



R O M Â N I A
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI POPEȘTI - LEORDENI

Piața Sf. Maria, nr. 1, Popești-Leordeni, Județul Ilfov.
Tel.: 361.40.23; 361.40.26; 361.40.27; 361.40.29; fax: 361.40.25; web: www.ppl.ro

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Raportului de Activitate pentru anul 2018 al S.C. UTILPUB PREST ECO SERV
PPL S.R.L.

Consiliul Local al orașului Popești-Leordeni;

Având în vedere raportul de specialitate al Secretarului orașului Popești-Leordeni înregistrat sub nr. 14137/25.03.2019 și expunerea de motive a Primarului orașului Popești-Leordeni înregistrată sub nr. 14139/25.03.2019, precum și raportul de avizare al comisiei nr. 3 (juridică, administrație publică locală, apărarea drepturilor cetățenești, relații cu alte autorități publice locale din țară și străinătate) înregistrat sub nr. 13782/21.03.2019.

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului ANRSC nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- dispozițiile art. 36, alin. (2), lit. d), alin. (6), lit. a), pct. 14, alin. (9), art. 45 și art. 115, alin. (1), lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă Raportul de Activitate pentru anul 2018 al S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L.

Art. 2 Primarul prin Direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Popești Leordeni precum și societatea S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L. vor duce la îndeplinire cele prevăzute în prezenta hotărâre.

Art. 3 Secretarul orașului Popești-Leordeni va asigura comunicarea prezentei, potrivit competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Silviu CAZACU



CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,

Margareta ICHIM

Popești-Leordeni, 25.03.2019

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L

str. Leordeni, nr. 122, Popești-Leordeni, J23/3218/09.07.2018 și CUI 39597606/09.07.2018, capital
subscris și vărsat 3.063.500 RON



RAPORT DE ACTIVITATE

12.07.2018-31.12.2018

Introducere

Strategia de afaceri a S.C UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L abordează trei teme strategice principale: excelența operațională pentru eficiență și calitate, asigurarea unei forțe de muncă dedicată și calificată precum și implementarea celor mai bune standarde de guvernare corporativă.

Direcțiile și scopurile strategice la nivel corporativ ale S.C UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L au fost grupate în următoarele 7 obiective strategice:

- Obiectiv 1: Îmbunătățirea performanței financiare generale a societății
- Obiectiv 2: Atingerea excelenței în managementul financiar al proceselor
- Obiectiv 3: Îmbunătățirea performanței operaționale generale a companiei
- Obiectiv 4: Creșterea calității serviciilor oferite
- Obiectiv 5: Îmbunătățirea productivității muncii angajaților și sprijinirea dezvoltării acestora
- Obiectiv 6: Să susțină și să ofere suportul necesar, în limitele cadrului legal, pentru punerea în aplicare a programului de investiții pe segmentul de colectare a deșeurilor
- Obiectiv 7: Progres în implementarea Guvernării Corporative și consolidarea profilului de sustenabilitate

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L

*str. Leordeni, nr. 122, Popești-Leordeni, J23/3218/09.07.2018 și CUI 39597606/09.07.2018, capital
subscris și vărsat 3.063.500 RON*

1. Cadrul legal

Prezentul raport se pliază în totalitate pe legislația aplicabilă societăților comerciale din România, coroborată cu legislația și reglementările existente în domeniu:

- Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, privind societățile;
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare, privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Hotărârea de guvern nr. 123/2002 - Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 51/2006 cu modificările și completările ulterioare a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 privind salubritatea localităților, cu modificările ulterioare;
- Ordin nr. 82/2015 privind Regulamentul cadru al serviciului de salubritate;
- Hotărârea de Guvern nr. 745/2007 privind aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice;
- Hotărârea de Guvern 349/2005 privind depozitarea deșeurilor;
- OUG 195/2005 cu modificările și completările ulterioare, privind protecția mediului;
- Hotărârea de Guvern 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor
- Ordinul 112/2007 privind aprobarea contractului cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul 111/2007 privind aprobarea caietului de sarcini cadru al serviciului de salubritate a localităților

2. Acționariatul societății

Orașul Popești-Leordeni prin Consiliul Local este organul de conducere al societății și ia decizii atât în privința activităților societății, cât și referitor la politicile sale economice și comerciale. Asociatul unic este convocat prin intermediul consiliului de administrare.

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L

*str. Leordeni, nr. 122, Popești-Leordeni, J23/3218/09.07.2018 și CUI 39597606/09.07.2018, capital
subscris și vărsat 3.063.500 RON*

Atribuțiile Asociatului unic - Orașul Popești-Leordeni, prin Consiliul Local Popești-Leordeni sunt următoarele:

- numește și revocă în condițiile legii Administratorii, cenzorii, lichidatorii, stabilind salariile/indemnizațiile acestora;
- stabilește competențele și responsabilitățile Administratorilor;
- analizează, modifică și aprobă programul de activitate al societății;
- hotărăște cu privire la contractarea de împrumuturi bancare, acordarea de garanții și realizarea investițiilor;
- aprobă și modifică situațiile financiare anuale - bilanțul, contul de profit și pierderi - după aprobarea raportului Administratorului și al cenzorilor;
- aprobă repartizarea pe destinații a profitului net;
- hotărăște majorarea și reducerea capitalului social;
- hotărăște asupra modificărilor aduse actului constitutiv;
- hotărăște asupra modalităților de evaluare în vederea determinării valorii patrimoniului societății;
- hotărăște asupra schimbării obiectului de activitate sau al sediului social;
- hotărăște fuziunea cu alte societăți, divizarea societății, dizolvarea anticipată a acesteia;
- hotărăște în orice alte probleme de competența sa.

Consiliul Local al orașului Popești-Leordeni, în calitate de reprezentant al Asociatului unic orașul Popești-Leordeni, are următoarele competențe de bază care nu pot fi delegate administratorilor:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 cu modificările și completările ulterioare.

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L

*str. Leordeni, nr. 122, Popești-Leordeni, J23/3218/09.07.2018 și CUI 39597606/09.07.2018, capital
subscris și vărsat 3.063.500 RON*

3. Administrarea interimară a societății

Societatea este administrată de un Consiliul de Administrație format din 5 membrii, condus de un președinte care va coordona activitatea de administrare a societății începând cu 12.09.2018.

Mandatul conferit membrilor consiliului de administrație a fost prelungit cu încă 6 luni începând cu data de 12.10.2018.

Membrii Consiliului de Administrație sunt următorii:

- Președinte interimar Mihaela Comănoiu
- Administrator interimar Adrian Mitrana
- Administrator interimar Elisabeta Tănase
- Administrator interimar Denisa Iosefina Rașu
- Administrator interimar Oncuța Alexandra

4. Prezentarea societății

Decizia înființării societății a pornit de la problemele ridicate de către cetățenii orașului Popești-Leordeni privind serviciul de salubritate (colectarea deșeurilor, spălatul, măturatul manual/mecanizat, dezapezirea) și s-a recomandat înființarea unei societăți comerciale pentru prestarea serviciului de salubritate, care să aibă drept finalitate creșterea condițiilor de trai a cetățenilor orașului Popești-Leordeni.

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L este o societate cu personalitate juridică, cu răspundere limitată, constituită în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, modificată și completată, desfășurându-și activitatea în baza prevederilor legale ale actului constitutiv și a OUG 109/2011.

Prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Popești-Leordeni, nr. 25/13.03.2018 a fost aprobat capitalul social în valoare de 300.000 lei, reprezentând 3000 de părți sociale, fiecare în sumă de 100 de lei constituit prin aport numerar, iar prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Popești-Leordeni, nr. 86/31.08.2018 a fost aprobată majorarea capitalului social subscris în cuantum de 2.763.500 lei, de la suma de 300.000 lei la 3.063.500 lei, reprezentând 27.635 de părți sociale, fiecare în valoare de 100 lei.

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L

*str. Leordeni, nr. 122, Popești-Leordeni, J23/3218/09.07.2018 și CUI 39597606/09.07.2018, capital
subscris și vărsat 3.063.500 RON*

Organigrama

Societatea are aprobate 196 de posturi, în baza organigramei și a statutului de funcții, aprobate de Consiliul de Administrație, iar posturile se vor suplimenta pe parcurs, în funcție de dezvoltarea societății.

Comunicarea cu colaboratorii externi s-a efectuat prin reprezentanți desemnați și prin administratorul societății, în interiorul societății, comunicarea s-a efectuat pe scara ierarhica.

Șefii de echipă sunt controlați de șeful ierarhic, conform organigramei.

În prezent sunt 63 angajați, dintre care 15 angajați formează personalul TESA, 17 sunt muncitori calificați, 31 sunt muncitori necalificați.

Conducerea societății

Este asigurată de domnul Florin Nicolae - în calitate de director general.

Imobile existente

În prezent activitatea societății se desfășoară la sediul din Str. Leordeni, Nr.122, Popești-Leordeni unde sunt amplasate birourile administrative. În funcție de dezvoltarea societății, aceasta va închiria spații necesare atât pentru activitatea de birou, cât și pentru parcare utilajelor cu care să se desfășoare activitatea sau depozitarea materialelor cum ar fi clorura de calciu, inhibitor de coroziune, pubele, saci de gunoi etc.

5. Obiectul principal de activitate

Obiectul principal de activitate al SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL este:

- 381 Colectarea Deșeurilor, cu activitatea principală: 3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase

Activități secundare:

- 3312 - Repararea mașinilor

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L

*str. Leordeni, nr. 122, Popești-Leordeni, J23/3218/09.07.2018 și CUI 39597606/09.07.2018, capital
subscris și vărsat 3.063.500 RON*

- 3700 - Colectarea și epurarea apelor uzate
- 3811 - Colectarea deșeurilor nepericuloase
- 3821 - Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase
- 3822 - Tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase
- 3831 - Demontarea (dezasamblarea) mașinilor și a echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor
- 3832 - Recuperarea materialelor reciclabile sortate
- 4120 - Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale
- 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor
- 4311 - Lucrări de demolare a construcțiilor
- 4312 - Lucrări de pregătire a terenului
- 4321 - Lucrări de instalații electrice
- 4322 - Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat
- 4329 - Alte lucrări de instalații pentru construcții
- 4331 Lucrări de ipsoserie
- 4332 Lucrări de tâmplărie și dulgherie
- 4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților
- 4334 Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri
- 4339 Alte lucrări de finisare
- 4399 Alte lucrări speciale de construcții
- 4776 Comerț cu amănuntul al florilor, plantelor și semințelor, comerț cu amănuntul al animalelor de companie și al hranei pentru acestea, în magazine specializate
- 4941 Transporturi rutiere de mărfuri
- 5210 Depozitare
- 5224 Manipulare
- 8121 Activități generale de curățenie a clădirilor

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L

*str. Leordeni, nr. 122, Popești-Leordeni, J23/3218/09.07.2018 și CUI 39597606/09.07.2018, capital
subscris și vărsat 3.063.500 RON*

- 8122 Activități specializate de curățenie a clădirilor, mijloacelor de transport, mașini și utilaje industriale
- 8129 Alte activități de curățenie
- 8130 Amenajări peisagistică
- 8230 Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor
- 9003 Salubritate depoluare și activități similar

6. Activități de utilitate publică ale societății și clienți

S.C UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L s-a înființat prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Popești-Leordeni nr. 25/13.03.2018.

Societatea a fost înființată și funcționează în temeiul *Legii 31/1990* sub forma unei societăți cu răspundere limitată, al cărei obiect principal de activitate, conform prevederilor actului constitutiv constă în colectare deșeurii nepericuloase, cod CAEN 3811.

Prestarea serviciului de salubritate pe raza orașului Popești-Leordeni presupune următoarele activități de utilitate publică:

- a) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separate;
- b) colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- c) organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor;
- d) operarea/administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurilor municipale și deșeurile similare;
- e) sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare;
- f) măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- g) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L

*str. Leordeni, nr. 122, Popești-Leordeni, J23/3218/09.07.2018 și CUI 39597606/09.07.2018, capital
subscris și vărsat 3.063.500 RON*

funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;

h) colectarea deșeurilor din construcții;

i) colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare;

j) activități de dezapezire și împrăștiat material antiderapant pe alei și pe trotuare cu acces pietonal, curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice

Clienții societății sunt:

- Primăria Popești-Leordeni, în baza adoptării hotărârilor de către Consiliul Local Popești-Leordeni
- Asociațiile de proprietari de pe raza unitatea administrativ teritoriala Popești-Leordeni
- Persoanele fizice care au domiciliul pe raza orașului Popești-Leordeni
- Operatorii economici care își desfășoară activitatea pe raza orașului Popești-Leordeni

DEPARTAMENTUL COMERCIAL

Achiziții efectuate pentru realizarea obiectivelor

Activitate/subactivitate	Descriere produse/servicii achiziționate
Activități de măturat (include toate activitățile conexe de mai sus)	Mături 50 buc; lopeți 40 buc; cazma 10 buc; greble 10 buc; târnacop 5 buc; sapă 5 buc.
Întreținere parcuri stradal (activitate de colectare a deșeurilor din coșurile de gunoi amplasate pe stâlpi și/sau în beton	Saci menajeri 11.000 buc;

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L

str. Leordeni, nr. 122, Popești-Leordeni, J23/3218/09.07.2018 și CUI 39597606/09.07.2018, capital
subscris și vărsat 3.063.500 RON

Amplasarea pubelelor de gunoi în cadrul gospodăriilor și/sau asociațiilor de proprietari.	Pubele 120 1 - 540 buc; pubele 240 1 — 500 buc.
Activități de dezăpezit și împrăștiat material antiderapant pe alei și trotuare cu acces pietonal, curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice.	Contract servicii meteo 4 luni (pentru a fi la curent cu situația meteorologică pe zona Sud); achiziție sare 580 tone; transport sare 34 tiruri; închiriere spațiu depozitare sare pentru 4 luni;
Preluarea și ducerea deșeurilor la groapa de gunoi	Contract groapa de gunoi pentru o perioadă de 2 luni;
Închiriere utilaje	Închirierea a 3 utilaje autocompactoare și 1 containier
Achiziție soft pentru facturare salubritate	1 buc
Achiziție echipamente muncitori necalificați	Echipamente 35 buc;
Transport angajați	Contract pentru preluarea muncitorilor, încheiat pe o perioadă de 12 luni (cumulativ)

Din punct de vedere operațional:

- funcționăm cu un minus de 20 angajați, muncitori necalificați.
- ar trebui achiziționate utilaje pentru colectarea deșeurilor menajere, colectarea selectivă precum și utilaje pentru măturatul și stropitul automat al străzilor, parcurilor, cailor de acces, aspiratoare stradale pentru strângerea frunzelor, etc, în acest fel fiind acoperit deficitul de personal, înregistrând în același timp o productivitate ridicată a serviciului prestat;
- ar trebui achiziționate pubele, pubele selective , containere, saci selectivi , coșuri de gunoi stradali ;

DEPARTAMENTUL ADMINISTRATIV

Obiectivele activității administrative desfășurate la nivelul societății UTILPUB PREST ECOSERV PPL SRL, vizează atât creșterea nivelului de promptitudine și calitate în derularea actului de administrare a patrimoniului aflat la dispoziție, precum și menținerea unui nivel ridicat de securitate și integritate pentru bunurile din patrimoniul de care dispune instituția.

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L

*str. Leordeni, nr. 122, Popești-Leordeni, J23/3218/09.07.2018 și CUI 39597606/09.07.2018, capital
subscris și vărsat 3.063.500 RON*

Activitățile prin care au fost realizate aceste obiective sunt :

-Planificarea, coordonarea și participarea la întreținerea, exploatarea, repararea și curățenia obiectivelor avute în responsabilitate;

- Asigurarea / coordonarea securității obiectivelor avute în responsabilitate;

-Gestionarea obiectelor de inventar din dotarea obiectivelor avute în responsabilitate;

- Asigurarea funcționalității parcului auto și întocmirea documentației aferente utilizării acestuia;

-Primirea, înregistrarea, distribuirea și ținerea în evidența a documentelor intrate/ieșite din societate.

La nivelul Serviciului Administrativ au fost identificate mai multe activități procedurabile, toate aceste proceduri specifice activității Serviciului Administrativ au fost elaborate și distribuite personalului cu atribuții în domeniu. În structură, aceste activități au fost realizate prin intermediul a trei departamente, respectiv

- Serviciul Parc Auto - privind gestionarea parcului auto; (4 angajati)
- Compartimentul Administrativ - privind gestionarea bunurilor; (1 angajat)
- Compartimentul Registratura/ Secretariat - privind înregistrare documentelor; (2 angajati)

SERVICIUL PARC AUTO

În cadrul societății UTILPUB PREST ECOSERV PPL SRL, Parcul auto a cuprins în anul 2018 mai multe autovehicule toate închiriate în vederea desfășurării activității societății și este condus prin grija Șefului de Parc Auto care organizează și urmărește folosirea autoturismelor din dotarea instituției.

În perioada 01.09.2018 — 31.12.2018 au fost încheiate un număr de 4 contracte de închiriere, respectiv.

Contractul închiriere nr 1 / 30.08.2018—31.12.2018— 2 microbuze, 8+1

Contractul comodat nr 157/03.09.2018— 31.12.2018— 1 autoturism Ford Mondeo

Contractul închiriere nr 276/01.10.2018 — 01.12.2018—2 autoutilitare

Contractul închiriere nr 377/01.13.2018— 31.12.2018 — 4 autoutilitare

Fiecare autovehicul este repartizat unei structuri organizatorice. Autovehiculul se folosește în funcție de necesități, numai în interes de serviciu și la îndeplinirea sarcinilor de serviciu cu aprobarea șefului structurii organizatorice respective.

În vederea justificării consumului de carburant pentru autovehiculele aflate în custodia instituției, atât din punct de vedere al consumului de carburant, dar și al faptului că autovehiculele sunt utilizate în scopul desfășurării activității instituției, legislația fiscală prevede completarea Foilor de parcurs pentru autovehicule, dar și a Fișei de Activități Zilnice a autovehiculelor (F.A.Z.). Centralizarea, verificarea și predarea documentelor la departamentul Contabilitate (Foi de parcurs și F.A.Z.-uri) a fost efectuate de Șeful Parcului Auto.

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L

*str. Leordeni, nr. 122, Popești-Leordeni, J23/3218/09.07.2018 și CUI 39597606/09.07.2018, capital
subscris și vărsat 3.063.500 RON*

GESTIONAREA MATERIALELOR SI A OBIECTELOR DE INVENTAR

Departamentul funcționează după un set de reguli privind primirea (recepția), înregistrarea în evidența tehnico-operativă, păstrarea și darea în consum a materialelor responsabil fiind Gestionarul societății care eliberează din magazia instituției materiale și obiecte de inventar, către ceilalți angajați, gestionarul are următoarele responsabilități:

- Verificarea autenticității semnăturii de aprobare a Referatelor privind eliberarea din magazie a bunurilor ce urmează a fi eliberate din gestiune, verificare cantitatea, calitatea și sortimentele specificate din actele de eliberare;

- Completarea zilnică a actelor cu privire la operațiunile din gestiunea sa și de înregistrare, în evidența a locului de depozitare, a operațiunilor de primire și a celor de eliberare a bunurilor;

- Transmiterea zilnică la Compartimentul Financiar Contabil a actelor privind operațiunile de intrări-ieșiri

Printre atribuțiile gestionarului (primitor - distribuitor) se numără și următoarele:

- efectuează inventarul stocului de marfă;
- oferă informații despre stocuri șefului Serviciului Administrativ;
- raportează lunar rezultatele activității de gestiune a stocului.

Eliberarea bunurilor se face în baza Referatului privind Eliberarea din magazie urmat de Proces Verbal de predare/primire, Bon de consum și se întocmesc în dublu exemplar.

Documentele servesc ca:

- Documente de eliberare din magazie pentru consumul materialelor;
- Documente justificative de scădere din gestiune;
- Documente justificative de înregistrare în evidența magaziei și în contabilitate.

Bonurile se semnează de gestionar după ce se verifică în fișa de magazie și se trece cantitatea eliberată. Gestionarul operează cantitățile eliberate după fiecare operațiune, în fișele de magazie.

COMPARTIMENTUL REGISTRATURA / SECRETARIAT

INREGISTRAREA DOCUMENTELOR INTRARI IESIRI

În cadrul compartimentului Registratura / Secretariat prin Asistentul Registrator se primesc, se înregistrează și se distribuie corespondența și documentele în cadrul societății.

În anul 2018 în cadrul departamentului au fost înregistrate 833 documente reprezentând referate necesitate, adeverințe, oferte, facturi, etc.

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L

*str. Leordeni, nr. 122, Popești-Leordeni, J23/3218/09.07.2018 și CUI 39597606/09.07.2018, capital
subscris și vărsat 3.063.500 RON*

DEPARTAMENTUL ADMINISTRATIV

ETICA SI INTEGRITATE

Departamentul asigură condițiile necesare cunoașterii de către angajați a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea, raportarea fraudelor și neregulilor.

În ceea ce privește aducerea la cunoștința angajaților a Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului Intern, a fișei postului și a altor reglementări care vizează activitatea instituției, aceasta s-a produs prin semnarea de către angajat a acestora;

Fișele de post ale personalului din cadrul Serviciului Administrativ au fost actualizate în funcție de modificarea R.O.F.-ului, modificările legislative sau alți factori determinanți;

Sub aspectul cerințelor generale reglementate, se consemnează următoarele aspecte: nu au fost cazuri de nerespectare a prevederilor Legale

ATRIBUȚII, FUNCTII, SARCINI – îndeplinire

Pentru anul 2018 sub aspectul cerințelor generale, echipa Departamentului Administrativ a efectuat următoarele:

Îndeplinirea atribuțiilor/sarcinilor de serviciu au fost realizate cu responsabilitate, competentă, corectitudine și conștiinciozitate conform fișei de post de către toți angajații din cadrul departamentului.

Gradul de realizare al activităților pe care le-am desfășurat în anul 2018 a fost atins în proporție de 100 %.

COMPETENȚĂ, PERFORMANȚĂ

În cadrul departamentului a fost asigurată ocuparea posturilor de către persoane competente, cărora le-a fost încredințate sarcini potrivite competențelor și au fost asigurate condiții pentru dezvoltarea capacității profesionale ale salariaților.

OBIECTIVE

Obiectivele specifice activității Serviciului Administrativ din cadrul societății derivă din obiectivele generale ale instituției, principalele obiective ale Serviciului Administrativ fiind:

- Creșterea nivelului de promptitudine și calitate în derularea actului de administrare a patrimoniului de care dispun.

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L

*str. Leordeni, nr. 122, Popești-Leordeni, J23/3218/09.07.2018 și CUI 39597606/09.07.2018, capital
subscris și vărsat 3.063.500 RON*

-Menținerea unui nivel ridicat de securitate și integritate pentru bunurile din patrimonial societatii.

DEPARTAMENT ECONOMIC

1.Structura organizatorică și relațiile funcționale ale Compartimentului Economic

Compartimentul Economic funcționează având 1 post de director economic, 2 posturi de șef serviciu și 18 posturi de execuție. Substructurile acestui departament cuprind:

- serviciul Financiar-Contabil, cu un post de conducere și 7 posturi de execuție;
- serviciul Salarizare cu două posturi de execuție;
- serviciu Încasare-Facturare, cu un post de conducere și 9 posturi de execuție.

În perioada de raportare serviciul Financiar-Contabil a desfășurat următoarele activități specifice:

-administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de directorul general, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite;

- analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita veniturilor încasate și a prevederilor bugetare aprobate;

- întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de directorul general pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar;

- urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei instituției și verificarea zilnică a documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate precum și a registrului de casă, pentru operațiunile în lei;

- întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al societății, precum și a indemnizațiilor membrilor interimari ai Consiliului de Administrație, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;

- calcularea și verificarea sumelor, precum și întocmirea documentelor de plată pentru reținerile din salarii precum și pentru celelalte obligații față de bugetul statului, bugetul asigurărilor sociale, precum și a altor creditori, și efectuarea viramentelor pe destinațiile respective;

- constituirea garanțiilor legale pentru salariații cu gestiuni, stabilirea, reținerea și încasarea ratelor lunare și virarea acestora în conturile de garanții; - urmărirea și înregistrarea încasării contravalorii caietelor de sarcini, a garanțiilor pentru participarea

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L

*str. Leordeni, nr. 122, Popești-Leordeni, J23/3218/09.07.2018 și CUI 39597606/09.07.2018, capital
subscris și vărsat 3.063.500 RON*

la licitații și a celor de bună execuție, verificarea în vederea restituirii a garanțiilor de bună execuție;

- întocmirea lunară a notelor contabile, totalizarea rulajelor lunare, debitoare și creditoare din fișele de cont, stabilirea soldurilor pentru toate conturile, verificarea operațiunilor înscrise în aceste documente, introducerea lor în calculator și editarea bilanțului lunar de verificare, verificarea concordanței soldurilor din fișele de cont cu cele din bilanțurile de verificare și efectuarea eventualelor modificări;

- îndosărirea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, bilanțurilor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;

- acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului instituției, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;

- continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar contabile;

- urmărirea realizării obligațiilor și drepturilor înscrise în contractul colectiv de muncă pentru toți angajații instituției;

- în perioada de raportare salariații serviciului financiar au mai executat și alte sarcini de serviciu încredințate de șeful ierarhic superior sau de conducerea instituției;

- evidența furnizorilor aferenți activității curente;

- întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea societății, organelor de control etc.; - rezolvarea corespondenței specifice Serviciului Financiar-Contabil

Activitatea serviciului Salarizare a fost realizată de șeful serviciului Financiar-Contabil.

Nefiind demarată propriu-zis activitatea din cauza întârzierii semnării contractului de gestiune, serviciul Incasare-Facturare deși are un șef serviciu nu a avut obiect de activitate specifică și a contribuit la realizarea activităților aferente celorlalte departamente.

În perioada de raportare Directorul Economic a întocmit, elaborat și fundamentat Bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2018, precum și Bugetul de venituri și cheltuieli rectificat pentru anul 2018. Ambele documente au obținut aprobarea atât a Consiliului de Administrație interimar cât și a Consiliului Local al orașului Popești-Leordeni.

2. Sistemul contabil și înțelegerea sistemului informatic

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L are organizat sistemul propriu de contabilitate în conformitate cu Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată. Este organizată și condusă contabilitatea, în partidă dublă, în cadrul unui compartiment distinct, respectiv Compartimentul Financiar-Contabil - contabilitate care funcționează cu un număr de 8 posturi din care 1 post ocupat, cel de șef serviciu financiar-contabil

Acesta asigură înregistrarea cronologică și sistematică a tuturor documentelor justificative, informarea ordonatorului de credite cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, a patrimoniului aflat în administrare, și întocmește contul trimestrial și anual de execuție a bugetului.

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L

*str. Leordeni, nr. 122, Popești-Leordeni, J23/3218/09.07.2018 și CUI 39597606/09.07.2018, capital
subscris și vărsat 3.063.500 RON*

Înregistrarea operațiunilor patrimoniale în contabilitate se face cronologic, prin respectarea succesiunii documentelor justificative, după data de întocmire sau de intrare în unitate și sistematic, în conturi sintetice și analitice. Operațiunile contabile sunt evidențiate în contabilitate în perioada corespunzătoare și sunt înregistrate în conturi în conformitate cu planul de conturi pentru instituțiile publice.

Sunt conduse registrele de contabilitate: Registrul-jurnal, Registrul-inventar și Cartea Mare.

Lunar s-a întocmit balanța de verificare iar sumele înscrise în aceasta sunt determinate aritmetic, corect totalizate și centralizate.

Conducerea evidentei tehnico-operative și contabile se realizează prin întocmirea notelor contabile, înregistrarea în fișele sintetice a operațiunilor din notele contabile, evidențierea salariilor pe fișe în baza statelor de plată și întocmirea documentației contabile primare pentru operațiunile efectuate în sistem informatizat cu ajutorul soft-ului specific.

Sistemul propriu de contabilitate este un sistem informatizat, furnizat de SC NEVVA SOFTWARE SRL Sibiu în baza contractului de asistență tehnică de specialitate nr.120/28.08.2018

Acesta este un soft integrat care îndeplinește și următoarele funcții:

- evidența mijloacelor fixe cu selectarea grupei și subgrupeii;
- evidența documentelor primare și a stocurilor (materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe);
- evidența operațiunilor de plată și încasare derulate prin casieria unității sau prin trezorerie; - urmărire furnizori și clienți;
- evidența mișcării fondurilor financiare și materiale în contabilitate; - întocmirea raportărilor lunare și semestriale: declarații către ANAF și monitorizarea cheltuielilor de personal;
- Registrul jurnal;
- Registrul numerelor de inventar.

În această perioadă persoana cu dreptul de utilizare a serviciului depune declarații online în baza cererii pentru utilizarea unui certificat digital calificat fata de organul fiscal ANAF ce s-a aflat în responsabilitatea domnului Florin Nicolae legitimat cu CI seria IF nr. 301320 si a doamnei Florentina Stan, legitimată cu CI Seria BV Nr 90247 fiind împuternicită cu transmiterea declarațiilor electronice prin folosirea certificatului digital cu nr. 220128B05B242C2AB73F6005.

3. Evoluția activității economice

Evidența în contabilitate a activelor imobilizate s-a făcut în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv Legea nr. 227/2015 actualizată — Codul Fiscal, O.M.F nr. 1802/2015 și Legea nr. 82/1991 — Legea contabilității actualizată, Legea nr.

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L

*str. Leordeni, nr. 122, Popești-Leordeni, J23/3218/09.07.2018 și CUI 39597606/09.07.2018, capital
subscris și vărsat 3.063.500 RON*

15/1994 — privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, Catalogul privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe.

Imobilizări necorporale

La data de 31.12.2018 societatea înregistrează imobilizări necorporale în sumă de 160.641 de lei cu o amortizare de 1.423 de lei, concretizate în licențe de programe de programe informatice și pentru servere.

Imobilizări corporale

Valoarea imobilizărilor corporale la data de 31.12.2018 este de 20.565 cu amortizare înregistrată de 72 de lei, constând în construcție cabină poartă și server hardware. Amortizarea activelor imobilizate în anul 2016 se prezintă astfel:

- gradul de uzură — amortizare/ valoare de intrare — este de 0,8%

Active circulante

Stocuri

La data de 31.12.2018 societate înregistrează stocuri de materiale consumabile în valoare de 158.746 de lei și obiecte de inventar în sumă de 24.237 de lei. Principalul element de stoc îl reprezintă materialele antiderapante utilizate în sezonul rece pentru prevenirea și combaterea formării poleiului obligatoriu a fi asigurat înainte de începerea sezonului rece iar în ceea ce privesc obiectele de inventar acestea sunt: echipamente de lucru, ștampile și mobilier de lucru.

Stocurile se trec pe cheltuieli în momentul dării în folosință.

Stocurile au fost prezentate în bilanț la valoarea de înregistrare.

Creanțe

Conform Balanței de verificare analitică la data de 31.12.2018 societatea înregistrează creanțe în valoare de 10.883 de lei reprezentând avans combustibil furnizori și 9.764 de lei TVA de recuperat.

Mijloace bănești

Societatea înregistrează la 31.12.2018 disponibilități bănești și casierie în sumă de 1.704.842 de lei structurate astfel: disponibil la bancă în lei 1.704.278 și numerar casierie 564 de lei.

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L

*str. Leordeni, nr. 122, Popești-Leordeni, J23/3218/09.07.2018 și CUI 39597606/09.07.2018, capital
subscris și vărsat 3.063.500 RON*

Capital

Capitalul social este de 3.063.500 de lei concretizat într-un număr 30.635 de acțiuni cu valoare nominală de 100 de lei/acțiune.

Consiliul Local al orașului Popești-Leordeni este acționar unic.

Structura acționariatului nu a suferit modificări privind deținerea de acțiuni în anul 2018.

Capitaluri propria

Valoarea totală a capitalurilor proprii este mai mică cu 1.271.008 lei din cauza pierderii în valoare de 1.271.008.

Situația datoriilor

Datoriile totale, în valoarea nominală, înregistrate de societate la data de 31.12.2018 sunt în sumă 163.373 de lei din care 109.411 lei reprezintă salariile angajaților cu termen de plată 10.01.2019 sau 15.01.2019 și contribuții de asigurări sociale la bugetul de stat aferente lunii decembrie 2018 cu termen scadent 25.01.2019, iar 53.962 de lei datorii către furnizori cu termen scadent conform contractelor încheiate.

Profit/Pierdere

La data de 31.12.2018 societatea a înregistrat o pierdere de 1.271.008 de lei determinat de nerealizarea veniturilor din cauza întârzierii delegării serviciului de salubritate și deszăpezire pe raza UAT Popești-Leordeni.

Concluzii

Activitatea Compartimentului Economic a fost îndreptată spre atingerea obiectivului strategic prioritar și anume demararea activității principale:

- realizarea Bugetului de venituri și cheltuieli aferent anului 2018 raportat la capitalul social de înființare, prin structurarea în cheltuieli operaționale și de investiții, în conformitate cu prevederile legale a fiecărui element de cheltuială sau venit propus de structurile funcționale ale companiei;

- evitarea înregistrării de plăți restante a obligațiilor de plată către bugetul de stat și furnizori;

- înregistrarea corectă și la timp a operațiunilor economico-financiare derulate în cadrul societății atât în contabilitatea financiară cât și în contabilitatea de gestiune.

Florin NICOLAE



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI POPEȘTI – LEORDENI
Piața Sf. Maria, nr. 1, Popești – Leordeni, Județul Ilfov
Tel: 0374.40.88.19, 0374.40.88.20, 0374.40.88.21; fax: 0374.40.88.22

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Raportului de Activitate pentru anul 2018 al S.C. UTILPUB PREST ECO SERV
PPL S.R.L.

Consiliul local al orașului Popești – Leordeni;

Având în vedere raportul de specialitate al Secretarului orașului Popești-Leordeni înregistrat sub nr. 14137/25.03.2019 și expunerea de motive a Primarului orașului Popești-Leordeni înregistrată sub nr. 14139/25.03.2019;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului ANRSC nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- dispozițiile art. 36, alin. (2), lit. d), alin. (6), lit. a), pct. 14, alin. (9), art. 45 și art. 115, alin. (1), lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

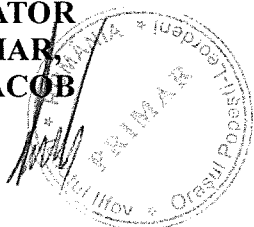
HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă Raportul de Activitate pentru anul 2018 al S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L.

Art. 2 Primarul prin Direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Popești Leordeni precum și societatea S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L. vor duce la îndeplinire cele prevăzute în prezenta hotărâre.

Art. 3 Secretarul orașului Popești-Leordeni va asigura comunicarea prezentei, potrivit competențelor.

INIȚIATOR
PRIMAR,
Petre IACOB



AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Margareta ICHIM



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI POPEȘTI – LEORDENI
Popești – Leordeni, Piața Sfânta Maria nr. 1, Județul Ilfov
Tel :0374.408.817, fax : 0374.408.822

Nr. 14139/25.03.2019

EXPUNERE DE MOTIVE

Având în vedere raportul de specialitate al Secretarului orașului Popești-Leordeni înregistrat sub nr. 14137/25.03.2019.

În conformitate cu prevederile:

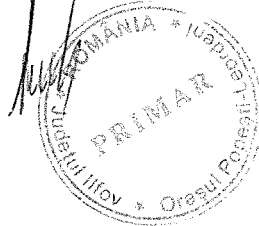
- Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului ANRSC nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- dispozițiile art. 36, alin. (2), lit. d), alin. (6), lit. a), pct. 14, alin. (9), art. 45 și art. 115, alin. (1), lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.45 alin. (6) din Legea nr.215/2001, a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, îmi exprim inițiativa de promovare a unui proiect de hotărâre cu următorul obiect :

“privind aprobarea Raportului de Activitate pentru anul 2018 al S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L.”.

PRIMAR

Petre IACOB





ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI POPEȘTI – LEORDENI
Popești – Leordeni, Piața Sfânta Maria nr. 1, Județul Ilfov
Tel :0374.408.817, fax : 0374.408.822

Nr. 14137/25.03.2019

RAPORT DE SPECIALITATE

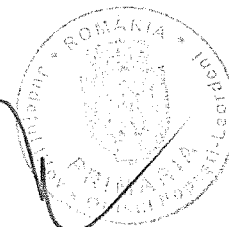
Având în vedere adresa S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L., înregistrată sub nr. 13976/22.03.2019.

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului ANRSC nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- dispozițiile art. 36, alin. (2), lit. d), alin. (6), lit. a), pct. 14, alin. (9), art. 45 și art. 115, alin. (1), lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de solicitarea S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L., înaintăm Consiliului Local al Orașului Popești-Leordeni spre dezbateră și aprobare proiectul de hotărâre alăturat, **privind aprobarea Raportului de Activitate pentru anul 2018 al S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L.**

SECRETAR
Margareta ICHIM



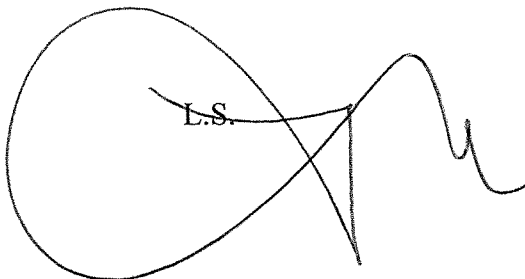
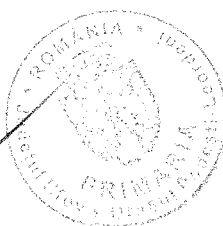
Întocmit,
INSPECTOR
Maria-Cristina CAZACU

R O M Â N I A
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI POPEȘTI-LEORDENI
P-ța Sf. Maria nr.1
tel. 021/361.40.29, 021/361.40.23, fax : 021/361.40.25

Nr. 14140/25.03.2019

PROCES-VERBAL
DE AFIȘARE

Subsemnații, Margareta ICHIM și Maria-Cristina CAZACU am procedat la afișarea actului:
Proiect de hotărâre privind aprobarea Raportului de Activitate pentru anul 2018 al S.C. UTILPUB
PREST ECO SERV PPL S.R.L., la avizierul Consiliului Local din Piața Sf. Maria nr.1, oraș Popești
– Leordeni, județul Ilfov.

L.S.  

L.S.



CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI POPEȘTI LEORDENI
NR. 13782 / 21.03 2019

RAPORT DE AVIZARE

COMISIA NR. 3

COMISIA JURIDICĂ, ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ, APĂRAREA
DREPTURILOR CETĂȚENEȘTI, RELAȚII CU ALTE AUTORITĂȚI
PUBLICE LOCALE DIN ȚARĂ ȘI STRĂINĂTATE

Proiect de hotărâre privind aprobarea Raportului
de Activitate pentru anul 2018 al S.C. UTIL PUB
PREST ECO SERV PPL SRL.

Comisia acordă aviz favorabil.

Președinte: CAZACU SILVIU

Secretar: URSULEAC IULIAN-DORU

Membru: ONCUȚA ELENA

Membru: NICULAE ANTON

Mmbru: DUMINIC MARIA