

HOTĂRÂREA nr. 623 **din 23.11.2018**

*privind aprobarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari pentru
Consiliul de administrație al Societății Gospodărire Urbană S.R.L. Galați*

Inițiator: Primarul municipiului Galați, Ionuț-Florin Pucheanu

Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 663/13.11.2018

*Consiliul local al municipiului Galați, întrunit în ședință ordinară în data de
23.11.2018;*

*Având în vedere expunerea de motive nr. 91410/13.11.2018, a inițiatorului -
Primarul municipiului Galați, Ionuț-Florin Pucheanu;*

*Având în vedere raportul de specialitate nr. 91412/13.11.2018, 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;*

*Având în vedere Procesul-verbal de negociere nr. 5 /09.11.2018 și Hotărârea
Adunării Generale a Asociațiilor nr. 7/09.11.2018;*

*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 Gospodărire Urbană S.R.L. 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 Gospodărire Urbană S.R.L. 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.*

Art. 3 – (1) *Pentru primul an din mandatul consiliului de administrație, respectiv anul 2018, nu se acordă componenta variabilă.*

(2) *Autoritatea publică tutelară poate propune acordarea componentei variabile începând cu anul 2019 în funcție de rezultatele obținute în anul 2018, ca urmare a evaluării performanțelor consiliului de administrație.*

Art. 4 – *Se aprobă actul adițional la contractele de mandat ale membrilor Consiliului de administrație al Societății Gospodărire Urbană S.R.L. Galați, conform Anexei 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.*

Art. 5 – *Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează reprezentantul Municipiului Galați în Adunarea Generală a Asociaților la societatea Gospodărire Urbană S.R.L. Galați.*

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

Președinte de ședință,

*Contrasemnează,
Secretarul Municipiului Galați,*



SOCIETATEA GOSPODĂRIRE URBANĂ S.R.L. GALAȚI
Sediu social: mun. Galați, str. Traian nr. 246, cod poștal: 800186
Tel.: 0236/472.969, 0757/039.930, Fax: 0236.477.102
C.U.I.: RO 27413181 înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. J17/879/2010
Cont: RO98RZBR0000060012910105 deschis la Raiffeisen Bank
Cont: RO97TREZ3065069XXX011110 deschis la Trezoreria mun. Galați

PLAN DE ADMINISTRARE COMPONENTA DE ADMINISTRARE

Societatea Gospodărire Urbană S.R.L.
Mun. Galați, str. Traian nr. 246,
Jud. Galați

Beneficiar: Societatea Gospodărire Urbană S.R.L.
Autoritatea publică tutelară: Municipiul Galați

Elaborat:
**CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII GOSPODĂRIRE URBANĂ
S.R.L. GALAȚI**

Cuprins

I. Introducere	3
II. Cadrul Instituțional.....	3
III. Cadrul Legal.....	4
IV. Consiliu de Administrație al Gospodărire Urbană S.R.L.	4
V. Descrierea Societății.....	6
VI. Obiectul de activitate al Gospodărire Urbană S.R.L.	7
VII. Descrierea activităților desfășurate de către structurile Societății Gospodărire Urbana S.R.L.	8
VIII. Misiunea societății	17
IX. Analiza diagnostic a situației actuale a societății.....	18
IX.1. Structura organizatorică	18
IX.2. Situația tehnică actuală a societății	18
IX.3. Situația comercială actuală a societății	19
IX.4. Situația financiară actuală a societății	20
IX.5. Guvernanța Corporativă	22
X. Surse de proveniență ale datelor	22
XI. Obiective de performanță ale Consiliului de Administrație	23
XI.1. Eficiența economică	24
XI.2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciului	25
XI.3. Competența profesională.....	25
XI.4. Politica de investiții.....	25
XI.5. Cheltuielile de capital și reducerea cheltuielilor	25
XI.6. Comunicarea cu organele de administrare și conducerea societății.....	25
XII. Obiective de dezvoltare ale societății în perioada 2018-2022.....	26
XIII. Indicatorii de performanță (ICP) pentru administratorii neexecutivi ai societății	27
XIV. Acțiuni de guvernanță corporativă și de supraveghere a directorului asumate de consiliu.....	27
XV. Principii directoare în administrarea societății	27
XVI. Sistemul de control managerial intern	28
XVII. Analiza SWOT	30
XVIII. Transparența, obligații de raportare	31
XIX. Valori și Principii	32
XX. Principii de acordare a dividendelor și estimări cu privire la alte vărsăminte ce vor fi direcționate către acționar	32
XXI. Resurse și condiții necesare pentru ducerea la îndeplinire a planului de administrare	33
XXII. Viziunea	33
XXIII. Concluzii	34

I. Introducere

Planul de administrare al Consiliului de Administrație al Societății Gospodărire Urbană S.R.L., pentru perioada mandatului (aprilie 2018 – aprilie 2022) are la baza viziunea managerială a membrilor acestuia asupra perspectivelor de evoluție ale Societății Gospodărire Urbană S.R.L., fundamentata pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare inițiate de către societate și de către autoritatea tutelară – Municipiul Galați în ultimii ani, având la baza premisa ca numai printr-un bun management vor putea fi oferite servicii de calitate pentru locuitorii Municipiului Galați și nu în ultimul rând condiții de muncă decente pentru salariații societății.

Planul de Administrare, în contextul O.U.G. nr. 109/2011, acoperă perioada 2018-2022 și are în vedere dezvoltarea durabilă a societății ținând cont de oportunitățile și amenințările din mediul extern și de interesele asociatului unic, preocupat de buna funcționare și dezvoltare a societății.

Planul de Administrare rezultat, va fi supus analizei și aprobării Consiliului de Administrație al societății, urmând ca ulterior să se convoace Adunarea Generală a Asociaților, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară rezultați din planul de administrare.

Planul de administrare este conceput ca un instrument care să susțină dezvoltarea societății în concordanță atât cu obiectivele strategice pe care și le-a stabilit cât și cu dorințele asociaților. Planul va ține cont de dezideratele exprimate de către autoritatea publică tutelară, deziderate cuprinse în scrisoarea de așteptări precum și în contractele de mandat ale membrilor Consiliului de Administrație. Planul de Administrare este guvernat de o atitudine responsabilă, profesionistă și etică în raport cu părțile interesate - Autoritatea publică tutelară, manageri, administratori, salariați, autorități și instituții ale statului. Planul de Administrare reflectă viziunea managerială a membrilor Consiliului de administrație asupra obiectivelor strategice ale Autorității publice tutelare Galați cuprinse în scrisoarea de așteptări anexa la HCL nr 758/19.12.2017: eficiența economică, modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate, competența profesională. Pornind de la diagnosticul global al activității desfășurate de societatea Gospodărire Urbană S.R.L. Galați și al condițiilor în care aceasta funcționează, Planul de Administrare este structurat riguros și cuprinde direcții strategice de acțiune privind administrarea tuturor resurselor, proceselor operaționale și de management ale societății în scopul realizării cu maximă eficiență a obiectivelor de performanță stabilite.

Având în vedere scopurile menționate mai sus, Planul de Administrare componenta Administrativă devine principalul document strategic al societății Gospodărire Urbană S.R.L. Galați care integrează atât principiile directoare privind administrarea societății în perioada 2018-2022, cât și obiectivele fundamentale, ce vor deveni țintele de performanță și prioritățile strategice definite la același orizont calendaristic, ce vor sta la baza elaborării Planului de Management al directorului executiv. Pe lângă faptul de a fi un document de planificare strategică pe termen scurt și mediu, Planul de Administrare va contribui esențial și la informarea tuturor părților și partenerilor implicați în derularea serviciului public, ca premisă a transparenței administrării societății față de public și de părțile interesate. Consiliul de Administrație responsabilizează faptul că Planul de Administrare este un document dinamic și că pot apărea actualizări/modificări generate de implementare sau schimbări semnificative ale mediului în care funcționează societatea și, prin urmare, își rezervă dreptul de a aduce modificări ulterioare obiectivelor stabilite prin prezentul Plan de Administrare în funcție de schimbările intervenite.

II. Cadrul Instituțional

Prezentul plan de administrare a fost elaborat în temeiul Art. 30 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, aprobată prin Legea 111/2016, cu respectarea prevederilor Legii nr. 554/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Gospodărire Urbană S.R.L. se supune prevederilor Legii nr.111/2016, pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, fiind o societate comercială având ca unic asociat Municipiul Galați, reprezentat prin Consiliul Local al Municipiului Galați, constituită în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990- legea societăților comerciale republicată.

III. Cadrul Legal

Activitatea societății se desfășoară în conformitate cu prevederile:

- ✓ Legii societăților comerciale nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legii nr.111/2016, pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/30.11.2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Actului constitutiv al Gospodărire Urbană S.R.L.;
- ✓ Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație al Gospodărire Urbană S.R.L.;
- ✓ Hotărârii nr. 722/2016, pentru aprobarea Normelor de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

IV. Consiliu de Administrație al Gospodărire Urbană S.R.L.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 111/2016, pentru aprobarea Ordonanței de urgență nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală Ordinară a Asociaților societății, numește Consiliul de Administrație al societății.

Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație, mandatat pentru 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit pentru o durată de maximum 4 ani.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Galați nr. 223/22.03.2018 – în baza procedurii de selecție făcută conform dispozițiilor O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, s-a stabilit și aprobat componenta Consiliului de Administrație al Societății Gospodărire Urbană S.R.L.: **Chicoș Gheorghe, Munteanu Viorel - Sebastian, Chirvase Alina, Codrescu Daniela, Marian Mihai, Nedelcu Cristina, Eduard Naum.**

Consiliu de Administrație al Gospodărire Urbană S.R.L. s-a constituit cu respectarea principiilor Legii nr.111/2016, pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În cadrul Consiliului de Administrație funcționează următoarele comitete consultative:

a. Comitetul de Nominalizare și Remunerare:

Membri: Chicoș Gheorghe, Nedelcu Cristina, **Munteanu Viorel-Sebastian** (președinte) și Eduard Naum.

b. Comitetul de Audit:

Membri: **Mihai Marian** (președinte), Daniela Codrescu, Alina Chirvase.

Activitatea Consiliului de Administrație și a comitetelor consultative este reglementată prin Actul Constitutiv al societății, regulamentele de organizare și funcționare și legislația specifică în vigoare.

Comitetul de Nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administrator, elaborează și propune consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere, recomandă consiliului de Administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere.

Comitetul de Audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea 162/2017 privind auditul statutar, cu modificările și completările ulterioare.

Administrarea societății pe perioada mandatului Consiliului de Administrație va viza continuarea demersurilor de modernizare și re tehnologizare a companiei, la nivelul întregii arii de operare, asigurarea serviciilor de înaltă calitate pentru consumatori și condiții de muncă adecvate pentru angajați.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază:

- a. stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b. stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c. numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d. supravegherea activității directorilor;
- e. pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a asociaților și implementarea hotărârilor acesteia;
- f. introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.

Consiliul de Administrație va pregăti de asemenea și prezenta Adunării Generale a Asociaților și următoarele rapoarte:

a) un raport semestrial asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale Societății;

b) un raport anual privind activitatea societății, prezentat în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a societății.

c) un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul financiar cuprins în situațiile financiare anuale.

Prezentul **plan de administrare**, este elaborat în baza BVC-ului aprobat pentru anul 2018, a criteriilor de performanță din contractul de mandat și a indicatorilor tehnico - economici propuși, în conformitate cu dezideratele autorității publice tutelare.

Direcțiile de dezvoltare ale Societății Gospodărire Urbana S.R.L., definite și operaționalizate prin prezentul plan de administrare au la baza principiile guvernantei corporative conform Legii 111/2016 pentru aprobarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a societății în raport cu principalii săi consumatori (cetățenii Mun. Galați), autoritatea tutelară, autoritățile de reglementare, organisme de control și proprii angajați.

Membrii Consiliului de Administrație al Societății Gospodărire Urbana S.R.L., intenționează ca pe perioada mandatului pentru care au încheiat contracte de mandat, societatea să fie tratată de către toți partenerii ei din mediul economic și social ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată, din punct de vedere al practicilor manageriale, la cerințele și standardele de calitate europene. Pornind de la acest deziderat, ariile strategiei de activitate ale Societății Gospodărire Urbană S.R.L. vor fi reprezentate de prestări de servicii de calitate pentru administrarea domeniului public și privat al Municipiului Galați, astfel încât să fie satisfăcute necesitățile locuitorilor orașului.

Unul dintre obiectivele strategice ale Societății Gospodărire Urbană S.R.L. este acela al atragerii de noi resurse financiare și fonduri direcționate către modernizarea societății, creând astfel premisele unor noi standarde de calitate pentru serviciile prestate, crearea condițiilor optime pentru confortul cetățeanului, crearea de noi locuri de muncă, noi perspective de dezvoltare

profesionala, respectarea normelor europene de calitate, mediu si securitate a muncii.

La elaborarea planului de administrare s-a ținut cont si de evoluția forței de munca din piața muncii aferenta zonei urbane a Municipiului Galați, dar si a celei din zona de interes de dezvoltare – fiind necesara implementarea unor politici de stimulare a mobilității forței de munca, in sensul creșterii adaptării calificărilor profesionale la cerințele aflate într-o rapida schimbare ale pieței muncii.

V. Descrierea Societății

Gospodărire Urbană S.R.L., in forma juridica actuală s-a înființat in anul 2010 – fiind înregistrată in Registrul Comerțului Galați sub nr. J17/879/2010.

Gospodărire Urbană S.R.L. funcționează conform prevederilor Legii nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de Urgenta nr. 109/2011, privind guvernanta corporativa a Întreprinderilor publice, ca si structura este o societate comerciala, având ca unic asociat Municipiul Galați, reprezentata prin Consiliul Local al Municipiului Galați, prin membrii săi, cu excepția viceprimarului, care constituie Adunarea Generala a Asociaților, constituita in conformitate cu prevederile Legii nr.31/1990 – Legea societăților comerciale republicata.

Drept urmare, in conformitate cu Legea nr.51/2006, Municipiul Galați, reprezentat de Consiliul Local Galați, a încheiat cu Gospodărire Urbană S.R.L. contractul nr. 106050/14.09.2010 de delegare a gestiunii serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local. Totodată, s-a hotărât, transmiterea in administrarea si folosință societății a bunurilor aferente acestor servicii.

Conform organigramei actualizate in anul 2018 (Anexa 1), Societatea Gospodărire Urbană S.R.L. este structurată astfel:

1. Directorul General se subordonează Consiliului de Administrație, care la rândul sau, se subordonează A.G.A.;
2. Directorul General are in subordine următoarele structuri:
 - a. Direcția Economica, compusa din Biroul Financiar Contabilitate si Biroul Încasări-Plăți, Tarife;
 - b. Serviciul Administrare Cimitire, compus din: Compartiment Cimitir Eternitatea, Compartiment Cimitir Sf. Lazar, Compartiment Cimitir Stefan cel Mare;
 - c. Serviciul Administrare Spatii Verzi, compus din: Biroul Spatii Verzi, Biroul Producție Sera;
 - d. Serviciul Administrare Domeniului Public, compus din: Biroul Exploatare Parcări Publice si Talcioac, Biroul Agreement si Ridicări Auto;
 - e. Serviciul Tehnic, compus din: Biroul Parc Auto si Mecanizare, Compartiment Lucrări Edilitare;
 - f. Serviciul Managementul Calității, Control si Administrativ, compus din: Compartiment managementul calității, Compartiment Audit Intern, Compartiment Administrativ;
 - g. Biroul Resurse Umane si Salarizare;
 - h. Biroul Achiziții Publice, Licitații si Aprovizionare;
 - i. Biroul de Monitorizare, intervenție si protecție;
 - j. Compartiment Juridic.

Patrimoniul administrat

In ceea ce privește patrimoniul administrat, societatea Gospodărire Urbana S.R.L., in prezent are in administrare următoarele obiective:

- Cimitirul Sf. Lazar, Cimitirul Stefan cel Mare, Cimitirul Eternitatea;
- Zona de agreement "Portul de Ambarcațiuni";
- Zona de agreement "Lac Vânători";

- Parcări, date în administrare de către Primaria mun. Galați;
- Talciocul;
- Sera – producție flori;
- Sediul administrativ Zone Verzi;
- Orice alte mijloace fixe necesare bunei desfășurări a activității.

VI. Obiectul de activitate al Gospodărire Urbană S.R.L.

Societatea GOSPODĂRIRE URBANĂ S.R.L. are ca principal obiect de activitate:

813 – Activități de întreținere peisagistică.

Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local consacră pentru Societatea Gospodărire Urbană S.R.L. Galați atât dreptul, cât și obligația de a presta serviciile publice de administrare a domeniului public și privat, constând în urmărirea, gestionarea, coordonarea, controlul și asigurarea lucrărilor de administrare a acestuia, de exploatare a infrastructurii tehnico-edilitare din aria administrativ-teritorială a municipiului.

Potrivit contractului de delegare a gestiunii, societatea desfășoară următoarele activități specifice :

- a. Amenaja, întreține și înfrumusețe zonele verzi (peluze, parcuri și grădini):
 - i. Cultura florilor și plantelor ornamentale;
 - ii. Servicii pentru protecția fitosanitară;
 - iii. Servicii de întreținere a plantațiilor ornamentale;
 - iv. Servicii de îmbunătățiri funciare și irigații;
 - v. Servicii de conservare și dezvoltare a fondului forestier (împădurire, reîmpădurire, asigurări de puieți, butași, arbuști);
 - vi. Producere de material dendrofloricol.
- b. Organiza și exploata activitățile de administrare a WC-urilor publice și a cimitirelor (Eternitatea, Sf. Lazăr, și Ștefan cel Mare);
 - i. Servicii funerare;
 - ii. Servicii anexe înhumării și incinerării (închirierea locurilor în capele, închirierea sau vânzarea locurilor de veci, întreținerea mormintelor).
- c. Amenaja, organiza și exploata parcurile;
- d. Depozita și compacta deșeuri provenite din construcții și demolări;
- e. Ridica și transporta vehicule abandonate;
- f. Desființa împrejuririle și demolarea construcțiilor din fier, sticlă, PVC și alte materiale ușoare ilegale aflate pe domeniul public/privat al municipiului Galați;
- g. administra, întreține și exploata zonele de agrement: Lac Vânători:
 - ✓ activități de cazare pe termen scurt;
 - ✓ activități de stocare și depozitare;
 - ✓ servicii de închiriere a mijloacelor de transport pe apă, fără echipaj.
- h. administra, întreține și exploata Talciocul;
- i. administra, întreține și exploata Portul de Ambarcațiuni de Agrement;
- j. ecarisajul animalelor mari fără stăpân găsite abandonate pe domeniul public;
- k. îngrijii și repara fântânile arteziene și cișmelele stradale;
- l. monta, întreține și repara mobilierul stradal, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata infrastructura tehnico-edilitară aferentă activităților în aria administrativ-teritorială a municipiului Galați.

În realizarea obiectului de activitate al societății Gospodărire Urbană S.R.L., sunt cuprinse de asemenea, următoarele:

- 0119 Cultura alte plante nepermanente;

- 0129 Cultura alte plante permanente;
- 1610 Tăierea și rindeluirea lemnului
- 2370 Tăierea fasonarea și finisarea pietrei;
- 0312 Pescuit în ape dulci;
- 0322 – Acvacultura în ape dulci;
- 3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase;
- 3900 Activități și servicii de decontaminare;
- 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor;
- 4312 Lucrări de pregătire a terenului;
- 4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților;
- 4339 Alte lucrări de finisare;
- 4399 Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.;
- 4622 Comerț cu ridicata al florilor și al plantelor;
- 4776 Comerț cu amănuntul al florilor, plantelor și semințelor; comerț cu amănuntul al animalelor de companie și a hranei pentru acestea, în magazine specializate;
- 4799 Comerț cu amănuntul efectuat în afara magazinelor, standurilor, chioșcurilor și piețelor;
- 5210 Depozitări;
- 5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre;
- 5222 Activități de servicii anexe transportului pe apă;
- 6820 Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate;
- 6832 Administrarea imobilelor pe baza de comision sau contract;
- 8122 Activități specializate de curățenie;
- 8129 Alte activități de curățenie;
- 8230 Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor;
- 8551 Învățământ în domeniul sportiv și recreațional
- 9311 Activități ale bazelor sportive;
- 9312 Activități ale cluburilor sportive;
- 9321 Bâlciuri și parcuri de distracții;
- 9329 Alte activități recreative și distractive n.c.a.;
- 9603 Activități de pompe funebre și similare;
- 9609 Alte activități de servicii n.c.a.

Cu privire la extinderea sau modificarea obiectului de activitate, conducerea societății își propune să desfășoare, în viitor, activități de întreținere a locurilor de veci, la solicitarea petenților.

VII. Descrierea activităților desfășurate de către structurile Societății Gospodărire Urbana S.R.L.

Societatea are în componența 1 direcție și 5 servicii, dintre care sunt detaliate mai jos: Serviciul Administrare Spații Verzi, Serviciul Administrare Cimitire, Serviciul Tehnic și Serviciul Administrarea Domeniului Public.

A. SERVICIUL ADMINISTRARE SPAȚII VERZI

1. Biroul Administrare Spații Verzi

Spațiile Verzi au sediul în municipiul Galați, str. Traian, nr. 254.

În conformitate cu prevederile legii 24/2007 actualizată și republicată, privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, conceptul de "spații verzi" reprezintă zone amenajate ce cuprind varietăți vegetale și care se încadrează în compoziția urbană existentă.

Spațiul verde amenajat constituie un indicator al gradului de urbanitate al unui popor, situându-se în parametrii optimi.

Spațiile verzi se compun din următoarele tipuri de terenuri din intravilanul localităților:

- a) spații verzi publice cu acces nelimitat: parcuri, grădini, scuaruri, fâșii plantate;
- b) spații verzi publice de folosință specializată:
 - ✓ grădini botanice și zoologice, muzee în aer liber, parcuri expoziționale, zone ambientale și de agrement pentru animalele dresate în spectacolele de circ;
 - ✓ cele aferente dotărilor publice: creșe, grădinițe, școli, unități sanitare sau de protecție socială, instituții, edificii de cult, cimitire;
 - ✓ baze sau parcuri sportive pentru practicarea sportului de performanță;
- c) spații verzi pentru agrement: baze de agrement, poli de agrement, complexuri și baze sportive;
- d) spații verzi pentru protecția lacurilor și cursurilor de apă;
- e) culoare de protecție față de infrastructura tehnică;
- f) păduri de agrement.

Serviciul Administrare Spații Verzi își desfășoară activitatea în municipiul Galați, în baza contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat al municipiului Galați nr. 112124/01.10.2010, astfel:

- în parcuri și scuaruri cu lucrări de întreținere spații verzi (tuns gard viu, prășit mobilizat arbori, arbuști și flori, udat cu furtunul montat la hidrant, evacuat resturi vegetale s.a.);
- în cartiere prin lucrări de cosit și curățat teren cu grebla, prin lucrări de tuns gard viu;
- pe aliniamente stradale prin udat: arborii, arbuștii, flori și gazon, cosit, mobilizat arbori și arbusti, taiere drajoni;
- pe domeniul public prin executarea lucrărilor de tăieri și fasonări arbori la comanda Primăriei Municipiului Galați și prin intervenții în cazuri de situații de urgență;
- pe scuaruri și ronduri amenajate cu flori, execută lucrări de plivit –chircuit, copilit îndepărtat flori din jardinieră.
- Pe raza mun Galați prin plantare de flori, arbori , arbusti, semanat gazon;

Serviciul Administrare Spații-Verzi își propune ducerea la îndeplinire cu succes a Programul de activități pe Spații Verzi aferent anului curent, înaintat la fiecare început de an de către Primăria Galați.

Pentru efectuarea lucrărilor de calitate și asigurarea condițiilor de securitate a muncii și siguranța vieții în conformitate cu cerințele actuale se vor face demersurile necesare la Consiliul Local Galați în vederea obținerii de fonduri pentru investiții și dotarea Serviciul Administrare Spații Verzi cu:

- ✓ reamenajarea și modernizarea sediului administrativ;
- ✓ extinderea vestiarelor, a grupurilor sanitare pentru muncitori, a magaziei și înființarea unui atelier mecanic;
- ✓ achiziționarea și dotarea de către Primaria mun. Galați cu:
 - 1 platforma rotative cu braț telescopic și nacelă aeriană;
 - 1 autamacara de 18 tone;
 - 5 tractoare cu remorcă;
 - 1 încărcător frontal multifuncțional cu dotări anexă;
 - 2 autocisterne;
 - 1 autospecială de transport persoane/3 remorci transport persoane;
 - 1 automobil mixt cu tracțiune integrală;
 - 2 motocultoare cu dotări anexă;
 - 6 minicamionete cu benă basculabilă pentru transport gunoi în parcuri;
 - 10 utilaje de tuns iarba cu colector de deșeu vegetal;
 - 1 tractor cu plug (dotat cu grapă și disc);
 - Motocositori - 30 buc.;

- Motofoarfece - 6 buc.;
- Motofierăstraie diverse -10 buc.;
- Sistem de filtrare apa lac -1 buc.

Din dotări proprii se intenționează a se achiziționa: dispozitiv împrăștiere îngrășămintे motocositoare profesionale, motoferăstraie profesionale, echipamente de siguranță pentru lucru la înălțime, dispozitiv de stropit pentru motocultor, cilindru compactor.

2. Biroul PRODUCȚIE SERĂ

Sera este situată în municipiul Galați, str. Traian, nr.254, având o suprafață acoperită de 2.000 mp.

În cadrul acestui serviciu se desfășoară activitatea de producere a materialului dendrofloricol care asigură materialul săditor pentru plantarea pe spațiul verde al domeniului public. Pentru asigurarea întregului material dendro-floricol necesar și a speciilor care nu pot fi cultivate în sera proprie se procedează la achiziționarea acestuia prin procedurile legale de achiziție publică.

Obiectivele acestui serviciu sunt:

- compartimentarea serei astfel încât în perioada cu temperaturi scăzute să se poată economisi agentul termic;
- construirea unui solar de aproximativ 1.000 mp, pentru aclimatizarea materialului săditor în vederea plantării;
- dotarea cu 4 rezervoare din PVC cu capacitatea de 1000 l pentru asigurarea unei ape la temperatură ambientală în perioada februarie-aprilie;
- înlocuirea pământului vegetal;
- înlocuirea foliei de protecție și a plasei de umbră.

B. SERVICIUL ADMINISTRARE CIMITIRE

Acesta cuprinde activități de curățenie și întreținere a capelei și aleilor și gestionarea spațiilor concesionate drept locuri de veci la cimitirele Eternitatea, Sf. Lazar și Stefan cel Mare. Suprafețele acestora sunt următoarele:

1. Cimitir Eternitatea:

Suprafața totală de 213.993 mp – intabulat.

2. Cimitir Sfântul Lazar:

Suprafața totală de 254.073 mp – intabulat și, 32.005 mp neintabulat.

3. Cimitir Stefan cel Mare:

Suprafața totală de 106.450 mp intabulat și 6.621 mp neintabulat.

1. Compartiment Cimitir "Eternitatea"

Cimitirul „Eternitatea” este amplasat în municipiul Galați B-dul George Coșbuc nr. 221, județul Galați și a fost dat în folosință în anul 1860, iar clopotnița a fost construită în anul 1941.

În cadrul cimitirului "Eternitatea" se află o serie de monumente istorice, astfel:

- Cripta Luptătorilor Romani jertfiți pentru libertate situat vis-à-vis de administrația cimitirului în parcela 1 Extindere;
- Monumentul Luptătorilor Romani Anticomuniști situat vis-à-vis de administrația cimitirului în parcela 1 Extindere;

- Monumentul Comun al Pompierilor situat în parcela 16;
- Monumentul Eroilor Ceferiști situat în parcela 13;
- Mausoleul Eroilor Romani din razboaiele: 1877- 1878; 1916 – 1919; 1941-1945 situat în zona centrală la sud de biserica “Adormirea Maicii Domnului”;
- Monumentul Eroilor din decembrie 1989 situat la vest de Mausoleu, în parcela 14;
- Mormântul comun al celor 3 Aviatori din 1941 situat la sud-vest de Mausoleu;
- Mausoleul Eroilor Francezi și Algerieni din război 1916-1918 situat la vest de Mausoleu în parcela 15;
- Monumentul Comun al Eroilor Geniști din anul 1941 situat la sud de Mausoleu;
- Monumentul Eroilor Greci amplasat spre vest de biserica în parcela 22;
- Monumentul Ostașilor Sovietici situate în parcela 7 Catolici;
- Monumentul Eroilor Romani căzuți în cel de-al doilea Război Mondial 194-1945 situat în partea de Nord - Vest a cimitirului în parcela 104;
- Mormântul Ostașilor Italieni situat în parcela 1 Catolici;
- Monumentul Eroilor Germani situat în partea de Nord-Est a cimitirului în parcela 2A.

2. Compartiment Cimitir “Sfântul Lazăr”

Cimitirul „Sfântul Lazăr” are sediul în municipiul Galați, str. Constantin Levaditti, nr.1A, județul Galați.

Pentru circulație, în incinta cimitirului, există alei carosabile de 3,00 m lățime, dispuse în rețea paralele cu gardul de lângă drumul de centură și perpendicular pe acesta, cu un acostament de o parte și de alta de 0,75 m lățime, alei ce deservesc parcelele mormintelor.

Aleile carosabile sunt încadrate cu borduri din beton de 10x15cm.

În incinta cimitirului sunt trei construcții: clopotniță, pavilion administrativ și casa mortuară.

3. Compartiment Cimitir “Ștefan cel Mare”

Cimitirul „Ștefan cel Mare” este situat în municipiului Galați, str. Ștefan cel Mare, nr. 23, județul Galați.

Suprafața de teren a cimitirului este împrejmuită de un gard construit din plăci prefabricate, unele vechi în proporție de 20% și altele noi în proporție de 80%, având o lungime totală de 878 ml.

Accesul carosabil în cimitir se realizează din str. Ștefan cel Mare printr-un drum principal lat de 6 m, din care debușează bretelele de 3 m, reprezentând alei de circulație.

În partea de sud a cimitirului au fost asfaltate până la data de 15.01.2001, zece alei în suprafață totală de 4860,29 mp. Restul aleilor care deservesc parcelele mormintelor existente sunt nebetonate.

La cimitir au fost prevăzute și trei porți metalice pe laturile de sud, nord - vest și la intrarea principală.

Aleea principală de acces în incinta este o suprafață betonată de 211,15 mp (20,5 X 10,3) și este încadrată de o parte și de alta de trotuare betonate de 2,15 mp lățime. Restul aleii principale este nebetonată. În partea dreapta a aleii principale se despart tot un număr de zece alei dar nebetonate, încadrate cu borduri de beton de lungimi diferite, totalizând 229,59 ml ($L=lm$, $l=0,16$ m, $h=0,25$).

În incinta cimitirului sunt 4 construcții: clopotnița, pavilionul administrativ, magazia mixtă și casa mortuară.

Obiectivele acestui serviciu, lucrările de investiții și dotările sunt:

- efectuarea cartării legale în cadrul fiecărui cimitir precum și a cadastrului;
- identificarea tuturor locurilor de înhumare, expirate; părăsite sau menținute în stare de neglijență a locurilor de înhumare și a lucrărilor de înhumare aferente acestora pe o perioadă mai mare de 2 ani, în vederea retragerii dreptului de folosință a locului de înhumare prin instanță, conform legislației în vigoare;
- dotarea cu calculatoare și mobilier, precum și implementarea de programe pentru înregistrarea actelor de concesiune;
- amenajarea unei noi sole cu locuri de veci în cadrul cimitirului „Sf. Lazăr”;
- reabilitare sedii administrative, grupuri sanitare și anexe;
- reabilitare casă mortuară la cimitir “Sf. Lazăr”;
- construire casă mortuară și osuar;
- reabilitarea rețelelor de apă și canalizare și extinderea acestora în cele 3 cimitire;
- reabilitarea împrejurimilor (gardurilor) la toate cele 3 cimitire;
- reabilitarea și consolidarea clopotnițelor la toate cele 3 cimitire;
- reabilitarea și extinderea iluminatului public în toate cele trei cimitire;
- construirea unei platforme de gunoi;
- reabilitare căilor de acces în toate cele 3 cimitire;
- plantarea de copaci pentru perdea de protecție.

C. SERVICIUL TEHNIC

Acesta serviciu cuprinde în subordine:

- ✓ Biroul Parc auto și mecanizare;
- ✓ Compartiment Lucrări edilitare.

1. BIROUL PARC AUTO și MECANIZARE

Parcul auto al societății Gospodărire Urbană S.R.L. este compus din:

- Tractor U 650 - buc. 4, cu următoarele numere de înmatriculare: GL 04 WYU, GL 21 PMG, GL 03 NRP, GL 09 ADP;
- Tractor U 683 - buc 1, următorul număr de înmatriculare: GL 57 ADP;
- Tractor U 445 - buc 1, următorul număr de înmatriculare: GL 03 NRO;
- Tractor Zetor – 1 buc, următorul număr de înmatriculare: GL 22 ADP;
- Tractor T, următorul număr de înmatriculare: GL 20 APG;
- Tractor Farmtrac – 2 buc, cu următoarele numere de înmatriculare: GL 27 ADP și GL 28 ADP;
- Autoturisme Dacia, Logan, Opel, Volkswagen și Daewoo - buc 10, următoarele numere de înmatriculare: GL 12 PMG, GL 19 ADP, GL 30 PMG, GL 12 YSJ, GL 06 YMH, GL 31 ADP, GL 11 DXH, GL 29 PMG, GL 02 ADP, GL 01 ADP.
- Autoutilitara Fiat - buc 1, următorul număr de înmatriculare: GL 27 PMG;
- Autospeciala Nissan - buc 1, următorul număr de înmatriculare: GL 35 PMG;
- Autospeciala Iveco - buc 1, următorul număr de înmatriculare: GL 24 ADP;
- Autospeciala (autocisterna) Avia următorul număr de înmatriculare: GL 13 ADP;
- Remorca basculanta tractor - buc 8, următoarele numere de înmatriculare: GL 81 ADP, GL 83 ADP, GL 82 ADP, GL 59 ADP, GL 58 ADP, GL 29 ADP, GL 10 BOK, GL 23 ADP;
- Remorca cisterna tractor - buc 1, următorul număr de înmatriculare: GL 80 PAV;
- Remorca Remos – compa - bockman - buc 3, următoarele numere de înmatriculare: GL 18 ADP, GL 84 ADP, fara număr (pentru utilaj tocat crengi), GL 80 REG;
- Remorca persoane – 1 buc, GL 26 ADP;
- Minibuldoexcavator Palazzani – 1 buc, GL 1619;
- Bobcat – 1 buc, GL 1578;

- Minicamioneta – 1 buc, GL 1577;
- Orice alte autovehicule predate prin proces-verbal de catre Primaria Galati.

Mijloacele de transport isi desfasoara activitatea in cadrul serviciilor societății.

- Tractoarele transporta material lemnos, gunoi, pamant vegetal de la serviciul zone verzi si respectiv, serviciul “administrare cimitire” la groapa de gunoi.
- Autoturismele si camioneta efectuează curse din dispoziția conducerii pentru corespondenta primărie, cimitire, banca, aprovizionare, activitate administrativă (mobilier urban, fântâni si cișmele), după caz.
- Autoutilitara Fiat si respectiv, autospecialele Nissan, Iveco și Avia desfasoara activitatea permanent la serviciul zone verzi.
- Minicamioneta, bobcatul si minibuldoexcavatorul deservește Serviciul Adm. Cimitire iar cel din urma mai este folosit si in activitatea de demolari prestata de serv. Tehnic.

Activitatea de mecanizare are in vedere totalitatea lucrărilor de lăcătușerie, sudura, vopsit, zugrăvit, reparații stația de pompe, electricitate care apar la nivelul societății. Materialele, precum si consumabilele necesare efectuării lucrărilor sunt cuprinse in referatul de necesitate elaborat de către serviciul care solicita reparația.

2. Compartiment Lucrări edilitare

Activitatea prestata de acest compartiment include: desființări construcții ilegale și ridicări auto abandonate desfășoară activitatea de mentenanță pentru toate sectoarele de activitate din cadrul societății, în cadrul compartimentului existând o echipă de muncitori calificați pe specialități (electricieni, instalatori, zugravi, lăcătuși mecanici, etc.) care asigură lucrările de întreținere și reparație curentă pentru punctele de lucru.

Personalul din cadrul acestui compartiment asigură și prestările de servicii la comanda Primăriei Municipiului Galați pentru desființarea construcțiilor ilegale și ridicării autoturismelor abandonate de pe domeniul public al municipiului Galați. Activitatea de ridicări autoturisme abandonate se desfășoară, în prezent, cu mijloace de transport închiriate.

De asemenea, compartimentul Lucrări edilitare, in conformitate cu H.C.L. 142/2017 de modificarea a contractului de delegare, asigura montarea, întreținerea și repararea mobilierului urban precum si îngrijirea si repararea fântânilor arteziene si cișmelelor stradale de raza municipiului Galați.

Obiective ale serviciului Tehnic:

- înnoirea parcului auto și înlocuirea autoutilajelor uzate fizic și moral;
- asigurarea de autoutilaje pentru activitățile specifice (lucrări la înălțime etc.);
- platformă de ridicat și transport autovehicule și remorci;
- dotarea corespunzătoare a unui atelier mecanic, inclusiv cu personal de specialitate, pentru executarea reparațiilor auto, în regie proprie;
- construirea unei rampe de vizitare auto;
- Achiziția de scule si unelte pentru activitatea specifica a compartimentului Lucrari Edilitare;
- Punerea in funcțiune a gaterului;
- Punerea in funcțiune a strungului pentru realizarea in regie proprie de piese si accesorii pentru piese;
- Inventarierea fântânilor si cișmelelor precum si a componentelor acestora în vederea stabilirii gradului de uzura si degradare a tuturor consumabilelor si înlocuirea acestora cu ușurință in sezonul următor;
- Alcătuirea unei biblioteci tehnice de specialitate.

D. SERVICIUL ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC

1. Biroul Agrement – ridicări auto

a. Compartiment Lac Vânători

Zona de Agrement "Lac Vânători" este situată în comuna Vânători, tarlaua 66, parcela 853/1, 855, 858, 859, 860, extravilan județ Galați și se întinde pe o suprafață de 42 ha din care: 10,5 ha luciu de apă, 10 ha pădure (salcâmi, nuci și plop), împrejmuire gard exterior 2.725 ml; fiind de interes deosebit pentru populația municipiului Galați, oferind astfel:

- pescuit sportiv;
- spații special amenajate pentru grătare;
- foișor;
- spațiu "ciupercă" cu destinația de recreere și desfășurarea de activități social-culturale;
- locuri de joacă pentru copii;
- grup sanitar cu dușuri și fosă septică;
- terasă betonată în suprafață de 50 mp cu copertină de 16,25 mp;
- versantul vestic și versantul estic sunt legate între ele printr-o pasarelă de trecere care traversează locul, având o lungime de 150 m; calea de acces între cele 2 versante se face printr-un dig.

Perioada de sezon a Compartimentului "Lac Vânători" începe la data de 15 aprilie și se încheie la data de 15 septembrie, iar programul de funcționare este între orele 07⁰⁰-19⁰⁰, aprobate prin H.C.L. nr. 87/17.03.2005 coroborat cu prevederile H.C.L. nr. 349/2010.

Pentru desfășurarea în condiții optime a activității și pentru atragerea unui cât mai mare număr de cetățeni în vederea petrecerii timpului liber în zonă, se impune realizarea următoarelor obiective:

- racordarea zonei de agrement la rețeaua de energie electrică;
- amenajarea căilor de acces pe dig și în pădure;
- realizare rețea de canalizare;
- spații de joacă pentru copii;
- realizarea împrejmuirii zonei de agrement;
- achiziționarea de bărci și hidrobiciclete, skijet-uri;
- amenajarea unei piste de canotaj;
- amenajarea unei plaje cu nisip și bazin de apă;
- amenajarea de locuri de parcare în pădure;
- compartimentare lac pentru: pescuit sportiv, agrement nautic și scăldat (inclusiv pentru copii);
- realizarea unei instalații de tratare a apei;
- amenajare spații de cazare pentru turiști cu căsuțe rustice, racordate la rețeaua de apă, iluminat și canalizare;
- amenajare zonă pentru evenimente și reuniuni;
- terasă restaurant cu specific pescăresc, cu ieșire la malul lacului;
- discotecă;
- zonă de promenadă în pădure;
- amenajare zonă picnic în pădure cu foișoare și grătare;
- zonă pentru campare cort;
- sistem de supraveghere permanent;
- sistem de iluminat cu reflectoare/proiectoare pe timp de noapte;

- sistem de taxare automat;
- clădire administrativă cu dotări anexă;
- reabilitare și consolidare dig și sistem de evacuare a apei;
- reabilitare canal de preaplin;
- teren pentru activități sportive : fotbal, volei, tenis, baschet, etc.;
- pontoane plutitoare pentru ancorare ambarcațiuni (hidrobiciclete, bărci, etc.);
- grupuri sanitare, dușuri și anexe specifice activității desfășurate.

b. Compartiment Port Ambarcațiuni

Portul de Ambarcațiuni Agrement este situat pe malul stâng al Dunării, la KM 153.

Întregul ansamblu plutitor ocupă un front la Dunăre de cca 250 m și se află amplasat la o distanță care nu depășește 42 m de mal, retras față de frontul ocupat în prezent, în amonte de punctul de trecere cu bacul Țiglina - I.C.Brătianu.

Varianta structurală prevede un ponton de acces cu lungime de 26,5 m, conectat la mal prin intermediul a 2 (două) pasarele de aluminiu (L - 20,00 m, B - 1,50 m).

De acest ponton de acces este legat pontonul principal așezat cvasiparalel cu malul și echipat cu accesoriile necesare acostării și staționării ambarcațiunilor în condiții de siguranță.

În zona de amonte, la intersecția între pontonul intermediar (deflector de ghețuri) și cel principal există o îndesire a coloanelor pentru protejarea frontului de acostare de plutitori și ghețuri.

În arealul portului, prin construcția inițială, conform proiectului, se asigură posibilitatea de acostare și adăpostire pentru 80 de ambarcațiuni, astfel:

- ambarcațiuni mari L-12,00 m; B-2,40 m, T-0,80 m;
- ambarcațiuni medii L-9,00 m; B-2,20 m, T-0,80 m;
- ambarcațiuni mici L-6,00 m; B-2,20 m, T-0,80 m.

În sezonul 2012-2013, obiectivul a funcționat la o treime din capacitate, deoarece a fost distrus în luna februarie 2012, la îngheț. După deteriorare s-au efectuat cu forțe proprii, mici reparații și lucrări de întreținere, pentru ca acesta să poată fi pus în funcțiune în condițiile existente la data respectivă, dar în timp, deoarece nu s-a efectuat nicio reparație majoră, obiectivul a continuat să se deterioreze, la data prezentei nemaexistând siguranța funcționării.

Pentru exploatarea la capacitate și în condiții optime a obiectivului Port de Ambarcațiuni de Agrement, se are în vedere repararea ansamblului ce cuprinde structura plutitoare și pasarela (părți componente ale obiectivului), astfel:

- refacerea stabilității coloanelor de susținere a pontonului plutitor;
- refacerea podelei structurii plutitoare și a pasarelei;
- înlocuirea fingerelor lipsă, repararea celor defecte și completarea cu plutitori de capăt;
- completarea structurii plutitoare pe lungime, conform proiectului, cu părțile deteriorate, care au fost dezmembrate la intemperii atmosferice din iarna 2011-2012 sau scurtarea pontonului, conform formei actuale și executarea lucrărilor necesare pentru a se asigura rezistența acestuia;
- refacerea întregului sistem de iluminat;
- dotarea cu ambarcațiune cu motor de mare putere, pentru a se putea pătrunde pe apă, în vederea efectuării operațiunilor necesare de întreținere a obiectivului propriu-zis, precum și a arealului portuar;
- completarea sistemului de semnalizare cu toate elementele necesare, conform normelor în vigoare;

- racordarea obiectivului la rețeaua de apă potabilă și de energie electrică;
- schimbarea poziționării ansamblului portuar;
- construire gard de protecție în amonte.

Din experiența activității pe perioada de funcționare s-a concluzionat faptul că, obiectivul Port de Ambarcațiuni de Agreement nu a fost amplasat într-o zonă corespunzătoare în conformitate cu destinația acestuia. Din aceste motive, s-a ajuns la starea de degradare actuală, impunându-se astfel, schimbarea locației acestuia pentru a putea fi exploatat la capacitate maximă, în vederea asigurării eficienței economice a acestuia.

2. Biroul Exploatare Parcări publice – Talcioac

a. Compartiment Administrare Parcări publice cu plată

Consiliul Local a dat în administrare, S.C. Gospodărire Urbană S.R.L., prin H.C.L. nr. 167/11.04.2011, un număr de 63 locații parcări cu plată, în suprafață totală de 24.890,59 mp, din care utilizabile aproximativ 27 locații, în suprafață de 9.685 mp..

Sistemul de taxare a parcarilor cu plată din Municipiul Galați se bazează pe următoarele principii :

- ✓ biletul de parcare pe oră;
- ✓ plata prin SMS a parcarii;
- ✓ tichetul de parcare emis de către sistemul de autotaxare;
- ✓ permis de parcare;
- ✓ abonament de parcare;
- ✓ rezervarea locurilor de parcare prin contract (în cazul persoanelor juridice).

Orarul de funcționare al parcarilor cu plată este de luni până sâmbătă între orele 8⁰⁰-20⁰⁰. În afara programului stabilit, parcare este publică fără plată.

Activitatea preponderentă desfășurată în parcarile cu plată este încasarea taxei de parcare și încercarea de a conștientiza cetățenii în vederea folosirii acestora conform destinației.

Obiective:

- modernizarea și amenajarea parcarilor prin reparare și marcare;
- achiziționarea de noi sisteme de taxare în vederea eficientizării acestora prin eliminarea forței umane (parcatori);
- monitorizarea atentă a activității prin controale și verificarea autoturismelor care parchează în locațiile respective;
- aplicarea de măsuri pentru cei care nu au bilet de parcare;
- realizarea de parcări subterane și supraetajate;
- identificarea de locații în vederea înființării de noi parcări;
- identificarea de noi locații și stabilirea modului de exploatare a parcarilor de reședință.
- Achiziționarea a minimum 10 buc. parcometre.

Blocări/deblocări

Activitatea de blocări/deblocări se desfășoară în parcarile cu plată aflate pe domeniul public delimitate prin indicatoare „parcare cu plată”, în baza Regulamentului aprobat prin H.C.L. nr. 128/22.03.2011 privind modificarea și completarea H.C.L. nr. 178/28.05.2015 referitoare la aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local al municipiului Galați, cu modificările și completările ulterioare.

Această activitate se desfășoară în vederea eficientizării prin determinarea utilizatorilor parcarilor cu plată să-și achite contravaloarea biletului de parcare.

Obiective:

- constituirea unui nou echipaj de blocare/deblocare pentru scurtarea timpului de acționare în teren, pe lângă cele două existente;
- dotarea cu 1 autovehicul;
- dotarea cu noi sisteme de blocare.

b. Compartiment exploatare Talcioac

Talcioacul este situat în municipiul Galați, str. Drumul Viilor - Talcioac și măsoară o suprafață de 13.230 mp, cu destinația târg.

Sectorul Talcioac reprezintă benzi delimitate de către administrator organizate săptămânal (sâmbăta și duminica) sau periodic, destinate vânzării obiectelor persoanelor fizice. Acestea oferă spre vânzare o diversitate de produse din gama autoturismelor, industrie ușoară, etc.

Obiective:

- construirea unui sediu administrativ cu anexe (case de bilete și magazine);
- betonarea aleilor și căilor de acces;
- reabilitarea împrejurimilor;
- extinderea rețelelor de apă, iluminat și canalizare;
- amenajarea extinderii cu gard împrejmuitoare, asfaltare, spalatorie auto, rampă de vizitare;
- dotarea cu sisteme automate de acces și monitorizare incintă;
- compartimentarea pentru desfășurarea comerțului cu produse industriale.

Având în vedere scopurile menționate anterior, Planul de Administrare devine principalul document strategic al Societății Gospodărire Urbană S.R.L., care integrează atât principiile privind administrarea cât și obiectivele fundamentale, tinte de performanță și prioritățile strategice definite la nivelul aceluiași orizont calendaristic.

VIII. Misiunea societății

Reprezentarea intereselor Municipiului Galați și ale Consiliului Local și administrarea societății Gospodărire Urbană S.R.L. în condiții de eficiență și performanță operațională și financiară. Planul de Administrare vizează consolidarea misiunii societății Gospodărire Urbană S.R.L. Suntem conștienți că în perioada care urmează caracteristica cea mai importantă a serviciilor noastre trebuie să fie claritatea și permanenta preocupare în ceea ce privește sănătatea și securitatea angajaților, prevenirea poluării mediului, asigurarea unui climat optim privind activitatea societății. Membrii Consiliului de Administrație se angajează să ofere gălățenilor servicii complete și calitative de întreținere a spațiilor verzi din oraș, de reparații a mobilierului urban, a fântânilor arteziene etc.

Calitatea înseamnă pentru noi îndeplinirea cerințelor și așteptărilor beneficiarilor noștri, pe care le putem realiza numai bazându-ne pe contribuția și implicarea fiecărui membru al Consiliului de Administrație, angajat.

Ca urmare:

- dorim să furnizăm servicii publice de bună calitate la prețuri accesibile pentru locuitorii orașului Galați.
- ne angajăm să promovăm respectul și transparența prin tratarea cu seriozitate a muncii depuse.
- țintim un nivel ridicat de profesionalism prin continuă instruire a angajaților noștri pe

care-i tratam cu respect si fără discriminare.

- societatea isi va consolida politica de responsabilitate sociala astfel încât sa devina un etalon de implicare, eficienta, si transparenta fata de comunitate si clienți.
- îmbunătățirea continua a managementului operațional se va realiza în condițiile realizării obiectivelor propuse.

Angajamentul managementului:

- a. Respectarea legilor, reglementarilor si a altor cerințe de calitate, mediu, sănătate, siguranță si securitate ocupațională si responsabilitate sociala la care se adera;
- b. Prevenirea reclamațiilor, poluării si accidentelor/îmbolnăvirilor la locul de munca;
- c. Urmărirea consecventa a îmbunătățirii continue a eficacității sistemului de management integrat;
- d. Asigurarea condițiilor si resurselor necesare si posibile de îmbunătățire, inclusiv de resurse umane.

Managementul societății va tine cont de faptul ca beneficiarul final al întregii sale activități este clientul si comunitatea din Galați si ca atare se va derula in spiritul profesionalismului, respectului, si implicării acestuia in gestionarea serviciului public.

IX. Analiza diagnostic a situației actuale a societății

IX.1. Structura organizatorică

Conform organigramei actualizate in anul 2018 (Anexa 1), Societatea Gospodărire Urbana S.R.L., din totalul de funcții in număr total de 380, un număr de 50 reprezintă muncitorii necalificați/sezonierii. Din restul de 330 funcții, 17 sunt funcții de conducere, 39 sunt funcții de execuție cu activitate permanenta, 56 sunt funcții administrative iar 218 sunt muncitori.

Aceste funcții sunt repartizate pe sectoare astfel:

- a. Direcția Economica: 3 funcții de conducere, 7 funcții de execuție cu activitate permanenta, 14 funcții administrative;
- b. Serviciul Administrare Cimitire: 1 funcție de conducere, 3 funcții de execuție cu activitate permanenta, 21 funcții administrative, 52 muncitori;
- c. Serviciul Administrare Spatii Verzi: 3 funcții de conducere, 4 funcții de execuție cu activitate permanenta, 6 funcții administrative, 139 muncitori, din care 50 sunt sezonieri sau muncitori necalificați;
- d. Serviciul Administrare Domeniului Public: 3 funcții de conducere, 8 funcții administrative, 24 muncitori;
- e. Serviciul Tehnic: 2 funcții de conducere, 2 funcții administrative, 50 muncitori;
- f. Serviciul Managementul Calității, Control si Administrativ: 1 funcție de conducere, 5 funcții de execuție cu activitate permanenta, 3 funcții administrative, 2 muncitori;
- g. Biroul Resurse Umane si Salarizare: 1 funcție de conducere, 10 funcții de execuție cu activitate permanenta;
- h. Biroul Achiziții Publice, Licitatii si Aprovizionare: 1 funcție de conducere, 4 funcții de execuție cu activitate permanenta, 2 funcții administrative, 1 muncitor;
- i. Biroul de Monitorizare, intervenție si protecție: 1 funcție de conducere, 6 funcții de execuție cu activitate permanenta;
- j. Compartiment Juridic: 3 funcții de execuție cu activitate permanenta.

IX.2. Situația tehnică actuală a societății

In prezent, societatea Gospodărire Urbană S.R.L. dispune de următoarele vehicule, ce deservesc structurile societății:

- 9 tractoare dotate cu remorci;

- 1 tractor fără remorca;
- 1 macara 40 tone;
- 1 autocisterna;
- 2 platforme cu braț rotativ;
- 1 minibuldo-excavator;
- 1 minibuldo-incarcator;
- 1 autoutilitara Fiat;
- 1 minicamioneta;
- 2 Dacia Pick-up;
- 4 Dacia Logan;
- 1 Daewoo Nubira;
- 1 Dacia Van;
- 1 Opel Astra.

Menționăm ca toate utilajele, inclusiv tractoarele, au perioada de funcționare depășită și prezintă un grad mare de uzură fizică și morală, fapt ce implică cheltuieli mai mari cu reparații, piese de schimb, carburanți, I.T.P., asigurări, revizii etc. și, în același timp, unele vehicule nu mai corespund cerințelor actuale. Astfel, este imperios necesar a se achiziționa următoarele autovehicule:

- 1 P.R.B. – platforma cu braț rotativ de 24m;
- 1 macara de 18 tone;
- 4 autoutilitare de 3.5 tone, basculabile;
- 2 autoturisme necesare desfășurării activității celei de-a doua echipe de blocări-deblocări, precum și pentru realizarea corespondenței;
- 1 autoutilitara cu 6+1 locuri cu benă;
- 1 Buldo-excavator.

Totodată, societatea dispune de un atelier de mecanizare ce deservește Serviciul Tehnic.

De asemenea, societatea Gospodărire Urbană S.R.L. mai dispune de motoutilaje, folosite în activitatea de taieri arbori și cosire mecanizată desfășurată preponderent de către Serviciul Administrare Spații Verzi, și în subsidiar de către Serv. Administrare Cimitire și Serv. Administrarea Domeniului Public, după cum urmează:

- 49 motoutilaje folosite pentru cosirea ierbii, aflate atât în proprietate cât și date în concesiune de către Primăria mun. Galați;
- 31 motoutilaje folosite pentru tăierea arborilor, atât în proprietate cât și date în concesiune de către Primăria mun. Galați.

În baza contractului de delegare a gestiunii, societatea Gospodărire Urbană S.R.L. are în concesiune pentru o perioadă de 10 ani, începând cu anul 2010, următoarele clădiri:

- Sediul social: str. Traian nr. 246;
- Sediul administrativ Cimitir Sf. Lazar – str. Levaditti;
- Sediul administrativ Cimitir Eternitatea – str. George Coșbuc;
- Sediul administrativ Cimitir Ștefan cel Mare – str. Ștefan cel Mare;
- Sediul Administrativ Spații Verzi – str. Traian nr. 254;
- Punct de lucru – Sera, pentru producție material dendrologic – str. Traian nr. 254.

IX.3. Situația comercială actuală a societății

IX.3.1. Administrarea Domeniului Public

În anul 2018, în perioada ianuarie-mai, societatea Gospodărire Urbană S.R.L. a încheiat contracte pentru:

- a. Folosirea parcarilor publice cu plată
 - i. Contracte tip rezervare, în cuantum de 23, cu o valoare totală de 210.080,61 lei;
 - ii. Abonamente persoane juridice, în cuantum de 18, cu o valoare totală de 40.885,76 lei;
 - iii. Abonamente persoane juridice, în cuantum de 44, cu o valoare totală de 13.975,93 lei;
 - iv. Contracte temporare, în cuantum de 37, cu o valoare totală de 34.058,30 lei.
- b. Închirierea de spații în Talcloc – 4 contracte, cu o valoare totală de 18.955,20 lei.
- c. Contracte închiriere spații Port Ambarcațiuni – 10 contracte, cu o valoare totală de 15.790,75 lei, f. TVA.

IX.3.2. Administrare Cimitire

În cadrul cimitirelor administrate de către societatea Gospodărire Urbană S.R.L. există locuri de înhumare în cuantum total de 76.218, repartizate astfel:

- Cimitirul Sf. Lazăr – 36.000 locuri de înhumare;
- Cimitirul Ștefan cel Mare – 13.548 locuri de înhumare;
- Cimitirul Eternitatea - 23.663 locuri de înhumare simple și 3007 locuri de înhumare duble.

IX.3.3. Administrare Spații verzi

În baza contractului de delegare, Primăria mun. Galați înaintează anual un Program de activități de întreținere spații verzi, plantări, tăieri și corecții de arbori (Anexa 2 – Program de activități aferent anului 2018), în baza căruia Serviciul Spații Verzi își desfășoară activitatea.

IX.4. Situația financiară actuală a societății

IX.4.1. La data, de 30.04.2018, situația cash flow-ului se prezenta astfel:

LUNA	INCASARI	PLATI	DIFERENTA CASH FLOW POZITIVA/NEG ATIVA
IANUARIE	1.058.368,17	1.155.053,17	-96.685
FEBRUARI	1.594.360,16	1.604.816,64	-10.456,48
MARTIE	1.417.800,90	854.932,84	562.868,06
APRILIE	1.008.601,04	1.532.996,36	-524.395,32
TOTAL IANUARIE- Aprilie 2018	5.079.130,27	5.147.799,01	-68.668,74

IX.4.2. Situație veniturilor și cheltuielilor la 30.04.2018

luna	TOTAL	
	Cheltuieli	Venituri
Ianuarie	981266,57	720476,52
Februarie	996689,35	704996,39
Martie	1103186,7	1031597,48

Aprilie	3	1248446,4	1323830,70
TG	6	4329589,0	3780901,09
Prof/pierd		-548687,97	

IX.4.3. Situația realizării veniturilor la data de 30.04.2018:

SPECIFICATIE	VENITURI aprobate PRIN HCL 179/22.03.2018	VENIT URI REALIZATE aprilie 2018
VENITURI DIN ACTIVITATEA DE BAZA	9969000	1787017
- prestari servicii Zone Verzi	8716000	1504807
prestari servicii Ridicari auto dezmembrari	50000	8546
-prestari servicii activitate deszapezire		
prestari servicii Intretinere fantani	400000	92225
prestari servicii intretinere mobilier stradal	491000	176637
-prestari AJOFM		
-inchirieri utilaje	10000	4246
-depozitare moluz Lac Vanatori	170000	
- Sera	10000	
prestari servicii Intretinere Cisme	92000	
Lucrari edilitare		
Parcare Tir	15000	556
Cimitir	15000	
VENITURI DIN ALTE ACTIVITATI		
a) Venituri din activitate curenta	6135000	1823096
- cimitire	3800000	1315844
-Parcari	1700000	356663
-Parcare Tir		
-Talcioac	600000	142732
-Lac Vanatori	35000	7857
b). Venituri din inchirieri	398000	151118
-Port Ambarcatiuni	30000	485
-Parcari	343000	144315
-Talcioac	20000	6318
-Cimitire	5000	
c). Venituri din exploatare (diverse)	100000	10452
VENITURI FINANCIARE	50000	9217

TOTAL VENITURI	16652000	3780900
----------------	----------	---------

IX.5. Guvernanța Corporativă

Societatea funcționează în baza unui sistem de guvernanta corporativa structurat în principal în baza prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, ale Legii nr.111/2016 pentru aprobarea O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice.

Gospodărire Urbană S.R.L. este o societate administrata unitar, având un Consiliu de Administrație ai cărui membri sunt numiți de către Adunarea Generala a Asociaților si un Director general, care este numit de către Consiliul de Administrație.

Structurile esențiale de guvernanta corporativa sunt:

- ☐ Adunarea Generala a Asociaților;
- ☐ Consiliul de Administrație;
- ☐ Directorul General.

Adunarea Generala a Asociaților este principalul organism de guvernare corporativa al Societății Gospodărire Urbană S.R.L., care decide asupra activitatii, politicii economice si de afaceri a Gospodărire Urbană S.R.L., care a stabilit si implementat proceduri interne solide privind organizarea si desfășurarea A.G.A., precum si reguli care guvernează activitatea legala si statutara a acesteia, în conformitate cu Actul Constitutiv si cu legislația aplicabila.

Organul executiv al societății este Consiliul de Administrație, format din 7 membri. Membrii Consiliului de Administrație sunt aleși de către Adunarea Generala Ordinara a Asociaților pentru un mandat de 4 ani, pot fi realeși sau, în cazul neîndeplinirii obiectivelor principale, pot fi revocați de către adunarea generala ordinara.

Președintele Consiliului de Administrație este ales de către Consiliul de Administrație dintre membrii săi. A ceasta funcție nu poate fi îndeplinită de către Directorul General chiar daca este/sau nu este membru al Consiliului de Administrație. Președintele Consiliului de Administrație este numit pe o perioada care nu poate depăși durata mandatului sau de administrator si poate fi revocat oricând de către Consiliul de Administrație.

X. Surse de proveniență ale datelor

Rezultatul patrimonial în perioada 2014-2017

SECTOR	2014		2015		2016		2017	
	Cheltuieli	Venituri	Cheltuieli	Venituri	Cheltuieli	Venituri	Cheltuieli	Venituri
Administrativ	1.966.735,70	40.713,45	1.847.307,81	36.433,30	2.900.298,36	32.656,78	2.737.310,30	50.126,83
Admin si exploatare		65.483,73						
Cimitire	1.811.113,13	2.508.584,72	1.984.271,00	2.840.732,02	2.069.258,98	3.042.813,06	2.666.002,34	3.593.593,75
Zone Verzi	3.146.119,87	4.179.199,19	3.481.654,91	4.642.389,87	3.473.248,84	4.441.159,10	4.173.609,31	4.520.541,60
Sera	515.475,22	960.432,53	390.438,85	602.877,69	374.886,95	766.796,05	425.005,20	1.060.276,93
Parcari	290.435,67	798.848,77	237.581,70	722.434,03	293.243,73	930.993,84	318.315,53	1.386.569,19
Talcioc	163.486,13	447.507,71	139.191,94	453.468,21	169.901,23	505.879,67	244.865,98	510.562,26
Lac Vanatori	390.932,53	176.058,09	331.812,39	197.688,61	385.817,25	198.437,20	463.657,36	164.934,11
Port ambarcatiuni	128.038,82	15.575,12	103.723,21	15.834,77	143.319,67	21.204,14	179.287,19	31.290,16
Parcare Tir	5.842,00	1.539,51	105.618,54	105.618,54	53.850,46	53.850,46		
Plaja Dunarea	352.012,61	133.581,23	61.471,50	35,84				
Transporturi/ridi	235.482,61	132.068,68	179.872,05	25.567,15	144.003,40	79.923,59	92.073,73	18.605,49

cari								
Curatenie AJOFM	16.621,00	19.356,00	18.660,00	24.800,30	22.017,70	29.731,08	8.168,00	8.593,50
Stadion Dunarea	311.694,80	161.250,81						
Baia Comunală	786.949,55	548.171,35						
Paza	164.828,79							
Patinoar	442.991,73	349.256,67						
Lucrari edilitare			278.511,76	90.282,47	294.291,46	11.531,38	117.677,44	29.226,09
Patrimoniu si menten			127.659,36	20.911,60	67.728,39		19.343,91	
Mobilier urban							258.672,19	252.238,55
Intretinere fantani							296.365,25	372.268,07
TOTAL	10.728.760,16	10.537.627,56	9.287.775,02	9.779.074,40	10.391.866,42	10.114.976,35	12.000.353,73	11.998.826,53
PROFIT/PIERDERE	-191.132,60		491.299,38		-276.890,07		-1.527,20	

La data de 31.12.2017, societatea înregistrează un capital social subscris și vărsat în sumă 2.353.189 lei. Capitalul social al Societății Gospodărire Urbana S.R.L. este deținut în întregime, subscris și vărsat de către: Asociatul unic al Societății Gospodărire Urbana S.R.L., care este Municipiul Galați.

Poziția și performanța financiară a Gospodărire Urbană S.R.L., comparativ cu cele ale anului precedent, sunt reflectate de valoarea următorilor indicatori semnificativi:

- lei

INDICATORI	AN 2016	AN 2017	CREȘTERE (DIMINUARE)	%
Venituri din exploatare	10.096.912	11.971.762	1.874.850	118,56
Cheltuieli din exploatare	10.368.887	11.993.953	1.625.066	115,67
1.REZULTATUL DIN EXPLOATARE	-271.975	-22.191	249.784	91,84
Venituri financiare	17.968	24.699	6.731	137,46
Cheltuieli financiare	8	0	- 8	100,00
2.REZULTATUL FINANCIAR	17.960	24.699	6.739	137,52
3.REZULTATUL CURENT (1+2)	-254.015	2.508	251.507	99,01
Venituri extraordinare	0	0	0	
Cheltuieli extraordinare	0	0	0	
4.REZULTATUL BRUT AL EXERCITIULUI	-254.015	2.508	251.507	99,01
Impozit pe profit	22.875	4.035	-18.840	82,36
5.REZULTATUL NET AL EXERCITIULUI	-276.890	1.527	275.363	98,38
6. CIFRA DE AFACERI NETA	10.047.417	10.532.427	485.010	104,82

Se observa ca pe întreaga perioada societatea a evoluat semnificativ.

XI. Obiective de performanță ale Consiliului de Administrație

Orizontul 2018-2022 urmărește continuarea liniei de dezvoltare a societății prin consolidarea obiectivelor strategice cuprinse și în Scrisoarea de așteptări pe care SC Gospodărire Urbana S.R.L.

Galați le considera adevărate valori de performanță.

XI.1. Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor să se realizeze cu costuri minime.
- Asigurarea viabilității economice și sustenabilității financiare a societății prin politici adecvate de urmărire a eficienței cost/beneficiu a serviciului prestat, recuperarea creanțelor, control intern managerial, managementul riscului.
- obținerea unei marje optimale de profit, care să permită dezvoltarea în continuare a societății.
- Controlul duratei de rotație a stocurilor în vederea eliminării blocării resurselor bănești în stocuri, asigurându-se un management optim al numerarului.
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de operare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime de funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate a populației.

Criterii de performanță economico-financiară

a. Reducerea obligațiilor restante

Societatea va monitoriza în continuare efectuarea plăților către furnizori și bugetul de stat consolidate în cuantumul și la termenele legale, cu scopul, de a evita apariția arieratelor.

Criteriu propus: diminuarea cu 5% a arieratelor din exercițiul financiar al anului 2017.

b. Creșterea profiturilor

Se va urmări dacă veniturile societății acoperă cheltuielile pentru desfășurarea ei și asigura totodată un excedent de valoare reprezentat de profit.

Acest indicator va fi monitorizat, astfel:

Criteriu/ obiectiv de performanță *Creșterea ratei profitului.*

Criteriu propus: creștere medie anuală a ratei profitului de min. 1% în anul 2018, iar începând cu anul 2019 de min. 3%.

Mod de calcul pentru Criteriu propus: Profit din exploatare/Capitalul angajat.

c. Creșterea cifrei de afaceri

Cifra de afaceri reprezintă suma veniturilor aferente bunurilor livrate, lucrărilor executate, serviciilor prestate, precum și a altor venituri din exploatare, mai puțin rabaturile, remizele și alte reduceri acordate clienților.

Acest indicator va fi monitorizat, astfel:

Criteriu/ obiectiv de performanță *Creșterea Cifrei de Afaceri, urmare a creșterii volumului activităților desfășurate.*

Criteriu propus: creștere medie anuală cu 10%.

d. Creșterea productivității muncii

Productivitatea muncii asigură corelarea rezultatelor societății măsurată prin cifra de afaceri și forță de muncă utilizată pentru atingerea acestor rezultate.

Acest indicator va fi monitorizat, astfel:

Criteriu/ obiectiv de performanță - *Creșterea productivității muncii data de eficiența folosirii factorului uman.*

Criteriu propus: creștere medie anuală de min. 5%.

Productivitatea muncii se determină ca raport între cifra de afaceri din raportările financiar – contabile și număr mediu de personal angajat cu carte de muncă, ($WM = C.A./nr. salariați \times 100$).

e. Lichiditatea generală

Reprezintă măsura în care pot fi acoperite pasivele curente din activele

curente. Analiza lichidității reprezintă o modalitate de a testa capacitatea societății de a face fața obligațiilor sale. Valoarea acestui indicator trebuie să fie supraunitară: min. 1.

Acest indicator va fi monitorizat, astfel:

Criteriu/obiectiv de performanță *Creșterea lichidității generale*

Criteriu propus: Obținerea unui rezultat de 1 este un aspect favorabil pentru societate. Practica sugerează că un nivel de 2:1 este potrivită pentru majoritatea afacerilor, deoarece această proporție ar asigura acoperirea tuturor datoriilor curente prin activele circulante de cel puțin o dată. O lichiditate excesiv de mare înseamnă stocuri supradimensionate, nivel al numerarului foarte ridicat ceea ce nu e tocmai bine pentru societate. Dacă are valori subunitare indică un dezechilibru la nivelul trezoreriei societății.

Lichiditatea generală se determină astfel: active curente/datorii curente.

XI.2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciului

- Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică.

Pentru asigurarea eficienței activității operaționale, se urmăresc indicatorii:

1. Exploatarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor, lacurilor - întreținerea culturilor floricole, tunderea ierbii, toaletarea arborilor.
2. Asigurarea condițiilor de funcționare normală a activității de administrare a cimitirelor.
3. Asigurarea mentenanței sistemului mobilier stradal urban precum și a fântânilor arteziene și cișmelelor stradale.
4. Asigurarea mentenanței utilajelor, tractoarelor, autoturismelor, motouneltelor și echipamentelor din dotarea Societății Gospodărire Urbana S.R.L.
5. Asigurarea mentenanței parcarilor administrate și parcometrelor aferente;
6. Implementarea unui nou sistem ISO de management al calității.

XI.3. Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a societății, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în societate a meseriilor, și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne;
- Continuarea programelor de creștere a competenței profesionale la toate nivelele se va concretiza în planul de pregătire profesională la nivelul societății.

XI.4. Politica de investiții

Programul anual și multianual de investiții este înaintat de către conducerea executivă a societății spre aprobare Consiliului de Administrație. Ulterior, acesta din urmă îl va înainta autorității publice tutelare și Adunării generale a asociaților, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, spre aprobare.

XI.5. Cheltuielile de capital și reducerea cheltuielilor

Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții vor fi în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.

Consiliul de administrație, prin administratorii săi, va urmări reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina societății. Societatea își va achita, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Angajarea oricăror cheltuieli va respecta principiile eficienței, eficacității și economicității.

XI.6. Comunicarea cu organele de administrare și conducerea societății

Societatea Gospodărire Urbană S.R.L., prin grija președintelui consiliului de administrație va publica pe pagina proprie de internet, pentru accesul asociatului și al publicului, următoarele documente și informații:

- a. Hotărârile adunărilor generale ale asociațiilor, în termen de 48 de ore de la data adunării;
- b. Situațiile financiare anuale, în termen de 48 ore de la aprobare;
- c. Raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- d. Raportul de audit anual;
- e. Lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor consiliului de administrație și ale directorilor sau, după caz, ale membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului, precum și nivelul de remunerație al acestora;
- f. Rapoarte ale consiliului de administrație sau, după caz, ale consiliului de supraveghere;
- g. Raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar;
- h. Codul de etică, în 48 ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.

Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele consiliului de administrație sau, după caz, ale consiliului de supraveghere și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de 3 ani.

Consiliul de administrație al întreprinderii publice prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a asociațiilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, respectiv ale membrilor directoratului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație sau, după caz, din cadrul consiliului de supraveghere elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și ale avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar. Raportul este prezentat adunării generale a asociațiilor care aprobă situațiile financiare anuale și cuprinde cel puțin informații privind:

- a. Structura remunerației, cu explicarea ponderii componentei variabile și componentei fixe;
- b. Criteriile de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remunerației, raportul dintre performanță realizată și remunerație;
- c. Considerentele ce justifică orice schemă de bonusuri anuale sau avantaje nebănești;
- d. Eventualele scheme de pensii suplimentare sau anticipate;
- e. Informații privind durata contractului, perioada de preaviz negociată, cuantumul daunelor-interese pentru revocare fără justă cauză.

Consiliul de administrație elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Consiliul de administrație sau directorul general, în cazul în care conducerea executivă este exercitată de directori, are obligația să transmită Ministerului Finanțelor Publice și după caz, autorității publice tutelare trimestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice, în formatul și la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale beneficiarilor.

XII. Obiective de dezvoltare ale societății în perioada 2018-2022

Obiectivele propuse au ca scop stabilirea direcțiilor de dezvoltare a serviciilor executate și a lucrărilor prestate de către Societatea Gospodărire Urbană S.R.L. pe termen mediu și

scurt.

Obiectivele generale urmărite prin strategie sunt:

- Extinderea activităților societății prin executarea de lucrări și către alți clienți (persoane fizice și juridice);
- Atragerea de noi fonduri pentru o mai mare independență financiară a societății;
- Prin investițiile propuse în următorii ani, se va urmări creșterea productivității și calității serviciilor oferite de către societatea noastră;
- Rentabilitate, îndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți de către autoritatea publică tutelară;
- Promovarea calității și eficienței serviciilor prestate de societate (întreținere spații verzi, transport, administrare cimitire, administrare parcuri, teci și zone de agrement, întreținere mobilier urban, întreținere fântâni arteziene și cișmele);
- Gestionarea deșeurilor în condiții de protecție a mediului și a sănătății populației;
- Dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- Gestionarea serviciilor pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- Protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- Adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciilor, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestora;
- Respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la administrarea spațiilor verzi și asimilate.

Pe termen lung :

- îndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți de către autoritatea publică tutelară;
- realizarea obiectivelor stabilite în planul de investiții;
- dezvoltarea durabilă a societății;
- creșterea gradului de acces al populației la servicii de calitate;
- protecția mediului și dezvoltarea durabilă a acestuia.

XIII. Indicatorii de performanță (ICP) pentru administratorii neexecutivi ai societății

Planul de administrare cuprinde Indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanțari pentru administratorii neexecutivi ai societății, stabiliți în Componenta de administrare și în Scrisoarea de Așteptări.

Indicatorii de performanță ai activității curente reprezintă instrumente de măsură care permit cuantificarea nivelului atins prin îndeplinirea obiectivelor propuse precum și cuantificarea rezultatelor înregistrate ca urmare a implementării activităților ce au fost programate.

Planul de administrare prevede o serie de criterii de performanță, exprimate cantitativ, în conformitate cu Legea nr. 111/2016, pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/30.11.2011, privind guvernarea corporativă a Întreprinderilor publice și pe baza obligațiilor asumate prin Contractele de mandat ale administratorilor neexecutivi ai societății, conform anexei nr. 1.

XIV. Acțiuni de guvernare corporativă și de supraveghere a directorului asumate de consiliu

- Urmărirea respectării obligațiilor de raportare trimestrială în concordanță cu OUG 109/2011.
- Urmărirea respectării obligațiilor de publicare pe site a documentelor în concordanță cu OUG 109/2011.
- Raportări trimestriale/semestriale.

XV. Principii directoare în administrarea societății

Relația cu Autoritatea Tutelară

Părțile implicate în activitatea societății sunt U.A.T. - Municipiul Galați prin Consiliul Local și organul sau executiv, Primăria municipiului Galați, instituțiile publice aparținând Administrației locale și cetățenii orașului.

Relația cu autoritatea tutelară se desfășoară având în vedere următoarele:

- Informarea acestora cu privire la toate aspectele ce țin de activitatea societății, de rezultatele economico-financiare și cu privire la obiectivele de dezvoltare și strategice ale societății;
- Asigurarea transparenței informațiilor și diseminarea lor promptă, cu privire la raportarea activităților curente, financiare, administrative;
- Asigurarea corectitudinii în desfășurarea activității economico-financiară prin exercitarea unui audit statutar anual.

Relația cu directorul executiv și salariații

Relația cu directorul executiv va avea la baza următoarele principii:

- Eficiența și eficacitatea administrării - o bună administrare reprezintă principala cale de creștere economică ce va aduce creșterea veniturilor și asigurarea locurilor de muncă.
- Disciplina și autoritate - vor fi monitorizate permanent criteriile de performanță pentru persoanele care exercită prerogative manageriale.
- Tratatament nediscriminatoriu - rezultatele evaluărilor profesionale și criteriile de performanță vor fi interpretate identic.
- Evitarea conflictului de interese - administratorii se vor asigura de faptul că deciziile adoptate ca deciziile luate de director nu sunt subiective și nu contravin prevederilor legale.

Relația cu salariații.

- Stabilitate și motivare - angajații vor fi motivați în mod pozitiv să desfășoare activități de calitate, se va menține un climat organizatoric bun favorabil performanței.
- Consolidarea spiritului de echipă - vor fi încurajate activitățile de echipă fără discriminare.

Relația cu alți colaboratori.

Relația generală cu alți colaboratori va avea la baza următoarele principii:

- Transparența - prin asigurarea accesului direct la informații, societatea va furniza tuturor părților interesate informații cu caracter general complete și corecte cu privire la situația financiară și rezultatele economice precum și la mecanismele în baza cărora sunt adoptate deciziile, nivelurile și politica monetară.
- Corectitudine - societatea va fi supusă anual unui audit financiar independent și obiectiv care confirmă veridicitatea situației economice și financiare.
- Nediscriminare.
- Tratatamentul egal.

XVI. Sistemul de control managerial intern

Sistemul de control intern/managerial reprezintă o componentă integrantă a sistemului de management al Gospodăriei Urbane S.R.L., care vizează toate activitățile societății la toate nivelurile de management, în vederea atingerii obiectivelor propuse 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.

Societatea Gospodărie Urbane S.R.L., a implementat sistemul de control intern managerial și procedurile operaționale, conform OMFP 946/2005 și Ordinul 400/2015, pentru aprobarea Codului Controlului intern managerial al entităților publice, actualizat și modificat prin Ordinul nr.200/2016, privind completarea și modificarea OSGG 400/2015, pentru aprobarea Codului

Controlului intern managerial, prin aplicarea celor 16 standarde de control intern managerial, care definesc un set minim de reguli de management ce trebuie respectate în cadrul organizației. Procedurile operaționale sunt actualizate ori de câte ori prevederile legislative impun acest lucru.

Procedurile operaționale documentate sunt funcționale și se vor actualiza în funcție de modificările legislative apărute. Acestea stabilesc pașii de urmat și procesele de control necesare, fiind enumerate mai jos:

- Procedura taiere arbori, taiere arbori și scos cioate;
- Procedura de amenajare și întreținere spații verzi;
- Procedura material dendro-floricol;
- Procedura cimitire;
- Procedura parc auto;
- Procedura privind activitatea serviciului parcuri/ blocări/ deblocări;
- Procedura talcioc;
- Procedura lac Vânători;
- Procedura Port Ambarcațiuni;
- Procedura de testare a persoanelor privind capacitatea de muncă fizică și psihică;
- Procedura gestionarea deșeurilor, prelucrare și transport;
- Procedura gestionarea deșeurilor de ambalaje;
- Procedura privind protecția personalului ce manipulează substanțe și material ușor inflamabile și periculoase;
- Procedura privind comunicarea și participarea lucrătorilor ;
- Procedura privind supravegherea stării de sănătate a lucrătorilor din cadrul societății;
- Procedura privind comunicarea, cercetarea evenimentelor, înregistrarea și evidența accidentelor de muncă;
- Procedura privind activitatea comitetului de securitate și sănătate în muncă;
- Instrucțiune privind instruirea lucrătorilor;
- Procedura privind circuitul documentelor;
- Procedura privind activitatea compartimentului juridic;
- Procedura privind achizițiile publice;
- Procedura privind organizarea angajării personalului prin concurs / examen;
- Procedura privind întocmirea pontajului;
- Procedura privind cercetarea disciplinară;
- Procedura privind întocmirea organigramei și a statului de funcții;
- Procedura privind evidența prezentei, învoirile și concediile;
- Procedura privind întocmirea statelor de plată procedura operațională privind circuitul documentelor;
- Procedura operațională privind controlul financiar preventiv;
- Procedura operațională privind modul de completare a registrului jurnal;
- Procedura operațională privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;
- Procedura operațională privind evidența contabilă a deplasărilor;
- Procedura operațională privind completarea registrului cartea mare;
- Procedura operațională privind înregistrarea în contabilitate a imobilizărilor necorporale și corporale;
- Procedura operațională privind elaborarea, organizarea, și conducerea contabilității de gestiune;
- Procedura operațională privind gestionarea materialelor și obiectelor de inventar;
- Procedura operațională privind inventarierea anuală;
- Procedura operațională privind organizarea și conducerea contabilității;
- Procedura operațională privind atribuirea numerelor pentru documentele cu regim special;
- Procedura operațională privind casare mijloacelor fixe și obiecte de inventar;

- Procedura operațională privind distrugerea bunurilor degradate;
- Procedura operațională privind elaborarea, organizarea și conducerea contabilității de gestiune pentru producerea dalelor din beton.

XVII. Analiza SWOT

Elaborarea unei strategii care urmărește eficientizarea activității societății, impune realizarea unei panorame asupra punctelor slabe și a celor forte, care se poate realiza prin intermediul analizei SWOT.

Acronimul SWOT se referă la puncte tari (strengths), puncte slabe (weaknesses), oportunități (opportunities), amenințări (threats).

Primele două privesc societatea și reflectă situația acesteia, iar următoarele două privesc mediul și oglindesc impactul acestuia asupra activității firmei.

În urma analizei diagnostic la nivelul anilor anteriori, au fost identificate principalele probleme în activitatea de bază a Societății Gospodărire Urbana S.R.L.:

- folosirea unor tehnologii vechi, cu productivitate și eficiență economică scăzută;
- starea de uzură fizică și morală destul de avansată a utilajelor și parcului auto;
- forța de muncă mică, insuficient calificată și scăzut remunerată;
- dotări insuficiente pentru desfășurarea întregii game de lucrări aferente obiectului de activitate.

Puncte tari

- societatea deține locații ce pot fi utilizate pentru creșterea veniturilor;
- societatea are o relație de colaborare pe baze corecte și de echilibru cu Primăria Galați, cu clienții și furnizorii societății;
- pregătire și experiență de conducere a managementului societății;
- experiența în realizarea de lucrări de prestări servicii diversificate;
- flexibilitate în rezolvarea problemelor;
- desfășurarea tuturor activităților respectând principiul păstrării curate a naturii și a unui mediu sănătos;
- deschidere a managerilor pentru modernizare și eficientizare;
- management activ, orientat pe obiective prioritare și de dezvoltare;
- disponibilitate și posibilitate de dezvoltare viitoare a serviciilor oferite de societate;
- este permanent preocupată de menținerea și dezvoltarea relațiilor cu actualii săi parteneri, ca și de identificarea de noi potențiali colaboratori, extinderea activității spre sectorul privat.

Puncte slabe

- starea tehnică a utilajelor și a echipamentelor învechită - parcul auto prezintă un grad mare de uzură fizică și morală și un număr relativ ridicat de tipuri de mașini (11), care necesită o varietate mare de piese de schimb;
- utilizarea incompletă a capacității mijloacelor de transport, tehnologie de reparații învechită, care determină atât cheltuieli ridicate cât și o calitate necorespunzătoare a acestora;
- zona cu activitate economică redusă, cu influențe negative asupra bugetului local;
- resurse financiare la nivel local, insuficiente pentru susținerea/promovarea unor investiții;
- existența parțială a unui sistem informatic integrat;
- colaborare și comunicare defectuoasă între compartimente;
- personal cu un nivel scăzut de calificare;
- greutate în selectarea și formarea de personal competent pentru activitatea de executări lucrări;
- personal nemulțumit/nemotivat datorită salariilor mici;
- deficiențe în rezolvarea problemelor interne;

- lipsa implementării controlului intern managerial.

Oportunități

- accesare de fonduri europene;
- dezvoltare durabilă și protecția mediului pentru crearea de zone curate;
- amenajare de zone de recreare și petrecere a timpului liber;
- protecția mediului și colectarea selectivă a deșeurilor într-o manieră modernă;
- formarea și perfecționarea profesională a personalului de execuție;
- perfecționarea continuă a pregătirii profesionale a personalului de Administrație;
- inițiativa de modernizare a dotărilor și a parcului auto și utilaje.

Vulnerabilități

- mediu economic neprielnic cu influențe negative asupra surselor bugetare;
- tendința de scădere a veniturilor cetățenilor municipiului Galați;
- costul ridicat al resurselor financiare care îngreunează activitatea de investiții;
- dificultatea obținerii resurselor financiare necesare pentru finanțarea obiectivelor de investiții propuse;
- reducerea sprijinului prin programe cu fonduri europene nerambursabile pentru susținerea investițiilor;
- prelungirea crizei economice, care va duce la scăderea portofoliului de comenzi, pe întreg lanțul furnizori-consumatori, cu efectele sale;
- instabilitate politică și legislativă;
- lipsa de receptivitate și flexibilitate la cerințele pieței;
- 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 a mediului în care se desfășoară activitatea.

XVIII. Transparența, obligații de raportare

Consiliul de Administrație al Societății Gospodărire Urbana S.R.L. va asigura publicarea pe pagina proprie de internet, pentru accesul autorității publice tutelare și cetățenilor municipiului, următoarele documente și informații:

- Situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;
- Raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- raportul de audit anual;
- Componenta nominală a organelor de conducere, CV-urile membrilor consiliului de Administrație și ale directorilor.
- Rapoartele Consiliului de Administrație.

Consiliul de Administrație prezintă semestrial, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor (prezentate trimestrial de directorul general, informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța societății sau perspectivele sale strategice), detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

Consiliul de Administrație elaborează un raport anual privind activitatea societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează.

Raportul se publică pe pagina de internet a societății Gospodărire Urbană S.R.L.

Consiliul de Administrație elaborează și un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar cuprins în situațiile financiare anuale. Raportul cuprinde cel puțin informații privind:

- structura remunerației, cu explicarea ponderii componentei variabile și componentei fixe;

- b. criteriile de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remunerației, raportul dintre performanța realizată și remunerație;
- c. considerentele ce justifică orice schemă de bonusuri anuale sau avantaje nebănești;
- d. eventualele scheme de pensii suplimentare sau anticipate;
- e. informații privind durata contractului, perioada de preaviz negociată, cuantumul daunelor interese pentru revocare fără justă cauză.

Consiliul de Administrație va pune la dispoziția autorității publice tutelare informațiile necesare pentru elaborarea de către aceasta în fiecare an unui raport privitor la activitatea regiilor autonome și societăților comerciale aflate sub tutela sa care este publicat pe pagina de internet a autorității publice tutelare, respectiv cel puțin informații privind:

- a. politica de acționariat a autorității publice tutelare;
- b. modificări strategice în funcționarea societății: fuziuni, divizări, transformări, modificări ale structurii de capital;
- c. evoluția performanței economice a societății reducerea arrieratelor, profit ș.a.;
- d. politicile economice și sociale implementate de regie și costurile/avantajele acestora;
- e. alte elemente stabilite prin decizie/ordin a/al autorității publice tutelare.

XIX. Valori si Principii

Consiliul de Administrație înțelege sa fundamenteze dezvoltarea sistemului de guvernanta corporativa in societate pe următoarele valori si principii:

- Alocarea clara a puterilor si responsabilităților între Adunarea generala a Asociaților, Consiliul de Administrație si conducerea executiva;
- Colaborarea permanenta între Consiliul de Administrație si conducerea executiva;
- Eficienta sistemului de gestiune a riscului și control intern;
- Evitarea conflictelor de interese;
- Structurarea corespunzătoare a remunerațiilor membrilor conducerii executive si a membrilor Consiliului de Administrație si asigurarea transparente remunerației;
- Atitudine activa si transparenta in relația cu investitorii si cu ceilalți destinatari de interese.

XX. Principii de acordare a dividendelor si estimări cu privire la alte vărsăminte ce vor fi direcționate către acționar

Conform Actului Constitutiv al S.C. Gospodărire Urbana S.R.L., Consiliul de Administrație stabilește si propune spre aprobare Adunării Generale a Asociaților nivelul dividendelor, cu respectarea dispozițiilor legale privind constituirea fondului de rezerva, de dezvoltare si a fondurilor cu alte destinații, stabilite de Adunarea Generala a Asociaților.

Dividendele se plătesc in termenele stabilite de Adunarea Generala a Asociaților, dar nu mai târziu de 8 luni de la data aprobării situației financiare anuale, aferente exercițiului financiar încheiat.

Conform dispozițiilor OG. nr.64/2001 (Ordonanța nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările si completările ulterioare, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, daca prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- b) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- c) alte rezerve constituite ca surse proprii de finanțare;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit;
- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori

dividende în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

g) profitul nerepartizat se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare.

h) Alte vărsăminte direcționate către acționar: taxe și impozite locale, redevențe.

XXI. Resurse și condiții necesare pentru ducerea la îndeplinire a planului de administrare

La nivelul societății Gospodărire Urbana S.R.L. s-au identificat următoarele resurse:

1. Resurse materiale - clădiri, utilaje, materii prime și materiale;
2. Resurse energetice;
3. Resurse financiare - autofinanțare, credite bancare;
4. Resurse umane - salariații societății.

Totodată, printre condițiile necesare ducerii la îndeplinire a planului de administrare, se pot enumera:

- Forța de muncă necesară îndeplinirii obligațiilor contractuale;
- Prestarea de servicii de calitate;
- Implementarea sistemului de management al calității;
- Urmărirea realizării bugetului de venituri și cheltuieli.
- Oferirea unor servicii de calitate, care să includă cerințele și nevoile clienților;
- Implicarea tuturor angajaților, calitatea serviciilor realizându-se doar dacă aceștia sunt pregătiți și motivați corespunzător pentru a crea servicii de calitate, deci, în acest sens, comunicarea și stimularea angajaților trebuie să funcționeze bine și să încurajeze inițiativa proprie a fiecărui angajat;
- Existența unei calități în toată activitatea societății pentru ca serviciile să fie la cel mai bun nivel;
- Abordarea și colaborarea cu parteneri de cea mai bună calitate;
- Permanentă îmbunătățire a calității serviciilor oferite, onorarea corespunzătoare a obligațiilor față de terți;
- Oferirea unui raport bun calitate/preț.

XXII. Viziunea

Viziunea mandatului 2018-2022 a Consiliului de Administrație este aceeași cu cea a Adunării Generale a Asociaților societății Gospodărire Urbana S.R.L. Galați stabilită prin Planul de Administrare și preconizează o societate puternică, orientată către clienți și comunitate, sustenabilă economic, eficientă financiar, a cărei caracteristică va fi transparența, calitatea, performanța, și responsabilitatea în prestarea serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Galați. Acest lucru duce la crearea unui management performant care să consolideze societatea ca unul din cei mai importanți operatori regionali, competitiv pe piața serviciilor publice.

Extinderea activităților societății prin executarea de lucrări și către alți clienți (persoane fizice și juridice);

Prin investițiile propuse în următorii ani, se va urmări creșterea productivității și calității serviciilor oferite de către societatea noastră.

În anul 2018, conducerea societății Gospodărire Urbana S.R.L., dorește achiziționarea de dotări proprii în cuantum de 100.000 lei, după cum urmează:

- Motoferăstrău – 3;
- Emondor – 2;
- Parcometre cu sistem de autotaxare;
- Calculatoare.

Totodată, societatea Gospodărire Urbană S.R.L., poate efectua reparații curente la obiectivele administrate precum și la utilajele, vehicule și orice alte motounelte date în folosință sau achiziționate.

De asemenea, Primăria mun. Galați, în calitate de autoritate tutelara și asociat, are posibilitatea de a efectua reparații capitale la obiectivele administrate de societatea Gospodărire Urbană S.R.L., precum și de a dota societatea cu cele necesare desfășurării activității (obiective, vehicule, motoutilaje) în condiții de eficiență, economicitate și performanță pentru asigurarea unui nivel calitativ superior al serviciilor oferite cetățenilor.

XXIII. Concluzii

Principiile directoare privind administrarea Societății Gospodărire Urbană S.R.L. Galați, obiectivele strategice, țintele de performanță și prioritățile strategice din prezentul Plan de Administrare se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru echipa de management a societății, reprezentând componenta politicilor de dezvoltare

Planul de administrare este conceput ca un instrument care să susțină dezvoltarea societății în concordanță atât cu obiectivele strategice pe care și le-a stabilit cât și cu dorințele asociaților, fiind un document de referință pentru toți administratorii și directorul societății, din momentul aducerii acestuia la cunoștința asociatului și aprobării lui.

În contextul modificării și completării O.U.G. nr. 109/2011, Consiliul de Administrație a inițiat elaborarea planului de administrare, care include componenta de administrare și indicatorii financiari și nefinanciari, ce se vor supune aprobării Adunării Generale a Asociaților.

Prezentul plan de administrare trebuie considerat ca un document dinamic care va suferi actualizări și modificări pe baza rezultatelor implementării sau ca urmare a schimbărilor instituționale, financiare și operaționale care afectează activitatea societății.

C.A. 145/10.10.2018

COMPONENTA DE MANAGEMENT

A PLANULUI DE ADMINISTRARE

2018 – 2022

Societatea GOSPODĂRIRE URBANĂ S.R.L. GALAȚI

Membrii Consiliului de Administrație:

1. Chicos Gheorghe
2. Mihai Marian
3. Munteanu Viorel – Sebastian
4. Codrescu Daniela
5. Chirvase Alina
6. Nedelcu Cristina
7. Naum Eduard

CUPRINS

1. Introducere
 - 1.1. Repere generale
 - 1.2. Cadrul instituțional și legal
2. Principii generale privind administrarea Societății Gospodărire Urbană S.R.L. Galați în perioada 2018 - 2022
3. Prezentarea companiei
 - 3.1. Proprietatea companiei
 - 3.2. Locația companiei și facilități
 - 3.3. Viziunea și misiunea societății
 - 3.4. Structura organizatorică și angajați
 - 3.5. Elemente componente și de organizare a societății
4. Diagnostic financiar
5. Analiza SWOT a societății
6. Criterii și obiective de performanță specifice mandatului
7. Măsuri pentru realizarea criteriilor și obiectivelor de performanță
 - 7.1. Revizuirea structurii organizatorice și a organigramei de personal
 - 7.2. Creșterea veniturilor
8. Priorități
9. Concluzii

1. Introducere

1.1 Repere generale

Planul de administrare al Directorului General al Societății Gospodărire Urbană S.R.L., pentru perioada mandatului (aprilie 2018 – aprilie 2022) are la baza viziunea managerială a acestuia asupra perspectivelor de evoluție ale Societății Gospodărire Urbană S.R.L., fundamentată pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare inițiate de către societate și de către autoritatea tutelară – Municipiul Galați în ultimii ani, având la baza premisa că numai printr-un bun management vor putea fi oferite servicii de calitate pentru locuitorii Municipiului Galați și nu în ultimul rând condiții de muncă decente pentru salariații societății.

Planul de Administrare, în contextul O.U.G. nr.109/2011, acoperă perioada 2018-2022 și are în vedere dezvoltarea durabilă a societății ținând cont de oportunitățile și amenințările din mediul extern precum și interesele asociatului unic.

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, 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. Gospodărire Urbană S.R.L., chiar dacă este mai mult un prestator de servicii publice, activitatea ei trebuie să fie una eficientă, iar managementul unul performant.

Planul de Administrare rezultat, va fi supus analizei și aprobării Consiliului de Administrație al societății, urmând ca ulterior să se convoace Adunarea Generală a Asociaților, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară rezultați din planul de administrare.

Planul de administrare este conceput ca un instrument care să susțină dezvoltarea societății în concordanță atât cu obiectivele strategice pe care și le-a stabilit cât și cu dorințele asociaților. Planul va ține cont de dezideratele exprimate de către autoritatea publică tutelară, deziderate cuprinse în scrisoarea de așteptări precum și în contractele de mandat ale membrilor Consiliului de Administrație. Planul de Administrare este guvernat de o atitudine responsabilă, profesionistă și etică în raport cu părțile interesate - Autoritatea publică tutelară, manageri, administratori, salariați, autorități și instituții ale statului. Planul de Administrare reflectă viziunea managerială a Directorului General asupra obiectivelor strategice ale Autorității publice tutelare Galați cuprinse în scrisoarea de așteptări anexă la HCL nr 758/19.12.2017: eficiența economică, modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate, competența profesională. Pornind de la diagnosticul global al activității desfășurate de societatea Gospodărire Urbană S.R.L. Galați și al condițiilor în care aceasta funcționează, Planul de Administrare este structurat riguros și cuprinde direcții strategice de acțiune privind administrarea tuturor resurselor, proceselor operaționale și de management ale societății în scopul realizării cu maxima eficiență a obiectivelor de performanță stabilite.

Având în vedere scopurile menționate mai sus, Planul de Administrare al Directorului General coroborat cu Planul de Administrare al Consiliului de Administrație, devine principalul document strategic al societății Gospodărire Urbană S.R.L. Galați care integrează atât principiile directoare privind administrarea societății în perioada 2018-2022, cât și obiectivele fundamentale, ce vor deveni țintele de performanță și prioritățile strategice definite la același orizont calendaristic, ce vor sta la baza elaborării Planului de Management al Directorului General. Pe lângă faptul de a fi un document de planificare strategică pe termen scurt și mediu, Planul de Administrare va contribui esențial și la informarea tuturor părților și partenerilor implicați în derularea serviciului public, ca premisă a transparenței administrării societății față de

public și de părțile interesate. Planul de Administrare este un document dinamic și pot apărea actualizări/modificări generate de implementare sau schimbări semnificative ale mediului în care funcționează societatea și, prin urmare, Directorul General își rezervă dreptul de a aduce modificări ulterioare obiectivelor stabilite prin prezentul Plan de Administrare în funcție de schimbările intervenite, modificări ce vor fi supuse analizei și aprobării Consiliului de Administrație și ulterior reprezentanților Adunării Generale a Asociaților.

1.2. Cadrul instituțional și legal

Directorul General al Societății Gospodărire Urbana S.R.L. Galați a fost desemnat de către Consiliul de Administrație, prin Decizia 16, în data de 26.07.2018, pe o perioadă de 4 ani.

Componenta de management completează componenta de administrare, elaborată conform prevederilor art. 36 alin. (1) din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, împreună alcătuind Planul de administrare al societății.

Planul de administrare se supune analizei și aprobării Consiliului de Administrație al societății. Planul de administrare devine principalul instrument de lucru al administratorilor și al directorilor fiind structurat pe două componente:

- componenta de administrare, întocmită de Consiliul de Administrație
- componenta de management, întocmită de Directorul General

Cadrul legal în baza căruia a fost întocmit prezentul plan de administrare și în baza căruia societatea își desfășoară activitatea este definit în principal de următoarele documente:

- ✓ Legii societăților comerciale nr.31/1990, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legii nr.111/2016, pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/30.11.2011, privind guvernanta corporativă a Întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Actului constitutiv al Gospodărire Urbană S.R.L.;
- ✓ Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație al Gospodărire Urbană S.R.L.;
- ✓ Hotărârii nr.722/2016, pentru aprobarea Normelor de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

2. Principii generale privind administrarea Societății Gospodărire Urbana S.R.L., în perioada 2018 - 2022

Criteriul care stă la baza conducerii Societății Gospodărire Urbana S.R.L., pe perioada mandatului actualului Director General este armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile Guvernantei Corporative, menținerea și crearea unor condiții de muncă corespunzătoare pentru toți salariații societății, realizarea la standarde înalte a serviciilor delegate.

În continuare vor fi prezentate o serie de principii și direcții strategice de acțiune, corelate cu Strategia de Dezvoltare a Societății și cu programul managerial al membrilor Consiliului de Administrație, prin care se va asigura integrarea instrumentarului managerial, specific guvernantei corporative în practicile manageriale curente la nivelul societății:

➤ **Relația cu beneficiarii (cetățenii) va avea la bază următoarele linii directoare:**

- **Sporirea calității serviciilor prestate** - pe de o parte se va realiza o îmbunătățire calitativă

a serviciilor prestate, iar pe de altă parte se va realiza o monitorizare atentă a modului de interacțiune a angajaților cu cetățenii, în vederea sancționării comportamentelor care dăunează imaginii organizației;

- **Transparentizarea fluxurilor comunicaționale** - se va stabili un interval de timp al personalului cu funcții de conducere care va trebui să primească cetățenii în audiență;

- **Soluționarea promptă a reclamațiilor** - îmbunătățirea interacțiunii cu cetățenii, utilizând sistemul de evaluare pentru angajații care depun eforturi în direcția îmbunătățirii relației cu cetățenii;

- **Confidențialitate** –cu privire la datele cu caracter personal ale cetățenilor;

- **Performanță** – pornind de la sistemul de evaluare a performanțelor personalului societății, pentru posturile care presupun interacțiunea cu cetățeanul;

➤ **Relația cu administratorii va avea la bază următoarele linii directoare:**

- **Transparență și comunicare** - semestrial va fi înaintat Consiliului de Administrație un raport de activitate al Directorului General, prin intermediul căruia se va monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin planul de management, vor fi prezentate principalele decizii strategice adoptate la nivelul societății și va fi înaintat un plan de acțiune sintetic cu obiectivele din planul de management ce urmează a fi îndeplinite în perioada următoare;

- **Management participativ** – deciziile strategice ce cad în sarcina Directorului General vor fi adoptate cu avizul consultativ al Consiliului de Administrație, instituindu-se astfel la nivelul societății o manieră de lucru modernă, colaborativă;

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

➤ **Relația cu angajații va avea la bază următoarele linii directoare:**

- **Stabilitate și motivare** – angajații vor fi motivați în mod pozitiv să desfășoare o activitate de calitate, va fi menținut un climat organizațional favorabil performanței, și vor fi menținute toate stimulentele extrasalariale de care beneficiază în prezent angajații societății și familiile acestora;

- **Consolidarea spiritului de echipă** – vor fi încurajate activitățile de echipă, atât în cadrul societății, cât și în afara acesteia;

- **Armonizarea intereselor** – vor fi organizate întâlniri între administratori și liderii de sindicat, în vederea apropierei managementului de execuție și adoptării unor măsuri operative de a veni în întâmpinarea nevoilor exprimate de către angajați

➤ **Relația generală cu părțile interesate va avea la bază următoarele linii directoare:**

- **Acces direct la informație** – societatea va furniza tuturor părților interesate informații de interes general complete și corecte cu privire la situația financiară și rezultatele economice ale societății, cu privire la obiectivele de dezvoltare ale societății și la strategia acesteia, la mecanismele democratice în baza cărora sunt adoptate deciziile, nivelurile și politica salarială a personalului de conducere, precum și la orice alte informații de interes public .

- **Corectitudine** – societatea va putea fi supusă unui audit financiar extern, independent și obiectiv, care să confirme veridicitatea situației economice și financiare a societății;

Strategia de management a societății va avea în vedere și următoarele principii extrem de importante:

- a) Eficiență economică;

- b) Protecția și conservarea mediului;
- c) Administrarea eficientă a bunurilor private și publice avute în administrare;
- d) Universalitatea serviciului public prestat.

3. Prezentarea companiei

3.1. Proprietatea companiei

Gospodărire Urbană S.R.L. Galați, în forma juridică actuală s-a înființat în anul 2010 – fiind înregistrată în Registrul Comerțului Galați sub nr. J17/879/2010.

Gospodărire Urbană S.R.L. Galați funcționează conform prevederilor Legii nr.111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a Întreprinderilor publice, ca și structura este o societate comercială, având ca unic asociat Municipiul Galați, reprezentată prin Consiliul Local al Municipiului Galați, prin membrii săi, cu excepția viceprimarului, care constituie Adunarea Generală a Asociaților, constituită în conformitate cu prevederile Legii nr.31/1990 – Legea societăților comerciale republicată.

Drept urmare, în conformitate cu Legea nr.51/2006, Municipiul Galați, reprezentat de Consiliul Local Galați, a încheiat cu Gospodărire Urbană S.R.L. contractul nr. 106050/14.09.2010 de delegare a gestiunii serviciilor publice de administrarea domeniului public și privat de interes local. Totodată, s-a hotărât, transmiterea în administrarea și folosință societății a bunurilor aferente acestor servicii.

Societatea Gospodărire Urbană S.R.L. are ca principal obiect de activitate:
8130 – Activități de întreținere peisagistică.

Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local consacră pentru societate atât dreptul, cât și obligația de a presta serviciile publice de administrarea domeniului public și privat, constând în urmărirea, gestionarea, coordonarea, controlul și asigurarea lucrărilor de administrare a acestuia, de exploatare a infrastructurii tehnico-edilitare din aria administrativ-teritorială a municipiului Galați.

Potrivit contractului de delegare a gestiunii, societatea desfășoară următoarele activități specifice:

- a. Amenaja, întreține și înfrumusețe zonele verzi (peluze, parcuri și grădini):
 - i. Cultura florilor și plantelor ornamentale;
 - ii. Servicii pentru protecția fitosanitară;
 - iii. Servicii de întreținere a plantațiilor ornamentale;
 - iv. Servicii de îmbunătățiri funciare și irigații;
 - v. Servicii de conservare și dezvoltare a fondului forestier (împădurire, reîmpădurire, asigurări de puieți, butași, arbuști);
 - vi. Producere de material dendrofloricol.
- b. Organiza și exploata activitățile de administrare a WC-urilor publice și a cimitirelor (Eternitatea, Sf. Lazăr, și Ștefan cel Mare);
 - i. Servicii funerare;
 - ii. Servicii anexe înhumării și incinerării (închirierea locurilor în capele, închirierea sau vânzarea locurilor de veci, întreținerea mormintelor).
- c. Amenaja, organiza și exploata parcarile;
- d. Depozita și compacta deșeuri provenite din construcții și demolări;
- e. Ridica și transporta vehicule abandonate;
- f. Desființa împrejurimile și demolarea construcțiilor din fier, sticlă, PVC și alte materiale ușoare ilegale aflate pe domeniul public/privat al municipiului Galați;
- g. administrea, întreține și exploata zonele de agrement: Lac Vânători:
 - ✓ activități de cazare pe termen scurt;

- ✓ activități de stocare și depozitare;
- ✓ servicii de închiriere a mijloacelor de transport pe apă, fără echipaj.
- h. administra, întreține și exploata Talciocul;
- i. administra, întreține și exploata Portul de Ambarcațiuni de Agreement;
- j. ecarisajul animalelor mari fără stăpân găsite abandonate pe domeniul public;
- k. îngriji și repara fântânile arteziene și cișmelele stradale;
- l. monta, întreține și repara mobilierul stradal, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata infrastructura tehnico-edilitară aferentă activităților în aria administrativ-teritorială a municipiului Galați.

În realizarea obiectului de activitate al societății, sunt cuprinse de asemenea, următoarele:

- 0119 Cultura alte plante nepermanente;
- 0129 Cultura alte plante permanente;
- 1610 Tăierea și rindeluirea lemnului
- 2370 Tăierea fasonarea și finisarea pietrei;
- 0312 Pescuit în ape dulci;
- 0322 – Acvacultura în ape dulci;
- 3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase;
- 3900 Activități și servicii de decontaminare;
- 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor;
- 4312 Lucrări de pregătire a terenului;
- 4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților;
- 4339 Alte lucrări de finisare;
- 4399 Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.;
- 4622 Comerț cu ridicata al florilor și al plantelor;
- 4776 Comerț cu amănuntul al florilor, plantelor și semințelor; comerț cu amănuntul al animalelor de companie și a hranei pentru acestea, în magazine specializate;
- 4799 Comerț cu amănuntul efectuat în afara magazinelor, standurilor, chioșcurilor și piețelor;
- 5210 Depozitari;
- 5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre;
- 5222 Activități de servicii anexe transportului pe apă;
- 6820 Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate;
- 6832 Administrarea imobilelor pe baza de comision sau contract;
- 8122 Activități specializate de curățenie;
- 8129 Alte activități de curățenie;
- 8230 Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor;
- 8551 Învățământ în domeniul sportiv și recreațional
- 9311 Activități ale bazelor sportive;
- 9312 Activități ale cluburilor sportive;
- 9321 Bâlciri și parcuri de distracții;
- 9329 Alte activități recreative și distractive n.c.a.;
- 9603 Activități de pompe funebre și similare;
- 9609 Alte activități de servicii n.c.a.

3.2. Locația companiei și facilități

Societatea Gospodărire Urbana S.R.L. are în patrimoniu administrat, următoarele obiective:

- Sediul Central;

- Cimitirul Sf. Lazar;
- Cimitirul Stefan cel Mare;
- Cimitirul Eternitatea;
- Zona de agrement "Portul de Ambarcațiuni";
- Zona de agrement "Lac Vânători";
- Parcări, date în administrare de către Primăria mun. Galați;
- Talciocul;
- Sera – producție flori;
- Sediul administrativ Zone Verzi;
- Mijloace fixe necesare bunei desfășurări a activității.

3.3. Viziunea și misiunea societății

Viziunea mandatului 2018-2022 al Directorului General este aceeași cu cea Consiliului de Administrație precum și a Adunării Generale a Asociaților Societății Gospodărire Urbană S.R.L. Galați stabilită prin Planul de Administrare și preconizează o societate puternică, orientată către clienți și comunitate, sustenabilă economic, eficiență financiară, a cărei caracteristică va fi transparența, calitatea, performanța și responsabilitatea în prestarea serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Galați. Acest lucru duce la crearea unui management performant care să consolideze societatea ca unul din cei mai importanți operatori regionali, competitiv pe piața serviciilor publice.

Extinderea activităților societății prin executarea de lucrări și către alți clienți (persoane fizice și juridice).

Este o prioritate pentru Directorul General re tehnologizarea societății prin mijloace moderne și adaptate cererilor pieței cu ajutorul cărora în următorii ani, se va urmări creșterea productivității și calității serviciilor oferite de către societatea noastră.

Misiunea Societății Gospodărire Urbană S.R.L. Galați constă în:

- Integrarea principiilor de bună guvernare corporativă în practica de afaceri ;
- Exploatarea în condiții de siguranță și eficiență economică a activităților delegate ;
- Reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea activelor societății ;
- Dezvoltarea culturii organizaționale și a performanțelor profesionale ;
- Îmbunătățirea continuă a serviciilor asigurate către populație.

Societatea își va dezvolta strategia de resurse umane pentru a deveni un angajator atractiv în acest sector.

3.4. Structura organizatorică și angajați

Societatea este organizată în Direcții, Servicii și Birouri, fiecare având subordonate servicii specifice activității.

Adunarea Generală a Asociaților are în subordine Consiliul de Administrație căruia îi este subordonat Directorul General.

Directorul General are ca și servicii și birouri subordonate direct Direcția Economică, Serviciul Administrare Cimitire, Serviciul Administrare Spații Verzi, Serviciul Administrarea Domeniului Public, Serviciul Tehnic, Serviciul Managementul Calității, Control și Administrativ, Compartiment Juridic, Birou Resurse Umane și Salarizare, Birou Achiziții Publice, Licitații, Aprovizionare, Birou de Monitorizare Intervenție și Protecție.

Structura de personal a societății este prevăzută cu un număr maxim de 380 de angajați

dintre care un număr de 50 de posturi sunt reprezentate de muncitori ce desfășoară o activitate sezonieră conform specificului societății.

Evoluția personalului in perioada 2015-2018

Nr.crt.	Categorii personal de	2015	2016	2017	2018
I.	Total –din care	257	241	275	288
1	Tesa	90	80	84	94
2	Personal muncitor	167	161	191	194

Denumire indicator	Pondere *
Pondere personal cu studii superioare	26%
Pondere personal cu studii medii	40%
Pondere personal calificat	14%
Pondere personal necalificat	20%

*Raportat la 288 persoane – salariați.

3.5. Elemente componente și de organizare a societatii

DIRECTIA ECONOMICA

Are în componența Biroul Financiar-Contabilitate și Biroul Încasări, Plăți Tarife. Activitatea specifică este realizată de un personal calificat si competent. Asigură urmărirea activității economice a societății, elaborarea tuturor angajamentelor de plată către furnizori și colaboratori, precum și personalul de specialitate pentru activitatea de casierie din diferitele compartimente ale societatii.

Obiective:

- Aprobarea cheltuielilor numai în conformitate cu prevederile legale aplicate la nivelul entității noastre și în limita bugetului de venituri și cheltuieli;
- Asigură organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezintă la termen situațiile financiare semestriale și anuale;
- Prezintă execuția lunară a bugetului de venituri și cheltuieli;
- Asigurarea cu cash flow a activității desfășurate;
- Modul de gestionare a creanțelor și recuperarea lor cu ajutorul birourilor abilitate;
- Îmbunătățirea rezultatelor financiare.

SERVICIUL ADMINISTRARE SPAȚII VERZI

1. Biroul Administrare Spații Verzi

Spațiile Verzi au sediul în municipiul Galați, str. Traian, nr. 254. În conformitate cu prevederile Legii 24/2007 actualizată și republicată, privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, conceptul de "spatii verzi" reprezintă zone amenajate ce cuprind varietăți vegetale și care se încadrează în compoziția urbană existentă.

Spațiul verde amenajat constituie un indicator al gradului de urbanitate al unui popor, situându-se în parametrii optimi.

Spațiile verzi se compun din următoarele tipuri de terenuri din intravilanul localităților:

- a) spații verzi publice cu acces nelimitat: parcuri, grădini, scuaruri, fâșii plantate;

- b) spații verzi publice de folosință specializată:
 - ✓ grădini botanice și zoologice, muzee în aer liber, parcuri expoziționale, zone ambientale și de agrement pentru animalele dresate în spectacolele de cire;
 - ✓ cele aferente dotărilor publice: creșe, grădinițe, școli, unități sanitare sau de protecție socială, instituții, edificii de cult, cimitire;
 - ✓ baze sau parcuri sportive pentru practicarea sportului de performanță;
- c) spații verzi pentru agrement: baze de agrement, poli de agrement, complexuri și baze sportive;
- d) spații verzi pentru protecția lacurilor și cursurilor de apă;
- e) culoare de protecție față de infrastructura tehnică;
- f) păduri de agrement.

Serviciul Administrare Spații Verzi își desfășoară activitatea în municipiul Galați, în baza contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat al municipiului Galați nr. 112124/01.10.2010, astfel:

- în parcuri și scuaruri cu lucrări de întreținere spații verzi (tuns gard viu, prășit mobilizat arbori, arbuști și flori, udat cu furtunul montat la hidrant, evacuat resturi vegetale s.a.);
- în cartiere prin lucrări de cosit și curățat teren cu grebla, prin lucrări de tuns gard viu;
- pe aliniamente stradale prin udat: arborii, arbuștii, flori și gazon, cosit, mobilizat arbori și arbuști, taieri drajoni;
- pe domeniul public prin executarea lucrărilor de tăieri și fasonări arbori la comanda Primăriei Municipiului Galați și prin intervenții în cazuri de situații de urgență;
- pe scuaruri și ronduri amenajate cu flori, execută lucrări de plivit – chircuit, copilit îndepărtat flori din jardiniere.
- Pe raza municipiului Galați prin plantare de flori, arbori, arbuști, semănat gazon.

Serviciul Administrare Spații-Verzi își propune ducerea la îndeplinire cu succes a Programul de activități pe Spații Verzi aferent anului curent, înaintat la fiecare început de an de către Primăria Galați.

Pentru efectuarea lucrărilor de calitate și asigurarea condițiilor de securitate a muncii și siguranța vieții în conformitate cu cerințele actuale se vor face demersurile necesare la Consiliul Local Galați în vederea obținerii de fonduri pentru investiții și dotarea Serviciul Administrare Spații Verzi cu:

- ✓ reamenajarea și modernizarea sediului administrativ;
- ✓ extinderea vestiarelor, a grupurilor sanitare pentru muncitori, a magaziei și înființarea unui atelier mecanic;
- ✓ achiziționarea și dotarea de către Primăria Municipiului Galați cu:
 - 1 platforma rotativă cu braț telescopic și nacelă aeriană;
 - 4 autoutilitare cu platforma basculabilă;
 - 1 buldoexcavator multifuncțional cu dotări anexă;
 - 4 motocultoare cu dotări anexă;
 - 5 utilaje de tuns iarba cu colector de deșeu vegetal;
 - Motocositori - 30 buc.;
 - Motofoarfece - 6 buc.;
 - Motofierăstraie diverse -10 buc.;
 - Sistem de filtrare apa lac -1 buc.

Din dotările proprii se intenționează a se achiziționa: dispozitiv pentru împrăștiere îngrășămintă, motocositoare profesionale, motoferăstraie profesionale, echipamente de siguranță pentru lucru la înălțime, dispozitiv de stropit pentru motocultor, cilindru compactor, autoutilitara.

2. Biroul producție sera

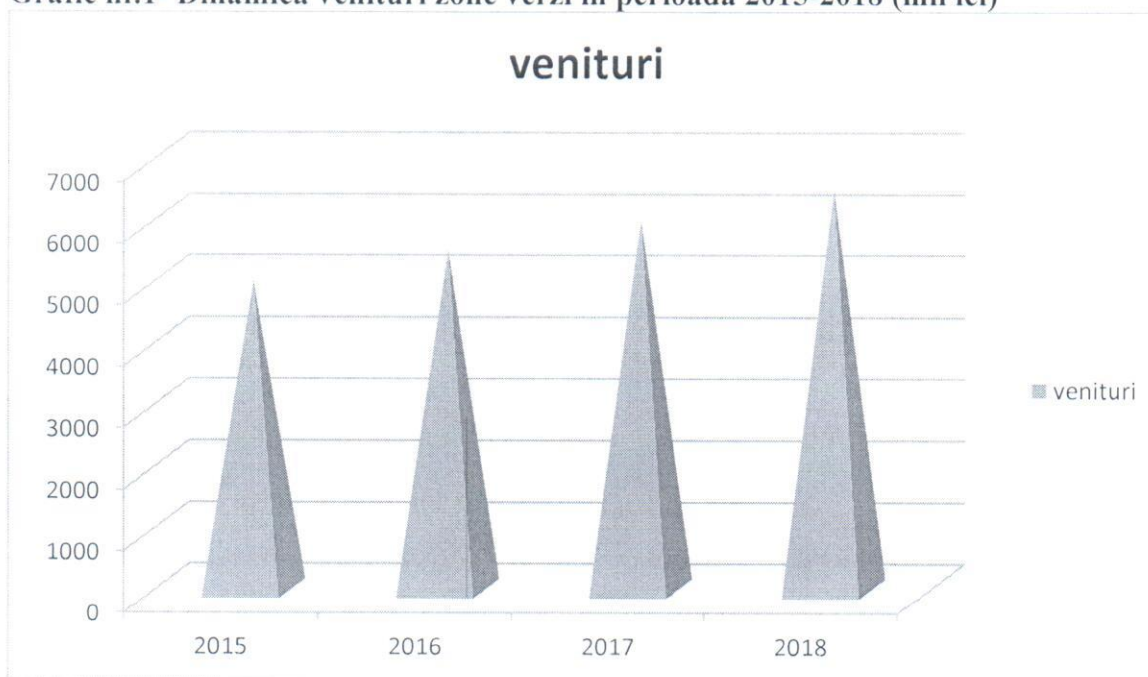
Sera este situată în municipiul Galați, str. Traian, nr.254, având o suprafață acoperită de 2.000 mp.

În cadrul acestui serviciu se desfășoară activitatea de producere a materialului dendrofloricol care asigură materialul săditor pentru plantarea pe spațiul verde al domeniului public. Pentru asigurarea întregului material dendro-floricol necesar și a speciilor care nu pot fi cultivate în sera proprie se procedează la achiziționarea acestuia prin procedurile legale de achiziție publică.

Obiectivele acestui serviciu sunt:

- compartimentarea serei astfel încât în perioada cu temperaturi scăzute să se poată economisi agentul termic;
- construirea unui solar de aproximativ 1.000 mp, pentru aclimatizarea materialului săditor în vederea plantării;
- dotarea cu 4 rezervoare din PVC cu capacitatea de 1000 l pentru asigurarea unei ape la temperatură ambientală în perioada februarie-aprilie;
- înlocuirea foliei de protecție și a plasei de umbră.

Grafic nr.1- Dinamica venituri zone verzi in perioada 2015-2018 (mii lei)



SERVICIUL ADMINISTRARE CIMITIRE

Acesta cuprinde activități de curățenie și întreținerea capelei și aleilor și gestionarea spațiilor concesionate drept locuri de veci la cimitirele Eternitatea, Sf. Lazar și Stefan cel Mare. Numărul total de locuri de veci administrate este de aproximativ 75.000, iar suprafețele acestora sunt următoarele:

1. Cimitir Eternitatea:

Suprafața totală de 212.916 mp – intabulat.

2. Cimitir Sfântul Lazar:

Suprafața totală de 286.880 mp – intabulat.

3. Cimitir Stefan cel Mare:

Suprafata totala de 106.450 mp intabulat.

1. Compartiment Cimitir "Eternitatea"

Cimitirul „Eternitatea” este amplasat în municipiul Galați B-dul George Coșbuc nr. 221, județul Galați și a fost dat în folosință în anul 1860, iar clopotnița a fost construită în anul 1941. În cadrul cimitirului "Eternitatea" se află o serie de monumente istorice, astfel:

- Cripta Luptătorilor Romani jertfiți pentru libertate situat vis-à-vis de administrația cimitirului în parcela 1 Extindere;
- Monumentul Luptătorilor Romani Anticomuniști situat vis-à-vis de administrația cimitirului în parcela 1 Extindere;
- Monumentul Comun al Pompierilor situat în parcela 16;
- Monumentul Eroilor Ceferiști situat în parcela 13;
- Mausoleul Eroilor Romani din războaiele: 1877- 1878; 1916 – 1919; 1941-1945 situat în zona centrală la sud de biserica "Adormirea Maicii Domnului";
- Monumentul Eroilor din decembrie 1989 situat la vest de Mausoleu, în parcela 14;
- Mormântul comun al celor 3 Aviatori din 1941 situat la sud-vest de Mausoleu;
- Mausoleul Eroilor Francezi și Algerieni din război 1916-1918 situat la vest de Mausoleu în parcela 15;
- Monumentul Comun al Eroilor Geniști din anul 1941 situat la sud de Mausoleu;
- Monumentul Eroilor Greci amplasat spre vest de biserica în parcela 22;
- Monumentul Ostașilor Sovietici situate în parcela 7 Catolici;
- Monumentul Eroilor Romani căzuți în cel de-al doilea Război Mondial 194-1945 situat în partea de Nord - Vest a cimitirului în parcela 104;
- Mormântul Ostașilor Italieni situat în parcela 1 Catolici;
- Monumentul Eroilor Germani situat în partea de Nord-Est a cimitirului în parcela 2A.

2. Compartiment Cimitir "Sfântul Lazăr"

Cimitirul „Sfântul Lazăr” are sediul în municipiul Galați, str. Constantin Levaditti, nr.1A, județul Galați.

Pentru circulație, în incinta cimitirului, există alei carosabile de 3,00 m lățime, dispuse în rețea paralele cu gardul de lângă drumul de centură și perpendicular pe acesta, cu un acostament de o parte și de alta de 0,75 m lățime, alei ce deservesc parcelele mormintelor. Aleile carosabile sunt încadrate cu borduri din beton de 10x15cm. În incinta cimitirului sunt trei construcții: clopotniță, pavilion administrativ și casa mortuară.

3. Compartiment Cimitir "Ștefan cel Mare"

Cimitirul „Ștefan cel Mare” este situat în municipiului Galați, str. Ștefan cel Mare, nr. 23, județul Galați.

Suprafața de teren a cimitirului este împrejmuită de un gard construit din plăci prefabricate, unele vechi în proporție de 20% și altele noi în proporție de 80%, având o lungime totală de 878 ml.

Accesul carosabil în cimitir se realizează din str. Ștefan cel Mare printr-un drum principal lat de 6 m, din care debușează bretelele de 3 m, reprezentând alei de circulație.

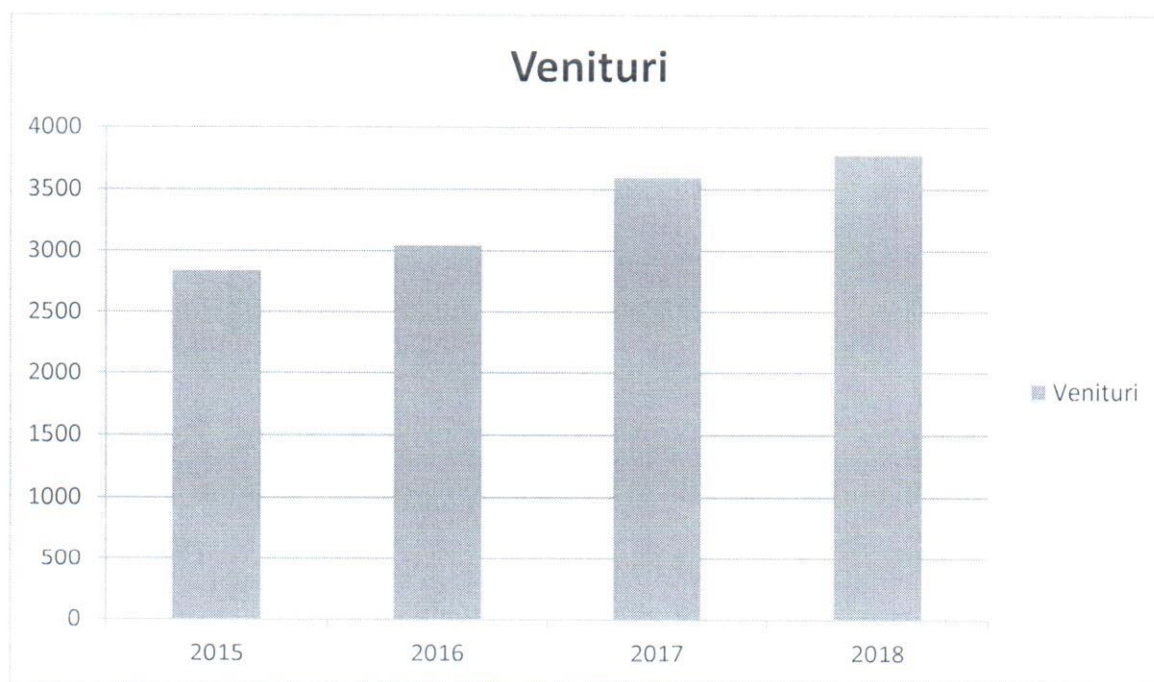
Obiectivele acestui serviciu, lucrările de investiții și dotările sunt:

- efectuarea cartării legale în cadrul fiecărui cimitir precum și a cadastrului;
- identificarea tuturor locurilor de înhumare, expirate; părăsite sau menținute în stare de

neîngrijire a locurilor de înhumare și a lucrărilor de înhumare aferente acestora pe o perioadă mai mare de 2 ani, în vederea retragerii dreptului de folosință a locului de înhumare prin instanță, conform legislației în vigoare;

- dotarea cu calculatoare și mobilier, precum și implementarea de programe pentru înregistrarea actelor de concesiune;
- amenajarea unei noi sole cu locuri de veci în cadrul cimitirului „Sf. Lazăr”;
- reabilitare sedii administrative, grupuri sanitare și anexe;
- reabilitare casă mortuară la cimitir “Sf. Lazăr”;
- construire osuar;
- reabilitarea rețelilor de apă și canalizare și extinderea acestora în cele 3 cimitire;
- reabilitarea împrejmuirilor (gardurilor) la toate cele 3 cimitire;
- reabilitarea și consolidarea clopotnițelor la toate cele 3 cimitire;
- reabilitarea și extinderea iluminatului public în toate cele trei cimitire;
- reabilitare căilor de acces în toate cele 3 cimitire;
- plantarea de copaci pentru perdea de protecție.

Grafic nr.2- Dinamica venituri –Administrare cimitire- in perioada 2015-2018 (mii lei)



SERVICIUL TEHNIC

Acesta serviciu cuprinde în subordine:

- ✓ Biroul Parc auto și mecanizare;
- ✓ Compartiment Lucrări edilitare.

1. Biroul Parc Auto și Mecanizare

Parcul auto al societății Gospodărire Urbană S.R.L. este compus din:

- Tractor U 650 - buc. 4;
- Tractor U 683 - buc 1;
- Tractor U 445 - buc 1;
- Tractor Zetor – 1 buc;

- Tractor T - buc 1;
- Tractor Farmtrac – 2 buc;
- Automacara 40 tone – 1 buc;
- Autoturisme Dacia, Logan, Opel, Volkswagen si Daewoo - buc 10;
- Autoutilitara Fiat - buc 1;
- Autospeciala Nissan - buc 1;
- Autospeciala Iveco - buc 1;
- Autospeciala (autocisterna) Avia;
- Remorca basculanta tractor - buc 8;
- Remorca cisterna tractor - buc 1;
- Remorca Remos – compa - bockman - buc 3;
- Remorca persoane – 1 buc;
- Mini buldoexcavator Palazzani – 1 buc;
- Bobcat – 1 buc;
- Minicamioneta – 1 buc;
- Orice alte autovehicule predate prin proces-verbal de catre Primaria Galați.

Mijloacele de transport își desfășoară activitatea în cadrul serviciilor societății.

- Tractoarele transporta material lemnos, gunoi, pământ vegetal de la serviciul zone verzi si respectiv, serviciul “administrare cimitire” la depozitul Primăriei, stația de compost, groapa de gunoi.
- Autoturismele si camioneta efectuează curse din dispoziția conducerii pentru corespondenta primărie, cimitire, banca, aprovizionare, activitate administrativă (mobilier urban, fântâni si cișmele), după caz.
- Autoutilitara Fiat, macaraua si respectiv, autospeciarele Nissan, Iveco și Avia desfasoara activitatea permanent la serviciul zone verzi.
- Minicamioneta, bobcatul si minibuldoexcavatorul deservesc Serviciul Adm. Cimitire iar cel din urma mai este folosit si in activitatea de demolari prestata de serv. Tehnic.

Activitatea de mecanizare are în vedere totalitatea lucrărilor de lăcătușerie, sudura, vopsit, zugrăvit, reparații stația de pompe, electricitate care apar la nivelul societății. Materialele, precum si consumabilele necesare efectuării lucrărilor sunt cuprinse în referatul de necesitate elaborat de către serviciul care solicita reparația.

2. Compartiment Lucrări edilitare

Compartimentul desfășoară activitatea de mentenanță pentru toate sectoarele de activitate din cadrul societății, în cadrul compartimentului existând o echipă de muncitori calificați pe specialități (electricieni, instalatori, zugravi, lăcătuși mecanici, etc.) care asigură lucrările de întreținere și reparație curentă pentru punctele de lucru.

Personalul din cadrul acestui compartiment asigură și prestările de servicii la comanda Primăriei Municipiului Galați pentru desființarea construcțiilor ilegale și ridicării autoturismelor abandonate de pe domeniul public al municipiului Galați. Activitatea de ridicări autoturisme abandonate se desfășoară, în prezent, cu mijloace de transport închiriate.

De asemenea, compartimentul Lucrări edilitare, în conformitate cu H.C.L. 142/2017 de modificarea a contractului de delegare, asigura montarea, întreținerea și repararea mobilierului urban precum si îngrijirea si repararea fântânilor arteziene si cișmelelor stradale de raza municipiului Galați.

Obiective ale serviciului Tehnic:

- înnoirea parcului auto și înlocuirea autoutilajelor uzate fizic și moral;
- asigurarea de autoutilaje pentru activitățile specifice (lucrări la înălțime etc.);

- dotarea cu platformă de ridicat și transport autovehicule și remorci;
- dotarea corespunzătoare a unui atelier mecanic, inclusiv cu personal de specialitate, pentru executarea reparațiilor auto, în regie proprie;
- Achiziția de scule și unelte pentru activitatea specifică a compartimentului Lucrări Edilitare;
- Punerea în funcțiune a strungului pentru realizarea în regie proprie de piese și accesorii pentru piese;
- Inventarierea fântânilor și cișmelelor precum și a componentelor acestora în vederea stabilirii gradului de uzură și degradare a tuturor consumabilelor și înlocuirea acestora cu ușurință în sezonul următor.

SERVICIUL ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC

1. Biroul Agreement – Ridicări Auto

a. Compartiment Lac Vânători

Zona de Agreement "Lac Vânători" este situată în comuna Vânători, tarlău 66, parcela 853/1, 855, 858, 859, 860, extravilan județ Galați și se întinde pe o suprafață de 42 ha din care: 10,5 ha luciu de apă, 10 ha pădure (salcâmi, nuci și plop), împrejmuire gard exterior 2.725 ml; fiind de interes deosebit pentru populația municipiului Galați, oferind astfel:

- pescuit sportiv;
- spații special amenajate pentru grătare;
- foișor;
- spațiu "ciupercă" cu destinația de recreere și desfășurarea de activități social-culturale;
- locuri de joacă pentru copii;
- grup sanitar cu dușuri și fosă septică;
- terasă betonată în suprafață de 50 mp cu copertină de 16,25 mp;
- versantul vestic și versantul estic sunt legate între ele printr-o pasarelă de trecere care traversează locul, având o lungime de 150 m; calea de acces între cele 2 versante se face printr-un dig.

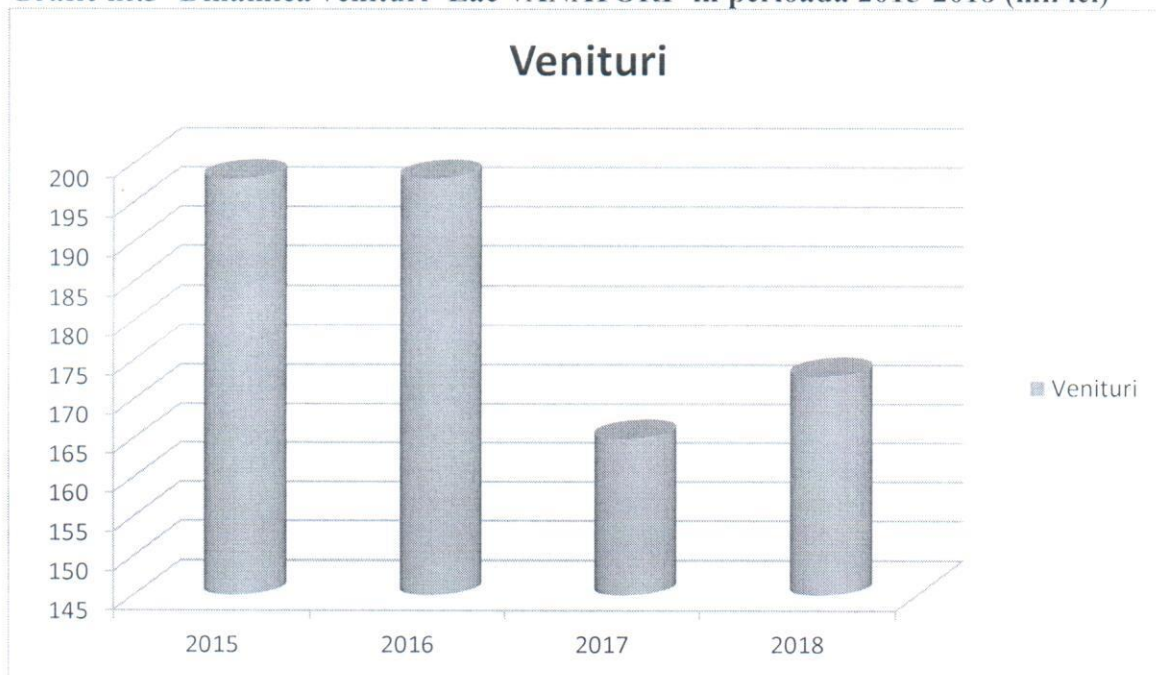
Perioada de sezon a Compartimentului "Lac Vânători" începe la data de 15 aprilie și se încheie la data de 15 septembrie, iar programul de funcționare este între orele 07⁰⁰-19⁰⁰, aprobate prin H.C.L. nr. 87/17.03.2005 coroborat cu prevederile H.C.L. nr. 349/2010.

Pentru desfășurarea în condiții optime a activității și pentru atragerea unui cât mai mare număr de cetățeni în vederea petrecerii timpului liber în zonă, **se impune realizarea următoarelor investiții:**

- racordarea zonei de agreement la rețeaua de energie electrică;
- amenajarea căilor de acces pe dig și în pădure;
- realizare rețea de apă;
- spații de joacă pentru copii;
- realizarea împrejmuirii zonei de agreement;
- amenajarea unei plaje cu nisip și bazin de apă;
- amenajarea de locuri de parcare;
- compartimentare lac;
- realizarea unei instalații de tratare a apei;
- amenajare spații de cazare pentru turiști cu căsuțe rustice, racordate la rețeaua de apă, iluminat;
- amenajare zonă pentru evenimente și reuniuni;

- terasă cu ieșire la malul lacului;
- zonă de promenadă în pădure;
- amenajare zonă picnic în pădure cu foișoare și grătare;
- sistem de supraveghere permanent;
- sistem de iluminat cu reflectoare/proiectoare pe timp de noapte;
- clădire administrativă cu dotări anexă;
- reabilitare și consolidare dig și sistem de evacuare a apei;
- reabilitare canal de preaplin;
- teren pentru activități sportive : fotbal, volei, tenis, baschet, etc.;
- grupuri sanitare, dușuri și anexe specifice activității desfășurate.

Grafic nr.3- Dinamica venituri- Lac VANATORI- in perioada 2015-2018 (mii lei)



b. Compartiment Port Ambarcațiuni

Portul de Ambarcațiuni Agreement este situat pe malul stâng al Dunării, la KM 153. Întregul ansamblu plutitor ocupă un front la Dunăre de cca 250 m și se află amplasat la o distanță care nu depășește 42 m de mal, retras față de frontul ocupat în prezent, în amonte de punctul de trecere cu bacul Țiglina - I.C.Brătianu.

Varianta structurală prevede un ponton de acces cu lungime de 26,5 m, conectat la mal prin intermediul a 2 (două) pasarele de aluminiu (L . 20,00 m, B - 1,50 m).

De acest ponton de acces este legat pontonul principal așezat cvasiparalel cu malul și echipat cu accesoriile necesare acostării și staționării ambarcațiunilor în condiții de siguranță.

În zona de amonte, la intersecția între pontonul intermediar (deflector de ghețuri) și cel principal există o îndesire a coloanelor pentru protejarea frontului de acostare de plutitori și ghețuri.

În arealul portului, prin construcția inițială, conform proiectului, se asigură posibilitatea de acostare și adăpostire pentru 80 de ambarcațiuni, astfel:

- ambarcațiuni mari L-12,00 m; B-2,40 m, T-0,80 m;

- ambarcațiuni medii L-9,00 m; B-2,20 m, T-0,80 m;
- ambarcațiuni mici L-6,00 m; B-2,20 m, T-0,80 m.

În sezonul 2012-2013, obiectivul a funcționat la o treime din capacitate, deoarece a fost distrus în luna februarie 2012, la îngheț. După deteriorare s-au efectuat cu forțe proprii, mici reparații și lucrări de întreținere, pentru ca acesta să poată fi pus în funcțiune în condițiile existente la data respectivă, dar în timp, deoarece nu s-a mai efectuat nicio reparație majoră, obiectivul a continuat să se deterioreze, la data prezentei nemaexistând siguranța funcționării.

Pentru exploatarea la capacitate și în condiții optime a obiectivului Port de Ambarcațiuni de Agreement, au fost înaintate anual solicitări către proprietarul portului, respectiv Primaria Municipiului Galați pentru repararea ansamblului ce cuprinde structura plutitoare și pasarela (părți componente ale obiectivului), astfel:

- refacerea stabilității coloanelor de susținere a pontonului plutitor;
- refacerea podelei structurii plutitoare și a pasarelei;
- înlocuirea fingerelor lipsă, repararea celor defecte și completarea cu plutitori de capăt;
- completarea structurii plutitoare pe lungime, conform proiectului, cu părțile deteriorate, care au fost dezmembrate la intemperii atmosferice din iarna 2011-2012 sau scurtarea pontonului, conform formei actuale și executarea lucrărilor necesare pentru a se asigura rezistența acestuia;
- refacerea întregului sistem de iluminat;
- dotarea cu ambarcațiune cu motor, pentru a se putea pătrunde pe apă, în vederea efectuării operațiunilor necesare de întreținere a obiectivului propriu-zis, precum și a arealului portuar;
- completarea sistemului de semnalizare cu toate elementele necesare, conform normelor în vigoare;
- racordarea obiectivului la rețeaua de apă potabilă și de energie electrică;
- schimbarea poziționării ansamblului portuar;
- construire gard de protecție în amonte.

Din experiența activității pe perioada de funcționare s-a concluzionat faptul că, obiectivul Port de Ambarcațiuni de Agreement nu a fost amplasat într-o zonă corespunzătoare în conformitate cu destinația acestuia. Din aceste motive, s-a ajuns la starea de degradare actuală, impunându-se astfel, schimbarea locației acestuia pentru a putea fi exploatat la capacitate maximă, în vederea asigurării eficienței economice a acestuia.

2. Biroul Exploatare Parcări publice – Talcioac

a. Compartiment Administrare Parcări publice cu plata

Consiliul Local a dat în administrare, S.C. Gospodărire Urbană S.R.L., prin H.C.L. nr. 167/11.04.2011, un număr de 63 locații parcări cu plată, în suprafață totală de 24.890,59 mp, din care utilizabile aproximativ 27 locații, în suprafață de 9.685 mp..

Sistemul de taxare a parcărilor cu plată din Municipiul Galați se bazează pe următoarele principii :

- ✓ biletul de parcare pe oră;
- ✓ plata prin SMS a parcării;
- ✓ tichetul de parcare emis de către sistemul de autotaxare;
- ✓ permis de parcare;
- ✓ abonament de parcare;
- ✓ rezervarea locurilor de parcare prin contract (în cazul persoanelor juridice).

Orarul de funcționare al parcarilor cu plată este de luni până sâmbătă între orele 8⁰⁰-20⁰⁰. În afara programului stabilit, parcare este publică fără plată.

Activitatea preponderentă desfășurată în parcarile cu plată este încasarea taxei de parcare și încercarea de a conștientiza cetățenii în vederea folosirii acestora conform destinației.

Obiective:

- modernizarea și amenajarea parcarilor prin reparare și marcarea;
- achiziționarea de noi sisteme de taxare în vederea eficientizării acestora prin eliminarea forței umane (parcatori);
- monitorizarea atentă a activității prin controale și verificarea autoturismelor care parchează în locațiile respective;
- aplicarea de măsuri pentru cei care nu au bilet de parcare;
- identificarea de locații în vederea înființării de noi parcuri;

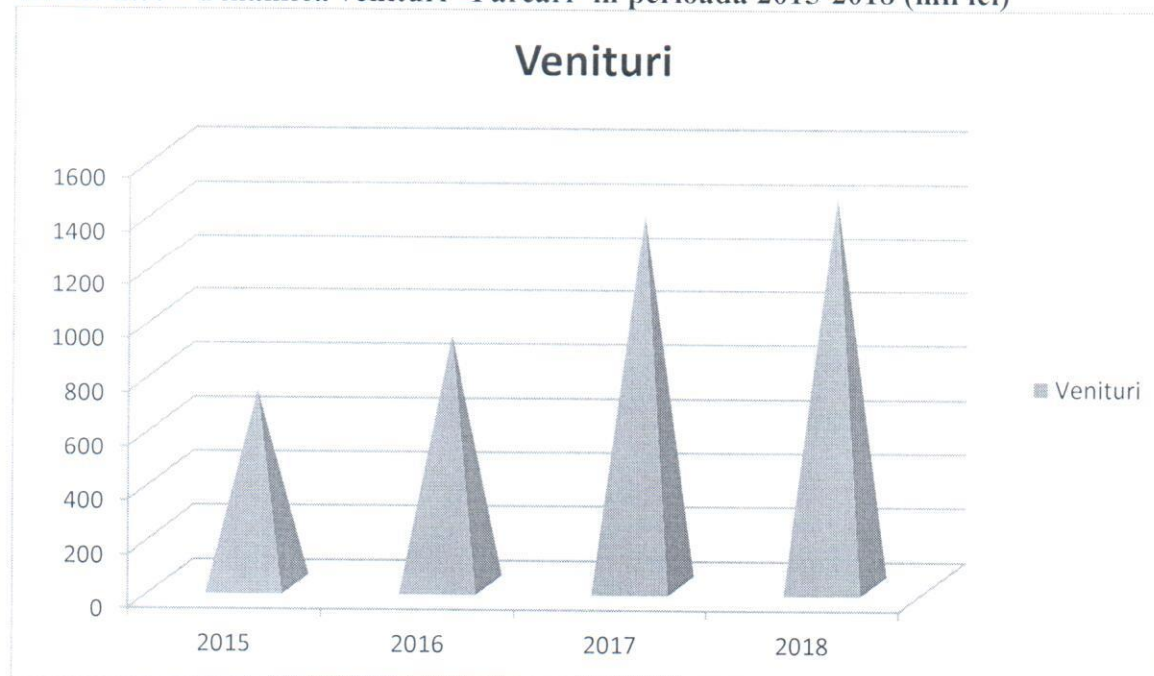
Blocări/deblocări

Această activitate se desfășoară în vederea eficientizării prin determinarea utilizatorilor parcarilor cu plată să-și achite contravaloarea biletului de parcare.

Obiective:

- constituirea unui nou echipaj de blocare/deblocare pentru scurtarea timpului de acțiune în teren, pe lângă cele două existente;
- dotarea cu 1 autovehicul;
- dotarea cu noi sisteme de blocare.

Grafic nr.4 – Dinamica venituri –Parcari- in perioada 2015-2018 (mii lei)



b. Compartiment exploatare Talcioac

Talcioacul este situat în municipiul Galați, str. Drumul Viilor - Talcioac și măsoară o suprafață de 13.230 mp, cu destinația târg.

Sectorul Talcioac reprezintă benzi delimitate de către administrator organizate săptămânal (sâmbăta și duminica) sau periodic, destinate vânzării obiectelor persoanelor fizice. Acestea oferă

spre vânzare o diversitate de produse din gama autoturismelor, industrie ușoară, etc.

Obiective:

- Relocarea activitatii Talciocului conform prevederilor legale in vigoare si realizarea prin intermediul unei investitii din partea Primariei Municipiului Galați a unui spatiu expozitional adecvat si conform cu standardele in vigoare.

SERVICIUL MANAGEMENTUL CALITATII, CONTROL SI ADMINISTRATIV

Compartimentul Managementul Calitatii asigura o buna desfasurare a circuitului documentelor in societate prin aplicarea procedurilor de sistem conform standardelor de calitate.

Obiective:

- Recertificarea societatii conform standardelor de calitate in vigoare.

Compartimentul Audit Intern asigura supravegherea activitatii compartimentelor din societate si elaborarea de proceduri de sistem.

Obiective:

- Elaborarea normelor metodologice pentru toate compartimentele societatii
- Elaborarea instructiunilor de lucru
- Revizuirea Regulamentului de Organizare si Functionare si Regulamentului de Ordine Interioara
- Revizuirea tuturor fiselor de post
- Generarea de proceduri specifice fiecarui departament

Compartiment Administrativ are ca și scop urmărirea bunei desfășurări a activităților administrative din cadrul societății.

Compartimentul Juridic, Resurse umane, Salarizare, Biroul Achizitii publice, Licitatii, Aprovizionare si respectiv Biroul Monitorizare, Interventie și Protecție își desfășoară activitatea conform legislatiei specifice.

4. Diagnostic financiar

Diagnosticul financiar constă într-un ansamblu de instrumente si metode care permit aprecierea situatiei financiare si a performantelor unei intreprinderi.

Scopul diagnosticului financiar este de a aprecia situatia financiara a intreprinderii. Pe baza acestui diagnostic are loc elaborarea unei noi strategii de mentinere si dezvoltare in mediul specific economiei locale. In sens general, finalitatea diagnosticului financiar consta in oferirea de informatii financiare atat celor din interiorul intreprinderii, cat si celor interesati din afara acesteia.

Cand problema este pusa din interiorul intreprinderii (diagnostic financiar intern), obiectivul urmarit in acest caz este de a detecta eventuale situatii de dezechilibru financiar si de a adopta noi decizii de gestionare a intreprinderii. Aceste decizii se bazeaza pe identificarea originii si cauzelor dezechilibrelor, pe de o parte, iar pe de alta parte, pe stabilirea masurilor de remediere a dezechilibrelor.

Cand problema este pusa din exteriorul intreprinderii (diagnostic financiar extern),

obiectivul urmarit este capacitatea financiara a intreprinderii de a genera profit, capacitatea intreprinderii de a-si onora obligatiile pe termen scurt sau lung (lichiditatea si solvabilitatea intreprinderii), precum si valoarea intreprinderii.

Atat analiza pe plan intern cat si extern, are ca obiectiv aprecierea performantelor intreprinderii si a riscurilor la care aceasta este pusa si urmaresc: analiza rentabilitatii, analiza riscului si analiza valorii societatii.

Independent de rezultatele inregistrate de intreprindere sau de desfasurarea evenimentelor, elaborarea unui diagnostic financiar trebuie sa aiba loc periodic. Diagnosticul financiar identifica factorii favorabili care vor afecta activitatea viitoare a intreprinderii.

De cele mai multe ori informatiile diagnosticului financiar trebuie completate cu informatii referitoare la potentialului tehnic, si uman, potential comercial si juridic, managementul intreprinderii (informatii dependente de intreprindere). Toate aceste elemente influenteaza performantele financiare ale intreprinderii determinand, in final, competitivitatea acesteia.

Folosind metode si tehnici specifice, diagnosticul financiar permite aprecierea situatiei financiare trecuta si actuala, pe baza informatiilor furnizate pentru luarea deciziilor de catre conducere, aceasta vizand viitorul.

Informatiile necesare pentru efectuarea diagnosticului financiar sunt preluate din situatiile financiare simplificate care cuprind: bilantul, contul de profit si pierdere, anexele la bilant.

Realizarea diagnosticului financiar are ca obiectiv aprecierea starii de performanta financiara a societatii.

Principalele scopuri urmarite sunt:

- Aprecierea rezultatelor financiare obtinute;
- Evidentierea modalitatilor de realizare a echilibrului financiar;
- Evaluarea riscului.

Rezultatele analizei pot fi utilizate pentru:

- Fundamentarea deciziilor de gestiune;
- Elaborarea unui diagnostic global strategic;
- Fundamentarea politicilor de dezvoltare.

Surse utilizate:

- situatii financiare anuale (2015-2017);
- alte materiale de documentare din evidenta contabila.

Analiza structurii bilantului

Specificatie	Simb	2015	%	2016	%	2017	%
Imobilizari necorporale	Inn	325		2.900	0,05	8.315	0,18
Imobilizari corporale	Inc	2.870.915	63,39	2.880.286	57,67	2.032.856	43,14
Imobilizari financiare	If						
Active imobilizate	In	2.871.240	63,39	2.883.186	57,72	2.041.171	43,32
Stocuri	Cr	252.264	5,57	314.169	6,29	1.662.084	35,27
Creante totale	Db	1.098.851	24,26	1.383.631	27,70	795.307	16,88
Disponibilitati banesti	Ac	298.045	6,58	404.619	8,10	203.882	4,33
Active	Ac	1.649.160	36,41	2.102.419	42,09	2.661.273	56,48

circulante							
Ct de regularizare si asimilate-activ	Ra	8.548	0,20	9.462	0,19	9.625	0,20
TOTAL ACTIV		4.528.948	100	4.995.067	100	4.712.069	100

$In = Inn + Inc + If$

$Ac = St + Cr + Db$

$At = In + Ac + Ra$

- Rata activelor imobilizate = In/At masoara gradul de investire a capitalului fix. Nivelul ei este ridicat datorita ponderii mare a dotarilor tehnice, echipamente, utilaje si instalatii. Rata activelor imobilizate scade in anul 2017 la 43,32% fata de 57,72% in anul 2016 datorita reevaluarii efectuate la mijloacele de transport aduse ca si aport la capital . Nivelul acestei rate este influentat nefavorabil de inregistrarea cheltuielilor lunare cu amortizarea care diminueaza valorile ramase ale activelor imobilizate.
- Rata imobilizarilor necorporale = Inn/At are un nivel neglijabil
- Rata imobilizarilor financiare = If/At ca urmare a inexistentiei imobilizarilor financiare, nivelul acestei rate este de asemenea neglijabil
- Rata activelor circulante = Ac/At exprima ponderea in totalul activului a capitalului circulant
- 2017 fata de 2016: Ca urmare a scaderii ponderii creantelor in anul 2017 fata de anul 2016, o crestere a ponderii stocurilor rezultata din "Servicii in curs de executie" cu suma de 1.412.686 lei si a scaderii disponibilitatilor banesti
- 2016 fata de 2015: o crestere a ponderii creantelor in anul 2016 fata de anul 2015, stocurile si disponibilitatile inregistreaza o usoara crestere fata de anul 2015
- Rata stocurilor = St/At ponderea stocurilor in total activ se mentine relativ constanta in perioada analizata, cunoscand o crestere in anul 2017 datorita Serviciilor in curs de executie
- Rata creantelor = Cr/At creantele au crescut in valori absolute, cu influenta negativa asupra gradului de lichiditate in perioada 2015-2016, dar in anul 2017 au scazut foarte mult, influentand pozitiv gradul de lichiditate.
- Rata disponibilitatilor = Db/At este influentata de raportul dintre durata medie de incasare a creantelor si durata medie de achitare a obligatiilor, care este nefavorabil. Nivelul acestei rate scade in 2017 fata de 2016, creste in 2016 fata de 2015.

Analiza ratelor de structura ale pasivului

Ratele de structura ale pasivului permit aprecierea politicii financiare a intreprinderii prin punerea in evidenta a unor aspect privind stabilitatea si autonomia financiara a acesteia.

Specificatie	Simb	2015	%	2016	%	2017	%
Capitalul social	CPS	3.170.523	70	3.170.523	63,47	2.353.189	49,94

Rezerve	Rez	50.947	1,13	50.947	1,02	50.947	1,08
Alte fonduri	Fd			38.105	0,76	39.432	0,84
Rezultatul reportat	Rr	-821.487	-18,14	-272.716	-5,46	-587.712	-12,47
Profit	Pn	491.299	10,85	-276.890	-5,54	-1.527	-0,03
Repartizarea profitului	Rep	0		-38.105	-0,76	-1.327	-0,02
Subventii pentru investitii	Sbvi	0		0		0	
Capital propriu	Cpr	2.891.282	63,84	2.671.864	53,49	1.853.002	39,32
Credite pe termen lung (Itml)	Itml	0		0		0	
Credite pe termen scurt (Is)	Its	0		0		0	
Furnizori si asimilate	Fz	719.086	15,88	1.165.692	23,34	1.620.273	34,38
Alte obligatii de exploatare	Ob	910.472	20,10	1.154.651	23,12	1.234.216	26,19
Datorii totale	Dt	1.629.558	35,98	2.320.343	46,45	2.854.489	60,58
Ct de regularizare si asimilate – pasiv	Rp	8.108	0,18	2.860	0,05	4.578	0,10
TOTAL PASIV	Pt	4.528.948	100	4.995.067	100	4.712.069	100

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

Dt = Itml+Its+Fz+Ob

Cpm = Cpr+Itml

Specificatie	Simbol	2015	2016	2017
Rata autonomiei fin globale	Cpr/Pt	63,84	53,49	39,32
Rata autonomiei fin la termen	Cpr/Cpm	1	1	1
Rata de indatorare globala	Dat/Pt	35,98	46,45	60,58
Rata de indatorare la termen	Itml/Cpr	0	0	0
Rata creantelor de trezorerie	Its/NFR	0	0	0

- Rata autonomiei financiare globale = Cpr/Pt arata gradul de independent financiara a societatii, reflectand contributia surselor proprii la finantarea mijloacelor economice ale intreprinderii. Se considera ca existent unui capital

propriu de cel puțin 1/3 din pasivul total constituie o premisa esențială pentru autonomia financiară a societății. Aceasta rată diferă în funcție de politica financiară a întreprinderii, de eficiența activității materializată prin profitul obținut. Este un indicator care exprimă autonomia financiară a întreprinderii apreciind ansamblul finanțării sale. Repartiția 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 scăzut, deoarece are tendința de scădere.

- Rata autonomiei financiare la termen = Cpr/Cpm arată gradul de independență financiară a societății 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 rată 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 ponderii fondurilor proprii în ansamblul resurselor.
- Rata de îndatorare globală = Dat/Pt reflectă ponderea tuturor datoriilor pe care le are societatea în pasivul total al acesteia. Nivelul ratei înregistrează o tendință de creștere în perioada analizată.
- Rata de îndatorare la termen = $Itml/Cpr$ reflectă gradul de îndatorare prin împrumuturi pe termen mediu și lung. 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 analizată societatea nu înregistrează împrumuturi pe termen lung.
- Rata creditelor de trezorerie reprezentând gradul de acoperire a necesităților de finanțare a activității de exploatare cu surse externe de finanțare – credite pe termen scurt. Este zero datorită necontractării creditelor pe termen scurt.

În urma analizei execuției bugetului de venituri și cheltuieli din perioada 2015 – august 2018, am estimat pentru perioada mandatului încredințat de către Consiliul de Administrație, respectiv 2018-2022, următorii indicatori:

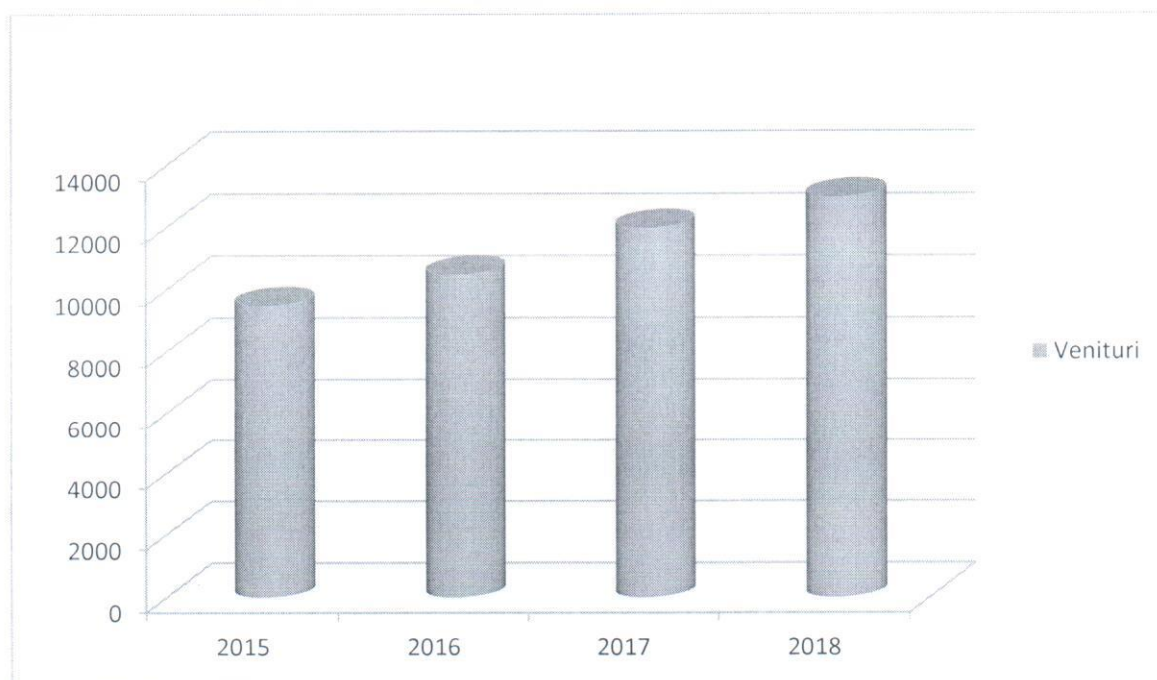
- mii lei-

Indicatori	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Venituri	9.779	10.114	11.998	12.598	13.858	15.244	16.768	18.445
Zone verzi	5.234	5.203	5.536	5813	6.489	7.143	7.860	8.654
Lac Vanatori	198	198	165	173	191	210	231	254
Cimitire	2841	3.043	3.594	3774	4.151	4.566	5.023	5.525
Parcari	722	927	1.385	1454	1.600	1.760	1.936	2.129
Talcioc	453	506	510	536	589	648	713	784
Port ambarcatiuni	13	19	30	32	35	38	42	46
Lucrari edilitare	0	0	643	675	743	817	899	988
Alte surse	318	218	135	142	60	62	64	65

Cheltuieli	9.288	10.368	11.996	12.596	13.855	15.241	16.765	18.441
Cheltuieli cu bunuri si servicii	3.671	3.271	3.316	3482	3.107	3.423	3.774	4.167
Cheltuieli cu impozite, taxe si varsaminte asimilate	112	118	124	130	130	135	138	140
Cheltuieli cu personalul	5.426	5.934	8.490	8915	10.548	11.603	12.763	14.039
Alte cheltuieli de exploatare	79	1.045	66	69	70	80	90	95
Profit/pierdere	491	-254	2	2	3	3	3	4

Tinand cont de analiza financiara efectuata pentru perioada 2015 – august 2018, constatam o evolutie in structura veniturilor, precum si o incadrarea a cheltuielilor in acestea. Rezultatul fiecarui exercitiu financiar reprezinta indicatorul de sinteza cel mai reprezentativ privind situatia economico – financiara a societatii. El se determina ca diferenta intre veniturile realizate din orice sursa si cheltuielile realizate pentru realizarea acestuia intr-un exercitiu financiar.

Grafic nr.1 – Dinamica veniturilor in perioada 2015-2018 (mii lei)



5. Analiza S.W.O.T. a societății

Elaborarea unei strategii care urmărește eficientizarea activității societății, impune realizarea unei panorame asupra punctelor slabe si a celor forte, care se poate realiza prin intermediul analizei SWOT.

Puncte forte	Puncte slabe
1. Societatea deține locații ce pot fi utilizate pentru creșterea veniturilor; 2. Societatea are o relație de colaborare pe	1. Starea tehnică a utilajelor și a echipamentelor învechită – parcul auto prezintă un grad mare de uzură fizică și

baze corecte si de echilibru cu Primaria Municipiului Galați, cu clienții si furnizorii societății; 3. Pregătirea si experienta de conducere a managementului societății; 4. Experiența in realizarea de lucrări de prestări servicii diversificate ; 5. Flexibilitate in rezolvarea problemelor; 6. Desfășurarea tuturor activităților respectând principiul păstrării curate a naturii si a unui mediu sănătos; 7. Deschidere managerilor pentru modernizare si eficientizare; 8. Management activ, orientat pe obiective prioritare si de dezvoltare; 9. Disponibilitate si posibilitate de dezvoltare viitoare a serviciilor oferite de societate;	morală, precum și un număr relativ ridicat de tipuri de mașini, care necesita o varietate mare de piese de schimb; 2. Utilizarea incompleta a capacității mijloacelor de transport, tehnologie de reparații învechită, care determină atât cheltuieli ridicate cât și o calitate necorespunzătoare a acestora; 3. Zona cu activitate economica redusă, cu influențe negative asupra bugetului local; 4. Resurse financiare la nivel local, insuficiente pentru susținerea/promovarea unor investiții; 5. Existența parțială a unui sistem informatic integrat; 6. Personal ce necesită calificare; 7. Greutăți in selectarea si formarea de personal competent pentru activitatea de executări lucrări; 8. Personal nemotivat datorita salariilor mici rezultate din aprobarea de tarife prin HCL.
Oportunitati	Amenințari
1. Delegarea directă a serviciilor de către Primăria Municipiului Galați către societatea noastră; 2. Asigurarea investițiilor și dotărilor de către Primăria Municipiului Galați; 3. Promovarea entității prin serviciile de calitate realizate de către clienții satisfăcuți; 4. Orientarea cetățenilor către specialiștii din cadrul societății pentru amenajarea și întreținerea zonelor verzi (grădini, spații verzi blocuri, etc.) în detrimentul altor societăți sau persoane abilitate în amenajarea spațiului verde; 5. Dezvoltare durabila si protecția mediului pentru crearea de zone curate; 6. Formarea și perfecționarea profesională a personalului de execuție;	1. Mediu economic neprielnic cu influențe negative asupra surselor bugetare; 2. Tendința de scădere a veniturilor cetățenilor municipiului Galați ce influenteaza bugetul local; 3. Preluarea de către alte societăți a domeniului nostru de activitate; 4. Concurența; 5. Dificultatea obținerii resurselor financiare necesare pentru finanțarea obiectivelor de investiții propuse;

6. Criterii și obiective de performanță specifice mandatului

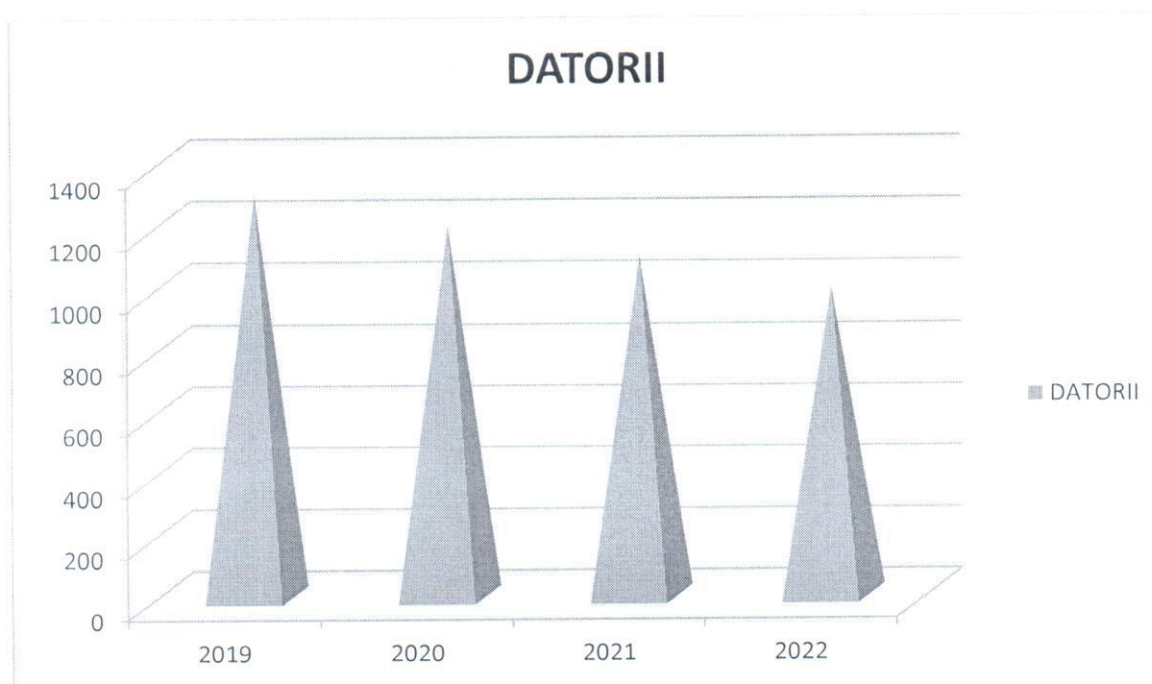
6.1. Indicatorii de performanță

Nr. crt.	Indicatori financiari	Valori
1	Nivelul datoriilor	Diminuarea cu 5% a arieratelor din exercițiul financiar al anului 2017.
2	Creșterea profitului brut	Creșterea ratei profitului de min. 1% în anul 2018, iar din anul 2019 de min. 3%
3	Creșterea vanzarilor (cifra de afaceri)	Creștere medie anuală cu 10%
4	Cheltuielile totale	Reducerea acestora cu 3%
5	Creșterea productivității muncii	Creștere medie anuală de min. 5%.
6	Lichiditatea generală	Obținerea unui rezultat de 1 este un aspect favorabil pentru societate.
Indicatori nefinanciari		
7	Calitatea serviciului	Asigurarea unui serviciu de calitate pentru beneficiari persoane fizice sau juridice pentru evitarea reclamațiilor
8	Acoperirea serviciilor	Disponibilitatea entității cu resurse umane și materiale pentru a răspunde comenzilor primite (peste 90%)
9	Satisfacția clientului	Aceasta se va asigura prin calitatea serviciului executat

1. La indicatorul Datorii pe anul 2018 s-a prevăzut în bugetul suma de 1.350 mii lei, iar pentru următorii ani ne vom preocupa de reducerea constantă a acestora cu 5%, respectiv:

Anul	Suma – mii lei-
2019	1.285
2020	1.225
2021	1.164
2022	1.106

Grafic nr. 2- Dinamica datoriilor în perioada 2019-2022 (obiectiv)



2. Conform previziunilor menționate în tabelul de mai sus acesta a crescut progresiv cu 1% pentru anul 2018, respectiv 3% începând cu anul 2019. Din datele preconizate obiectivul societății este rentabilizarea acesteia prin scăderea nivelului de cheltuieli la 1.000 lei venituri, acestea însemnând creșterea eficienței cheltuielilor ca urmare a faptului că o cheltuială mai mică generează același volum al veniturilor (Ex: dacă se consumă o anumită valoare pentru a realiza un venit de 1.000 lei, înseamnă că diferența până la această valoare a venitului o reprezintă profitul societății, sau generalizând, orice scădere a nivelului de cheltuieli este sinonimă cu o creștere a profitului firmei).

3. Obiectivul pentru creșterea cifrei de afaceri în anii următori, va consta în creșterea eficientizării întregii activități printr-o mai bună organizare a resurselor materiale și umane. Cifra de afaceri măsoară performanța economică a societății.

4. Cheltuielile totale reprezintă costurile suportate de societate în timpul unei perioade de raportare. Reducerea acestor costuri se poate realiza prin re tehnologizarea societății, înnoirea parcului auto și achiziționarea de echipamente și utilaje cu productivitate mărită și costuri de întreținere și funcționare reduse.

5. Creșterea productivității muncii este o caracteristică esențială pentru activitatea noastră, are importanță hotărâtoare pentru reducerea cheltuielilor de producție. Obiectivul de creștere a acestuia împreună cu programele viitoare determină și previzionarea forței de muncă și fondului de salarii, fapt ce conduce la determinarea dinamicii acesteia și condiționând necesarul de forță de muncă pentru perioada viitoare. Productivitatea muncii se determină prin raportarea veniturilor realizate la numărul mediu de salariați.

Prin măsurile și obiectivele stabilite aceasta trebuie să aibă o evoluție crescătoare constantă de minim 5% pe an.

6. Lichiditatea reprezintă un indicator cheie de performanță privind costurile suportate de societate în timpul perioadei raportate. Reprezintă măsura în care pot fi acoperite pasivele curente din activele curente. Analiza lichidității reprezintă o modalitate de a testa capacitatea societății de a face față obligațiilor sale. Valoarea acestui indicator trebuie să fie supraunitară: min. 1.

6.2. Obiective de performanță

Obiectivele de performanță ale întreprinderii publice pentru perioada 2018-2022 sunt orientate către următoarele direcții:

Obținerea eficienței economice, însemnând stabilirea unui echilibru între resursele alocate pentru desfășurarea activității și rezultatele obținute de pe urma acesteia, dozarea resurselor de care dispune societatea spre folosirea cu eficiența maximă a acestora în condițiile unei dezvoltări raționale și armonioase. Acest obiectiv va avea următoarele ținte:

- 1) Reconsiderarea cheltuielilor de exploatare și întreținere, prin realizarea unor măsuri de control a acestora. O mai bună gestionare a cheltuielilor de exploatare, în termeni de eficiență, eficacitate și economicitate.
- 2) Creșterea veniturilor.

Creșterea atractivității serviciilor prestate către populație, pe perioada 2018-2022 cu următoarele ținte:

- 1) Dotarea societății cu vehicule și utilaje moderne.
- 2) Îmbunătățirea nivelului de pregătire al salariaților.
- 3) Formarea în domeniul siguranței și securității.

Direcții de acțiune:

- supraveghere și raportare eficace cu privire la managementul activităților operaționale și financiare ale societății și la sistemele sale de control intern;
- managementul riscului;
- stabilirea și implementarea unor politici de transparență și comunicare;
- stabilirea și revizuirea politicilor de remunerare;
- îndeplinirea indicatorilor de performanță rezultați din planul de administrare;
- creșterea eficienței activității;
- urmărirea permanentă a încadrării în consumuri și luarea de măsuri ce se impun în vederea eliminării risipei;
- optimizarea activității de exploatare în vederea menținerii sau reducerii.

7. Măsuri pentru realizarea criteriilor și obiectivelor de performanță

7.1. Revizuirea structurii organizatorice și a organigramei de personal

În momentul de față societatea este implicată într-un număr mare de activități specifice. Pe viitor intenționăm să mărim aria activităților prestate atât către populație cât și către Primăria Municipiului Galați.

Luăm în calcul înființarea unui departament de lucrări funerare în cadrul Serviciului Administrare Cimitire. Acesta se va ocupa în prima faza cu mici reparații la lucrările funerare deteriorate, pentru ca mai apoi să se ocupe cu lucrări de demolare a lucrărilor funerare abandonate și realizarea unor noi. Dorim atragerea în cadrul societății de specialiști constructori care să ne ajute în atingerea acestui deziderat.

O altă activitate pe care o putem atrage în societate este întreținerea și repararea toaletelor publice.

Toate acestea implică revizuirea schemei de personal prin crearea de noi departamente, dar și o analiză riguroasă asupra activităților din societate care se dovedesc a fi nerentabile.

7.2. Creșterea veniturilor

Creșterea veniturilor societății poate avea mai mulți vectori. Pe de o parte poate fi influențată de implementarea de noi activități în societate, activități ce pot genera profit chiar și din primul an dacă se constată intervenția Primăriei Municipiului Galați în dotarea cu mașini și utilaje care să vină în sprijinul desfășurării activităților propuse.

O altă sursă de venituri poate fi generată de creșterea tarifelor practicate de către societate și aducerea acestora la un nivel care să permită investiții proprii din parte societății.

Normarea activităților societății poate atrage eficientizarea muncii normate și reducerea costurilor.

Schimbarea Regulamentului Cimitirelor este de asemenea o potențială sursă de venit, prin aplicarea lui nemaifiind prevăzută perioada de concesiune nelimitată. De asemenea, concesiunea se face conform unui tarif calculat la metru pătrat.

Nu în ultimul rând poate fi o sursă de venit suplimentară implementarea acordurilor cadru pe care societatea le-a demarat în vederea realizării cu succes a programului de taieri/fasonari arbori și scos cioate de pe domeniul public al Municipiului Galați.

8. Priorități

În vederea transpunerii în practică a componentei de management, a obiectivelor propuse prin acesta, se vor urmări lunar, cu prioritate, unele măsuri care permit conducerii să atingă criteriile și obiectivele de performanță stabilite prin planul de administrare.

Prioritățile propuse de Directorul General:

- Creșterea productivității muncii;
- Îmbunătățirea managementului resurselor aflate la dispoziția societății;
- Dotarea cu mașini și echipamente moderne și eficiente;
- Stabilirea unor tarife realiste, care să asigure acoperirea costurilor și realizarea unui profit rezonabil;
- Realizarea la timp și de calitate a întreținerii și reparațiilor planificate astfel încât să se mențină o stare tehnică corespunzătoare a vehiculelor și utilajelor;
- Atragerea de noi activități generatoare de profit.

9. Concluzii

Componenta de management a Planului de administrare a fost fundamentată pe baza reglementărilor legale în vigoare, la această dată, precum și ținând cont de condițiile economice,

fiscale și sociale cunoscute în acest moment, precum și de evoluția previzibilă a acestora în viitor.

În situația apariției unor modificări semnificative care nu au putut fi prevăzute la data întocmirii planului, precum și modificări ale cadrului legislativ, ale condițiilor economice, sociale și fiscale, Directorul General va putea propune modificări ale obiectivelor și criteriilor de performanță și implicit a Planului de Administrare, modificări care vor fi supuse aprobării Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor, respectiv Consiliul Local Galați.

Director General

Director Economic

Președinte de ședință,

**INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ PENTRU CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL
SOCIETĂȚII GOSPODĂRIRE URBANĂ S.R.L. GALAȚI**

Denumire indicator cf HG 722/2016	Formulă de calcul	U.M.	Nivel indicator							Țintă indicator planificat pe întreaga perioadă de mandat	Coeficient ponderare %
			Realizat		Planificat						
			2017	30.06.2018	2018	2019	2020	2021	2022		
Categorie indicator financiar de performanță cf. HG. 722/2016 - COSTURI											
Cheltuieli totale	Totalitatea costurilor suportate de întreprinderea publică în timpul unei perioade de raportare	Mii lei	11.996	6.819	16.602	17.119	17.889	17.950	18.050	Reducere cu 2,5 % față de nivelul realizat la sfârșitul exercițiului financiar anterior ptr fiecare an din mandat.	15
Procentul costurilor cu forța de muncă	Costuri salariale / Costuri totale ale societății x 100	%	70,77	72,99	72,86	72,39	72,39	73	73,50	Reducere cu 15% față de nivelul realizat la sfârșitul exercițiului financiar 2017.	15
Categorie indicator financiar de performanță cf. HG. 722/2016 - DATORII											
Nivelul datoriei (restante)	Valoarea datoriilor restante pe care întreprinderea publică le are în prezent	Mii lei	1.365	1.282	1.350	700	600	595	585	Reducere cu 50% față de nivelul realizat la sfârșitul exercițiului financiar 2017.	10
Lichiditatea generală	Active curente / Pasive curente x 100	%	0,93	0,95	0,97	1,05	1,10	1,15	1,20	≥1,10	10
Categorie indicator nefinanciar de performanță cf. HG. 722/2016 - OPERAȚIONAL											
Productivitatea activelor (conformitatea activelor, capacitatea de utilizare)	Total venituri / Total active x 100	%	2,45	1,30	2,50	2,55	2,60	3	3,05	≥ 3	15
Categorie indicator nefinanciar de performanță cf. HG. 722/2016 - GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ											
Stabilirea și respectarea politicilor de transparență și comunicare	Total puncte acumulate Se răspunde prin DA sau NU unui set de 25 de întrebări precizate mai jos referitoare la atribute de guvernanță corporativă. Dacă răspunsul este DA, valoarea atributului este 1 punct. Dacă răspunsul este NU, valoarea atributului este 0 puncte.	Pct.	-	-	22	22	22	25	25	≥ 23	35

Total**100**

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 guvernanță 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 Asociațiilor, prin reprezentant _____,

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 guvernanța 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 guvernanța 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) Pentru primul an din mandatul consiliului de administrație, respectiv anul 2018, nu se acordă componenta variabilă.
- (2) Autoritatea publică tutelară poate propune acordarea componentei variabile începând cu anul 2019 în funcție de rezultatele obținute în anul 2018, ca urmare a evaluării performanțelor consiliului de administrație.

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 reprezentant

MANDATAR,

Președinte de ședință,