



**CĂTRE,
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
AL S.C. SERVICII DE GOSPODĂRIRE URBANĂ PLOIEȘTI S.R.L.
RAPORT DE ACTIVITATE
TRIMESTRIAL (IULIE - SEPTEMBRIE 2025)
Conducerea Executiva**

PREAMBUL

Prin specificul organizării Societății Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L., în conformitate cu dispozițiile art. 54 din Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, directorii elaborează și prezintă trimestrial un raport de activitate pe care îl prezintă Consiliului de Administrație.

„ Art. 54 *Directorul general sau, după caz, directoratul întreprinderii publice elaborează trimestrial și prezintă consiliului de administrație sau, după caz, consiliului de supraveghere un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța întreprinderii publice sau perspectivele sale strategice.*”

Prezentul raport de activitate este întocmit conform prevederilor art. 54 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

INFORMAȚII PRIVIND EXECUȚIA MANDATULUI

Conducerea și gestionarea activității Societății Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. a fost încredințată directorului general, în baza Deciziei nr. 15/31.05.2024 și directorului general adjunct, în baza Deciziei nr. 14/27.05.2024, unde potrivit contractul de mandat pe baza criteriilor și obiectivelor stabilite de părți, aceștia reprezintă societatea în raporturile cu terții și poartă răspunderea pentru modul în care îndeplinește actele de administrare ale societății.

Directorul general si Directorul general adjunct și-a desfășurat activitatea în baza contractului de mandat și Planul de Administrare, având ca scop realizarea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite pe baza Bugetului de venituri și cheltuieli aprobat prin Hotărârea Consiliului Local 184/2025 și realizarea măsurilor privind condițiile de desfășurare a activității în calitate de operator al serviciilor de utilitate publică.

Pentru realizarea obiectivelor și indicatorilor de performanță s-a acționat astfel:

1. Au fost comunicate obiectivele generale, specifice si operationale;
2. S-a asigurat coordonarea tuturor direcțiilor, departamentelor, serviciilor, birourilor din cadrul societății;
3. S-au asigurat oportunități de investiții și obținere de profit;
4. Colaborare cu autoritățile publice locale în vederea îndeplinirii obiectivelor municipalității;
5. Efectuare control la Spații Verzi , Blocări -Ridicări, Serviciul Tehnic, Serviciul Administrare Cimitire;
6. Analiza asupra situației tehnice de punere în practică a activităților noi repartizate de Consiliul Local al municipiului Ploiești;

Avand in vedere prevederile Contractului de Mandat, Directorul General si Directorul General Adjunct este împuternicit să adopte toate măsurile necesare conducerii Societății, în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare, coroborate cu cele ale Actului Constitutiv al Societății, în limitele obiectului de activitate al Societății, cu respectarea competențelor delegate de către Consiliul de Administratie. Viziunea mandatului Directorului General si a Directorului General Adjunct este aceeași cu a Consiliului de Administrație, stabilită prin Planul de Administrare și preconizează o societate puternică, orientată către clienți și comunitate, sustenabilă economic, eficientă financiar, a căror caracteristici vor fi transparența, calitatea, performanța și responsabilitatea în prestarea serviciului .

ACTIVITATEA FINANCIAR CONTABILĂ

Activitatea Financiar – contabilă s-a desfășurat în baza **Legii 82/1991** - Legea contabilității, cu modificările și completările ulterioare, **Legii nr. 9/2025** - Legea bugetului de stat pe anul 2025, cu modificările și completările ulterioare, **Legii nr. 10/2025** privind

aprobarea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2025, **Ordonanței Guvernului nr. 26/21.08.2013**, 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 participare majoritară, cu modificările și completările ulterioare.

Înregistrările contabile s-au făcut în baza documentelor justificative; mijloacele fixe și obiectele de inventar s-au inventariat faptic și scriptic.

- Depunerea situațiilor financiare – Bilanț și note contabile, situațiile financiare individuale, în conformitate cu Reglementările contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor Publice din România nr. 1802/2014 cu modificările ulterioare (“OMF 1802”).

- Prezentarea documentelor, rapoartelor, notelor explicative, HCL-uri, etc. catre Consiliul de Administratie;

**HOTĂRĂRI ALE CONSILIULUI LOCAL PLOIEȘTI EMISE PENTRU
S.C. SERVICII DE GOSPODĂRIRE URBANĂ PLOIEȘTI S.R.L.
ÎN PERIOADA APRILIE – IUNIE 2025:**

1. HCL nr. 369/28.07.2025 - privind actualizarea Anexei nr. 5 la Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 219/2010, cu modificările și completările ulterioare- (eliminarea din concesiunea societatii a parcarilor cu plata neprofitabile);
2. HCL nr. 466/15.09.2025 - privind revocarea mandatului reprezentanților Consiliului Local al Municipiului Ploiești în Adunarea Generală a Asociaților de la SC *Servicii de Gospodărire Urbană* SRL;
3. HCL nr. 498/19.09.2025 - privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 219/2010, cu modificările și completările ulterioare- (preluarea în concesiunea societatii a unei suprafețe de teren de 1,5 mp);
4. HCL nr. 516/30.09.2025 - privind aprobarea tarifelor din parcarile publice cu plată de pe domeniul public și privat al Municipiului Ploiești;
5. HCL nr. 537/30.09.2025 - privind înscrierea unor bunuri în patrimoniul municipiului Ploiești și trecerea din domeniul public în domeniul privat pentru scoaterea din funcțiune, în vederea valorificării și, după caz, casării acestora.

Conform Anexei nr.2 la Hotararea Consiliului Local nr. 73/28.03.2024 , Statului de Funcții al Societății Servicii de Gospodărire Ubană Ploiești SRL -Serviciile și Compartimentele subordonate DIRECTORULUI GENERAL sunt următoarele:

- **Direcția Guvernanță Corporativă;**

- **Serviciul juridic-contencios și pază:**
 - Compartiment juridic contencios;
 - Compartiment pază;
- **Serviciul Resurse umane și administrativ:**
 - Compartiment resurse umane, probațiune și registratură;
 - Compartiment administrativ;
- **Serviciul financiar-contabilitate:**
 - Compartiment Prețuri și devize;
- **Serviciul achiziții, aprovizionare/urmărire contracte:**
 - Compartiment achiziții și aprovizionare;
- **Compartiment CFG;**
- **Compartiment comunicare, publicitate, relații publice/clienti;**
- **Compartiment sănătatea și securitatea muncii S.U. mediu și Sisteme de management și control intern și managerial;**
- **Compartiment IT;**
- **Coloana auto.**

ACTIVITATEA ECONOMICA

Situatia patrimoniului si rezultatele financiare semestriale au fost stabilite pe baza evidentei contabile care a fost organizata si condusa potrivit Legii contabilitatii 82/1991 republicata, de catre Sef. Serviciu Financiar Contabilitate Ec. Bucur Jeny Emilia. Societatea nu a emis parti sociale in cursul anului 2025.

Societatea nu beneficiaza de credite pentru productie si pentru investitii.

Societatea desfasoara relatii comerciale in procent de 90% cu Primaria Municipiului Ploiesti.

Din situatiile financiare aferente trimestrului III al anului 2025 reiese faptul ca societatea inregistreaza capitaluri proprii in valoare de 4.193.666 lei si o cifra de afaceri de 30.575.145 lei.

ACTIVITATEA JURIDICĂ

Activitatea de reprezentare juridică constituie procedeul de tehnică-juridică prin care personalul de specialitate al Serviciului Juridic - Contencios din cadrul **S.C. SERVICII DE GOSPODĂRIRE URBANĂ PLOIEȘTI S.R.L.** îndeplinește o serie de acțiuni juridice (elaborarea tuturor actelor de procedură necesare reprezentării, precedată de un studiu juridic

aprofundat, de documentare științifică, precum și analiză temeinică a obiectelor cauzelor litigioase), în scopul asistării și reprezentării cât mai eficiente și competente a intereselor entității în situațiile litigioase în care aceasta este angajată. Reprezentarea juridică a intereselor **S.C. SERVICII DE GOSPODĂRIRE URBANĂ PLOIEȘTI S.R.L.** este asigurată la toate nivelele de Serviciul Juridic – Contencios, serviciu care are în structura sa un număr de 3(trei) angajați (doi consilieri juridici și un șef serviciu).

În perioada 01.07– 30.09.2025, pe rolul instanțelor de judecată s-au aflat un număr de 45 cauze la instanțele judecătorești: Judecătoria Ploiești, Tribunalul Prahova, Curtea de Apel Ploiești, Înalta Curte de Casație și Justiție București.

Activități desfășurate pe parcursul trimestrului III al anului 2025 :

- Reprezentarea societății în fața instanțelor de judecată;
- Formularea întâmpinărilor în dosarele aflate pe rolul instanțelor;
- Promovarea de acțiuni și declararea căilor de atac (apel, recurs);
- Acordarea de asistență juridică tuturor compartimentelor din cadrul societății;
- Încheierea de contracte, acte adiționale, notificări, etc.
- Răspunsuri la note interne;
- Răspunsuri la petițiile adresate de către petenți și alte instituții;
- Verificarea rapoartelor de specialitate și a proiectelor de hotărâri;
- Participarea la licitații;
- Întocmirea de rapoarte de activitate și situații;
- Participarea la comisiile de disciplină;
- Avizarea din punct de vedere juridic a documentelor emise de către societate, asigurând respectarea legalității;
- Întocmirea cererilor de legalizare, formarea dosarelor de executare;
- Întocmirea de plângeri penale;
- Formularea cereri constituire parte civilă;
- Relația și punerea la dispoziție a documentelor solicitate de către organele de urmărire penală;

COMPARTIMENT COLOANA AUTO

Activitatea din cadrul Compartimentului Coloană Auto s-a desfășurat în conformitate cu sarcinile și obligațiile din contractul de administrare și gestionare a bunurilor date în

administrarea societății, cu domeniul de activitate al coloanei, prin participarea la buna funcționare a celorlalte activități ale societății.

ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂȚĂȚII ÎN MUNCĂ

- au fost întocmite note de control, în urma testării cu aparatul alcooltest a salariaților din cadrul Serviciului Tehnic și Serviciul Spații Verzi, Sere, Pepiniere și Tăieri Arbori;
- au fost verificați lucrătorii asupra cunoașterii și aplicării măsurilor din planul de prevenire și protecție, conform programului de control, la serviciul PAZĂ, serviciul TEHNIC, serviciul SPAȚII VERZI, SERE, PEPINIERE și TĂIERI ARBORI;
- a fost efectuată instruirea persoanelor repartizate să presteze muncă în folosul comunității;
- s-a ținut evidența posturilor de lucru ce necesită examene medicale suplimentare și posturile pentru care medicul de medicina muncii recomandă testarea aptitudinilor prin control psihologic periodic;
- au fost monitorizate în funcționare sistemele și dispozitivele de protecție la motouneltele de la serviciile spații verzi și cimitire (drujbe/secatoare/trimere);
- se ține evidența echipamentelor de lucru și se urmărește verificarea periodică conform H.G. nr. 1146/2006;
- s-a colaborat cu societatea contractată în vederea verificării prizelor de pământ la toate punctele de lucru ale societății;
- s-a urmărit întreținerea, manipularea și depozitarea adecvata E.I.P.;
- a fost verificat modul în care s-a efectuat instruirea în domeniul SSM a salariaților societății;

ÎN DOMENIUL ACTIVITĂȚII DE APARARE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR:

Pentru menținerea unui nivel scăzut al riscului de incendiu s-au luat următoarele măsuri de prevenire a incendiilor:

- s-a continuat procesul, de elaborare și centralizare a documentatiei tehnice specifice, la nivelul societății, prin stabilirea răspunderii ce revin părților pe linia apărării împotriva incendiilor, în cazul transmiterii temporare a dreptului de folosință asupra bunurilor imobile (întocmite documente specifice S.U.- instrucțiuni);

- a fost efectuată instruirea persoanelor repartizate să presteze muncă în folosul comunității;
- a fost întocmit caietul de sarcini în vederea contractării unei societăți de profil care să asigure mentenanța pentru centrala de alarmare la parcare supraterană Cuza;
- s-a acordat atenție deosebită pentru locațiile în care potrivit specificului activității societății se puteau produce incendii (cimitire și parcare supraterană Cuza);

ÎN DOMENIUL DE PROTECTIE A MEDIULUI

- s-a ținut evidența tuturor tipurilor de deșeuri generate, conform legii 211/2011 referitoare la regimul deșeurilor;
- s-au colectat selectiv următoarele tipuri de deșeuri:
 - hartie,
 - plastic;
 - sticla;
 - fier.
- a fost întocmită documentația necesară în vederea contractării unui agent economic autorizat pentru preluarea deșeurilor de hârtie, plastic, fier, sticlă, cauciuc, deșeuri biodegradabile;
- a fost verificată cantitatea de deșeuri acumulată în punctele de lucru ale societății;
- a fost întocmită documentația specifică în vederea eliminării în condiții de siguranță a deșeurilor biodegradabile;
- a fost verificată / confirmată cantitatea de deșeuri ridicată din cimitire și transportată la rampa Boldești.

CONTROLUL INTERN MANAGERIAL AL S.C. SERVICII DE GOSPODĂRIRE URBANA PLOIEȘTI S.R.L.

Sistemul de control intern managerial se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial și ORDONANȚA nr. 119 din 31 august 1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv

Activitatea de control a fost discretă, dar permanentă, aceasta fiind realizată atât cu ajutorul personalului angajat în cadrul biroului de control, prin activități specifice cuprinse prin programe de activitate, cât și prin implicarea directă a fiecărui șef de structură funcțională, în așa fel încât să fie depistate problemele specifice care ar putea conduce la neconformități.

Au fost transmise către Primăria Municipiului Ploiești :

Situația sintetică privind autoevaluarea Sistemului de Control Intern Managerial;

Situația centralizatoare privind autoevaluarea Sistemului de Control Intern Managerial;

Raportul Directorului General asupra autoevaluării Sistemului de Control Intern Managerial.

În realizarea obiectivelor manageriale ale societății, am avut în vedere următoarele:

- creșterea calității serviciilor și lucrărilor prestate în relația cu municipalitatea în vederea creșterii volumului lucrărilor efectuate și implicit a cifrei de afaceri;
- negocierea cu municipalitatea a unor tarife și prețuri realiste pentru serviciile publice prestate, care să acopere cheltuielile făcute în vederea funcționării la parametri optimi a acestor activități;
- identificarea /stabilirea zonelor cu pierderi în organizarea unui program de diminuare până la eliminare a acestora;
- implementarea integrală a sistemului de control intern managerial și actualizarea registrului riscurilor, ca o creștere a calității activității desfășurate în cadrul societății;
- îmbunătățirea controlului financiar preventiv și a controlului financiar de gestiune;
- reducerea creanțelor prin accelerarea încasărilor și a plăților restante prin întocmirea graficelor lunare;
- motivarea personalului prin dezvoltarea unui sistem motivațional.

Serviciul Spații Verzi, Sere, Pepiniere, Tăieri Arbori

Serviciul Spații Verzi, este un serviciu operațional, care funcționează în cadrul SC SGU Ploiești, își desfășoară activitățile specifice de întreținere și amenajare a zonelor verzi din municipiul Ploiești, preluând și adaptând creator principiile de bază ale proiectării, tehnologiilor de realizare și întreținere a spațiilor verzi urbane de folosință generală, acordând o atenție deosebită îndeplinirii funcțiilor de bază - sanitară, recreativă și decorativă.

Spațiile verzi în municipiul Ploiești acoperă o suprafață de aproximativ 195,48 ha (suprafața concesionată) și 49,95 ha (suprafața suplimentară neconcesionată), constituindu-se sistemul urban al spațiilor verzi, având în componență tipuri de unități normabile (parcuri, grădini publice, scuaruri) și nenormabile (fâșii plantate, plantații de aliniament, plantații de incintă, protecție etc.)

Serviciul Spații Verzi este structurat pe două domenii de activitate:

- întreținere și amenajare spații verzi din municipiul Ploiești, având patru sectoare de lucru: Centru-Est, Nord, Vest, Vest II, reușind să asigure în condiții optime regenerarea, extinderea, îmbunătățirea calității și compoziției spațiilor verzi zonale;
- activitate de tăieri de corecție și doborâri de arbori.

Serviciul Parcari -Blocari

Compartimentul Parcări, Toalete Publice a desfășurat în această perioadă o activitate complexă care a presupus organizarea și coordonarea unor sarcini variate. În cadrul serviciului s-a încercat în permanență soluționarea în timp optim și eficient a solicitărilor și problemelor pe care cetățenii ni le-au adresat.

Activitatea compartimentului Blocari lui s-a desfășurat în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr. 234/2025, cu modificările și completările ulterioare, privind reglementarea unor activități desfășurate de S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L.

Serviciul Administrare Cimitire

Personalul acestui serviciu trebuie să rezolve un cumul de probleme:

- Activități de bază (înhumare–deshumare decedat, întreținere și supraveghere capelă, prestări servicii care constau în tămâiat și cărat apă 40 de zile, strâns coroane și aranjat mormântul după 40 de zile);
- Întocmirea actelor (contracte de concesiune, adeverințe notariat, autorizații execuție lucrări funerare cu firmele agreate de SC SGU Ploiesti SRL, autorizatii executie lucrări funerare în regie proprie, luări în evidență certificate de moștenire, sentințe civile, partaje voluntare, iesiri din indiviziune, acte de transfer oseminte);
- Verificare și arhivare documente;
- Încasare prețuri pentru servicii funerare, autorizații, concesiuni, adeverințe și redevența cimitir;
- Întocmire situatii contabile la sfârșitul fiecărei luni;
- Întreținerea curățeniei în incinta cimitirelor;
- Cosit iarba in incinta cimitirelor;
- Soluționarea diverselor solicitări din partea cetățenilor (identificări în teren, arhivă, registrul de plăți, registrul de decedați în cazul cetățenilor care nu știu poziția locului, tăieri de arbori, dezăpezire...);
- Clarificarea situației juridice a locurilor de inhumare din cadrul cimitirelor;
- Realizarea unei situații- baze de date electronice cu privire la situatia juridica si economica a tuturor locurilor de inhumare;
- Identificarea debitorilor, efectuare de notificari catre debitori si recuperarea debitelor;
- Identificarea contractelor expirate și notificări.

Serviciul Tehnic

Personalul din cadrul Serviciului Tehnic a desfășurat activități ce au asigurat pe tot parcursul semestrului mentenanța spațiilor publice date în administrare.

Lucrarile coordonate și planificate împreună cu șeful Serviciului Tehnic sunt următoarele:

1. Verificat în teren execuția lucrărilor de reparații și amenajări în diverse locații din municipiul Ploiești.
2. Reabilitarea platformelor, conform HCL 233/2025;
3. Analiza corespondenței zilnice a Serviciului Tehnic, solicitare punct de vedere și discuții cu Șeful Serviciului Tehnic în vederea elaborării răspunsurilor către petenți și către instituțiile cu care societatea noastră colaborează (Primărie, R.A.S.P, Direcția Gestionare Patrimoniu, Direcția de Urbanism, Direcția Tehnic-Investiții).
- 4.

Campania de promovare a Serviciilor societății

Prin utilizarea acestui instrument intenționăm să realizăm profilul utilizatorului, informarea permanentă a utilizatorilor și atragerea de noi utilizatori și stabilirea unei **axe publicitare**:

„axa publicitară este un slogan propriu fiecărei societăți sau instituții serioase și corespunde în fapt **promisiunii acesteia**. Ea este deosebit de importantă, deoarece **mesajul transmis are rolul de a atrage clientul**”.

Concluzie:

Experiența deținută în managementul și conducerea din sectorul privat, precum și cea din administrația locală, ne motivează să ducem la îndeplinire obiectivele asumate cât și implementarea cu succes a proiectelor propuse în scopul realizării politicii și dezideratelor autorității tutelare și ale Consiliului de Administrație.

La acest moment, privind în ansamblu, societatea SERVICII DE GOSPODARIRE URBANA PLOIESTI S.R.L. este o companie dinamică, având drept referință următoarele realizări:

- **îmbinarea profitabilității economice cu interesul cetățeanului;**
- **preocuparea pentru angajați și familiile acestora, oferindu-le acestora stabilitate, libertate de exprimare, acces la formare profesională, utilizând profesionalismul angajaților și experiența dobândită de aceștia în cadrul societății;**
- **preocuparea pentru protecția mediului și aspecte sociale.**

DIRECTOR GENERAL

Măchișescu Alexandru Dragoș

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT

Dănilă Alin Mihael