

HOTĂRÂREA Nr. 183
din data de 30.09.2019

**privind aprobarea planului de administrare al S.C. C.L.P. ECO SALUBRITATE
S.A. Pașcani pentru anii 2019 - 2023**

Consiliul Local al Municipiului Pașcani, județul Iași,

Având în vedere Referatul de aprobare înregistrat sub nr. 15990/24.09.2019, întocmit de Primarul Municipiului Pașcani, ing. Dumitru Pantazi, în calitate de inițiator al proiectului de hotărâre;

Având în vedere Adresa nr. 7902/14.08.2019 din partea S.C. CLP ECO SALUBRITATE S.A. Pașcani, înregistrată la Consiliul Local al Municipiului Pașcani sub numărul 1010/19.08.2019, prin care este trimisă spre aprobare "Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 17/2019 privind Planul de administrare al S.C. CLP ECO SALUBRITATE S.A. Pașcani pentru anii 2019 – 2023", hotărâre ce este anexată la prezenta adresă;

Având în vedere Prevederile Hotărârii Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. 101/25.04.2019 privind numirea membrilor consiliului de administrație al S.C. CLP ECO SALUBRITATE S.A. Pașcani;

Având în vedere Prevederile art. 30 alin (1) și (2) din O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

Având în vedere Prevederile HG 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011 privind guvernanta coroprativă a întreprinderilor publice;

Având în vedere Prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată cu completările și modificările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile art. 1 din O.G. nr. 21/2002, privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile Legii nr. 24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 93 din data de 30.08.2012 privind delegarea serviciului public de salubritate al Municipiului Pașcani către S.C. CLP – ECO Salubritate S.A., având ca unic acționar Municipiul

Pașcani modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 111/29.02.2012;

Având în vedere dispozițiile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 77/29.07.2011 privind reorganizarea serviciului de salubritate din cadrul R.A.G.C.L. Pașcani în S.C. CLP ECO-SALUBRITATE S.A., cu unic acționar Municipiul Pașcani;

Având în vedere Raportul comun întocmit de Structura de Guvernanță Corporativă desemnată prin Dispoziția nr. 484/20.02.2019, înregistrat sub nr. 16021/24.09.2019;

Având în vedere Rapoartele de avizare ale următoarelor comisii de specialitate din cadrul Consiliului Local al Municipiului Pașcani :

- Comisia de prognoze economico-sociale, buget, finanțe, industrie, agricultură, silvicultură, prestări servicii, comerț și IMM-uri, programe europene, atragere de fonduri structurale și relații externe, înregistrat sub nr. 1179/27.09.2019;

- Comisia juridică, ordine publică, administrație publică, drepturile omului și libertăți cetățenești, înregistrat sub nr. 1139/26.09.2019;

În temeiul art. 139 alin. (1) și art. 196, alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

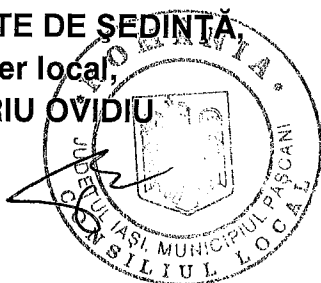
HOTĂRĂȘTE

Art.1 Se aprobă planul de administrare al S.C. CLP ECO SALUBRITATE S.A. Pașcani pentru anii 2019 – 2023, conform Anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Serviciul Administrație Publică va comunica în copie prezenta hotărâre către:

- Instituția Prefectului județul Iași
- Primarul Municipiului Pașcani
- Direcția Economică
- Unitatea de Monitorizare a Serviciilor Publice
- Compartimentul Juridic și Contencios
- S.C CLP ECO SALUBRITATE Pașcani
- Mass media.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local,
BEJINARIU OVIDIU

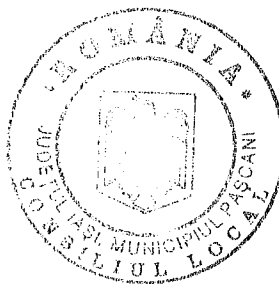


Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL MUNICIPIULUI,
cons. jr. JITARU IRINA

*Anexa nr. 1 la
HCL nr. 183/30.09.2019*

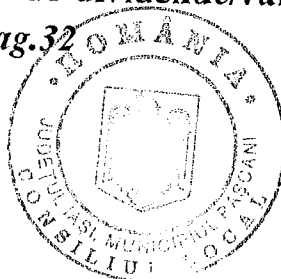
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SC CLP ECO-SALUBRITATE SA
PAȘCANI

PLAN DE ADMINISTRARE
S.C. CLP ECO-SALUBRITATE S.A. PAȘCANI
2019-2023



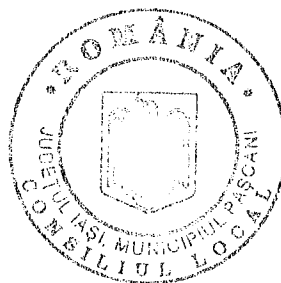
CUPRINS :

- 1. Cadrul instituțional – pag.4**
- 2. Cadrul legal de desfășurare a activității – pag.5**
- 3. Prezentarea societății –pag.7**
- 4. Viziunea – pag.8**
- 5. Obiective strategice – pag.9**
- 6. Obiective specifice – pag.12**
- 7. Indicatori de performanță – pag.13**
- 8. Factori de influență asupra activității societății – pag. 15**
- 9. Principii privind administrarea SC CLP ECO - SALUBRITATE SA PAȘCANI, în perioada 2019-2023 – pag.18**
- 10. Strategii de administrare pentru atingerea obiectivelor și a indicatorilor de performanță –pag.19**
- 11. Propunerea Directorului General privind componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari – pag.21**
- 12. Încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public – pag.30**
- 13. Relațiile instituționale – pag. 31**
- 14. Obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației – pag.31**
- 15. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice – pag.32**



16. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice – pag. 33

17. Dezideratele autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice – pag. 34



1. CADRUL INSTITUȚIONAL

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, Consiliul Local al Municipiului Pașcani a numit prin Hotărâre Consiliul de Administrație al societății, conform Actului constitutiv al acesteia.

Consiliul de Administrație este compus din 5 membri și este condus de un președinte, ales de plenul Consiliului de Administrație, din rândul membrilor săi. Consiliul își desfășoară activitatea în baza actului constitutiv și al regulamentului propriu de organizare și funcționare, întocmit cu respectarea legislației în vigoare.

Secretariatul Consiliului de Administrație este asigurat de către o persoană din cadrul societății desemnată de către președintele Consiliului de Administrație.

Regulamentul de organizare și funcționare al societății este aprobat de către Consiliul de Administrație al societății.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat, respectiv a planului de management al acestora.

Consiliul de Administrație are în secundar și unele atribuții care pot fi delegate directorului general.

Având în vedere prevederile art. 28, alin. (7) și art. 29 din OUG nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, la data de 25.04.2019, Consiliul Local al Municipiului Pașcani, întrunit în ședința ordinară, a adoptat Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 101, prin care a fost numit prin mandat de patru ani, un nou Consiliu de Administrație a SC CLP ECO-Salubritate SA Pașcani format din cinci membri cu următoarea componență: Buhăescu Mihai, Ursu Dumitru Leonard, Ciopraga Bogdan, Popi Ionuț Adrian și Simion Andrei.

În cadrul ședinței Consiliului de Administrație al SC CLP ECO Salubritate S.A. Pașcani din data de 29.05.2019, s-a procedat la alegerea Președintelui



Consiliului de Administrație a SC CLP ECO- SALUBRITATE SA Pașcani. La finalizarea procedurii de vot a fost desemnat Președinte al Consiliului de Administrație al SC CLP ECO-SALUBRITATE SA Pașcani, domnul Buhăescu Mihai.

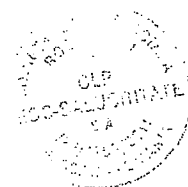
Având în vedere prevederile art. 30 și art. 36 din OUG nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Consiliul de Administrație al SC CLP ECO-SALUBRITATE SA PAȘCANI, numit prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 101 din data de 25.04.2019, propune spre analiză și aprobare Planul de Administrare, care include strategia de administrare în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, respectiv a obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractul de mandat ce trebuie realizate de administratori și Directorul General pe parcursul mandatului 2019-2023.

Consiliul de Administrație a elaborat un Plan de administrare, cu respectarea prevederilor Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

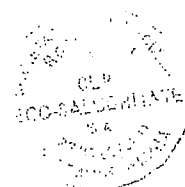
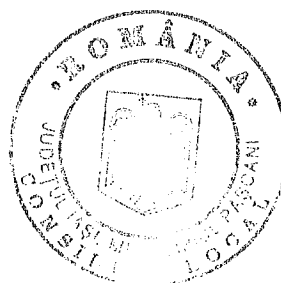
2. CADRUL LEGAL DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII

Planul de administrare se pliază în totalitate pe legislația aplicabilă societăților comerciale din România, coroborată cu legislația și reglementările existente în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice în general, respectiv în domeniul serviciilor de salubritate, precum și alte acte normative, după cum urmează:

1. **OUG nr. 109/2011**, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Legea societăților comerciale nr. 31/1990**, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006**, cu modificările și completările ulterioare;
4. **OUG nr. 57/2019**, privind Codul Administrativ;



5. **OUG nr. 195/2005**, privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Ordinul ANRSC nr. 82/2015**, privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
7. **Legea privind regimul deșeurilor nr. 211/2011**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. **HG nr. 349/2005**, privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
9. **HG nr. 246/2006**, pentru aprobarea strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
10. **HG nr. 249/2015**, privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje;
11. **OG nr. 24/2016**, privind organizarea și desfășurarea activității de neutralizare a subproduselor de origine animală care nu sunt destinate consumului uman;
12. **Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006**, cu modificările și completările ulterioare;
13. **OG nr. 21/2002**, privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
14. **Ordinul ANRSC nr. 109/2007**, privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
15. **Ordinul MS nr. 119/2014**, privind aprobarea Normelor de igiena și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
16. Hotărâri ale Consiliului Local Pașcani.



3. PREZENTAREA SOCIETĂȚII

SC CLP ECO-SALUBRITATE SA PAȘCANI este o societate comercială pe acțiuni având drept acționar unic Municipiul Pașcani. Societatea a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 77 din 29.07.2011, prin reorganizarea serviciului de salubritate din cadrul RAGCL Pașcani și a început să funcționeze efectiv la data de 01.10.2011.

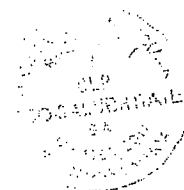
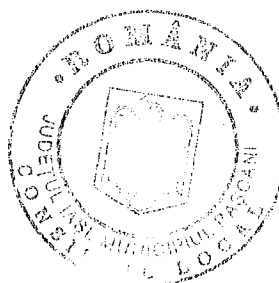
Operatorul SC CLP ECO SALUBRITATE SA Pașcani desfășoară activități de salubritate, prestand servicii de colectare, transport și depozitare deșeurilor nepericuloase.

O altă activitate desfășurată de societate este colectarea deșeurilor periculoase, respectiv colectarea deșeurilor din echipamente electrice și electronice.

Deșeurile selective sunt valorificate la reciclatorii finali. În acest context, SC CLP ECO SALUBRITATE SA colaborează cu SC Blu Satelit SRL.

Conform HG nr. 856/2002, SC CLP ECO SALUBRITATE SA poate colecta și/sau depozita următoarele tipuri de deșeurilor nepericuloase:

- deșeurilor municipale amestecate- cod 20.03.01
- deșeurilor din piețe - cod 20.03.02
- deșeurilor stradale- cod 20.03.03
- amestec din demolări/construcții tip moloz- cod 17.09.04
- hârtie și carton - cod 20.01.01
- ambalaje de hârtie și carton - cod 15.01.01
- ambalaje materiale plastice - cod 15.01.02
- deșeurilor biodegradabile- cod 20 02 01
- deșeurilor municipale, fără altă specificație – cod 20.03.99.



Contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate din Municipiul Pașcani către SC CLP ECO Salubritate SA a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 93/30.08.2012.

În viitorul apropiat, societatea va pierde principalul obiect de activitate și anume Colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor nepericuloase, în favoarea operatorului care a câștigat licitația organizată de ADIS la nivelul județului Iasi, încetând contractul de delegare în ceea ce privește această activitate.

De asemenea SC CLP ECO SALUBRITATE SA desfășoară și activitatea de măturat stradal și întreținerea curățeniei pe străzi și trotuare în Municipiul Pașcani, precum și activitatea de dezăpezit și împrăștiat material antiderapant pe căile de acces pietonal din municipiu.

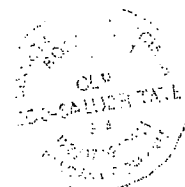
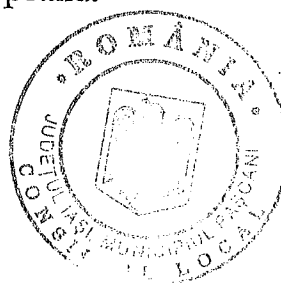
Conform Contractului de delegare, societatea desfășoară activități de deratizare, dezinsecție și dezinfecție în Municipiul Pașcani.

Prin HCL nr. 118/31.05.2018, societății i s-a modificat Actul constitutiv, prin introducerea unor obiecte de activitate secundare, în vederea diversificării activității.

4. VIZIUNEA

Planul de Administrare a SC CLP ECO-SALUBRITATE SA PAȘCANI are la bază viziunea managerială a membrilor acestuia asupra perspectivelor de evoluție ale SC CLP ECO-SALUBRITATE SA Pașcani, fundamentată pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare inițiate de societate în ultimii doi ani, având la bază premisa că numai prin fluxul permanent de capital vor putea fi oferite servicii de calitate pentru cetățenii Municipiului Pașcani și condiții decente de muncă pentru angajați.

Membrii Consiliului de Administrație ai SC CLP ECO - SALUBRITATE SA Pașcani intenționează ca, pe durata mandatului pentru care au fost aleși în aceste funcții, prin activitatea desfășurată, să dea dovada unei organizări profesionale, competitive și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele impuse de Uniunea Europeană.



Pornind de la acest deziderat, se pune un accent deosebit pe calitatea serviciilor de întreținere și măturat stradal, prin multiplicarea investițiilor în acest sector. De asemenea, vor fi făcute investiții și în cadrul serviciului de dezinsecție, deratizare și dezinfecție, vor fi achiziționate echipamente noi și performante pentru creșterea calității serviciilor delegate. Se vor face demersuri legale pe lângă acționarul SC CLP ECO-SALUBRITATE SA Pașcani pentru a primi prin delegare și serviciul de transport local de persoane, având în vedere iminentul faliment al societății căreia îi este delegat acest serviciu, acesta fiind un obiectiv prioritar al conducerii societății. Demersul se datorează faptului că, începând cu luna septembrie a anului 2019, serviciul de colectare și transport a deșeurilor de pe raza municipiului Pașcani va fi pierdut în favoarea unei firme private, câștigătoare a licitației organizate de ADIS Iași.

Având în vedere toate acestea, Planul de administrare integrează atât principiile directoare privind activitatea societății în perioada 30.08.2019 - 30.08.2023, cât și obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile managementului societății.

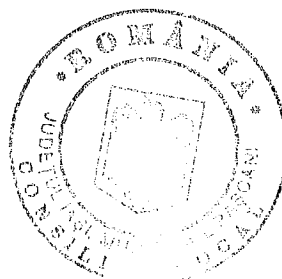
Activitatea societății și, implicit, îndeplinirea acestor obiective este influențată de foarte multe ori de o serie de factori politico-legislativi, economici și factori sociali, societatea fiind influențată de multe ori, în mod negativ și în mod direct de repetatele schimbări și modificări legislative.

Având în vedere scopurile menționate anterior, Planul de administrare devine principalul document strategic al SC CLP ECO Salubritate SA, ce integrează atât principiile directoare privind conducerea societății în următorii 4 ani, cât și obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice la nivelul aceluiași orizont calendaristic.

5. OBIECTIVE STRATEGICE

Consiliul de Administrație are în vedere următoarele obiective strategice, de ordin general pentru implementarea unui sistem eficient de management al performanțelor resurselor umane:

- a) **Eficiența economică** prin :



- optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;

- asigurarea viabilității economice și sustenabilității financiare a operatorului prin politici adecvate de urmărire a eficienței cost/beneficiu a serviciilor prestate, recuperarea creanțelor, control intern managerial, managementul riscului;

- obținerea unei marje optimale de profit, care să permită dezvoltarea în continuare a societății, efectuarea plăților restante către furnizori;

- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, așa încât să asigure autofinanțarea costurilor de operare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare;

- îmbunătățirea continuă a managementului mentenanței în scopul reducerii timpilor de intervenție și staționare, a consumurilor de materiale, continuarea optimizării activității operaționale în vederea reducerii consumurilor și costurilor.

b) – **Modernizarea și îmbunătățirea serviciului** prin :

- modernizare și extindere infrastructură de operare, în beneficiul populației și al mediului în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de delegare;

- asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;

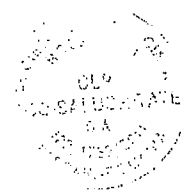
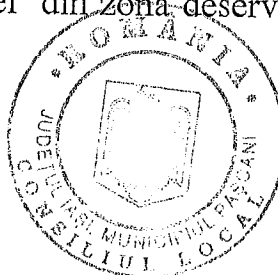
- diversificarea ofertei de servicii către clienți;

- îmbunătățirea serviciilor din punct de vedere al calității, prin dezvoltarea și introducerea de utilaje performante și tehnologii noi.

c) - **Orientarea către client**, prin :

- preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și asigurarea transparenței legat de acțiunile întreprinse;

- îmbunătățirea calității vieții populației din zona deservită, prin asigurarea unor servicii de calitate;



- informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește colectarea selectivă a deșeurilor;

- educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la pericolele depozitării necontrolate a anumitor substanțe periculoase în mediul natural.

d) - **Competența profesională**, prin :

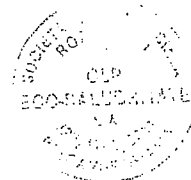
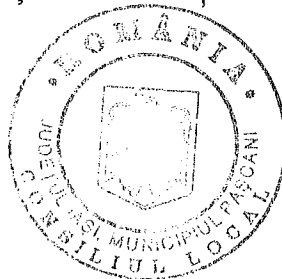
- dezvoltarea competențelor angajaților, creșterea eficienței resurselor umane și promovarea lucrului în echipă;
- asigurarea accesului la instruire tuturor angajaților, în raport cu pregătirea necesară posturilor, responsabilităților și cerințelor posturilor;
- derularea unei campanii interne de informare și instruire a tuturor angajaților cu privire la misiunea și obiectivele societății, respectiv la rolul fiecărui angajat, importanța resurselor umane în atingerea scopului precum și la așteptările angajatorului de la angajații săi;
- revizuirea periodică a sistemului de evaluare a performanțelor individuale, în concordanță cu obiectivele și strategiile societății;
- evaluarea periodică a gradului de satisfacție a angajaților;
- instruirea managerilor în vederea dezvoltării capacității de muncă în echipă.

e) - **Grija pentru mediu**, prin :

- gestionarea rațională a resurselor umane;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- implementarea eficientă a colectării selective a deșeurilor;
- aplicarea politicilor de management durabil pentru monitorizarea resurselor și evaluarea riscurilor de mediu.

f) - **Grija pentru sănătatea populației și a angajaților**, prin :

- preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin asigurarea unui mediu curat, salubritat;
- asigurarea sănătății și securității angajaților societății.



6. OBIECTIVE SPECIFICE

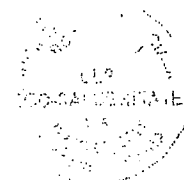
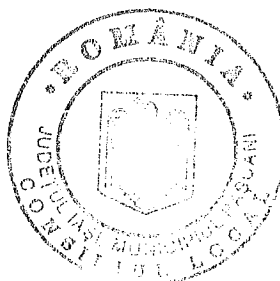
În vederea realizării obiectivelor strategice menționate la paragraful anterior, Planul de administrare pentru perioada 2019-2023 prevede o serie de obiective specifice de performanță și anume :

A) Îmbunătățirea parametrilor de calitate ai activității prestate referitor la :

- măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț;
- colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de amenajare și reabilitare interioară/exterioară a acestora;
- dezinsecția punctelor de colectare din municipiu;
- colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile;
- lucrări de igienizare a zonelor colmatate;
- activități de deratizare, dezinsecție și dezinsecție pe domeniul public și privat al Municipiului Pașcani;
- alte activități conexe (reparații coșuri stradale, containere, reparații auto, etc.);
- activități de transport public de mărfuri și persoane sau alte activități conexe activității de transport.

B) Creșterea numărului de contracte încheiate pe tipuri de activități desfășurate în concordanță cu obiectele de activitate ale societății

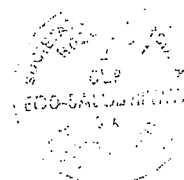
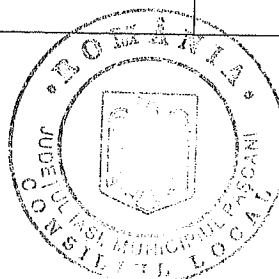
C) Continuarea activității de colectare selectivă a deșeurilor.



7. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Așa cum rezultă din situațiile financiare anuale, la sfârșitul anului 2018, SC CLP ECO Salubritate SA Pașcani a înregistrat următoarele valori semnificative :

NR. CRT	DENUMIRE INDICATORI	REALIZAT 2018 (lei)
1	CIFRA DE AFACERI , din care :	5.166.357
2	Venituri din prestări servicii	5.166.357
3	Venituri din vânzarea mărfurilor	0
4	VENITURI DIN EXPLOATARE	104.751
5	VENITURI FINANCIARE	8.520
6	TOTAL VENITURI	5.279.628
7	CHELTUIELI DE EXPLOATARE , din care :	5.227.386
8	Cheltuielile cu stocurile	494.678
9	Cheltuielile cu personalul	2.577.799
10	Cheltuielile privind prestațiile externe	1.833.844
11	Alte cheltuieli de exploatare	321.065
12	CHELTUIELI FINANCIARE	10.607
13	TOTAL CHELTUIELI	5.237.993
14	PROFIT BRUT	41.635
15	IMPOZIT PROFIT	-
16	PROFIT NET	41.635



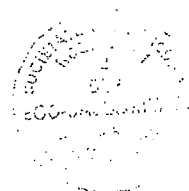
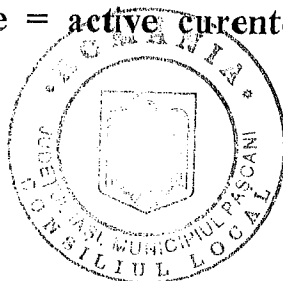
În vederea realizării obiectivelor strategice și specifice menționate anterior, Planul de ADMINISTRARE 2019-2023 prevede o serie de indicatori de performanță, exprimați cantitativ, pe baza obligațiilor asumate prin Contractul de delegare a serviciului de salubritate, ce se reflectă și în contractele de mandat și implicit în Planul de administrare:

- asigurarea creșterii cifrei de afaceri cu minim 10% anual, pe domenii de activitate viabile;
- asigurarea unei rate a profitului brut de minim 2,5% anual;
- asigurarea unei rate a lichidității generale de minim 1,3;
- asigurarea unei creșteri a productivității muncii la aproximativ 30 mii lei/salariat;
- asigurarea unei perioade de rambursare a datoriilor de 3 ani;
- asigurarea unui grad de încasare de 95% pentru facturile curente și de 20% pentru restanțe provenite din facturile anilor anteriori;
- gradul de realizare a programului de investiții de 90%;
- asigurarea unui grad ridicat de satisfacție a beneficiarilor, privind cantitatea și calitatea serviciilor prestate, respectiv reducerea numărului de sesizări justificate cu 35% față de anul precedent;
- asigurarea unei perioade de recuperare a creanțelor totale din activitatea de exploatare de maxim 90 de zile la sfârșitul fiecărui an din orizontul de timp 2019-2023;
- soluționarea în proporție de 99,9 % a cererilor clienților;

INDICATORI DE LICHIDITATE

a) indicatorul lichidității curente = active curente/datorii curente

b) indicatorul lichidității imediate = active curente/datorii curente – stocuri



c) viteza de rotație a debitelor –vrc = sold mediu clienți/cifra de afaceri x 365 de zile

d) viteza de rotație a creanțelor – furnizor

$VRF = \text{sold mediu furnizori/achiziții bunuri} \times 365 \text{ de zile} =$

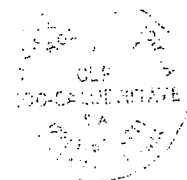
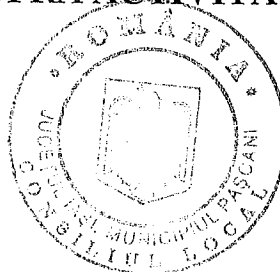
INDICATORI DE PERFORMANTA NEFINANCIARI

- a) măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice-100%
- b) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei și îngheț – 90%
- c) colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare- 100%
- d) dezinfectia punctelor de colectare din municipiu-100%;
- e) colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile- 50%;
- f) lucrări de igienizare a zonelor colmatate- 100%;
- g) activități de deratizare, dezinfectie și dezinfecție pe domeniul public și privat al Municipiului Pașcani-100%;
- h) alte activități conexe (reparații coșuri stradale, containere, reparații auto, etc.) - 100%
- i) activități de transport public de mărfuri și persoane sau alte activități conexe activității de transport -100%.

Indicatorii de performanță și de evaluare a serviciului de salubritate prestat de SC CLP ECO Salubritate SA, în conformitate cu prevederile art.30, alin.(6) și art.37, alin.(1) și (2) din OUG nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată sunt prevăzuți și în ANEXA 1 la Planul de Administrare.

8. FACTORI DE INFLUENȚĂ ASUPRA ACTIVITĂȚII SOCIETĂȚII

8.1. Factori politico-legislativi



Activitatea societății și, implicit, îndeplinirea acestor obiective este influențată de foarte multe ori de o serie de factori politico-legislativi, economici și factori sociali, societatea fiind influențată de multe ori, în mod negativ, și, în mod direct, de repetatele schimbări și modificări legislative.

Astfel, mediul politic constituie un factor important de influență asupra activității societății, având în vedere faptul ca UAT- Municipiul Pașcani este unicul acționar al societății, iar autoritatea deliberativă în problemele legate de serviciile de utilitate publică este Consiliul Local. Acesta se referă la acele acțiuni întreprinse de Guvernul României, instituții aflate în subordinea acestuia ori de autoritățile de la nivel local care afectează economia și scenariul de afaceri în general. Reglementările care au impact asupra mediului de afaceri includ legile comerciale, de muncă, politicile fiscale, legile și normele de mediu, restricții comerciale, tarife comerciale, politici de infrastructură și dezvoltare, etc.

Factorii politico-legislativi influențează activitatea societății atât în mod pozitiv, cât și în mod negativ.

Orice societate ce întreprinde activități în sectorul public este influențată în mod direct de deciziile legislative, serviciile publice constituind un punct de interes major în activitatea autorităților locale, urmare a interesului mărit al cetățenilor față de acest aspect al vieții sociale.

Totodată, factorii politici pot influența și în mod negativ activitatea societății, având în vedere repetatele schimbări de ordin legislativ.

Motivat de faptul că, legislația este fluctuantă, modificările actelor normative realizându-se de multe ori în mod spectaculos, de la o zi la alta, împiedică societatea să se pregatească din timp pentru aplicarea acesteia.

8.2. Factori sociali

Din punct de vedere social, situația se prezintă ca una negativă pentru societate, respectiv toți indicatorii: numărul salariaților din Pașcani (în scădere), numărul mediu de pensionari (în creștere), pensia medie lunară (în scădere), numărul cetățenilor care pleacă în străinătate pentru a lucra (în creștere) indică faptul că puterea de cumpărare a cetățenilor din Municipiul Pașcani s-a diminuat,



influențând în acest fel, în mod direct, veniturile încasate de la populație și agenți economici, aspect ce poate influența în mod negativ activitatea societății.

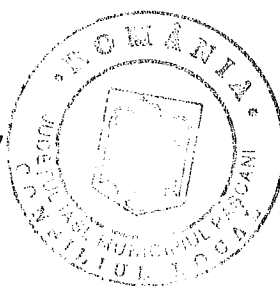
8.3. Factori economici

La nivel global, economia este în recesiune, lucru ce are impact negativ și asupra economiei României.

Economia globală s-a deteriorat, iar revenirea, ca rezultat al măsurilor fiscale adoptate de autorități, nu este uniformă. Este posibil ca viabilitatea acestei reveniri prognozate să rămână afectată de incertitudini de ordin economic pe termen scurt.

8.4. Factori locali

- depunerea necontrolată a deșeurilor municipale în Municipiul Pașcani constituie una din problemele societății, care este nevoită să asigure salubritatea și să găsească soluții pentru prevenirea acestui fenomen;
- igiena urbană precară în zonele cu blocuri cu confort scăzut, locuite de populație în majoritate săracă, unde unii cetățeni aruncă gunoiul la întâmplare;
- eliminarea necorespunzătoare a deșeurilor menajere în zonele de blocuri prin aruncarea acestora de la etaj și în afara împrejurimii punctelor de colectare din apropierea blocurilor sau pe spațiul verde;
- depozitarea necontrolată a deșeurilor provenite de la agenții economici;
- construcțiile abandonate și cele neterminate, care, în timp, se transformă în depozite de gunoi necontrolate, devenind focare de infecție;
- degradarea parcurilor, datorită neîntreținerii acestora, unele zone devenind spații de depozitare a deșeurilor;
- necesitatea îmbunătățirii activității operatorului local de salubritate, lucru ce rezultă din sesizările, prin care se solicită, spre exemplu, amplasarea containerelor la distanțe convenabile de locuințele cetățenilor, curățarea aleilor, întreținerea curățeniei.



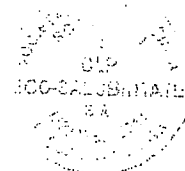
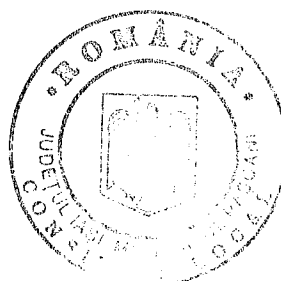
9. PRINCIPII PRIVIND ADMINISTRAREA SC CLP ECO - SALUBRITATE SA PAȘCANI, ÎN PERIOADA 2019-2023

Activitatea de administrare cu care a fost mandatat actualul Consiliu de Administrație al SC CLP-ECO-SALUBRITATE SA PAȘCANI, va urmări în principal următoarele aspecte ce vizează:

- continuarea demersurilor de modernizare și re tehnologizare a societății, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru beneficiarii serviciilor de întreținere, măturat, spălat, deszăpezire, dezinsecție, deratizare și dezinfecție a domeniului public din municipiul Pașcani;
- menținerea și crearea unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății;
- armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative;
- continuarea programului de investiții în concordanță cu prevederile cuprinse în Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat în anul 2019, cu surse de finanțare proprii și din subvenții de la Bugetul de venituri și cheltuieli al Municipiului Pașcani;
- continuarea relațiilor de colaborare cu forurile implicate în soluționarea problemelor de protecție a mediului și de administrație publică;
- gestionarea societății astfel încât aceasta să înregistreze în continuare profit.

Pentru realizarea misiunii sale, Consiliul de Administrație al societății va urmări ca strategia de dezvoltare a societății să fie guvernată de următoarele principii:

- eficiență economică
- dezvoltare durabilă și corelarea cerințelor cu resursele
- protecția mediului



- asigurarea igienei și sănătății populației în zonele aparținând domeniului public și privat al municipiului
- transparență și acces liber la informațiile privind serviciile prestate.

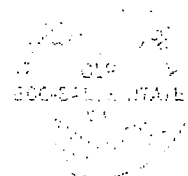
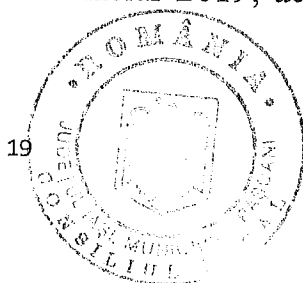
Având în vedere scopurile urmărite în derularea activității societății, Planul de administrare coroborat cu planul de management al conducerii executive devin principalul document strategic al SC CLP ECO Salubritate S.A., ce integrează atât principiile directe privind conducerea societății în următorii 4 ani, cât și obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice definite la nivelul aceluiași orizont calendaristic.

10. STRATEGII DE ADMINISTRARE PENTRU ATINGEREA OBIECTIVELOR ȘI A INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ

Strategiile inserate în prezentul Plan de administrare au fost elaborate cu respectarea viziunii și principalelor direcții de urmat, având ca scop atingerea indicatorilor de performanță și de evaluare a serviciului de salubritate prestat de către SC CLP ECO-SALUBRITATE SA, în concordanță cu prevederile art. 30, alin. (2) și (6) din OUG nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Principalul obiectiv este menținerea societății la nivelul anului 2018 în zona profitului operațional, achitarea datoriilor către SC Salubris S.A. Iași și către principalii furnizori de materii prime și materiale necesare în procesul de producție. Va trebui menținut un nivel de performanță ridicat pentru ca, la finele anului 2019, societatea să înregistreze profit, chiar și în condițiile în care, la începutul anului 2019, odată cu introducerea taxei de salubritate pentru persoane juridice, au fost înregistrate pierderi datorită practicării unui preț injust pentru transportul și colectarea deșeurilor de pe raza municipiului Pașcani și depozitarea acestora la depozitul autorizat Țuțora, preț fundamentat la nivelul anului 2012, fără a include cheltuielile datorate inflației, creșterii prețului la combustibili, creșterii salariului minim pe economie, etc.

În situația probabilă, în care, SC CLP ECO-SALUBRITATE S.A. Pașcani va înregistra profit la finalul exercițiului financiar 2019, acesta va fi reinvestit în

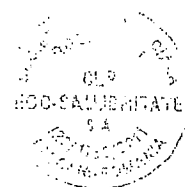
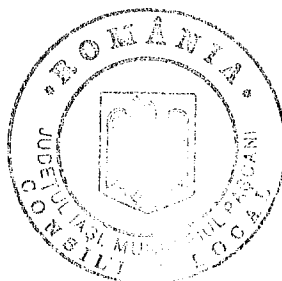


scopul modernizării acesteia, pentru a crește nivelul de eficiență și performanță, precum și oferirea de servicii de calitate superioară pentru beneficiari.

Astfel, Consiliul de Administrație al SC CLP ECO-SALUBRITATE SA își propune ca principale ținte ce trebuie atinse în vederea implementării prezentei strategii, următoarele:

- **Anticiparea cerințelor clienților și îmbunătățirea imaginii societății;**
- **Creșterea eficienței interne printr-o mai bună organizare a muncii;**
- **Îmbunătățirea planificării și tinerii sub control a proceselor, creșterea productivității și reducerea costurilor de operare;**
- **Îmbunătățirea calității serviciilor;**
- **Creșterea eficienței prin reducerea pierderilor;**
- **Creșterea gradului de încredere al populației prin furnizarea unor servicii de calitate cu respectarea permanentă a angajamentelor și termenelor;**
- **Îmbunătățirea permanentă a relațiilor de comunicare cu clienții;**
- **Creșterea competențelor angajaților coroborată cu creșterea eficienței resurselor umane de care dispune;**
- **Promovarea lucrului în echipă pentru a răspunde cerințelor, nevoilor și exigențelor clienților și beneficiarilor de servicii.**

Consiliul de Administrație al SC CLP ECO-SALUBRITATE SA Pașcani consideră importantă îndreptarea atenției spre îmbunătățirea randamentului fiecărui angajat, comportamentului profesional și, implicit, creșterea performanțelor resurselor umane ale societății, respectiv creșterea productivității muncii în cadrul sistemului existent.



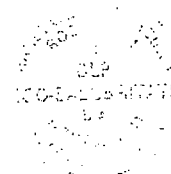
11. PROPUNEREA DIRECTORULUI GENERAL PRIVIND COMPONENTA DE MANAGEMENT A PLANULUI DE ADMINISTRARE PE DURATA MANDATULUI, ÎN VEDEREA REALIZĂRII INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI ȘI NEFINANCIARI

Planul cuprinde strategia Directorului General de conducere a societății, pe durata mandatului și pentru primul an de mandat, pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în Contractul de mandat nr. 55, încheiat la data de 07.05.2018, după cum urmează:

11.1. OBIECTIVE GENERALE

- luarea măsurilor pentru respectarea legislației economico-financiare și fiscale, evitând astfel plata de amenzi, majorări și penalități;
- coordonarea activității responsabililor privind menținerea și îmbunătățirea sistemului de management integrat;
- creșterea imaginii societății în mediul de afaceri specific domeniului de activitate și îmbunătățirea performanței globale prin atingerea țintelor propuse, respectiv creșterea cifrei de afaceri prin creșterea productivității muncii, achiziționarea de utilaje performante;
- refacerea organigramei societății, a fișelor de post și actualizarea circuitului documentelor între compartimentele/secțiile societății și între societate și alte entități, inclusiv Consiliul Local al municipiului Pașcani. Repartizarea personalului pe compartimente/secții, în funcție de pregătirea profesională a acestuia și abilitățile avute și dobândite.

Efecte: utilizarea cu maximă eficiență a personalului de execuție și TESA din cadrul societății, în conformitate cu pregătirea profesională și abilitățile avute sau dobândite; implementarea fișelor de post actualizate pe compartimente/secții, factor ce crează un element neglijat în trecut și, anume, asumarea răspunderii pentru activitățile derulate de fiecare salariat și care trebuie să se regasească ulterior în drepturile salariale pe care le încasează; eliminarea timpilor “morți” în care personalul nu știe ce și cum să-și desfășoare activitatea în cadrul societății și ce are de făcut pentru



îmbunătățirea activităților derulate de societate; evidențierea modului în care personalul poate promova într-o treaptă de salarizare superioară, dat fiind faptul că fișele de post vor fi însoțite de un formular de evaluare a activității salariatului pe perioade de timp clare și precise (6 luni, respectiv 12 luni).

- actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a societății, actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară și a Regulamentului Comisiei de Disciplină.

Efecte:

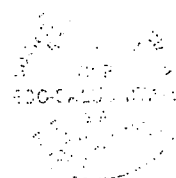
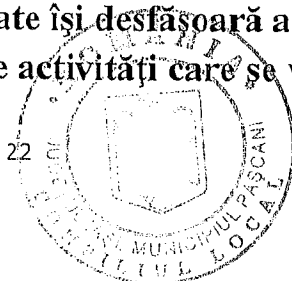
- prin realizarea acestor documente se întocmesc, în fapt, modalitățile de acțiune și desfășurare a întregii activități în cadrul societății, pârghiile care conduc la îndeplinirea obiectivelor de către societate cât și modul în care se pot evita blocajele de diverse tipuri în efectuarea atribuțiilor pe fiecare entitate din cadrul societății;

- responsabilizarea personalului în fața șefilor ierarhici superiori în sensul îndeplinirii la termen și fără întâzieri a sarcinilor ce le revin prin fișele de post, constientizând că îndeplinirea defectuoasă sau neîndeplinirea acestor sarcini poate fi sancționată de conducerea societății prin intermediul Comisiei de Disciplină. Trebuie menționat faptul că, Comisia de Disciplină nu are doar rol de a sancționa salariații care nu-și îndeplinesc sarcinile de serviciu, ci are și un rol de a preveni astfel de cazuri prin modul său de funcționare și de atenționare a neregulilor apărute în desfășurarea activităților la nivel de persoană și apoi la un întreg, în speță compartiment/secție;

- implementarea sistemului de control intern managerial (SCIM) prin întocmirea și punerea în practică a procedurilor operaționale pe tipuri de activități derulate în societate și a Manualului calității serviciilor prestate de societate în vederea obținerii autorizațiilor și certificatelor ISO 9001:2008, ISO 14001:2008 și OHSAS 18001:2006.

Efecte:

- cunoașterea în detaliu de către conducerea organizației și șefii ierarhici a modului în care orice entitate își desfășoară activitatea, respectarea procedurilor operaționale pe tipuri de activități care se vor regăsi într-un soft



dedicat de tip Documente/Document Data Center, cu acces diferit pe salariați, personal de conducere și manager;

- obținerea autorizațiilor necesare în vederea derulării activităților în cadrul organizației în deplină legalitate și cu randament corespunzător;

- obținerea certificatelor ISO 9001:2008, ISO 14001:2008 și OHSAS 18001:2006, care conferă organizației dreptul de a presta servicii la standarde europene și care, pot dovedi că, în cazul apariției de fonduri extrabugetare (fonduri europene), societatea are capacitatea a le implementa în scopul clar definit de îmbunătățire și diversificare a serviciilor ce le poate derula organizația.

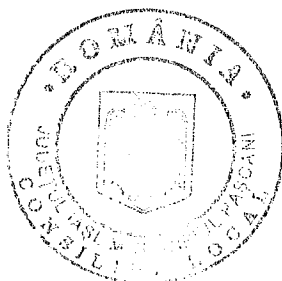
- implementarea unui soft dedicat societății, prin care să se înregistreze contabilitatea și să se țină evidența contabilă (inclusiv activitatea de facturare și încasare), în care să existe și un Modul Documente/Document Data Center, integrat cu o structură de bibliotecă virtuală, care va permite stocarea și gestionarea corespunzătoare a documentelor companiei, atât la nivel centralizat /punct de lucru/structura teritorială.

Efecte:

- înregistrarea cheltuielilor și încasărilor, realizarea unor baze de clienți și furnizori/prestatori/executanți, unde să fie înregistrate în timp real facturile emise, angajamente de plată, propuneri bugetare, ordonanțări și recepții; acestea conducând la un management financiar real al resurselor financiare ale societății;

- rolul modului Documente/Document Data Center este de a eficientiza și planifica activitatea zilnică, precum și pentru urmărirea circuitului informațional al documentelor conform structurii societății, cu stabilirea de termene de rezolvare pe utilizatori definiți în aplicație, termene ce pot fi urmărite de eșaloanele superioare și evitarea blocajelor pe tipuri de activități.

- eliminarea arieratelor cu termen de scadență apropiată și care nu pot fi onorate din lipsă de lichidități.



Efecte:

-stabilirea unui confort financiar în vederea desfășurării activităților specifice de către organizație, având în vedere existența unor tranșe de plăți ale datoriilor certe și reale care se pot achita în termenele stabilite;

- creșterea încrederii organizației față de creditori și apariția premiselor privind relansarea economică a organizației.

- eliminarea cheltuielilor cu achizițiile neperformante și efectuarea achizițiilor în conformitate cu nevoile reale ale societății și bugetul aprobat, inclusiv a Programului Achizițiilor Publice și Strategiei anuale de contractare.

Efecte:

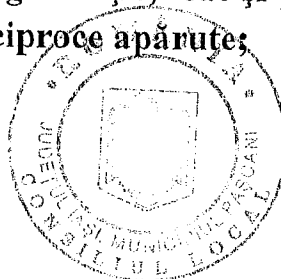
-utilizarea cu maximă eficiență a resurselor financiare ale organizației prin realizarea de achiziții de produse/servicii și chiar lucrări pe baza bugetului aprobat și a Programului de achiziții publice, cu respectarea prevederilor legislației privind achizițiile publice, conduce la o planificare cât mai judicioasă a cheltuielilor de această natură și responsabilizarea salariaților în ceea ce privește modul și legalitatea efectuării achizițiilor publice în vederea eliminării achizițiilor ce nu conduc la îmbunătățirea activităților organizației;

- evitarea sancțiunilor financiare aplicate de organele de control abilitate în ceea ce privește achizițiile efectuate de organizație.

- creșterea veniturilor societății prin promovarea în municipiul Pașcani, la entitățile de stat și private, a sistemului de colectare a deșeurilor pe fracții (cu excepția deșeurilor umede) în vederea comercializării acestora prin centrele de colectare.

Efecte:

-creșterea încrederii populației municipiului Pașcani față de activitățile derulate de organizație, prin faptul că se implementează un program de colectare pe fracții avantajos atât pentru organizație, cât și pentru entitățile de stat și private prin prisma avantajelor reciproce apărute;



- creșterea veniturilor societății prin vânzarea către centrele de colectare a deșeurilor re folosibile, cât și diversificarea activităților organizației și utilizarea cu maximă eficiență a personalului din exploatare.

11.2.Obiective strategice pe termen mediu (24-36 luni)

- promovarea de către organizație în cadrul Consiliului Local al municipiului Pașcani, ca autoritate tutelară, a documentațiilor necesare obținerii autorizațiilor pentru activitățile de deszăpezire a localității și zonelor limitrofe, cât și activităților de deratizare, dezinfecție și dezinsecție și completarea codurilor CAEN ale organizației.

Efecte:

- creșterea veniturilor organizației prin apariția de activități noi prestate către entitățile din municipiul Pașcani și zonele limitrofe;

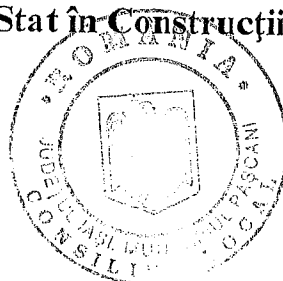
- obținerea de acreditări în domeniile noi create și transformarea societății într-un operator "jucător" pe lângă ceilalți operatori cu activități similare, bineînțeles cu tarife concurențiale, care să respecte reglementările legale în vigoare în ceea ce privește concurența, dar care să confere o altă variantă de servicii prestate atât populației cât și entităților de stat și private din Municipiul Pașcani;

- utilizarea utilajelor achiziționate în anii anteriori și care pot deveni eficiente și creatoare de venituri organizației.

- promovarea de către organizație în cadrul Consiliului Local al municipiului Pașcani, ca autoritate tutelară, a documentațiilor necesare privind întocmirea cărților tehnice ale construcțiilor aflate în administrarea organizației, promovarea investițiilor de natura construcțiilor și obținerea fondurilor necesare pentru repararea, întreținerea și exploatarea clădirilor.

Efecte:

- realizarea cadrului legal de funcționare a organizației în clădirile date spre administrare de către autoritatea tutelară, cu respectarea reglementărilor impuse de Inspekția de Stat în Construcții;



- repararea clădirilor date în administrare organizației de către autoritatea tutelară, și crearea incintelor de garare și întreținere utilaje și mijloace de transport, astfel încât să fie eliminate cheltuielile ocazionate cu reparațiile utilaje și mijloace de transport cu entități externe și utilizarea personalului existent pentru aceste activități;

- obținerea autorizațiilor ISU pentru clădirile date în administrarea organizației de către autoritatea tutelară, evitarea pericolelor în ceea ce privește incendiile și implicit accidente de muncă;

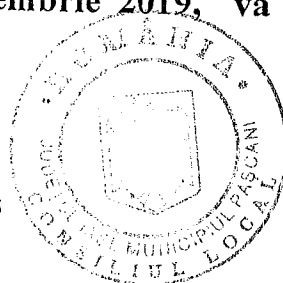
- crearea premiselor pentru obținerea de fonduri de la autoritatea tutelară cât și a fondurilor extrabugetare pentru realizarea investițiilor (fonduri europene nerambursabile).

- depunerea tuturor diligențelor pentru obținerea resurselor financiare de la autoritatea tutelară, Consiliul Local al municipiului Pașcani, în vederea efectuării investițiilor de natura mijloacelor de transport și utilajelor specifice activităților de salubritate și punerea lor în funcțiune, astfel încât să fie eliminate cheltuielile ocazionate de încheierea de contracte cu alte societăți din exterior în ceea ce privește transportul.

Efecte:

- achiziționarea de utilaje ar conduce la un transport optim a acestora eliminându-se o serie de activități din trecut mari consumatoare de resurse financiare și umane (încărcarea defectuoasă a mijloacelor de transport sub limita de transport și efectuarea de transporturi suplimentare fără o justificare concretă);

- achiziționarea a două Fogger-uri, de mare capacitate, pentru activitățile de deratizare pe care le poate efectua organizația, ceea ce ar conduce la o creștere substanțială a veniturilor organizației, cu aproximativ 200.000 lei anual, cât și pregătirea pentru completarea obiectelor de activitate a organizației în detrimentul activității de colectare și transport deșeurilor municipale care, în luna septembrie 2019, va trece la câștigătorul licitației organizate de ADIS Iași;



- actualizarea tarifelor pentru activitățile de salubritate prestate prin hotărârea autorității tutelare - Consiliul Local al municipiului Pașcani.

Efecte:

- includerea de către organizație în tarifele practicate a tuturor cheltuielilor ocazionate cu derularea acestora eliminându-se cheltuielile peste bugetul aprobat;

- creșterea veniturilor din exploatare ale organizației, acoperirea integrală a resurselor financiare necesare salarizării personalului organizației și crearea premiselor pentru achitarea la timp a datoriilor organizației față de prestatori/furnizori/executanți.

11.3. Obiective strategice pe termen lung (36-48 luni)

- derularea activităților organizației, inclusiv a celor noi implementate, cu dependență minimă de resurse financiare alocate de către autoritatea tutelară.

Efecte:

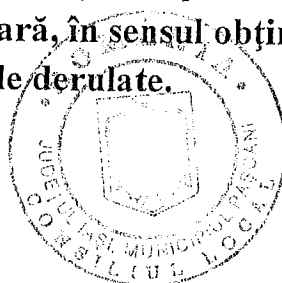
- crearea de premise reale privind independența organizației față de resursele financiare alocate de autoritatea tutelară pentru toate activitățile derulate de societate și obținerea de fonduri din alte surse pentru investiții și dezvoltare;

- creșterea eficienței economice a organizației și derularea unui management performant la nivel european.

- atragerea de către organizație de fonduri europene nerambursabile pentru investiții și dezvoltare prin programe specifice și eliminarea treptată a finanțării investițiilor din bugetul autorității tutelare

Efecte:

-situarea organizației pe un palier net superior din punct de vedere al strategiei de dezvoltare a municipiului Pașcani și crearea unui impact financiar pozitiv față de autoritatea tutelară, în sensul obținerii treptate a unei autofinanțări a organizației din activitățile derulate.



-conștientizarea în rândul populației și entităților de stat și private în ceea ce privește rolul organizației în crearea unui spațiu în care orice deșeu trebuie colectat, tratat și refolosit în binele societății cu eforturi financiare minime și cu rezultate de maximă importanță pentru toate activitățile economice.

- externalizarea unor activități neperformante din cadrul organizației și atribuirea acestora cu respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice către entități externe (activități de facturare/încasare debite de la populației și entități de stat și private, activități de întreținere/reparare utilaje și mijloace de transport, activități specifice urmăririi comportării în timp a construcțiilor aflate în administrarea organizației).

Efecte:

- scăderea treptată și eliminarea cheltuielilor ocazionate de derularea activităților neperformante derulate;

- creșterea veniturilor din exploatare a organizației;

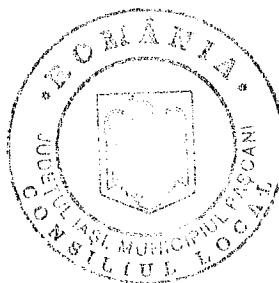
- responsabilizarea entităților care au preluat activitățile neperformante și care le-au transformat în activități performante prin contracte/acorduri cadru cu clauze clare, precise și indicatori de performanță cerți.

- instruirea personalului TESA și de exploatare din cadrul organizației în domeniile specifice activităților derulate și creșterea eficienței economice a organizației în ceea ce privește utilizarea factorului uman

Efecte:

- responsabilizarea personalului față de managerul organizației în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor de serviciu ce le revin prin fișele de post;

- crearea de premise reale pentru rotirea personalului în diverse activități derulate de organizație fără ca aceasta să suporte sincope în derularea acestora.



- implementarea de către organizație de noi activități cum ar fi cele specifice de transport intern de persoane pentru crearea unor noi locuri de muncă și absorbția forței de muncă aflată în șomaj.

Efecte:

-scăderea treptată a șomajului în municipiul Pașcani și zonele limitrofe prin crearea de locuri de muncă și activități ce aduc profit organizației;

-creșterea veniturilor organizației din noile activități derulate și utilizarea acestora pentru realizarea investițiilor.

Prin activitatea desfășurată, conducerea executivă va urmări îndeplinirea următoarelor obiective :

1. Implementarea managementului prin obiective și criterii de performanță actualizate anual, ca tehnică de management utilizată în societate;
2. Stabilirea de criterii de performanță pentru angajații societății și evaluarea anuală a acestora, în vederea monitorizării gradului de realizare a acestora la nivel de secție/sector/compartiment/atelier și la nivel de post;
3. Monitorizarea în permanență a modului de desfășurare a lucrărilor prestate de Sectorul Salubritate (măturat stradal), care vor conduce la creșterea eficienței, în condiții de siguranță privind sănătatea populației și protecția mediului;
4. Menținerea sistemului GPS, pentru eficientizarea activităților în raport cu consumul de carburanți;
5. Ajustarea permanentă a tarifelor practicate pentru serviciul de salubritate având la bază principiul acoperirii tuturor costurilor și ajustarea acestora, conform Contractului de delegare;
6. Menținerea unei marje de profit relativ constantă, prin reducerea ponderii cheltuielilor de exploatare;
7. Promovarea valorilor prin stimularea performanțelor, în scopul de a crea un cadru propice unei activități eficiente și eficace;



8. Formarea continuă a personalului societății, în vederea creșterii nivelului de competență profesională al fiecărui angajat.

Principiile directoare în ceea ce privește administrarea Societății în intervalul 2019-2023, obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru directorul general al societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a SC CLP ECO SALUBRITATE SA Pașcani.

Totodata în activitatea managerială se va urmări :

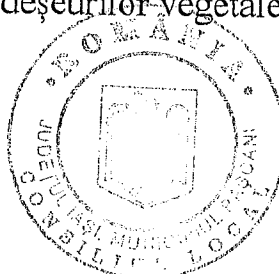
- îndeplinirea obligațiilor către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale;
- îndeplinirea obligațiilor către bugetul local al Unității Administrativ-Teritoriale a Municipiului Pașcani specificate în contractul de delegare.

12. ÎNCADRAREA INTREPRINDERII PUBLICE ÎN UNA DINTRE URMĂTOARELE CATEGORII DE SCOPURI ALE INTREPRINDERII PUBLICE, RESPECTIV COMERCIAL, DE MONOPOL REGLEMENTAT SAU SERVICIU PUBLIC

Legea nr. 51/2006, privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, definește serviciile comunitare de utilități publice ca totalitatea acțiunilor și activităților reglementate prin care se asigură satisfacerea nevoilor de utilitate și interes public general ale colectivităților locale, printre care se află și serviciile publice de salubritate.

În conformitate cu contractul de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate în Municipiul Pașcani nr. 19.534/2012, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 93/30.08.2012, principalele activități sunt:

- colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor municipale de pe raza Municipiului Pașcani, generate de persoane fizice și juridice, măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice, deszăpezirea în Municipiul Pașcani și menținerea în funcțiune a căilor publice pe timp iarnă;
- colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor vegetale și a celor rezultate din construcții și demolări.



Astfel SC CLP ECO SALUBRITATE SA se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii comunitare de utilități publice.

13. RELAȚIILE INSTITUȚIONALE

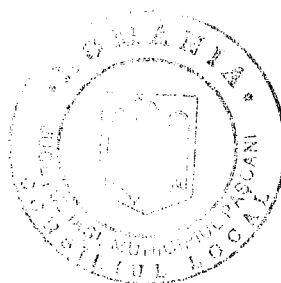
Consiliul de Administrație al SC CLP ECO – SALUBRITATE S.A. PAȘCANI își propune ca relația cu acționariatul societății să fie caracterizată de transparență, comunicare și colaborare. De asemenea, Consiliul de Administrație își propune ca relația cu acționariatul societății să fie fundamentată pe principiul bunei credințe, fapt ce va genera o colaborare și un sprijin reciproc benefic pentru dezvoltarea societății. Totodată, se angajează să furnizeze părților interesate informațiile specifice, de interes general, corecte și complete cu privire la situația financiară și rezultatele economice ale societății, cu privire la obiectivele de dezvoltare ale societății și la strategia acesteia.

În ceea ce privește relația cu angajații societății, Consiliul de Administrație al SC CLP ECO-SALUBRITATE SA își propune ca aceasta să fie una de sprijin și respect reciproc.

Totodată, în măsura în care situația financiară a societății o va permite, se va adopta o strategie de motivare prin formă de salarizare, astfel încât aceștia să-și execute sarcinile și atribuțiile de serviciu specificate în fișa postului, la un nivel mai ridicat de eficiență.

14. OBIECTUL OBLIGAȚIEI ȘI ANGAJAMENTUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE VIZAVI DE MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSAȚIILOR CORESPUNZĂTOARE SAU DE PLATĂ A OBLIGAȚIEI

Serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale sau, după caz, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, având ca obiect de activitate serviciile de utilități publice, mandatate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale membre. Serviciile de utilități publice se înființează, se organizează și se gestionează cu respectarea prevederilor legale, potrivit hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în funcție de gradul de urbanizare, de importanța economico-socială a localităților, de mărimea și de



gradul de dezvoltare ale acestora și în raport cu infrastructura tehnico-edilitară existentă.

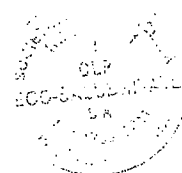
În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al comunităților locale este prioritar. Se vizează satisfacerea cât mai completă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico - sociale la nivelul comunităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.

SC CLP ECO SALUBRITATE SA își asumă răspunderea prestării serviciului de salubritate, sub controlul autorității delegante, în condițiile și termenii contractului de delegare și, în conformitate cu normele legale și de reglementare aplicabile.

15. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Potrivit O.G. nr. 64/30.08.2001, privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- rezerve legale;
- alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- alte repartizări prevăzute de lege;
- profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - d) se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare.



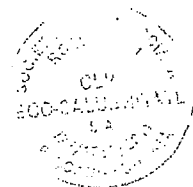
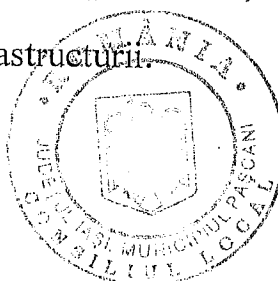
16. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎN ÎNTRINDERII PUBLICE

Programul anual de investiții va fi elaborat conform prevederilor OG nr. 26/2013, privind întărirea disciplinei financiare la nivelul operatorilor economici la care statul sau unitățile administrativ teritoriale sunt acționari.

La fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli se vor avea în vedere criteriile de performanță specifice și obiectivele cuantificate privind reducerea plăților și creanțelor, reducerea pierderilor, creșterea profitului și a cifrei de afaceri precum și productivității muncii, obiective prevăzute în contractele de mandat și stabilite în corelație cu strategia de administrare și a planului de management, precum și obligațiile din contractul de delegare.

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerea acestora sunt:

- aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului;
- luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori, și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc;
- îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze consumatorilor cu voință redusă de plată;
- implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor consumatorilor, pentru îmbunătățirea calității serviciului de salubritate, pentru implementarea de metode eficiente de gestionare a deșeurilor, metode de valorificare și eliminare cu impact minim asupra mediului;
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- măsuri de administrare optimă a infrastructurii.



Programul de investiții va fi elaborat de societate, avizat de consiliul de administrație odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și vor fi înaintate spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Pașcani, în conformitate cu prevederile legale. Totodată, în documentele elaborate și înaintate de societate spre aprobare, se va urmări în permanentă respectarea prevederilor OG 26/2013, privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, actualizată.

17. Dezideratele autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

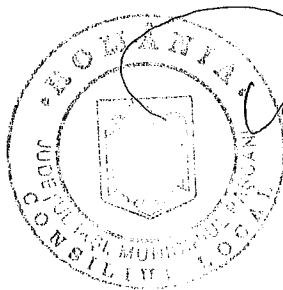
Comunicarea dintre Consiliul de Administrație și conducerea executivă ale SC CLP ECO SALUBRITATE SA și autoritatea publică tutelară-Consiliul Local al Municipiului Pașcani, se va face cu respectarea prevederilor O.U.G. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale HG nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și a celorlalte reglementări legale în vigoare aplicabile.

Aceasta se va face periodic, fără a se limita la gradul de îndeplinire a obiectivelor și la evoluția indicatorilor de performanță.

În cazul abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat sau a imposibilității îndeplinirii acestora, membrii Consiliului de administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

Presedinte Consiliul de Administrație

Ec. Mihai Buhaescu

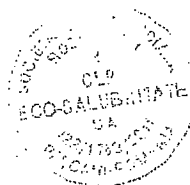


**ANEXA 1 LA
PLANUL DE ADMINISTRARE 2019-2023**

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI

Gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță pe Semestrul I / Semestrul II

NR. CRT.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	U.M.	PREVĂZUT	REALIZAT	GRAD DE ÎNDEPLINIRE	OBS.
0	1	Lei	2	4	5	6
1.	CIFRA DE AFACERI, din care : -venituri din prestări servicii -venituri din vânzarea mărfurilor	Lei				
2.	VENITURI DIN EXPLOATARE	Lei				
3.	VENITURI FINANCIARE	Lei				
4.	TOTAL VENITURI (exploatare+financiare)	Lei				
5.	CHELTUIELI DE EXPLOATARE, din care : -cheltuieli cu stocurile	lei				



	-cheltuieli cu personalul					
	-cheltuieli privind prestațiile externe					
	-alte cheltuieli de exploatare					
	-cheltuieli financiare					
6.	TOTAL CHELTUIELI	Lei				
7.	PROFIT BRUT	Lei				
8.	IMPOZIT PROFIT	Lei				
9.	PROFIT NET	Lei				

NOTĂ: Semestrial se prezintă și se aprobă de către Consiliul de Administrație și Consiliul Local, Raportul privind situațiile financiare, care includ și indicatorii de performanță precizați în aceasta anexă.

