004 privind organizarea și functionarea pietelor și raspund de buna desfășurare a activitatilor specifice, ordinea, disciplina și curatenia din piata .

Controlul este asigurat de catre compartimentul de control aflat în subordinea serviciului administrativ.

La fiecare control se întocmește un proces verbal unde se consemnează toate aspectele constatate.

Procesul verbal se semnează de către comisia de control și de către administratorul de serviciu. Periodic seful de serviciu administrativ întocmește rapoarte privind aspectele constatate și propune măsuri.

Lunar se convoacă ședința administratorilor de piata unde se discută și se propun măsurile necesare pentru buna functionare a activității.

Curatenia în piete este asigurată de societățile cărora li s-a atribuit contractul în urma licitației conform Legii 98/2016 privind achizițiile publice.

Strategia 13. Administrarea sistemului de recuperare și sortare a deșeurilor, protecția mediului în conformitate cu legislația în vigoare.

Activitatea de protecție a mediului din cadrul Administrației Piețelor Agroalimentare SA se realizează respectând prevederile actelor normative în vigoare: Legea 265/2006 pentru aprobarea OUG 195/2005 privind protecția mediului; Legea 211/2011 privind regimul deșeurilor; HG.856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase; Ordin 1281/2005/1121/2006 privind stabilirea modalității de identificare a containerelor pentru diferite tipuri de materiale în scopul aplicării colectării selective.

La nivelul societății este organizat compartimentul “SSM, ISU, Mediu” în cadrul căruia a fost desemnată câte o persoană responsabilă cu gestiunea și colectarea selectivă a deșeurilor, conform Legii 211/2011 privind regimul deșeurilor, prevenirea și stingerea incendiilor și cu responsabilități privind protecția civilă.

Sursele potențiale de poluare a mediului înconjurător prin activitatea proprie sunt incendiile, exploziile, alterarea produselor de origine animală, scurgerile accidentale pe sol, deversarea substanțelor periculoase în canalizări, numite situații de urgență.

În scopul prevenirii producerii poluarilor prin activitatea proprie, în cadrul Administrației Piețelor Agroalimentare SA se vor întocmi planuri de măsuri de prevenire și de răspuns la situații de urgență.



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



WUWM
World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets world-wide



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194
www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galați

Pentru prevenirea poluarii mediului inconjurator, se vor adapta urmatoarele masuri:

- deseurile vor fi colectate numai in recipiente inchise cu capac tip europubela cu saci de plastic, de diferite capacitati, in functie de solicitari, si eurocontainere care prezinta un grad de siguranta ridicat din punct de vedere sanitar si al protectiei mediului;

- punctele de colectare a deseurilor menajere vor fi betonate, prevazute cu rigole de preluare a apei, racordate la rețeaua de canalizare;

- pentru deseurile de ambalaje Administratia Piețelor Agroalimentare SA va asigura in fiecare piata europubele de culori diferite sau etichetate (in functie de tipul de deșeu) si locuri speciale de depozitare temporara (magazii);

- deseurile de echipamente electrice si electronice se vor depozita la sursa pana la valorificare; tuburile fluorescente se depoziteaza temporar intr-o lada special amenajata;

- deseurile de tesuturi animale se vor depozita temporar in lazi frigorifice special amplasate in acest sens, pentru halele de carne;

- toate categoriile de deseuri se vor preda la societati autorizate de colectare, valorificare si eliminare;

- montarea de panouri solare pentru halele de branza din pietele: Centrala, Micro 20, Micro 39, Tiglina (sursa de apa calda);

- montarea de panouri fotovoltaice pentru iluminatul din Piata Basarabiei

- instruirea periodica a salariatilor privind prevenirea si stingerea incendiilor;

- verificarea periodica a instalatiilor electrice din punct de vedere al improviziatiilor si verificarea prizelor de impamantare;

- activitatile de reparatii ale autovehiculelor se realizeaza numai la unitati autorizate pe baza de contract de prestari servicii;

- in cazul aparitiei unor scurgeri de ulei, personalul este instruit sa utilizeze si are la dispozitie materiale absorbante biodegradabile;

- asigurarea pazei obiectivelor;

- verificarea tehnica periodica a centralelor termice de catre firme autorizate;

- utilizarea produselor biodegradabile pentru efectuarea curateniei in grupurile sanitare si dezinfectarea conductelor de canalizare/scurgeri de pardoseala.

Prin contractele de inchiriere, conventiile si licentele incheiate cu agentii economici care isi desfasoara activitatea in pietele agroalimentare va fi prevazuta responsabilitatea acestora de a respecta normele de prevenire si combatere a situatiilor de urgenta, in conformitate cu legislatia in domeniul protectiei mediului, prevenirii si stingerii incendiului.

In contractele de prestari servicii vor fi prevazute cerintele privind respectarea normelor din domeniul protectiei mediului, prevenirii si stingerii incendiului.

- montarea in toate pietele unde este posibil a iluminatului cu panouri fotovoltaice

- montarea de panouri solare in toate pietele pentru generarea de apa calda

- amenajarea unor puncte noi de colectare selectivă a deseurilor in pietele cu volum mare de deseuri reciclabile

- amplasarea de puncte de colectare pentru baterii si acumulatori.

Masuri in domeniul protectiei mediului



Administrația Piețelor Agroalimentare SA se preocupă în permanență de perfecționarea managementului mediului, conform standardelor europene. În acest sens își propune următoarele obiective generale cu privire la protecția mediului:

1. Evaluarea continuă și ținerea sub control a aspectelor de mediu, în vederea prevenirii poluării.
2. Îmbunătățirea modului de gestionare a deșeurilor generate din activitățile curente din piețe, cu respectarea legislației în vigoare.

Strategia 14. Administrarea sistemului de curățenie în piețe – transportul gunoierului.

În piețele municipiului Galați principalele acțiuni privind asigurarea condițiilor optime de curățenie și igienă, fito-sanitar-veterinare, obligatorii desfășurării unui comerț civilizat presupune următoarele:

1. Curățenia și igienizarea tuturor spațiilor, platformelor și tarabelor administrate.
2. Colectarea selectivă, depozitarea în spații amenajate cu euro containere igienizate și evacuarea întregii cantități de deșuri rezultate.
3. Efectuarea periodică sau când situația o impune, a acțiunilor de dezinfectie, dezinsecție, deratizare (DDD).
4. Întreținerea și exploatarea grupurilor sanitare dotate corespunzător normelor în vigoare cu: vas wc și chiuveta racordate la apă și canalizare, dispersoare și uscătoare de mâini, materiale igienico-sanitare, personal de serviciu.
5. Pe timp de iarnă intervenții operative pentru deblocarea și curățirea căilor de acces în piețe.

Administrația piețelor prin serviciile sale, prin administratorii piețelor, organizează și monitorizează permanent toate aceste activități externalizate, astfel încât firmele de specialitate contractante să respecte și să-și onoreze din punct de vedere cantitativ și calitativ toate obligațiile contractuale. Cuantificarea rezultatelor pentru fiecare componentă, pentru fiecare furnizor de servicii de: curățenie, igienizare, evacuare gunoier și exploatare grupuri sanitare, se realizează zilnic prin consemnarea într-un document (conform Procedurilor Operationale existente) a gradului de realizare a prevederilor contractuale.

Se va acționa pentru o mai bună selecție a deșeurilor re folosibile pentru care vor fi amplasate mai multe containere cu această destinație.

Evitarea unor disfuncționalități în transportul deșeurilor menajere va fi rezolvată prin achiziționarea unei Autospeciale.

III.5. Strategii de resurse umane

Strategia 15. Dezvoltarea unui sistem eficient și eficace de management al performanțelor resurselor umane

Societatea are un număr de 371 de salariați. Organigrama este prezentată în Anexa nr. 1 și este astfel întocmită și dimensionată încât să răspundă cerințelor de personal pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță.

Societatea își va concentra eforturile asupra dezvoltării competențelor angajaților, creșterea eficienței resurselor umane și promovarea lucrului, pentru a răspunde cerințelor generate de noile investiții, nivelul de performanță în creștere și exigențele clienților.



Îmbunătățirea randamentului fiecărui angajat, a comportamentului sau profesional și, implicit, creșterea performanțelor resurselor umane ale societății, respectiv creșterea productivității muncii.

Dezvoltarea unui sistem eficace de management al performanței resurselor umane, care va corela eficiența profesională cu obiectivele societății.

Obiective generale:

- Actualizarea regulamentelor aplicabile societății în funcție de modificările legislative.
- Dezvoltarea competențelor angajaților, creșterea eficienței resurselor umane și promovarea lucrului în echipă.
- Asigurarea accesului la instruire tuturor angajaților, în raport cu pregătirea necesară posturilor, responsabilitățile și cerințele posturilor.
- Derularea unei campanii interne de informare și instruire a tuturor angajaților cu privire la misiunea și obiectivele societății, respectiv la rolul fiecărui angajat, importanța resurselor umane în obținerea rezultatelor propuse, precum și la așteptările angajatorului de la angajații săi.
- Revizuirea periodică a sistemului de evaluare a performanțelor individuale, în concordanță cu obiectivele și strategiile societății.
- Asigurarea resurselor umane necesare în vederea continuării activității prin întocmirea de planificări privind modalitatea de realizare a concediilor de odihnă.
- Stabilirea necesarului de personal pentru derularea activităților, în condiții de eficiență și eficacitate.
- Reactualizarea fișelor de post în funcție de modificările legislative.
- Efectuarea unei analize la nivelul resurselor umane cu privire la pregătirea, expertiza, competențele, vârsta, responsabilitățile și sarcinile existente.
- Elaborarea unui plan de instruire/perfecționare/specializare/recalificare ce cuprinde toate compartimentele societății.

IV. Modernizarea și întreținerea piețelor agroalimentare din cadrul societății

Strategia 16. Modernizare, întreținere și reparații spații comerciale

Scopul principal al societății este de a moderniza, întreține și repara spațiile comerciale din toate piețele municipiului Galați.

Acest deziderat se rezolvă prin programe anuale întocmite de către Serviciul de investiții, programe care se aprobă de către Consiliul de Administrație și de către Adunarea Generală a Acționarilor odată cu aprobarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli.

Programele de modernizare, întreținere și reparații se întocmesc în funcție de sumele alocate prin Bugetul de Venituri și Cheltuieli și se stabilesc prioritățile pentru fiecare piață în parte.

Programul este urmarit de Serviciul de investiții.

Planul de administrare al Consiliului de Administrație cuprinde programul de modernizare, propus pentru 2018-2022.

Programele de reparații se întocmesc în fiecare an de Serviciul de investiții și se aprobă de către Consiliul de Administrație în funcție de necesitățile care apar în fiecare piață.

Deasemenea și programul de modernizare poate suferi modificări în funcție de anumite priorități și în funcție de posibilitatea financiară a societății.

Propuneri de modernizare, întreținere și reparații spații comerciale din piețele municipiului Galați în perioada 2018 – 2022:



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194
www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galați

WUWM

World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets world-wide



- Modernizare spații comerciale Piața Micro 17
- Modernizare Platou Piața Micro 17
- Modernizare Platou Legume-Fructe Piața Micro 17
- Extindere și modernizare Platou Piața Basarabiei (extindere spații comerciale fonduri europene, betonare platou)
- Modernizare Piața Micro 40
- Sistematizare Piața Centrală (zona Platou flori și zona Halei de legume-fructe)
- Lucrări de întreținere și reparații spații comerciale, utilaje, mijloace de transport.
- Achiziționare mijloace fixe, vitrine frigorifice, aparate de aer condiționat, sisteme calcul, sisteme autotaxare, etc.

Întreținerea și reparațiile curente se asigură de către cele trei ateliere existente la nivelul societății, respectiv: Atelierul instalații, Atelierul de construcții, Atelierul mecanic.

Serviciile de întreținere utilaje frigorifice sunt externalizate, ele fiind urmărite de Serviciul investiții.

Reparațiile efectuate de către cele trei ateliere din cadrul Serviciului investiții se execută în baza referatelor de necesitate emise de către administratorii din fiecare piață. Devizele de lucrări se întocmesc de personalul Serviciului investiții în urma efectuării măsurătorilor.

Lucrările care depășesc posibilitatea de execuție a atelierelor, sunt externalizate și efectuate în baza contractelor de achiziții de lucrări și servicii conform legislației în vigoare.

V. CONCLUZII

Principiile, obiectivele, strategiile privind administrarea Administrației Piețelor Agroalimentare SA Galați stabilite prin prezentul Plan de administrare se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru toți directorii societății.

Planul de administrare 2018-2022 reprezintă un instrument de planificare strategică a politicii de administrare a Administrației Piețelor Agroalimentare SA Galați, fiind un document de referință pentru toți administratorii și directorii societății, după ce acesta este aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor a S.C. Administrației Piețelor Agroalimentare SA.

Programul de Administrare trebuie considerat un document dinamic și va suferi actualizări și modificări pe baza rezultatelor implementării sau ca urmare a unei modificări legislative care va afecta activitatea societății.

În termenul prevăzut de Ordonanța 109/2011 directorii vor elabora și prezenta Consiliului de Administrație planul de management pentru perioada 2018 – 2022, cuprinzând strategia de conducere pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat.

Planul de management trebuie să fie corelat și să dezvolte prezentul plan de administrare al Consiliului de Administrație.



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194
www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati

WUWM

World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets world-wide



COMPONENTA DE MANAGEMENT A PLANULUI DE ADMINISTRARE

**Beneficiar ADMINISTRATIA PIETELOR AGROALIMENTARE S.A
 GALATI**

Elaborat DIRECTOR GENERAL VIORICA SANDU

INTRODUCERE

Planul de management, pe care îl supun atenției și analizei Consiliului de Administrație, cuprinde în structura sa, întreaga strategie de management a Administrației Piețelor Agroalimentare SA Galați pe următorii 4 ani de mandat a Directorului General, care va avea ca principal scop, atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite prin Planul de Administrare.

Prin această lucrare am urmărit să prezint cele mai utilizate și eficiente metode și tehnici de management, care să se adapteze la specificul activității, cuantificarea măsurilor ce urmează a fi aplicate în cadrul strategiei de management elaborate și mai ales implementarea acestor măsuri, care urmează să influențeze pozitiv activitatea societății Administrația Piețelor Agroalimentare SA Galați în viitor.

Este deja demonstrat că, astăzi, într-o economie globalizată și pe o piață concurențială acerbă, conceptele precum: eficiența, competitivitate, management, strategie, viziune etc., nu mai pot fi ignorate de nici o administrație, fie ea publică sau privată.

Astăzi o societate comercială, nu mai poate fi condusă doar prin măsuri administrative, pe baza pregătirii profesionale și experienței practice a directorului sau administratorului. De aceea este mai mult decât necesar ca, un manager, pentru a putea să conducă în mod eficient, trebuie să dispună pe lângă aceste calități și de abilități psiho-pedagogice și comportamentale, de viziune, talent, curaj și determinare, care să-i permită să elaboreze și să pună în aplicare strategii performante și să îi dea acestuia posibilitatea să-și îndeplinească rolul în cadrul societății.

Administrația Piețelor Agroalimentare SA Galați, este un prestator de servicii publice, și din acest motiv activitatea ei trebuie să fie una eficientă, iar managementul unul performant.

I.1. Cadrul instituțional

Componenta de management a Planului de administrare al Administrației Piețelor Agroalimentare S.A Galați întocmită de directorul general, numit prin Decizia nr.12 din 17.05.2018 pentru perioada mandatului (mai, 2018 – mai, 2022) a fost elaborată în baza Ordonanței de urgență nr.109/30.11.2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea 111/2016, cu modificările ulterioare, cu respectarea Hotărârii 722/2016, privind aprobarea Normelor de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011, cu respectarea Legii nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare) și are la bază viziunea managerială a directorului general asupra perspectivelor de evoluție a Administrației Piețelor Agroalimentare SA Galați, fundamentată pe consolidarea proceselor de dezvoltare și modernizare inițiate de societate, de Consiliul de Administrație și de autoritatea tutelară – Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Galați.

Conform art.36.(1) din O.U.G. nr.109/30.11.2011, ” (1) În termen de 60 de zile de la numire, directorii sau membrii directoratului elaborează și prezintă consiliului de administrație sau de supraveghere o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari”.

Scopul componentei de management este acela de a descrie strategia de management a societății pe durata mandatului directorului general, în vederea atingerii obiectivelor și indicatorilor de performanță stabiliți.



La elaborarea componentei de management, respectiv la identificarea obiectivelor principale ale directorului general s-a ținut cont de specificul obiectului de activitate al societății, de condițiile socio-economice în care societatea își desfășoară activitatea și de viziunea generală și cerințele Consiliului de administrație cu privire la misiunea și obiectivele societății, prezentate în cadrul componentei de administrare a Planului de administrare.

Pentru elaborarea acestei strategii de afaceri, managementul societății va trebui să aibă în vedere identificarea, definirea, cuantificarea și mai ales modul în care vor fi implementate acțiunile, care urmează să influențeze în viitor activitatea societății.

Planul strategic presupune un sistem complex și coerent de etape și proceduri ce trebuie parcurse într-o anumită succesiune, structurarea acestuia urmând să includă următoarele etape:

- definirea notiunilor și conceptelor cu care se va opera în cuprinsul acestei lucrări: eficiența, competitivitate, management, strategie, misiune, viziune, etc
- definirea mai clară a misiunii societății pentru următorii 4 ani, pe baza unei noi viziuni strategice;
- analiza stării actuale a societății, pe baza prezentării activității și indicatorilor economico-financiarilor pe ultimii 4 ani;
- identificarea, stabilirea și detalierea politicilor generale și specifice ale societății, care se concretizează prin programul sau planul anual al întreprinderii și prin programele speciale pe anumite domenii: marketing, servicii, financiar, resurse umane etc.;
- stabilirea obiectivelor strategice și a tintelor de atins;
- evaluarea mediului extern: concept, componente și trasaturi;
- evaluarea mediului intern: concept și structură, analiza potențialului societății, în interconexiune cu mediul competitiv al acesteia (Modelul SWOT);
- elaborarea planului de management pe baza examinării perspectivelor de dezvoltare a societății și cuantificarea acestora;
- stabilirea alternativelor viitoare și compararea acestora;
- implementarea strategiei;
- evaluarea și controlul strategiei.

În literatura de specialitate, managementul este definit ca o artă și nu una oarecare, ci arta artelor pentru că pune în valoare talentul oamenilor, deci are un pronunțat caracter uman.

Managementul este considerat o artă întrucât are la bază intuiția, experiența, abilitățile psiho-pedagogice și comportamentale, viziunea, talentul, curajul și determinarea și alte modalități de acțiune ale managerului, care să-i permită să elaboreze și să pună în aplicare strategii performante și să îi dea acestuia posibilitatea să-și îndeplinească rolul în cadrul societății.

Managerii de succes, categorie în care doresc să intre și managerii de la Administrația Piețelor Agroalimentare SA, au o capacitate specială, aceea de a învăța rapid din experiență, și nu numai că participă la activitățile de zi cu zi, dar analizează, în mod competent, evenimentele și situațiile deosebite, formulează teorii personale și le folosește atunci când ia decizii.

Managementul reprezintă activitatea de planificare, luare a deciziei, organizare și control, direcționate asupra resurselor umane, financiare, fizice și informaționale, cu ajutorul cărora se realizează obiectivele organizației într-o manieră eficientă și eficientă.

Ca activitate practică, managementul este definit ca o muncă intelectuală prin care managerul determină subordonații să desfășoare anumite activități pentru realizarea obiectivelor propuse.

Procesul de management reprezintă ansamblul fazelor prin care se determină obiectivele, se organizează activitatea și se antrenează personalul pentru a participa la realizarea scopurilor propuse.

Obiectul de studiu al managementului constă în studierea relațiilor de conducere care iau naștere în cadrul procesului de management, cu scopul aplicării celor mai adecvate sisteme, metode și tehnici de management, menite să asigure creșterea eficacității activității desfășurate.



Directorul general, care asigură desfășurarea întregului proces de management la nivelul societății va îndeplini funcția de manager general (Leadership), care trebuie să dispună de autoritate și răspundere, deoarece influențează comportamentul salariaților; dispune de cunoștințe necesare eficientizării relației cu salariații; suportă solicitările și stresul funcției de conducere, etc.

Managerul general exercită în societate, o putere legitimă, consfințită de poziția oficială pe care o ocupă în firmă; o putere de recompensare, determinată de capacitatea lui de a răsplăti salariații potrivit contribuției lor la derularea activității; o putere exemplului personal, atunci când liderul reușește să genereze încredere în rândul salariaților; o putere profesională, determinată de abilitățile fizice și intelectuale pe care le pune în valoare în procesul muncii.

Planul de management este instrumentul principal de conducere al Administrației Piețelor Agroalimentare SA pe perioada mandatului de 4 ani al Directorului General, respectiv 17.05.2018 – 17.05.2022 și are la bază viziunea și strategia managerială a acestuia, asupra perspectivelor de evoluție ale societății Administrației Piețelor Agroalimentare SA Galați.

La elaborarea Planului de management s-a avut în vedere strategia de dezvoltare stabilită prin Planul de administrare, care reflectă politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția de lider a societății Administrația Piețelor Agroalimentare în raport cu celelalte societăți de profil.

I.2. Cadrul Legal

- O.U.G. nr.30 din 1997 privind transformarea Regiilor Autonome în Societăți Comerciale cu acționar unic Consiliul Local .
- Hotărârea Consiliului Local nr.70 din 1998 reorganizarea S.C Administrației Piețelor Agroalimentare SA.
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public .
- H.G. nr.123/2002 Norme metodologice de aplicare a Legii nr.544 /2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
- OG 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor cadru de aplicare a OG 71/2002;
- Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.
- H.G. nr.348 din 2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice
- Regulament de organizare și funcționare al Administrației Piețelor Agroalimentare SA aprobat prin Hotărârea Consiliului Local 113/22.04.2004.
- O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;
- Contractul de delegare nr.91582/01.09.2017 a gestiunii serviciului public de administrare și exploatare a piețelor din Municipiul Galați;
- Regulament de organizare și funcționare al serviciului public de administrare și exploatare a piețelor din Municipiul Galați;
- Legea nr.31/1990, legea societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194
www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galați



• OMFP 1802/2014 pentru aprobarea reglementarilor contabile privind situatiile financiare anuale individuale si situatiile financiare anuale consolidate;

• OG nr. 26/2013, privind intarirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitatile administrativ – teritoriale sunt actionari unici sau majoritari sau detin indirect o participatie, cu modificarile si completarile ulterioare.

I.3. Guvernanta Corporativa

Societatea functioneaza in baza sistemului de guvernanta corporativa structurat in principal in baza prevederilor Legii 31/1990, privind societatile comerciale, ale Legii 111/2016 pentru aprobarea OUG 109/2011, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

Administrația Piețelor Agroalimentare SA Galați este societate administrata unitar, avand un Consiliu de Administratie ai caror membri sunt numiti de Adunarea Generala a Actionarilor si un Director general, care este numit de Consiliul de Administratie in urma parcurgerii etapelor prevazute de OUG 109/2011.

Structurile esentiale ale guvernantei corporative sunt:

- Adunarea Generala a Actionarilor;
- Consiliul de Administratie;
- Directorul General.

Adunarea Generala a Actionarilor este principalul organism de guvernare corporativa al societatii, care decide asupra activitatii, politicii economice si de afaceri a Administratiei Piețelor Agroalimentare SA Galați.

Organul executiv al societatii este Consiliul de Administratie, format din 7 membri. Membrii Consiliului de Administratie sunt alesi de catre Adunarea Generala a Actionarilor pentru un mandat de 4 ani, pot fi realesi sau, in cazul neindeplinirii obiectivelor principale, pot fi revocati.

Activitatea Consiliului de Administratie este reglementata prin Actul Constitutiv al societatii , regulamentele de organizare si functionare si legislatia in vigoare.

Conducerea executiva a Administratiei Piețelor Agroalimentare SA Galați este delegata de catre Consiliul de Administratie Directorului General.

Directorul General asigura desfasurarea intregului proces de management la nivelul societatii, iar pentru ca atributiile de conducere i-au fost delegate, competenta de reprezentare a societatii revine directorului general.

Consiliul de Administratie incheie contract de mandat cu directorul general.

Contractul de mandat este acordul de vointa incheiat intre societate, reprezentata de presedintele Consiliului de Administratie si directorul general si are ca obiect indeplinirea obiectivelor si criteriilor de performanta, aprobate de Consiliul de Administratie, in scopul realizarii obiectului de activitate al societatii.

Directorul general are in principal urmatoarele atributii si obligatii, in conformitate cu Contractul de mandat numarul 10632/17.05.2018:

- gestioneaza si conduce nemijlocit si efectiv intreaga activitate a societatii;
- duce la indeplinire obiectivele si criteriile de performanta prevazute in anexa la contractul de mandat;
- informeaza Consiliul de administratie in mod permanent si cuprinzator asupra masurilor intreprinse si a celor ce se vor intreprinde;
- respecta permanent in activitatea sa principiul economicitatii, eficacitatii si eficientei;
- exercita mandatul incredintat personal si cu loialitate in interesul societatii;
- aplica strategia si politicile de dezvoltare a societatii comerciale, stabilite de Consiliul de Administratie;



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



WUWM
World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets world-wide



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194
www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galați

- va elabora trimestrial si va prezenta Consiliului de Administratie un raport cu informatii privind executia mandatului;
- este indreptatit si obligat in acelasi timp sa reprezinte societatea fata de terti si in fata oricaror institutii si autoritati ale statului in limita imputernicirilor date;
- sa incheie acte juridice in numele si pe seama societatii;
- sa asigure conducerea activitatilor pentru societate, coordonarea si controlul acestora, precum si utilizarea eficienta a resurselor financiare, materiale si umane, pentru realizarea obiectivelor si criteriilor de performanta prevazute in contractul de mandat;
- alte obligatii prevazute in contractul de mandat.

Directorul general intentioneaza ca pe perioada mandatului societatea sa fie tratata de catre toti partenerii ei din mediul economic si social ca si un partener profesionist, competitiv si aliniat, din punct de vedere al practicilor manageriale, la cerintele si standardele de calitate europene.

Pornind de la acest deziderat, arile strategiei de activitate ale societatii Administratia Piețelor Agroalimentare SA Galați vor fi reprezentate de prestari de servicii de calitate pentru administrarea piețelor galatene, astfel incat sa fie satisfacute necesitatile locuitorilor municipiului Galați.

I.4. Prezentarea Administratiei Piețelor Agroalimentare S.A. Galați

Prima atestare istorica de Piata permanenta a targului situat in apropierea locului denumita si in prezent "Piata Veche" este din secolul al XVII-lea. De-a lungul secolelor activitatea de comercializare a legumelor, fructelor, pestelui, articolelor mestesugaresti s-a dezvoltat in diverse zone si cartiere cu ar fi: Piata Rizer, Piata Moruzzi si mai tarziu in toate cartierele mari ale municipiului Galați. Dupa inlaturarea comunismului, in anul 1990 patrimoniul public rezervat activitatii de comert cu legume - fructe, produse agroalimentare, respectiv pietele din municipiu au fost incluse intr-o societate comerciala cu denumirea de SC AGROAL SA Galați, prin Dispozitia primarului nr 41/05.02.1991.

Hotararea Consiliului Local nr. 26/08.05.1992, primul Consiliu Local ales democratic, transforma SC AGROAL SA in REGIA AUTONOMA "ADMINISTRATIA PIETELOR COMERCIALE", director general a fost numit prin Hotararea Consiliului Local, domnul ec. Eugen Zaharia.

In anul 1998, Consiliul Local al municipiului Galați prin Hotararea Consiliului Local nr. 70/11.06.1998, in baza O.U.G. nr 30/1997 aprobata prin Legea nr. 207/1997 reorganizeaza Regia Autonoma in Societatea Comerciala "Administratia Piețelor Agroalimentare" SA, cu actionar unic Consiliul Local.

Controlul modului de gestionare de catre conducerea societatii a patrimoniului public a pietelor agroalimentare a fost asigurat de catre reprezentantii Adunarii Generale a Actionarilor, membrii Consiliului de Administratie si membrii Comisiei de Cenzori stabiliti prin hotarari ale Consiliului Local.

Obiectul de activitate principal al societatii este „Inchirierea si subinchirierea bunurilor imobiliare proprii sau inchiriate”, Cod CAEN 6820. Prin Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de administrare si exploatare a pietelor din Municipiul Galați nr.91582/01.09.2017, autoritatea tutelara a incredintat societatii executarea serviciilor de administrare a domeniului public si privat constand in activitatile de administrare si exploatare a pietelor din Municipiul Galați.

Societatea administreaza urmatoarele piete aflate in municipiul Galați

- Piata Centrala

- Piata Micro 20



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194
www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galați



- | | |
|--|------------------------------|
| - Piața Calea Basarabiei (piața de gros) | - Piața Micro 40 |
| - Piața Tiglina I | - Complex Tudor Vladimirescu |
| - Piața Micro 17 | - Complex I.C.Frimu |
| - Piața Micro 16 | - Complex Rizer |
| - Piața Micro 14 | - Piața Veche |
| - Piața Micro 39 | - Piața Moruzzi |
| - Piața Micro 19 | |

Obiectivele principalele ale societății sunt:

- Modernizarea spațiilor comerciale și asigurarea unor servicii de calitate agenților economici ce comercializează în piețele administrate de societate produse agroalimentare și de uz casnic. În acest sens societatea are implementat Managementul Calității – ISO 9002 și 14000.
- Menținerea unor tarife scăzute pentru comercianții ce beneficiază de serviciile noastre de închiriere a spațiilor comerciale și de depozitare.
- Crearea de locuri de muncă în cadrul societății, sau prin închirierea agenților economici a spațiilor comerciale, tarabelor și locurilor de vânzare.
- Participări ale Administrației Piețelor Agroalimentare SA la asociații de profil:
 - membru fondator al Asociației Administratorilor de Piețe din România
 - membru fondator al Camerei de Comerț și Industrie Galați
 - membru fondator al Clubului Internațional al Marii Negre
 - membru fondator al Piețelor de Gros din România
 - membru fondator al WUWM (Uniunea Internațională a Piețelor de Gros)

Administrația Piețelor Agroalimentare S.A. organizează începând cu anul 2002 manifestarea numită “Targul de Toamnă” – unde agenții economici și producătorii particulari expun și comercializează produse agroalimentare de cea mai bună calitate.

La targ participă deasemeni comercianți și distribuitori de: mașini și utilaje agricole, semințe, pesticide, crescători de pești, flori, producători de conserve, alimentație publică etc.

Unul dintre obiectivele strategice ale societății este acela al atragerii de noi resurse financiare și fonduri pe care să le direcționeze către modernizarea societății, creând astfel premisele unor noi standarde de calitate pentru serviciile prestate, crearea condițiilor optime pentru confortul cetățenilor, crearea de noi locuri de muncă, noi perspective de

În perioada în care societatea a administrat și gestionat piețele galatene, au fost făcute eforturi sustinute pentru a păstra și moderniza patrimoniul și pentru a asigura condiții optime pentru desfășurarea unui comerț civilizat, cu respectarea reglementărilor legale.

Astfel, doar în ultimul an de activitate, 2017 s-a procedat la:

- Amenajare spații comerciale Piața Moruzzi
- Modernizare și extindere instalație de canalizare grup sanitar Piața Centrală
- Modernizare centrală termică Piața Centrală
- Executat rampă pentru persoană cu dizabilități Piața Centrală
- Amenajare Economat Piața Micro 16, Micro 17 și Piața Centrală
- Extindere compartimentări Piața Basarabiei



- Modernizare acoperiș Piața Basarabiei si Piata Centrala
- Modernizare Piata Micro 17
- Reparatii si modernizari la spatiile comerciale existente.

DIAGNOSTICUL FINANCIAR

Diagnosticul financiar constă într-un ansamblu de instrumente și metode care permit aprecierea situației financiare și a performanțelor unei întreprinderi.

Scopul diagnosticului financiar este de a aprecia situația financiară a întreprinderii. Pe baza acestui diagnostic are loc elaborarea unei noi strategii de menținere și dezvoltare în mediul specific economiei locale. În sens general, finalitatea diagnosticului financiar constă în oferirea de informații financiare atât celor din interiorul întreprinderii, cât și celor interesați din afara acesteia.

Când problema diagnosticului este pusă din interiorul întreprinderii (diagnostic financiar intern) utilizatorii pot fi conducătorii, acționarii actuali sau salariații. Obiectivul urmărit în acest caz este de a detecta eventuale situații de dezechilibru financiar și de a adopta noi decizii de gestionare a întreprinderii. Aceste decizii se bazează pe identificarea originii și cauzelor dezechilibrelor, pe de o parte, iar pe de altă parte, pe stabilirea măsurilor de remediere a dezechilibrelor.

Când problema este pusă din exteriorul întreprinderii (diagnostic financiar extern) utilizatorii pot fi analiștii financiari, acționarii potențiali, organisme bancare și financiare sau chiar statul. Obiectivul urmărit este capacitatea financiară a întreprinderii de a genera profit, capacitatea întreprinderii de a-și onora obligațiile pe termen scurt sau lung (lichiditatea și solvabilitatea întreprinderii), precum și valoarea întreprinderii.

De cele mai multe ori utilizatorii externi au nevoie de un diagnostic financiar fie pentru acordarea de credite întreprinderilor (în special băncile), fie pentru luarea deciziilor de pătrundere în capitalul unei întreprinderi (acționari potențiali sau alte întreprinderi).

Atât analiza pe plan intern cât și cea externă au ca obiectiv aprecierea performanțelor întreprinderii și a riscurilor la care aceasta este pusă și urmăresc: analiza rentabilității; analiza riscului și analiza valorii întreprinderii.

Independent de rezultatele înregistrate de întreprindere sau de desfășurarea evenimentelor, elaborarea unui diagnostic financiar trebuie să aibă loc periodic. Diagnosticul financiar identifică factorii favorabili și nefavorabili care vor afecta activitatea viitoare a întreprinderii.

De cele mai multe ori informațiile diagnosticului financiar trebuie completate cu informații referitoare la mediul extern al întreprinderii (starea economiei, a sectorului de activitate), informații referitoare la potențialul tehnic și uman, potențial comercial și juridic, managementul întreprinderii (informații dependente de întreprinderi). Toate aceste elemente influențează performanțele financiare ale întreprinderii determinând, în final, competitivitatea acesteia.

Folosind metode și tehnici specifice, diagnosticul financiar permite aprecierea situației financiare trecută și actuală, pe baza informațiilor furnizate pentru luarea deciziilor de către conducere acesta vizează viitorul.

Informațiile necesare pentru efectuarea diagnosticului financiar sunt preluate din situațiile financiare simplificate care cuprind: bilanțul, contul de profit și pierdere, anexa la bilanț.

Realizarea diagnosticului financiar are ca obiectiv aprecierea stării de performanță financiară a societății la 31.12.2017.

Principalele scopuri urmărite sunt:

- aprecierea rezultatelor financiare obținute;
- evidențierea modalităților de realizare a echilibrului financiar;
- examinarea randamentului capitalului investit;
- evaluarea riscurilor.

Rezultatele analizei pot fi utilizate pentru:

- fundamentarea deciziilor de gestiune;
- elaborarea unui diagnostic global strategic;
- fundamentarea politicilor de dezvoltare.

Sursele utilizate au fost:

- situațiile financiare anuale (2014-2016);
- alte materiale de documentare din evidența contabilă.

Analiza structurii bilanțului

Specificatie	Simb	2014	%	2015	%	2016	%	2017	%
Imobilizari necorporale	Inn	0	0	7490	0.02	12852	0.05	7911	0.03
Imobilizari	Inc.	26945048	94.93	26989961	93.70	26405892	94.06	25943998	95.01



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194
www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati

WUWM

World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets world-wide



corporale									
Imobilizari financiare	If	0	0	0	0	0	0	0	0
Active imobilizate	In	26945048	94.43	26997451	93.72	26418744	94.11	25951909	95.04
Stocuri	St	255297	0.89	238507	0.83	247159	0.88	262439	0.96
Creante totale	Cr	685788	2.40	1157174	4.02	911401	3.25	361260	1.32
Disponibilitati banesti	Db	538130	1.89	391724	1.36	469877	1.67	720393	2.64
Active circulante	Ac	1479215	5.18	1787405	6.21	1628437	5.80	1344092	4.92
Ct de regularizare si asimilate-activ	Ra	109148	0.39	19884	0.07	24786	0.09	11100	0.04
TOTAL ACTIV	At	28533411	100	28804740	100	28071967	100	27307101	100

– $In = Inn + Inc + If$

– $Ac = St + Cr + Db$

$At = In + Ac + Ra$

CONCLUZII:

Rata activelor imobilizate = In/At măsoară gradul de investire a capitalului fix. Nivelul ei este ridicat datorita ponderii mare a dotarilor tehnice, echipamente, utilaje si instalatii. Rata activelor imobilizate creste in 2017 la 95,04% fata de 94,11% in 2016 datorita achizitionarii de imobilizari corporale. Nivelul acestei rate este influentat nefavorabil de înregistrarea cheltuielilor lunare cu amortizarea care diminuează valorile ramase ale activelor imobilizate.

- Rata imobilizărilor necorporale = Inn/At are un nivel neglijabil.
- Rata imobilizărilor financiare = If/At ca urmare a inexistenței imobilizărilor financiare, nivelul acestei rate este de asemenea neglijabil.
- Rata activelor circulante = Ac/At exprimă ponderea în totalul activului a capitalului circulant.
- 2017 fata de 2016 : Ca urmare a scaderii ponderii creantelor in anul 2017 fata de 2016, o mentinere relativ constanta a ponderii stocurilor si a cresterii disponibilitatilor banesti se inregistreaza o usoara scadere a ratei activelor circulante in 2017 fata de 2016.

3. 2016 fata de 2015: Stocurile inregistreaza o usoara crestere, respectiv si disponibilul banesc. Rata activelor circulante scade in 2016 fata de 2015 cu 0.41%, datorita scaderii semnificative a ponderii creantelor in 2016 fata de 2015.
4. Rata stocurilor=St/At ponderea stocurilor în total activ se menține relativ constanta in perioada analizată, cunoscând o ușoară crestere în anul 2017.
- Rata creanțelor=Cr/At creanțele au crescut in valori absolute, cu influență negativa asupra gradului de lichiditate in perioada 2014-2016, dar in 2017 au scazut foarte mult, influentand pozitiv gradul de lichiditate.
- Rata disponibilităților=Db/At este influențată de raportul dintre durata medie de încasare a creanțelor și durata medie de achitare a obligațiilor, care este nefavorabil. Nivelul aceste rate creste in 2017 fata de 2016, creste in 2016 fata de 2015 si scade in 2015 fata de 2014.

Analiza ratelor de structură ale pasivului

Ratele de structură ale pasivului permit aprecierea politicii financiare a întreprinderii prin punerea în evidență a unor aspecte privind stabilitatea și autonomia financiară a acesteia.

Specificatie	Simb	2014 lei	%	2015 lei	%	2016 lei	%	2017	%
Capital social	CPS	5531518	19.39	5531518	19.20	5531518	19.70	5531518	20.26
Rezerve	Rez	9747606	34.16	10226820	35.50	10785003	38.42	11034944	40.41
Alte Fonduri	Fd	0	0	0	0	0	0	0	0
Rezultatul reportat	Rr	0	0	0	0	20107	0.07	20107	0.07
Profit	Pn	878355	3.08	1120175	3.89	517630	1.84	83357	0.31
Repartizarea profitului	Rep	52241	0.18	66158	0.23	31176	0.11	6712	0.02
Subvenții pentru investiții	Sbvi	9720657	34.07	9355832	32.48	8862194	31.57	8559943	31.35
Capital propriu	Cpr	16105238	56.44	16812355	58.37	16823082	59.96	16663214	61.02
Credite pe termen mediu și lung (Itml)	Itml	0	0	0	0	0	0	0	0
Credite pe termen scurt (Its)	Its	317627	1.11	0	0	0	0	0	0
Furnizori și asimilate	Fz	1100116	3.86	1007862	3.50	978896	3.49	632142	2.31
Alte obligații de exploatare	Ob	1169773	4.10	1478691	5.13	1347795	4.80	1423441	5.21
Datorii totale	Dt	2587516	9.07	2486553	8.63	2326691	8.29	2074444	7.60



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



WUWM
World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets world-wide



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194
www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati

Ct. de regularizare si asimilate – pasiv	Rp	120000	0,42	150000	0.52	60000	0.21	9500	0.03
TOTAL PASIV	Pt	28533411	100	28804740	100	28071967	100	27307101	100

$Cpr = CPS + Rez + Fd + Rr + Pn - Rep$

$Dt = Itml + Its + Fz + Ob$

$Cpm = Cpr + Itml$

Specificatie	Simbol	2014	2015	2016	2017
Rata autonomiei fin globale	CPR/PT	56.44	58.37	59.96	61.02
Rata auton fin la termen	CPR/CPM	99.26	99.11	99.64	99.94
Rata de indatorare globala	DAT/PT	9.07	8.63	8.29	7.60
Rata de indatorare la termen	ITML/CPR	0	0	0	0
Rata creantelor de trezorerie	ITS/NFR	0	0	0	0

CONCLUZII:

- Rata autonomiei financiare globale = Cpr/Pt arată gradul de independență financiară a societății, reflectând contribuția surselor proprii la finanțarea mijloacelor economice ale întreprinderii. Se consideră că existența unui capital propriu de cel puțin 1/3 din pasivul total constituie o premisă esențială pentru autonomia financiară a societății. Aceasta rata diferă în funcție de politica financiară a întreprinderii, de eficiența activității sale materializată prin profitul obținut. Este un indicator care exprimă autonomia financiară a întreprinderii apreciind ansamblul finanțării sale. Repartitia surselor de finanțare și a altor elemente de pasiv între fonduri proprii și datorii de origine diversă constituie una dintre caracteristicile care exprimă cel mai bine autonomia financiară a întreprinderii. În perioada analizată rata autonomiei financiare globale are un nivel bun, manifestând o tendință de creștere.
- Rata autonomiei financiare la termen = Cpr/Cpm arată gradul de independență financiară al unității pe termen lung, exprimă ponderea fondurilor proprii în ansamblul resurselor cu durată mai mare de 1 an. Pentru asigurarea autonomiei financiare capitalul propriu trebuie să reprezinte cel puțin jumătate din cel permanent. Aceasta rata exprimă gradul de independență financiară a întreprinderii, asigurată atunci când capitalul propriu este egal sau mai mare decât obligațiile la termen. Nivelul acestei rate manifestă o tendință de creștere continuă datorită ponderei fondurilor proprii în ansamblul resurselor.
- Rata de îndatorare globală = Dat/Pt reflectă ponderea tuturor datoriilor pe care le are unitatea în pasivul total al acesteia. Nivelul ratei înregistrează o tendință de scădere în perioada analizată.



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



WUWM
World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets world-wide

Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194

www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro



CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati

- Rata de îndatorare la termen=Itml/Cpr reflectă gradul de îndatorare prin împrumuturi pe termen lung și mediu. Se utilizează în fundamentarea deciziei de atragere a surselor împrumutate pe termen lung și a urmăririi modului în care s-a utilizat efectul de levier. Pentru perioada analizata societatea nu înregistrează împrumuturi pe termen lung.
- Rata creditelor de trezorerie- reprezentand gradul de acoperire a necesitatilor de finanțare a activității de exploatare cu surse externe de finanțare- credite pe termen scurt. Este zero datorita necontractării creditelor pe termen scurt.

Analiza soldurilor intermediare de gestiune

Tabloul soldurilor intermediare de gestiune se prezintă astfel:

Nr	Specificatie	simbol	2014 lei	2015 lei	2016 lei	2017 lei
1	+ Vânzări de mărfuri	Vmf	1694112	2055101	2652796	2923965
2	+ Producția exercițiului	Qex	17846974	18159912	17844457	16036270
3	- Cheltuieli privind mărfurile	Chmf	1573026	1913567	2483343	2704026
4	- Cheltuieli cu materiale și servicii	Chms	5675371	5509753	5197574	4539144
5	= Valoarea adăugată	Va	12292689	12791693	12816336	11717065
6	- Impozite și taxe	Imp	1298613	1368198	1299546	1264743
7	+ Subvenții pentru exploatare	Sbv	0	0	0	0
8	- Cheltuieli cu personalul – totale	Chp	8911860	9070686	9935917	9299989
9	= Excedent brut de exploatare	EBE	2082216	2352809	1580873	1152333
10	+ Venituri din provizioane	Vpv	70000	120000	150000	60000
11	+ Alte venituri din exploatare	Ave	1116771	1002373	885565	921308
12	- Alte cheltuieli din exploatare	Ace	112463	82653	70661	93552
13	- Cheltuieli privind amortizarea și provizioanele	Cha	2071857	2066557	1926103	1910618
14	= Profit din exploatare	Pe	1084667	1325972	619674	129471
15	+ Venituri financiare	Vf	2300	3534	3920	5159
16	- Cheltuieli financiare	Chf	42139	6354	75	80
17	= Profit curent	Pc	1044828	1323152	623519	134550
18	± Rezultatul excepțional	Rexc	0	0	0	0
19	= Profit brut	Pb	1044828	1323152	623519	134550
20	- Impozit pe profit+specific	Ipr	166473	202977	105889	51193
21	= Profit net	Pn	878365	1120175	517630	83357



$$Va = Vmf + Qex - Chmf - Chms$$

$$EBE = Va - Imp + Sbv - Chp$$

$$Pe = EBE + Ave - Ace - Cha$$

$$Pc = Pe + Vf - Chf$$

$$Pb = Pc + Rexc$$

$$Pn = Pb - Ipr$$

Valoarea adăugată (Va) exprimă creșterea de valoare rezultată din utilizarea factorilor de producție, îndeosebi a factorilor muncă și capital, peste valoarea materialelor și serviciilor cumpărate de întreprindere de la terți. Valoarea adăugată asigură remunerarea participanților direcți și indirecti la activitatea economică a întreprinderii:

- personalul, prin salarii, indemnizații și alte cheltuieli;
- statul, prin impozite, taxe și vărsăminte;
- creditorii, prin dobânzi, dividende și comisioane plătite;
- acționarii, prin dividende;
- întreprinderea, prin capacitatea de autofinanțare.

Nivelul absolut al indicatorului are o tendință de creștere în perioada analizată datorată în principal creșterii producției exercitiului.

- Excedentul brut de exploatare (EBE) măsoară capacitatea potențială de autofinanțare a investițiilor. Indicatorul înregistrează o creștere în valoare absolută determinată de influența subvențiilor de exploatare.
- Profitul (rezultatul) din exploatare (Pe) măsoară, în mărimi absolute, rentabilitatea procesului de exploatare, prin deducerea tuturor cheltuielilor din veniturile exploatarei. Tendința de creștere a indicatorului relevă procesul de rentabilizare a activității de exploatare și pe seama altor venituri din exploatare realizate.
- Profitul (rezultatul) curent (Pc) este determinat de rezultatul exploatarei și cel al activității financiare. În perioada analizată exercitiile financiare se încheie cu profit, ceea ce afectează pozitiv rezultatul curent.
- Profitul net (Pn) reprezintă, în mărimi absolute, măsura rentabilității financiare a capitalului propriu subscris și varsat de acționari. Acest indicator înregistrează în perioada analizată o creștere pe seama:
 - creșterii producției exercitiului;
 - alocării subvențiilor de exploatare;
 - creșterii altor venituri din exploatare.

Analiza soldurilor de gestiune pentru perioada 2014-2017 arată rentabilizarea activității.



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194

www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galați

WUWM

World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets world-wide



Analiza pietei:

Administrația Piețelor Agroalimentare SA Galați își desfășoară activitatea în municipiul Galați, administrând și exploatând piețele agroalimentare.

Activitatea societății este la concurență cu activitatea supermarket-urilor deschise în municipiul Galați și care fac o concurență acerbă activității societății.

Analiza SWOT:

Elaborarea unei strategii care urmărește eficientizarea activității societății, impune realizarea unei panorame asupra punctelor forte și a celor slabe, care se poate realiza prin intermediul analizei SWOT. Acronimul SWOT se referă la punctele tari (strengths), punctele slabe (weaknesses), oportunități (opportunities), amenințări (threats). Primele două privesc firma și reflectă situația acesteia, iar următoarele două privesc mediul și oglindesc impactul acestuia asupra activității firmei.

În urma analizei diagnostic asupra activității din ultimii 4 ani au identificate următoarele **puncte tari** :

- societatea deține spații comerciale bine situate în municipiul Galați;
- societatea are o relație de colaborare pe baze corecte și de echilibru cu clienții și furnizorii societății;
- pregătirea și experiența de conducere a managementului societății;
- experiența în activitatea desfășurată;
- deschiderea managerilor pentru modernizare și eficientizare;
- management activ, orientat pe obiective prioritare și de dezvoltare;
- disponibilitate și posibilitate de dezvoltare viitoare a serviciilor oferite;
- societatea este permanent preocupată de menținerea și dezvoltarea relațiilor cu actualii săi parteneri, cât și de identificare de potențiali noi colaboratori.

Puncte slabe:

- amplasarea supermarket-urilor în apropierea piețelor galatene;
- resurse financiare plafonate pentru susținerea/promovarea unei reclame agresive cu privire la spațiile comerciale libere;
- lipsa unui sistem de parcare modern;
- resurse financiare limitate pentru modernizarea continuă a spațiilor comerciale, a piețelor, în general;

Eliminarea sau reducerea punctelor slabe, presupune stabilirea unei strategii coerente și a unor direcții de acțiune care să fie adecvate și adaptate obiectivelor societății sau mediului în care se desfășoară activitatea.

Oportunități:

- menținerea unui comerț civilizat;
- satisfacția clienților de a găsi mereu marfa proaspătă;
- posibilitatea producătorilor autohtoni de a-și comercializa produsele într-un mediu curat, modern;
- promovarea produselor românești;
- inițiativa de modernizare a dotărilor tehnice, cât și a sistemului de taxare.

Vulnerabilități:

- mediu economic neprielnic cu influențe negative asupra resurselor bugetare;
- schimbările climatice care afectează obținerea de produse autohtone;
- tendința de scădere a puterii de cumpărare pentru cetățenii din municipiu;
- dependența dintre închirierea tarabelor și momentul obținerii de către producătorii agricoli a produselor vandute în piețe.



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194
www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati

WUWM

World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets world-wide



Situatie financiara 2014- 2017 :

MII LEI

AN	VENITURI TOTALE	CHELTUIELI TOTALE	PROFIT NET
2014	20.828	19.949	878
2015	21.411	20.291	1.120
2016	21.564	21.046	518
2017	19.993	19.909	84

Realizarea principalilor indicatori in anul 2017

MII LEI

NR. CRT.	DENUMIRE INDICATORI	BVC 2017	Realizat 2017	Realizat %
1	Venituri totale	21.600	19.993	92,56
2	Cheltuieli totale, din care Cheltuieli cu salarii brute,contributii,tichete masa,etc	21.327 10.553	19.858 9.353	93,11 88,63
3	Profit brut	273	135	49,45
4	Productivitatea muncii	78,56	88,33	112,44
5	Plati restante	640	19	2,97
6	Creante restante	290	66	22,76
7	Gradul de utilizare a spatiilor comerciale	75	89,42	119,23



II. Viziunea, Declaratia de misiune si Obiectivele strategice

Viziunea

Administrația Piețelor Agroalimentare S.A. este o societate comerciala care are ca actionar unic administratia locala, respectiv al municipiului Galati. Obiectivul societatii este de a asigura un comert civilizat in pietele municipiului Galati, in vederea aprovizionarii populatiei cu legume, fructe si alte produse alimentare, industriale si de uz casnic indeplinind obiectivele si criteriile de performanta stabilite de actionar.

Declaratia de misiune

- a) Ne propunem sa furnizam servicii de calitate la preturi accesibile, care sa multumeasca clientii nostri si la randul lor sa asigure produse de calitate si la preturi accesibile populatiei Municipiului Galati.
- b) Ne angajam sa asiguram transparenta si tratamentul egal al tuturor beneficiarilor nostri si sa promovam respectul fata de acestia.
- c) Prin continua instruire a personalului dorim sa asiguram un nivel ridicat de profesionalism.
- d) Dorim sa crestem patrimoniul societatii prin investitii noi care sa asigure viitorul societatii noastre, stabilitatea si dezvoltarea durabila.
- e) Vom promova responsabilitatea institutionala, protectia si conservarea mediului inconjurator.

Obiective strategice

Obiectivele strategice pe care si le propune Directorul General al Administratiei Piețelor Agroalimentare SA sunt urmatoarele:

- Eficienta economica

- a) Optimizarea permanenta a costurilor, tarifelor si preturilor de inchiriere a spatiilor comerciale astfel incat atingerea performantelor dorite si a nivelului serviciilor cerute de beneficiari sa se realizeze cu costuri minime.
- b) Promovarea unei metodologii a preturilor si tarifelor astfel incat sa se asigure autofinantarea costurilor de exploatare, modernizarea si dezvoltarea luand in considerare si gradul de suportabilitate al populatiei si al beneficiarilor.
- c) Urmărirea incasării chiriilor la termenele stabilite prin contract.

- Modernizarea spatiilor comerciale si imbunatatirea serviciilor

- a) Reparatia si intretinerea spatiilor comerciale existente;



b) Dotarea acestora cu utilaje frigorifice necesare unui comerț civilizat, care să corespundă cerințelor europene;

c) Construcția de spații noi;

d) Modernizarea spațiilor comerciale existente;

e) Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității acestuia.

- Competența profesională

a) Creșterea gradului de profesionalism prin instruirea permanentă a personalului;

b) Dimensionarea corectă a personalului societății pentru creșterea eficienței;

c) Sprijinirea angajaților societății pentru a-și dezvolta capacitatea de a folosi proceduri moderne în vederea creșterii eficienței profesionale.

- Protecția mediului

a) Gestionarea corectă a deșeurilor ce rezultă în piețele municipiului Galați;

b) Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;

c) Urmărirea respectării legislației mediului de către toți beneficiarii noștri.

- Contribuția noastră la sănătatea populației

a) Colaborarea continuă cu:

- Direcția Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor

- Agenția Națională pentru Protecția Mediului

- Igiena muncii

- Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor Galați

- Poliția locală

în scopul evitării îmbolnăvirii populației prin consumarea produselor agroalimentare care se comercializează în piețele municipiului Galați.

b) Interzicerea comercializării produselor agroalimentare fără documente de proveniență și certificate de garanție a acestora.

III. Strategia de management pentru atingerea obiectivelor și a criteriilor de performanță

Planul de administrare al Directorului General a fost elaborat cu respectarea viziunii, declarației de misiune, a principalelor direcții strategice având ca și scop primordial atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractul de mandat. În funcție de principalele direcții/servicii/compartimente ale societății, planul de management a fost structurat în următoarele strategii:

- Strategii privind aspecte instituționale (sistemul de management)
- Strategii comerciale/de marketing (utilizare mass media, publicitatea spațiilor comerciale și a beneficiarilor, extinderea spațiilor proprii prin magazine economat, preturi, relații cu clienții).
- Strategii de management financiar
- Strategii privind organizarea, funcționarea și gestionarea piețelor



- Strategii de resurse umane
- Strategii de modernizare si intretinerea pietelor agroalimentare

III.1. Strategii privind aspectele institutionale **(sistemul de management)**

Strategia 1. Imbunatatirea sistemului de management al calitatii serviciilor

Prin:

- cresterea eficientei prin reducerea pierderilor care provin din scaderea gradului de inchiriere a spatiilor comerciale;
- anticiparea cerintelor clientilor, imbunatatirea imaginii societatii;
- imbunatatirea calitatii serviciilor;
- cresterea eficientei interne printr-o buna organizare a muncii;
- cresterea productivitatii muncii;
- mentinerea certificarii societatii in conformitate cu cerintele standardelor SR EN 9001:2015 si SR EN 14001: 2015.

Strategia 2. Cresterea capacitatii de productie (construirea de spatii comerciale, complexe comerciale noi), precum si modernizarea si dotarea cu echipamentele necesare a celor existente in vederea ridicarii gradului de inchiriere.

In vederea realizarii acestei strategii anual se vor intocmi programe de dezvoltare si modernizare de catre compartimentul investitii, programe ce vor avea la baza propunerile facute de catre administratorii din fiecare piata.

Deasemenea se vor intocmi programe anuale de intretinere si reparatie a spatiilor comerciale din fiecare piata.

Planificarea lucrarilor de intretinere si reparatie se va face in functie de posibilitatea financiara a societatii, conducerea stabilind prioritatile. Lucraile de modernizare si intretinere a spatiilor comerciale se vor realiza din surse proprii ale societatii cat si din surse atrase.

Sursele atrase pot fi de la cei care au inchiriat spatii comerciale si care doresc sa participe in calitate de cofinantator la realizarea lucrarilor de modernizare, urmand ca dupa realizarea acestora sa beneficieze de compensarea cu chiria.

In aceste situatii se vor intocmi contracte de cooperare unde se vor stabili toate clauzele pentru realizarea acestui deziderat.

Strategia 3. Strategia de securitate si sanatate ocupationala

Legislatia aplicabila in domeniu:

1. Legea 319/2006 Legea Securitatii Si Sanatatii In Munca;
2. H.G. 1425/2006 modificata de H.G. 955/2010 Norma metodologica de aplicare a legii 319/2006;
3. H.G. 1048/2006 Cerinte minime de Securitate Si Sanatate In Munca pentru utilizarea echipamentelor individuale de protectiv;



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194
www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati

WUWM

World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets world-wide



4.H.G.1146/2006 Cerinte minime de Securitate si Sanatate in munca pentru utilizarea echipamentelor de munca;

5.H.G.975/2006 Semnalizarea de Securitate si Sanatate la locul de munca;

6.H.G.355/2007 Supravegherea Sanatatii lucratorilor, cu modificarile completarile aduse de HG 1169/2011;

7.H.G.1091/2006 Asigurarea, marcarea si intretinerea cailor de acces si de circulatie

8.S.N.EN ISO 14001/ 2015 si 9001/ 2015, Sisteme de management al calitatii.

Obiective generale:

- Reducerea in mod constant si semnificativ a numarului de accidente de munca si boli profesionale.
- Imbunatatirea in mod continuu, a nivelului de sanatate si securitate
- Mai buna cunoastere si intelegere a riscurilor de la locul de munca.
- Identificarea masurilor adecvate si eficiente de prevenire si protectie pentru cresterea nivelului de securitate.

Obiective specifice:

- *Promovarea culturii de siguranta in munca: angajator si angajati*

Angajator: estimarea riscului, controlul conditiilor de munca, instruirea si informarea lucratorilor, supravegherea sanatatii, investigarea cauzelor accidentelor, acordarea primului ajutor.

Angajati: responsabilitatea fiecarui angajat de a avea grija, cat mai mult posibil de securitatea si altor persoane care pot fi afectate de actiunile sale, sa foloseasca corect aparatura si echipamentul individual de protectie, sa informeze angajatorul, sa coopereze, sa cunoasca si sa inteleaga riscurile de la locul de munca, sa cunoasca masurile adecvate si eficiente de prevenire, sa participe activ in prevenirea si combaterea riscurilor.

- *Organizarea activitatii de protectie a muncii*

Elaborarea de instructiuni proprii de securitate si sanatate in munca pentru fiecare meserie; intocmirea bugetului de cheltuieli anual pentru activitatea ssm (cheltuieli cu re tehnologizare, verificarea si intretinerea echipamentelor de munca, materiale igienico sanitare, alimentatie de protectie, controale medicale, abonamente, materiale informative, semnalizare, trusa sanitara), organizarea punctelor de prim ajutor.

- *Instruirea si informarea personalului pe probleme de securitate si sanatate in munca*

Elaborarea tematicilor anuale de instruire pe meserii, a programului de instruire testare, efectuarea testarii in urma instruirii introductive generale, verificari ale instruirii periodice.

- *Semnalizarea securitatii la locurile de munca*

Identificarea zonelor cu risc, stabilirea necesarului si tipului de semnalizare, instalarea mijloacelor de semnalizare.

- *Asigurarea echipamentelor individuale de protectie*

Stabilirea tipului, necesarului de echipamente individuale de protectie si includerea in Bugetul de Venituri si Cheltuieli al societatii.



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194
www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati

WUWM
World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets world-wide



- *Prevenirea accidentelor de munca si mentinerea starii de sanatate a personalului*

Identificarea si evaluarea riscurilor de producere a accidentelor de munca si imbolnavirilor profesionale, elaborarea planului de prevenire si protectie, autorizarea interna a meseriilor ce necesita acest lucru.

- *Realizarea activitatilor de prevenire si protectie*

Supravegherea sanatatii lucraților care se face in baza fisei de identificare a factorilor de risc si cuprinde programarea si urmarirea efectuării examenelor medicale profilactice, in vederea prevenirii, depistării, dispensarizării bolilor profesionale si mentinerea sanatatii si a capacitatii de munca a lucraților; completarea fisei de identificare a riscurilor pentru fiecare angajat; evidenta posturilor de lucru care necesita examene medicale suplimentare; a grupurilor sensibile (femei gravide, mame care alapteaza, adolescenti 16-18 ani, persoane cu handicap); organizarea si dotarea cu truse medicale a punctelor de lucru, instruirea personalului cu privire la aplicarea metodelor accesibile acordării primului ajutor; utilizarea in conditii de securitate a substantelor folosite in procesul de munca.

- *Verificarea respectării prevederilor legale in domeniul securitatii si sanatatii in munca.*

- *Monitorizarea activitatilor de interventie in caz de necesitate*

Alertarea factorilor de interventie; coordonarea evacuării accidentatilor si a altor categorii de personal.

Strategia 4. Implementarea sistemului de control intern/managerial

Sistemul de control intern/managerial reprezintă ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management. Controlul este privit ca o *funcție managerială*, prin funcția de control, managementul constată abaterile rezultate de la obiective, analizează cauzele care le-au determinat și dispune măsurile corective sau preventive ce se impun.

La nivelul societatii s-a constituit Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica pentru implementarea si/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial. Comisia este alcatuita din toti sefi de compartimente/servicii, respectiv managerii de linie. Presedintele comisiei face parte din managerii de linie, astfel asigurandu-se autoritatea acestuia in cadrul comisiei. Seful compartimentului de audit intern participa la intrunirile comisiei in calitate de observator si va asigura consilierea si indrumarea metodologica a comisiei, in elaborarea lucrarilor specifice si incadrarea in termene.

Rolul și scopul Compartimentului Audit Intern este de a ajuta entitatea să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare. Compartimentul de audit are rolul de a evalua funcționalitatea sistemului de control intern.

Atributiile Comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a implementării sistemului de control intern/managerial sunt stabilite prin Regulamentul de organizare si exercitare a controlului intern/managerial.



Regulamentul de organizare și de lucru al Comisiei de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control managerial intern din Administrația Piețelor Agroalimentare S.A. Galați s-a realizat prin respectarea prevederilor art. 3 din *O.S.G.G. nr. 200/2016, privind modificarea și completarea OSGG 400/2015, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, al entităților publice.*

Activitatea de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică desfășurată de Comisia de lucru constituită la nivelul entității trebuie să conducă la o mai bună înțelegere a importanței și rolului controlului intern/managerial de către personalul de la toate compartimentele societății și eficiență în procesul implementării standardelor de control intern/managerial la nivelul entității în vederea asigurării rezonabile a atingerii obiectivelor, începând cu cele individuale (specifice) și terminând cu cele generale.

Aplicarea atribuțiilor și activităților de către membrii comisiei se face în baza procedurii de sistem PS-40.00.02 privind funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării sistemului de control intern/managerial.

Prin Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial se stabilesc obiectivele de realizat, activitățile prioritare, termenele de realizare și persoanele responsabile pentru fiecare activitate. La nivelul fiecărui compartiment obiectivele specifice stabilite corespund pachetului de cerințe SMART (S=precise; M=măsurabile; A=necesare; R=realiste; T=cu termen de realizare). Pentru fiecare angajat al compartimentului se stabilesc activități individuale care să conducă la realizarea obiectivelor specifice ale compartimentelor, șefii de compartiment fiind direct responsabili pentru coordonarea și verificarea îndeplinirii acestora. Obiectivele generale stabilite sunt în conformitate cu actul normativ de organizare și funcționare, privind reorganizarea și funcționarea Administrației Piețelor Agroalimentare S.A. Galați în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local 70/1998 și cu normele stabilite în domeniul managementului calității, mediului, etc.

Programul Sistemului de Control Intern Managerial trebuie să cuprindă obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele și să fie transmis la entitatea ierarhic superioară, respectiv Primăria Municipiului Galați, la termenele stabilite de aceasta. Să fie respectate prevederile art. 4 alin. (2) și art. 8 din OSGG nr.200/2016, privind modificarea și completarea OSGG 400/2015, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, al entităților publice. Acțiunile de formare profesională a salariaților sunt detaliate în cadrul Programului Sistemului de Control Intern Managerial, serviciul resursele umane fiind responsabilizat pentru perfecționarea profesională a personalului cu funcții de conducere și cu funcții de execuție precum și a personalului implicat în sistemele de control intern prin cursuri organizate de organisme abilitate.

Structura organizatorică este stabilită prin organigrama entității aprobată de Consiliul Local Galați. Competențele, sarcinile, responsabilitățile și obligația de a raporta ierarhic asupra îndeplinirii atribuțiilor sunt specificate prin fișele de post actualizate periodic. Prin statul de funcții al entității este evidențiată încadrarea cu personal de conducere și de execuție la nivelul entității. Anual în procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale sunt stabilite obiectivele specifice fiecărei funcții împreună cu indicatorii de performanță în concordanță cu obiectivele specifice stabilite la nivelul Administrației Piețelor Agroalimentare SA Galați.

Structurile din cadrul entității pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele maxime posibil de alocat, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime sau inexistente. Sunt planificate atât resursele financiare cât și resursele materiale prin: Bugetul de Venituri și Cheltuieli, Programul anual de achiziții publice. În cazul modificării obiectivelor se stabilesc cu prioritate măsuri pentru realocarea fondurilor/resurselor necesare ținând cont și de restricțiile ce se impun în utilizarea fondurilor.



III.2. Strategii comerciale de marketing

• Activitatea de marketing în cadrul Direcției Comerciale presupune a descoperi care sunt cerințele clienților Administrației Piețelor Agroalimentare SA și asigura servicii de calitate astfel încât să facem față acestor cerințe, în acest fel realizând obiectivele și criteriile de performanță.

• Specific pentru societatea noastră este faptul că prin prestarile de servicii oferite trebuie să satisfacem atât cerințele utilizatorilor piețelor cât și a consumatorilor acestora.

• Un marketing de succes înseamnă a avea serviciul cerut la locul și momentul potrivit lucru de care trebuie să se ocupe Direcția Comercială.

• În acest sens Consiliul de Administrație va controla în permanentă activitatea de marketing a societății care se referă la:

- închirierea de tarabe, spații comerciale, standuri, locuri de vânzare (teren)
- politica de preturi
- modul de promovare a serviciilor de închiriere prin mas-media
- facilitati acordate beneficiarilor (chiriasilor)
- întocmirea de proceduri simple și clare pentru toate serviciile din cadrul Direcției Comerciale astfel încât să se elimine timpii de așteptare, confuzia, banuiala e.t.c.

Obiectivele generale ale Direcției Comerciale ce funcționează în cadrul Administrației Piețelor Agroalimentare SA sunt:

- Închirierea, utilizarea în procent cât mai mare a spațiilor comerciale;
- Închirierea în procent cât mai mare a tarabelor ce se află în piețele municipiului.

Obiective specifice

1. Asigurarea transparenței procesului de închiriere tarabe și spații comerciale prin organizare de licitații publice de închiriere.
2. Eficientizarea magazinelor Economat – creșterea rulaj marfa.
3. Reanalizarea anuală a taxelor și tarifelor aplicate.
4. Îmbunătățirea comunicării cu serviciile, direcțiile din cadrul Administrației Piețelor Agroalimentare SA.
5. Efectuarea continuă a rotației stocului evitând depășirea termenelor de valabilitate.

Strategia 5. *Politica de preturi și tarife*

- Tarifele ce vor fi aplicate agenților economici ce doresc închirierea de tarabe, standuri, spații comerciale vor fi stabilite în conformitate cu Hotărârile Consiliului Local.
- Urmarind condițiile economico financiare ale perioadei de criza prin care trece societatea românească, analizele comparative ale prețurilor și tarifelor practicate de societatea cu același profil de activitate din țară, propuneri ale clienților, la sfârșitul fiecărui an calendaristic vom aproba indexarea tarifelor astfel încât să încurajăm clienții să închirieze spații comerciale în piețele municipiului Galați.



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194
www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galați

WUWM
World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets worldwide



Ne vom orienta în acest sens pe următoarele măsuri:

- acordarea de reduceri ale tarifelor pentru vad scăzut;
- aprobarea închirierii de tarabe cu taxe de rezervare, astfel încât să asigurăm venituri și pe perioadele de iarnă;
- fixarea prețurilor de vânzare ale marfurilor prin magazinele Economat astfel încât să fie mai mici decât ale comercianților din piață, așa vom menține un echilibru al prețurilor de vânzare aplicate de chiriasii noștri;
- reduceri de tarife pentru agenții economici ce doresc închirierea de tarabe în zone cu vad mai scăzut;
- facilitati acordate producătorilor particulari de legume și fructe prin rezervare de tarabe fără plată pentru perioada martie – octombrie a anului;
- condiții de plată – reesalonari, plăți la 10, 20, 30 zile;
- alte facilitati.

Strategia 6. *Promovarea serviciilor de închiriere tarabe, spații, standuri și a vânzării de produse alimentare prin magazinele Economat.*

Pentru promovarea serviciilor vom adopta următoarele tehnici:

- îmbunătățirea politicii de relații cu publicul
- vom face publicitate în presa de specialitate, reviste, etc
- realizarea de material de promovare, pliante, mape distribuite la evenimentele organizate de către diferite instituții - Direcția Agricolă, Primăria Municipiului Galați, Consiliul Județean Galați, odată cu organizarea Targului de Toamnă, etc.
- promovare prin materiale publicitare în mass – media orașului Galați.

Strategia 7. *Distributia serviciilor prestate*

- Administrația Piețelor Agroalimentare prestează servicii de închiriere pentru persoane juridice, persoane fizice autorizate, producători și vânzare de marfuri agroalimentare prin magazinele Economat în rețeaua proprie.
- Îmbunătățirea distribuției de produse alimentare în cadrul magazinelor Economat în funcție de cerințele populației.
- Analizarea dării în folosință de noi capacitați.

Strategia 8. *Consolidarea relațiilor cu clienții*

Strategia promovează următoarele valori: creșterea nivelului de încredere al clienților în calitatea serviciilor și produselor oferite, optimizarea procesului de comunicare dintre societate și utilizatori, respectiv monitorizarea permanentă a opiniei clienților.

- Furnizarea clienților, servicii de calitate la cele mai înalte standarde.
- Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte.
- Tratatul și rezolvarea tuturor solicitărilor, sesizărilor sau reclamațiilor într-o manieră promptă și eficientă, respectând termenele și prevederile legale în vigoare.



- Preocuparea permanenta pentru creșterea gradului de încredere al clienților în serviciile oferite și pentru asigurarea transparenței în acțiunile întreprinse.

III.3. Strategii de management financiar

Strategia 9. Optimizarea fluxului de numerar

În scopul asigurării stabilității financiare, Direcția economică va optimiza fluxul de numerar prin următoarele metode:

- planificarea încasării chiriilor și a contravalorii licențelor de piață în jurul datelor la care se generează datoriile societății: datorii salariale, comerciale și datorii către stat;
- analizarea periodică a ratei încasărilor prin întocmirea de situații comparative cu aceeași perioadă a lunii trecute și aceeași perioadă a anului trecut pentru fiecare piață;
- organizarea de inventare inopinate și controale zilnice cu privire la modul de respectare a tarifelor stabilite prin Hotărârea Consiliului Local;
- organizarea de inventare conform planificării anuale, dar și inventare inopinate la magazinele tip economat ale societății pentru verificarea gestiunilor și a stocurilor de marfuri ;
- verificarea cu maximă responsabilitate a încasărilor zilnice;
- luarea de măsuri imediate, specifice de diminuare a factorilor de risc identificați;
- implementarea unui sistem de gestionare a datoriilor curente și a celor restante;
- colaborare cu Direcția comercială pentru încasarea restanțelor.

Strategia 10. Urmărirea încadrării veniturilor și cheltuielilor în prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de către Consiliul local

- prezentarea lunară Consiliului de Administrație a situației veniturilor obținute și a cheltuielilor efectuate;
- prezentarea lunară Consiliului de Administrație a execuției bugetare pentru perioada curentă;
- identificarea cheltuielilor neeconomice și luarea de măsuri pentru eliminarea lor;
- verificarea permanentă a respectării tarifelor aprobate, în vederea realizării cifrei de afaceri prognozate în Bugetul de Venituri și Cheltuieli;

Strategia 11. Administrarea cu respectarea economicității, eficacității și eficienței a patrimoniului societății

- inventarierea anuală a bunurilor aparținând societății, conform reglementărilor în vigoare, OMFP 2861/2009;



- inventarierea gestiunilor ori de câte ori intervin schimbări esențiale în componenta acestora (casarii mijloace fixe, obiecte de inventar, intrări în gestiune de mijloace fixe, etc);
- inventare inopinate pentru verificarea modului de gestionare a bunurilor aparținând societății;
- comisiile de inventariere vor fi desemnate anual, respectându-se principiul de rotație al membrilor, iar în componenta lor se vor regăsi și specialiști de la alte compartimente nu numai din contabilitate pentru a se putea stabili cu exactitate valoarea patrimoniului, deoarece societatea noastră deține în gestiune mijloace fixe (clădiri, echipamente tehnologice) pentru inventarierea cărora este necesară prezenta specialiștilor.

III.4. Strategii privind organizarea, funcționarea și gestionarea piețelor din cadrul societății

Strategia 12. Organizarea piețelor și controlul funcționării acestora.

Administrarea piețelor se face prin intermediul administratorului de piață care se subordonează în mod direct sefului de serviciu administrativ.

Administratorii au în gestiune tot patrimoniul pieții în care își desfășoară activitatea și răspund conform HG nr. 348 din 2004 privind organizarea și funcționarea piețelor și răspund de buna desfășurare a activităților specifice, ordinea, disciplina și curățenia din piață.

Controlul este asigurat de către compartimentul de control aflat în subordinea serviciului administrativ.

La fiecare control se întocmește un proces verbal unde se consemnează toate aspectele constatate.

Procesul verbal se semnează de către comisia de control și de către administratorul de serviciu. Periodic seful de serviciu administrativ întocmește rapoarte privind aspectele constatate și propune măsuri.

Lunar se convoacă ședința administratorilor de piață unde se discută și se propun măsurile necesare pentru buna funcționare a activității.

Curățenia în piață este asigurată de societățile cărora li s-a atribuit contractul în urma licitației conform Legii 98/2016 privind achizițiile publice.

Strategia 13. Administrarea sistemului de recuperare și sortare a deșeurilor, protecția mediului în conformitate cu legislația în vigoare.

Activitatea de protecție a mediului din cadrul Administrației Piețelor Agroalimentare SA se realizează respectând prevederile actelor normative în vigoare: Legea 265/2006 pentru aprobarea OUG 195/2005 privind protecția mediului; Legea 211/2011 privind regimul deșeurilor; HG.856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase; Ordin 1281/2005/1121/2006 privind stabilirea modalității de identificare a containerelor pentru diferite tipuri de materiale în scopul aplicării colectării selective.

La nivelul societății este organizat compartimentul “SSM, ISU, Mediu” în cadrul căruia a fost desemnată câte o persoană responsabilă cu gestiunea și colectarea selectivă a deșeurilor, conform Legii 211/2011 privind regimul deșeurilor, prevenirea și stingerea incendiilor și cu responsabilități privind protecția civilă.



Sursele potențiale de poluare a mediului inconjurător prin activitatea proprie sunt incendiile, exploziile, alterarea produselor de origine animală, scurgerile accidentale pe sol, deversarea substanțelor periculoase în canalizări, numite situații de urgență.

În scopul prevenirii producerii poluarilor prin activitatea proprie, în cadrul Administrației Piețelor Agroalimentare SA se vor întocmi planuri de măsuri de prevenire și de răspuns la situații de urgență.

Pentru prevenirea poluării mediului inconjurător, se vor adapta următoarele măsuri:

- deseurile vor fi colectate numai în recipiente închise cu capac tip europubela cu saci de plastic, de diferite capacități, în funcție de solicitări, și eurocontainere care prezintă un grad de siguranță ridicat din punct de vedere sanitar și al protecției mediului;
- punctele de colectare a deseurilor menajere vor fi betonate, prevăzute cu rigole de preluare a apei, racordate la rețeaua de canalizare;
- pentru deseurile de ambalaje Administrația Piețelor Agroalimentare SA va asigura în fiecare piață europubele de culori diferite sau etichetate (în funcție de tipul de deșeu) și locuri speciale de depozitare temporară (magazii);
- deseurile de echipamente electrice și electronice se vor depozita la sursă până la valorificare; tuburile fluorescente se depozitează temporar într-o ladă special amenajată;
- deseurile de tesături animale se vor depozita temporar în lazi frigorifice special amplasate în acest sens, pentru halele de carne;
- toate categoriile de deșuri se vor preda la societăți autorizate de colectare, valorificare și eliminare;
- montarea de panouri solare pentru halele de brânză din pietele: Centrală, Micro 20, Micro 39, Tiglina (sursă de apă caldă);
- montarea de panouri fotovoltaice pentru iluminatul din Piața Basarabiei
- instruirea periodică a salariaților privind prevenirea și stingerea incendiilor;
- verificarea periodică a instalațiilor electrice din punct de vedere al improvizațiilor și verificarea prizelor de împământare;
- activitățile de reparații ale autovehiculelor se realizează numai la unități autorizate pe baza de contract de prestări servicii;
- în cazul apariției unor scurgeri de ulei, personalul este instruit să utilizeze și are la dispoziție materiale absorbante biodegradabile;
- asigurarea pazei obiectivelor;
- verificarea tehnică periodică a centralelor termice de către firme autorizate;
- utilizarea produselor biodegradabile pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare și dezinfectarea conductelor de canalizare/scurgeri de pardoseală.

Prin contractele de închiriere, convențiile și licențele încheiate cu agenții economici care își desfășoară activitatea în pietele agroalimentare va fi prevăzută responsabilitatea acestora de a respecta normele de prevenire și combatere a situațiilor de urgență, în conformitate cu legislația în domeniul protecției mediului, prevenirii și stingerii incendiului.

În contractele de prestări servicii vor fi prevăzute cerințele privind respectarea normelor din domeniul protecției mediului, prevenirii și stingerii incendiului.

- montarea în toate pietele unde este posibil a iluminatului cu panouri fotovoltaice
- montarea de panouri solare în toate pietele pentru generarea de apă caldă



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194
www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati

WUWM
World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets world-wide



- amenajarea unor puncte noi de colectare selectivă a deșeurilor în piețele cu volum mare de deșeuri reciclabile
- amplasarea de puncte de colectare pentru baterii și acumulatori.

Măsuri în domeniul protecției mediului

Administrația Piețelor Agroalimentare SA se preocupă în permanență de perfecționarea managementului mediului, conform standardelor europene. În acest sens își propune următoarele obiective generale cu privire la protecția mediului:

5. Evaluarea continuă și ținerea sub control a aspectelor de mediu, în vederea prevenirii poluării.
6. Îmbunătățirea modului de gestionare a deșeurilor generate din activitățile curente din piețe, cu respectarea legislației în vigoare.

Strategia 14. Administrarea sistemului de curățenie în piețe – transportul gunoierului.

În piețele municipiului Galați principalele acțiuni privind asigurarea condițiilor optime de curățenie și igienă, fito-sanitar-veterinare, obligatorii desfășurării unui comerț civilizat presupune următoarele:

1. Curățenia și igienizarea tuturor spațiilor, platformelor și tarabelor administrate.
2. Colectarea selectivă, depozitarea în spații amenajate cu euro containere igienizate și evacuarea întregii cantități de deșeuri rezultate.
3. Efectuarea periodică sau când situația o impune, a acțiunilor de dezinfectie, dezinsecție, deratizare (DDD).
4. Întreținerea și exploatarea grupurilor sanitare dotate corespunzător normelor în vigoare cu: vas wc și chiuveta racordate la apă și canalizare, dispersoare și uscătoare de mâini, materiale igienico-sanitare, personal de serviciu.
5. Pe timp de iarnă intervenții operative pentru deblocarea și curățirea căilor de acces în piețe.

Administrația piețelor prin serviciile sale, prin administratorii piețelor, organizează și monitorizează permanent toate aceste activități externalizate, astfel încât firmele de specialitate contractante să respecte și să-și onoreze din punct de vedere cantitativ și calitativ toate obligațiile contractuale. Cuantificarea rezultatelor pentru fiecare componentă, pentru fiecare furnizor de servicii de: curățenie, igienizare, evacuare gunoier și exploatare grupuri sanitare, se realizează zilnic prin consemnarea într-un document (conform Procedurilor Operationale existente) a gradului de realizare a prevederilor contractuale.

Se va acționa pentru o mai bună selectare a deșeurilor re folosibile pentru care vor fi amplasate mai multe containere cu această destinație.

Evitarea unor disfuncționalități în transportul deșeurilor menajere va fi rezolvată prin achiziționarea unei Autospeciale.

III.5. Strategii de resurse umane

Strategia 15. *Dezvoltarea unui sistem eficient si eficace de management al performantelor resurselor umane*

Societatea are un numar de 371 de salariati. Organigrama este prezentata in Anexa nr. 1 si este astfel intocmita si dimensionata incat sa raspunda cerintelor de personal pentru atingerea obiectivelor si criteriilor de performanta.

Societatea isi va concentra eforturile asupra dezvoltarii competentelor angajatilor, cresterea eficientei resurselor umane si promovarea lucrului, pentru a raspunde cerintelor generate de noile investitii, nivelul de performanta în crestere si exigentele clientilor.

Îmbunatarea randamentului fiecarui angajat, a comportamentului sau profesional si, implicit, cresterea performantelor resurselor umane ale societatii, respectiv cresterea productivitatii muncii.

Dezvoltarea unui sistem eficace de management al performantei resurselor umane, care va corela eficienta profesionala cu obiectivele societatii.

Obiective generale:

- Actualizarea regulamentelor aplicabile societatii in functie de modificarile legislative.
- Dezvoltarea competentelor angajatilor, cresterea eficientei resurselor umane si promovarea lucrului în echipa.
- Asigurarea accesului la instruire tuturor angajatilor, în raport cu pregatirea necesara posturilor, responsabilitatile si cerintele posturilor.
- Derularea unei campanii interne de informare si instruire a tuturor angajatilor cu privire la misiunea si obiectivele societatii, respectiv la rolul fiecarui angajat, importanta resurselor umane in obtinerea rezultatelor propuse, precum si la asteptarile angajatorului de la angajatii sai.
- Revizuirea periodica a sistemului de evaluare a performantelor individuale, în concordanta cu obiectivele si strategiile societatii.
- Asigurarea resurselor umane necesare in vederea continuarii activitatii prin intocmirea de planificari privind modalitatea de realizare a concediilor de odihna.
- Stabilirea necesarului de personal pentru derularea activitatilor, în conditii de eficienta si eficacitate.
- Reactualizarea fiselor de post in functie de modificarile legislative.
- Efectuarea unei analize la nivelul resurselor umane cu privire la pregatirea, expertiza, competentele, varsta, responsabilitatile si sarcinile existente.
- Elaborarea unui plan de instruire/perfectionare/specializare/recalificare ce cuprinde toate compartimentele societatii.

IV. Modernizarea si intretinerea pietelor agroalimentare din cadrul societatii

Strategia 16. *Modernizare, intretinere si reparatii spatii comerciale*

Scopul principal al societatii este de a moderniza, intretine si repara spatiile comerciale din toate pietele municipiului Galati.



S.C. Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.



Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194
www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro

CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati

WUWM

World Union of Wholesale Markets
Promoting wholesale and retail markets world-wide



Acest deziderat se rezolva prin programe anuale intocmite de catre Serviciul de investitii, programe care se aproba de catre Consiliul de Administratie si de catre Adunarea Generala a Actionarilor odata cu aprobarea Bugetului de Venituri si Cheltuieli.

Programele de modernizare, intretinere si reparatii se intocmesc in functie de sumele alocate prin Bugetul de Venituri si Cheltuieli si se stabilesc prioritatile pentru fiecare piata in parte.

Programul este urmarit de Serviciul de investitii.

Planul de administrare al Consiliului de Administratie cuprinde programul de modernizare, propus pentru 2018-2022.

Programele de reparatii se intocmesc in fiecare an de Serviciul de investitii si se aproba de catre Consiliul de Administratie in functie de necesitatile care apar in fiecare piata.

Deasemenea si programul de modernizari poate suferi modificari in functie de anumite prioritati si in functie de posibilitatea financiara a societatii.

Propuneri de modernizare, intretinere si reparatii spatii comerciale din pietele municipiului Galati in perioada 2018 – 2022:

- Modernizare spatii comerciale Piata Micro 17- 2018-2019;
- Modernizare Platou Piata Micro 17 – 2018;
- Modernizare Platou Legume-Fructe Piata Micro 17 -2018;
- Extindere si modernizare Platou Piata Basarabiei (extindere spatii comerciale fonduri europene, betonare platou) 2018 -2022;
- Modernizare Piata Micro 40 – 2019;
- Sistematizare Piata Centrala (zona Platou flori si zona Halei de legume-fructe) -2018
- Lucrari de intretinere si reparatii spatii comerciale, utilaje, mijloace de transport – 2018 – 2022;
- Achizitionare mijloace fixe, vitrine frigorifice, aparate de aer conditionat, sisteme calcul, sisteme autotaxare, etc – 2018 – 2022.

Intretinerea si reparatiile curente se asigura de catre cele trei ateliere existente la nivelul societatii, respectiv: Atelierul instalatii, Atelierul de constructii, Atelierul mecanic.

Serviciile de intretinere utilaje frigorifice sunt externalizate, ele fiind urmarite de Serviciul investitii.

Reparatiile efectuate de catre cele trei ateliere din cadrul Serviciului investitii se executa in baza referatelor de necesitate emise de catre administratorii din fiecare piata. Devizele de lucrari se intocmesc de personalul Serviciului investitii in urma efectuării masuratorilor.

Lucrarile care depasesc posibilitatea de executie a atelierelor, sunt externalizate si efectuate in baza contractelor de achizitii de lucrari si servicii conform legislatiei in vigoare.

Lucrarile de investitii, reparatii si intretinere vor fi planificate anual, prin Planul de investitii, anexa la Bugetul de Venituri si Cheltuieli.

CONCLUZII

Principalele consecințe ale implementării și monitorizării cu succes a prezentului Plan de Management vizează consolidarea activității societății, respectiv atingerea competitivității la nivel local și național în ceea ce privește calitatea serviciilor prestate.

Președinte de ședință,

Monitorizarea performanței	DA	NU
1. CA transmite în format corect și la timp, către autoritatea publică tutelară, datele privind realizarea indicatorilor de performanță?		
2. CA evaluează activitatea comitetelor din cadrul său?		
3. CA revizuieste și propune amendamente la actul constitutiv și statutul întreprinderii publice pentru a-l aduce în conformitate cu noutățile legislative din domeniul guvernantei corporative?		
4. CA a aprobat indicatorii de performanță și monitorizează periodic performanța directorului general?		
5. Consiliul primește avertizări timpurii cu privire la problemele care ar putea afecta în mod negativ rezultatele, țintele sau performanța financiară a întreprinderii publice?		
6. Consiliul primește în mod regulat rapoarte solide derulate de conducerea întreprinderii publice cu privire la managementul riscului și asupra sistemului de control intern, care oferă asigurare asupra eficacității operaționale a acestuia?		
7. Auditorul intern este recrutat și demis doar cu avizul/ aprobarea CA, iar planul anual de audit intern este aprobat de consiliu?		
8. CA efectuează anual o autoevaluare / evaluare internă a funcționării sale, pentru a-și identifica punctele forte și slăbiciunile, precum și potențialul pentru dezvoltare colectivă?		
Etică și integritate	DA	NU
9. CA demonstrează angajament față de principiul integrității, în numirea și evaluarea directorului, în activitatea obișnuită a CA și în autoevaluare?		
10. CA are o politică privind conflictul de interese, monitorizează permanent și dezvoltă eventualele conflicte de interese la nivelul CA și la nivelul întreprinderii publice?		
11. Situațiile de incompatibilitate, conflict de interese, suspiciune de fraudă sau corupție sunt denunțate conform fluxurilor ierarhice APT - CA - Director General?		
12. CA a creat canale de comunicare cu personalul întreprinderii publice în materie de aspecte de etică și integritate?		
13. CA se asigură de diseminarea intensă, internă și externă, a Codului de etică al întreprinderii publice?		
Planul de administrare	DA	NU
14. Planul de administrare cuprinde o prezentare succintă a întreprinderii publice, a obiectului de activitate al acesteia și a patrimoniului administrat?		
15. Planul de administrare definește misiunea întreprinderii publice?		
16. Planul de administrare cuprinde o analiză-diagnostic a situației actuale a întreprinderii publice dpdv organizatoric, tehnic, financiar, comercial, al guvernantei corporative, șamd?		
17. Planul de administrare prezintă acțiunile de guvernare corporativă pe care CA dorește să le implementeze?		
18. Planul de administrare este un document public, pe site-ul întreprinderii publice?		
Transparență	DA	NU
19. Pe site-ul întreprinderii publice sunt publicate hotărârile adunărilor generale ale acționarilor?		
20. Pe site-ul întreprinderii publice sunt prezentate, în ordine cronologică, toate rapoartele CA (semestriale și anuale)?		
21. Prin grija CA, pe site-ul întreprinderii publice este publicat un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, în cursul anului financiar?		
22. Pe site-ul întreprinderii publice este publicat raportul de audit anual?		
23. Pe site-ul întreprinderii publice sunt publicate situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale?		
24. Pe site-ul întreprinderii publice sunt publicate informații privind politica întreprinderii publice de control intern și gestionare a riscurilor, inclusiv declarația CA că s-a asigurat, anual, de buna funcționare a acestor sisteme?		
25. Pe site-ul întreprinderii publice sunt publicate informații privind componența comitetelor din cadrul CA, regulile de funcționare a acestora, precum și o evaluare a activității lor?		

Președinte de ședință,

**ACT ADIȚIONAL NR. _____/_____
LA CONTRACTUL DE MANDAT NR. _____**

Încheiat astăzi....., între:

Adunarea Generală a Acționarilor, prin reprezentanți

și

Domnul/doamna _____, membru în Consiliul de Administrație
al Societății _____, domiciliat în
_____, str. _____ nr. _____, județul
_____, identificat cu B.I./C.I., seria _____ nr. _____, eliberat de
_____ la data de _____

În temeiul prevederilor:

- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârii Consiliului local al municipiului Galați nr._____/_____,
urmare acordului de voință intervenit între părțile semnatare s-a convenit încheierea prezentului Act adițional la Contractul de mandat nr._____, care se completează astfel:

După Art.8 se introduce Art.8¹ care va avea următorul cuprins:

Art.8¹ – Acordarea componentei variabile

(1) În funcție de îndeplinirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați de adunarea generală a acționarilor, anexă la contractul de mandat, administratorii beneficiază de plata unei componente variabile pe termen scurt, calculată și plătită pentru un exercițiu financiar.

(2) Componenta variabilă se acordă după cum urmează:

a) pentru îndeplinirea indicatorilor de performanță în procent de 90-99%, se acordă o componentă variabilă în sumă de 1.740 lei (echivalentul unei indemnizații brute lunare);

b) pentru îndeplinirea indicatorilor de performanță în procent de 100%, se acordă o componentă variabilă în sumă de 5.220 lei (echivalentul a trei indemnizații brute lunare);

c) pentru îndeplinirea indicatorilor de performanță în procent mai mare de 100%, se acordă o componentă variabilă în sumă de 8.700 lei (echivalentul a cinci indemnizații brute lunare).

(3) Acordarea componentei variabile pe termen scurt se realizează pe baza evaluării anuale a performanței consiliului de administrație efectuate de adunarea generală a acționarilor, după caz, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după depunerea situațiilor financiare anuale, până la data de 20 iunie a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea.

(4) Componenta variabilă a remunerației membrilor consiliului de administrație poate fi revizuită anual, la propunerea autorității publice tutelare, în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cuprinși în anexa la contractul de mandat.

După Art.8¹ se introduce Art.8² care va avea următorul cuprins:

Art.8² – Recuperarea componentei variabile a remunerației

În cazul în care întreaga sau o parte din componenta variabilă este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, întreprinderile publice sunt obligate să ceară ca acea parte din componenta variabilă să fie returnată.

După Capitolul VIII. Răspunderea părților se introduce Capitolul VIII.¹ care va avea următorul cuprins:

VIII.¹– Modalitatea de evaluare a administratorilor

Art.16¹ – Se vor realiza următoarele evaluări:

a) autoevaluarea internă a consiliului, comitetelor sale și a fiecărui membru al consiliului. Scopul acestei evaluări este de a permite consiliului să identifice punctele forte și potențialul pentru dezvoltare colectivă și individuală, în vederea îndeplinirii funcțiilor consiliului, cât și a condițiilor ajutoare, dar și a proceselor și competențelor necesare pentru aceste funcții;

b) îndeplinirea atribuțiilor consiliului prin intermediul unei evaluări a performanțelor colective ale consiliului ca întreg față de matricea profilului consiliului efectuată de autoritatea publică tutelară. Rezultatele acestei evaluări oferă informații despre partea de compensație variabilă a contractului de mandat, indicatorii cheie de performanță folosiți, cât și despre activitățile de dezvoltare ce vor informa viitoarele compoziții ale consiliului și criteriile folosite în acest scop.

MANDANT,
AGA, prin reprezentanți

MANDATAR,

Președinte de ședință,