

RAPORTUL ANUAL AL DIRECTORULUI SC Parking SA Piatra Neamt 2024



1. PROFILUL SOCIETĂȚII SC PARKING SA PIATRA NEAMȚ

SCURTĂ PREZENTARE:

Denumirea societății comerciale: SC Parking SA

Sediul social: Piatra Neamț, str. Cuiejdi Mall Forum Center, etaj 1

Forma juridică: societate pe acțiuni (S.A.)

Telefon: 0233220238, fax: 0233220235 Pagina de internet: www.parkingsa.ro

Activitatea principală: Alte activități anexe transportului terestru Codul CAEN: 5221

Cod unic de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului: RO12661090

Număr de ordine la Registrul Comerțului J27/8/2000

Capital social subscris și vărsat: 556.920 lei

Societatea și-a desfășurat activitatea în anul 2024 în baza următoarelor contracte încheiate cu Municipiul Piatra Neamț:

- 1.) Contractul de delegare de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a parcarilor de reședință, a parcarilor cu plată, a parcarilor cu regim mixt amplasate pe domeniul public și privat al Municipiului Piatra Neamț, precum și a celui de blocare/deblocare a autovehiculelor parcate/stationate nereglementar, a vehiculelor expuse la vânzare în locuri neamenajate în acest sens, pe domeniul public și privat al Municipiului Piatra Neamț, nr. 20986/23.05.2023, în perioada 01.01.2024-31.12.2024;
- 2.) Contractul de gestiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a bicicletelor în regim de Self Service-„Piatra pe bicicleta” nr. 20813/23.05.2024, în perioada 01.06.2024-31.12.2024.

STRUCTURĂ ACȚIONARI

SC Parking SA Piatra Neamț are un capital social de 556.920 lei, împărțit în 55.692 acțiuni, cu valoarea nominală de 10 lei/acțiune. Acționariatul societății are următoarea structură sintetică:

Nr. Crt.	Acționar	Valoare Capital Social (lei)	Nr. acțiuni	Cotă participare la capitalul social(%)
1.	CONSILIUL LOCAL AL MUN. PIATRA NEAMȚ	436.670	43.667	78,41

2.	SC PUBLISERV SRL	43.870	4.387	7,88
3	SC SALUBRITAS SA	10.000	1.000	1,80
4.	COMPANIA MUNICIPALA DE INVESTITII URBAN SA	12.240	1.224	2,20
5.	SC PARKING SA (actiuni cumparate)	54.140	5.414	9,71
	TOTAL	556.920	55.692	100

2.CONDUCEREA EXECUTIVA

Atribuțiile de conducere a activității societății sunt delegate de către Consiliul de administrație unui Director, pe baza de contract de mandat. Directorul asigură coordonarea tuturor activităților societății și reprezintă societatea în relațiile cu terții.

Structura conducerii executive a avut următoarea componență în anul 2024:

- Moroșanu Ionuț-Alin – Director

3.AUDITUL FINANCIAR

Situațiile financiare anuale ale SC Parking SA sunt auditate și certificate de un auditor autorizat numit de către Adunarea Generală a Acționarilor, pentru un mandat de 3 ani.

Situațiile financiare anuale aferente exercitiului financiar 2024 au fost auditate de către SC EXPERT CONT SRL, societate membră a CAFR.

4.RESURSE UMANE

În cursul anului 2024, în cadrul Compartimentului Resurse umane s-au derulat următoarele activități:

- întocmirea Statelor de funcții;
- gestionarea dosarului personalului;
- pregătirea, actualizarea și verificarea bazei de date în vederea acordării deducerilor personale, a persoanelor aflate în întreținerea salariaților pentru deducerea impozitului pe salarii;
- întocmirea lunară a ordinelor de plată în vederea efectuării plății salariilor și a altor drepturi prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă și a regulamentului intern;
- întocmirea programării concediilor de odihnă, ținerea în evidență a efectuării acestora precum și calcularea indemnizațiilor aferente concediilor de odihnă, a primei de vacanță și a indemnizațiilor de refacere a capacității de muncă prevăzute de lege și de Regulamentul intern;
- întocmirea lunară a foilor de pontaj precum și verificarea acestora, calculul indemnizațiilor privind concediile medicale, completarea lunară a certificatelor medicale și depunerea acestora împreună cu declarația lunară la CASS Neamț în termenele prevăzute de lege;
- întocmirea lunară a statelor de plată privind plata salariilor ;

- întocmirea și calcularea fondurilor necesare cheltuielilor de personal, privind bugetul pe anul 2024 pentru salariații societății;
- eliberarea adeverințelor de venit, pentru sănătate și alte adeverințe necesare personalului angajat (un număr total de 50 adeverințe eliberate);
- întocmirea documentației necesare activității de personal privind asigurările sociale, fluctuația de personal, angajări, plecări din societate;
- întocmirea și urmărirea derulării în condițiile legii a contractelor individuale de muncă și a actelor adiționale ale acestora, pentru personalul din cadrul societății;
- înregistrarea în registrul de evidență a salariațiilor a tuturor schimbărilor survenite în situația angajaților conform instrucțiunilor în vigoare;
- întocmirea lunară a declarațiilor 112 privind contribuția angajatorului și a angajaților la bugetul de stat și la bugetele asigurărilor sociale și fondurilor speciale;
- organizarea și derularea activităților de arhivare din cadrul compartimentului;
- întocmirea deciziilor și a actelor adiționale la contractual individual de muncă care au avut ca obiect schimbarea încadrării pe funcții, majorarea salariilor de bază, sancționarea disciplinară, suspendarea activității;
- evaluarea anuală a salariaților.

În cursul anului 2024 au participat la cursurile de perfecționare un număr de 0 salariați.

Situația personalului salariat în cursul anului 2024

2024	Ian.	Feb.	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Sept	Oct.	Noiembrie	Decembrie
Personal societate	18	17	20	19	20	21	21	21	21	21	19	19

-cu specificatia ca lunar cate 1 contract de munca a fost suspendat.

5.CONTROL INTERN/MANAGERIAL

Activitatea biroului de Control intern/managerial se desfășoară în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial. Procesul monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea căreia se obține stadiul implementării și dezvoltării standardelor de control intern/managerial.

Au fost efectuate controale conform programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial pentru anul în curs, axate pe verificarea standardelor, iar în urma controalelor s-au întocmit rapoarte de control.

Au fost convocate ori de câte ori a fost necesar ședințe de lucru ale Comisiei SCIM, în care s-a prezentat ordinea de zi asupra diverselor necesități supuse spre avizare, precum și înregistrarea discuțiilor în registru prin procese-verbale de ședință.

Procesul de implementare, monitorizare și coordonare a sistemului de control intern/managerial este un proces continuu, care necesită atenție și implicare cu scopul de a îl menține la nivelul celor 16 standarde implementate.

6.CONTROLUL FINANCIAR DE GESTIUNE

În anul 2024, acțiunile de Control Financiar de Gestiune s-au derulat în cadrul legislativ-normativ specific activității de control financiar de gestiune, conturat de prevederile Legii nr. 107/2012 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență nr. 94/2011 privind organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare, HG nr.1151/27.11.2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de organizare și exercitare a controlului financiar de gestiune, reglementărilor interne și a programului aprobat

Respectivele acțiuni de control au avut la baza *“Programul de control”* aprobat de Directorul societății Parking SA Piatra Neamț.

Referitor la obiectivele acțiunilor de control, efectuate în anul 2024, s-a urmărit, la fel ca și în perioadele precedente, verificarea în continuare a problemelor ce se încadrează în principalele obiective prevăzute pentru compartimentul CFG prin reglementările specifice, respectiv :

- existența, integritatea, păstrarea și paza bunurilor de orice fel, deținute cu orice titlu;
- utilizarea valorilor materiale, declasarea și casarea de bunuri;
- controlul tranzacțiilor efectuate în numerar și prin cont în lei și valută;
- întocmirea, circulația și păstrarea documentelor primare, operative și contabile.

La gestiunile bănești, controlul s-a efectuat întotdeauna în totalitate; la celelalte gestiuni și pentru celelalte obiective, controlul s-a efectuat prin sondaj, urmărindu-se asigurarea unui nivel corespunzător de relevanță și de fundamentare a concluziilor, măsurilor și propunerilor.

Cu ocazia controalelor efectuate în cursul anului 2024, nu s-au constatat prejudicii sau alte fapte de natură contravențională și penală în gestionarea patrimoniului SC Parking SA Piatra Neamț

7.CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

Organizarea controlului financiar preventiv în cadrul SC Parking SA are drept scop identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, după caz, de încadrare în limite și destinații a creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

Operațiuni supuse controlului

- Ordonantarea cheltuielilor ;
- Constituirea veniturilor proprii, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare ;
- Vanzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului SC Parking SA ;
- Alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice ;
- Concesiunea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;

În anul 2024 au fost supuse vizei un număr total de 1158 operațiuni și nici o operațiune supusa vizei nu a primit refuz de viză.

8. ACHIZIȚII PUBLICE

Activitatea biroului de Achiziții Publice se desfășoară în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de achiziții publice în vederea atribuirii de contracte de furnizare, de servicii și de lucrări. Procesul de achiziție publică reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică.

Astfel în cadrul biroului se întocmește documentația necesară demarării și desfășurării procedurilor de achiziții publice, respectiv se întocmește dosarul achiziției publice pentru fiecare contract atribuit.

Sunt îndeplinite atribuții după cum urmează:

- a) Asigură întocmirea documentațiilor privind organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice;
- b) Asigură relaționarea internă cu șefii ierarhici și/sau cu celelalte compartimente din cadrul societății și relaționarea externă cu autorități și instituții publice, în domeniul de activitate;
- c) Se elaborează și se modifică/completează după caz, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității, Programul Anual al achizițiilor în baza propunerilor compartimentelor de specialitate din cadrul societății, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție, pe care-l supune spre analiză și aprobare Consiliului de Administrație;
- d) Întocmește Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul în care procedura aplicată a fost alta decât licitația deschisă sau licitația restrânsă;
- e) Asigură desfășurarea procedurilor de achiziție publică
- f) Transmite dosarul de achiziție publică împreună cu anexele acestuia către avizarea juridică în vederea finalizării procedurilor prin încheierea contractelor;
- g) Transmite contractul de achiziție semnat, împreună cu anexele acestuia către compartimentele de specialitate și predă contractantului un exemplar;
- h) Întocmește dosarul achiziției publice;

Au fost încheiate contracte de achiziție publică prin procedura de achiziție directă respectând prevederile Legii 98/2016, cu completările și modificările ulterioare, astfel:

- 3 contracte furnizare;
- 16 contracte de prestări servicii;
- 1 contract execuție lucrări.

Contractele mai sus amintite au fost încheiate respectând procedura de achiziției; acestea se regăsesc în Programul Anual al Achizițiilor Publice 2024 aprobat în ședința Consiliului de Administrație

La baza încheierii contractelor au stat următoarele documente:

- referate de necesitate;
- note justificative
- cereri de ofertă ;
- oferte de prețuri.

Pentru îndeplinirea contractelor s-au solicitat produsele/serviciile prin referate de necesitate de către salariați, s-au efectuat comenzi, iar pe baza comenzilor s-au livrat produsele sau s-au prestat serviciile solicitate, în urma cărora s-au întocmit facturi fiscale la care (unde este cazul) sunt anexate rapoarte, devize, procese de predare primire.

De asemenea responsabilul cu Achizițiile Publice a elaborat Programul Anual al Achizițiilor Publice pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul societății, a asigurat constituirea și păstrarea dosarului achiziției, a operat modificări sau completări ulterioare în Programul anual al achizițiilor publice, când situația o impune, cu aprobarea conducătorului societății și avizul compartimentului financiar contabil, cât și a Consiliului de Administrație.

9.RELAȚII CU PUBLICUL

Compartimentul desemnat cu urmărirea și respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a parcarilor de reședință și a parcarilor închiriate instituțiilor publice sau private de pe domeniul public și privat al Municipiului Piatra Neamț.

Sunt îndeplinite atribuții după cum urmează:

- întocmirea și arhivarea documentelor specifice Compartimentului Relații Publice;
- sprijin în redactarea petitiilor, reclamațiilor sau adreselor avizate de către departamentul Juridic;
- verificarea / supervizarea a corectitudinii tuturor actelor anexate la cererea tipizată pentru închirierea unui loc de parcare ;
- oferă informații solicitanților, referitoare la modul în care se pot rezolva problemele acestora;
- sprijin în redactarea petitiilor, reclamațiilor sau adreselor avizate de către departamentul Juridic;
- întocmirea situațiilor statistice solicitate atât la nivel intern, cât și extern;
- în colaborare cu Compartimentul Contractări s-au întocmit contracte de prestări servicii parcare de reședință domeniul public .
- au fost înregistrate **3.341 cereri noi rezervare loc de parcare**, în vederea obținerii unui loc de parcare de reședință domeniul public, din care un procent de **61,00 % în număr de 2.038 cereri** au fost soluționate prin atribuirea de locuri de parcare de reședință sau transfer de loc și **39,00 %** sunt în curs de soluționare;
- a fost înregistrat un număr de **745 cereri anticipate** din care **585** sunt încă în curs de soluționare;
- s-au organizat un număr de **119 licitații**;
- s-au înregistrat **51 sesizări**, la care s-a trimis răspuns în termenul legal și o parte au fost soluționate la sediu sau au fost redirectionate către Primăria Piatra Neamț;
- s-au înregistrat **18 solicitări** de înființări, desființări locuri de parcare de reședință domeniul public, inscripționari, toaletări arbori, montare piloni, etc;
- s-au înregistrat **327 solicitări informații** cu privire la adăugarea contractului în aplicația informatică SIP, întocmirea cererilor on-line, adăugarea documentelor lipsă pe cererile depuse on-line, întocmirea contractului, Regulamentului de funcționare, expirarea contractului de prestări servicii parcare de reședință, transmiterea contractului / act adițional încheiate on-line, serviciului blocare/deblocare etc;
- s-au trimis către Primăria Municipiului Piatra Neamț **16 adrese** de la beneficiarii de contract de prestări servicii parcare de reședință domeniul public pentru reasfaltarea parcarilor sau soluționarea diverselor probleme de administrație locală (la care s-au răspuns în temei legal).

- s-au trimis 2 adrese catre IPJ Neamt, in care s-a raspuns la solicitarea unor informatii in legatura cu anumite autoturisme/beneficiari ce faceau obiectul unor dosare de urmarire penala;
- s-a trimis catre Autoritatea Nationala pentru Protectia Consumatorului jud.Neamt 2 adrese in care s-a raspuns la solicitarea unor informatii ;
- s-au înregistrat **322 cereri de reziliere** a contractelor de prestări servicii parcare de reședință domeniul public; din care **67 de rezilieri** au fost din desfiintari de locuri (modificare sens circulatie,proiect montare statie de incarcare,etc) conform contractului de prestări servicii parcare de reședință domeniul public sau privat art .6 lit w „, să comunice în scris, anticipat, cu cel puțin 10 zile înainte intenția de a renunța la contract cu documente justificative (contract de vânzare – cumpărare apartament, certificat de radiere autoturism, alte motive plauzibile), urmând să se restituie contravaloarea perioadei din contract ramasă neexecutantă .”
- s-au intocmit un numar **de 3.764 contracte on-line**;
- conform HCL nr.103 din 27.04.2023 cu modificarile si completarile ulterioare,au fost intocmite contracte de prestari servicii parcare de resedinta domeniul public cu gratuitate **in numar total de 709 contracte cu valoare „0”**
- s-au trimis la Primaria Municipiului Piatra Neamt adrese la Serviciul Gospodarie Comunala si Investitii privind asfaltarea unor spatii cu destinatie parcare de resedinta domeniul public,conform Cotractului de delegare de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare,intretinere si exploatare a parcarilor de resedinta si la parcarile inchiriate institutiilor publice sau private de pe domeniul public si privat al Municipiului Piatra Neamt nr.20986/23.05.2023;
- indicatorul de performanta „gradul de satisfactie”-acesta a fost cuantificat in urma realizarii unui Sondaj online (e-mail) pe un esantion de 1050 de persoane cu urmatoarele rezultate:
 - 1.)-93,33%satisfacator;
 - 2.)- 6.67% nesatisfacator.

10 .ACTIVITATEA DE BIKE-SHARING

In cadrul compartimentului desemnat cu urmărirea serviciului public de administrare,intretinere si exploatare a bicicletelor in regim de self service(autoservire),„**Piatra pe bicicleta**” de pe domeniul public si privat al Municipiului Piatra Neamt s-au desfasurat activitati dupa cum urmeaza:

- Întocmirea și arhivarea documentelor specifice Compartimentului Bike-Sharing;
- Verificarea / Supervizarea reparațiilor la care au fost supuse bicicletele retrase de pe traseu;
- Au fost înregistrați **2697 de clienți**, dintre care **850** inca sunt in stadiul de solicitanți.
- Întocmirea situațiilor statistice solicitate atât la nivel intern , cât și extern;
- A fost înregistrat un număr de **745 cereri anticipate** din care **585** sunt încă în curs de soluționare.
- In cele 7 luni de activitate, s-au înregistrat un total de **1230 de blocări** ale conturilor, fie din cauza depășirii soldurilor de la clienți, fie din cauza abaterilor de la regulament;
- S-au întocmit lunar rapoartele de activitate si au fost transmise catre Primaria Municipiului Piatra-Neamt, in vederea facturării serviciului prestat;
- S-a facturat către Primăria Municipiului Piatra Neamț, pe toate cele **7 luni** de activitate, suma de **1.668.950,01 lei fara TVA**, însemnând **6 luni** de utilizare publică a serviciului si **1 lună** de suspendare a serviciului;

- S-a achitat către prestatorul Smart Urban Mobility SRL, pe toate cele 7 luni de activitate, suma de **684.950,02 lei fara TVA**, însemnând **6 luni** de utilizare publică a serviciului si **1 lună** de suspendare a serviciului;
- S-au efectuat reparații în regim propriu, la sediul societății noastre, în spațiul de depozitare al bicicletelor, cu piese de schimb achiziționate conform caietului de sarcini;
- S-au efectuat reparații în valoare de **7201,27 lei** iar această sumă a fost recuperată de la Primăria Municipiului Piatra Neamț;
- Zilnic s-au efectuat relocări ale bicicletelor în stații;
- În fiecare dimineață s-a verificat starea bicicletelor în toate stațiile și s-au constatat defectele, în cazul în care acestea au aparut;
- S-au afișat instrucțiuni de utilizare ale aplicației, precum și de folosire a bicicletelor, în toate stațiile amplasate în oraș.

11. ANALIZA ACTIVITĂȚII SOCIETĂȚII ÎN ANUL 2024

Principalele activități ale societății sunt următoarele :

- Prestări servicii de întreținere și exploatare a parcărilor de reședință, a parcarilor cu plată, a parcarilor cu regim mixt amplasate pe domeniul public și privat al Municipiului Piatra Neamț și a parcărilor închiriate instituțiilor publice sau private de pe raza Municipiului Piatra Neamț,
- Blocarea, ridicarea, transportul, depozitarea și eliberarea autovehiculelor care sunt staționate sau parcate neregulamentar, pe raza Municipiului Piatra Neamț.
- Administrarea, întreținerea și exploatarea bicicletelor în regim de self service (autoservire), „**Piatra pe bicicleta**” de pe domeniul public și privat al Municipiului Piatra Neamț.

S.C. PARKING S.A. administrează la data de **31.12.2024**, în baza Contractul de delegare de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a parcarilor de reședință, a parcarilor cu plată, a parcarilor cu regim mixt amplasate pe domeniul public și privat al Municipiului Piatra Neamț, precum și a celui de blocare/deblocare a autovehiculelor parcate/staționate neregulamentar, a vehiculelor expuse la vânzare în locuri neamenajate în acest sens, pe domeniul public și privat al Municipiului Piatra Neamț, nr. 20986/23.05.2023, un număr de **18.403 locuri de parcare de reședință domeniul public**, cu un grad de ocupare de **98,54% (18.134 contracte)**.

Pentru a ajunge la acest grad de ocupare s-a procedat la intensificarea activității în scopul creșterii numărului de locuri contractate. Astfel clienții cărora le-a expirat contractul de prestări servicii parcare de reședință domeniul public, au fost anunțați prin transmiterea de sms-uri pe telefon începând cu două săptămâni înainte de expirare.

În urma HCL nr. 362/2015, societatea a primit dreptul de a bloca și autoturismele parcate în locurile de parcare de reședință domeniul public, amenajate dar necontractate.

În perioada 01.01.2024-31.12.2024 s-au desfășurat următoarele activități :

- identificarea de noi locuri de parcare de reședință;
- marcarea, trasarea și inscripționare conform contract;

- verificarea pe teren a cererilor înregistrate în vederea încheierii de noi contracte de parcare;
- verificarea legalității ocupării locurilor de parcare;
- soluționarea în timp util a reclamațiilor;
- s-au creat noi locuri de parcare de reședință domeniul public. Mentionăm că locurile nou create au fost aprobate de către Comisia rutieră din cadrul Primăriei mun. Piatra Neamț.
- s-au desființat locuri de parcare, prin Hotărâre de Consiliu Local.

12. ORGANIZAREA ȘI PROCEDURILE MANAGERIALE

-îndeplinirea prevederilor din contractul de delegare de gestiune cu privire la calitatea serviciilor efectuate;

- administrarea terenului care aparține domeniului public al Municipiului Piatra Neamț pentru parcare autoturismelor;

- adaptare permanentă la cerințele utilizatorilor;

- întocmirea contractelor de prestări servicii pentru parcarile de reședință aflate pe domeniul public al municipiului Piatra Neamț;

- identificarea de noi locuri de parcare de reședință pe platforme betonate sau carosabil;

- verificarea pe teren a cererilor înregistrate în vederea încheierii de noi contracte de parcare;

- organizarea și coordonarea, în conformitate cu prevederile legale și hotărârile Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamț, a activității de ridicare a vehiculelor blocate pe o perioadă mai mare de 3 zile

- întocmirea referatelor în vederea soluționării cererilor privind utilizarea terenurilor ocupate cu parcuri de reședință;

- încasarea tarifului de parcare de reședință pentru terenul ocupat cu parcuri de reședință, .

- acordarea de scutirii de la taxa de parcare conform legislației în vigoare;

- verificarea legalității ocupării locurilor de parcare;

- asigură marcarea parcarilor din domeniul public luate în administrare;

- asigurarea publicității și accesului liber la informațiile publice privind activitățile de administrare a parcarilor de reședință, a blocării și ridicării autovehiculelor;

- continuitate din punct de vedere calitativ și cantitativ; adaptabilitate la cerințele utilizatorilor și gestiune pe termen lung; accesibilitate egală și nediscriminatorie în parcarile de reședință; transparență și protecția utilizatorilor;

- menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;

- evidența clară și corectă a utilizatorilor;

- soluționarea în timp util a reclamațiilor.

Parcarile de reședință au fost periodic monitorizate de către reprezentanții societății SC Parking SA. Aceștia au purtat echipament distinct cu însemnele societății și ecuson și au avut următoarele sarcini și atribuții:

- verificarea modului de parcare a autovehiculelor;
- verificarea stării marcajelor și a indicatoarelor;
- luarea măsurilor necesare pentru întreținerea în bune condiții a acestor spații de parcare;

- verificarea stării tehnice a parcărilor;
- identificarea și localizarea degradărilor, în colaborare cu titularii de contract prestări servicii parcare de reședință, produse în parcări și remedierea operativă a acestora.

SITUAȚIE REDEVENȚĂ CONFORM Contract nr. 29.564/28.06.2022 si Contract nr.2020986/23.05.2023

Centralizator 2024 (ianuarie- decembrie)

-lei-

Nr. Crt.	Servicii	Redevență
1	Redevență aferentă veniturilor din parcări de reședință	1.360.426
2	Redevență aferentă veniturilor din blocări/deblocări	31.866
3	Redevență aferentă veniturilor din recuperarea autovehiculelor	0
4	Redevență aferentă veniturilor din depozitarea autovehiculelor	0
5	Redevență aferentă veniturilor din parcări cu plata orara	614.787
	TOTAL GENERAL	2.007.079

13. ANALIZA FINANCIARĂ A SOCIETĂȚII

Începând cu data încheierii Contractului de Delegare de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a parcărilor de reședință și a parcărilor închiriate instituțiilor publice sau private de pe domeniul public și privat al Municipiului Piatra Neamț, nr. 32468/31.07.2015, veniturile aferente contractelor de parcare de reședință domeniul public, au fost recunoscute ca venituri pe parcursul perioadei în care se prestează serviciile, respectiv 12 luni, (veniturile se alocă perioadei la care se referă si nu la data încasării) conform OMF 1802/2014, a politicilor și principiilor contabile.

Situația rezultatului din exploatare la 31 decembrie 2024 se prezintă sintetic astfel:

-lei-

Nr. crt.	Indicatori	Execuție 2024
1	Venituri din exploatare	6.647.448,00
2	Cheltuieli din exploatare	6.066.228,00
3	Rezultatul din exploatare (1-2)	581.220,00

Cifra de afaceri înregistrată la 31.12.2024 este de 6.641.925 lei si pe surse analitice este formata din:

Nr. crt.	Indicatori	Nivelul indicatorilor - lei -		(%)
		31.12.2023	31.12.2024	
1	Venituri parcare de resedinta	3.087.725	3.443.870	111,53
2	Venituri din blocari/deblocari	31.764	62.353	196,30
3	Venituri parcare - plata orara	258.890	1.536.968	593,68
4	Venituri blocari- plata orara	0	17.311	0
5	Venituri proprii marcare parcare	84.986	2.375	2,79
6	Venituri din deblocari proprietate privata	1.723	3.193	185,32
7	Venituri din chirii	122.343	124.546	101,80
8	Venituri formular comodat	26.891	26.773	99,56
9	Venituri din activitati diverse	16.669	0	0
10	Venituri „Piatra pe bicicleta”	0	1.424.536	0
TOTAL		3.630.991	6.641.925	182,92



Director,
Morosanu Ionut Alin



